

# MANUAL Y PACTOS DE CONVIVENCIA SOCIAL



*"Los valores sí cuentan en un  
Colegio Fácil de Querer"*



## TABLA DE CONTENIDO

<b>INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>1</b>
<b>OBJETIVO GENERAL.....</b>	<b>3</b>
Objetivos específicos.....	3
<b>MARCO LEGAL.....</b>	<b>4</b>
<b>JUSTIFICACIÓN.....</b>	<b>5</b>
<b>CAPÍTULO 1: IDENTIDAD INSTITUCIONAL DE LOS PRINCIPIOS RECTORES .....</b>	<b>7</b>
Artículo 1. Naturaleza jurídica del Instituto .....	8
Artículo 2. Lineamientos generales .....	8
Artículo 3. Misión .....	8
Artículo 4. Visión.....	8
Artículo 5. Filosofía .....	9
Artículo 6. Pilares .....	9
Artículo 7. Valores .....	9
Artículo 8: Reseña Histórica de la Institución .....	10
Artículo 9. Símbolos Institucionales: .....	12
Artículo 10. Características generales del colegio.....	15
Artículo 11. Política de Calidad.....	16
Artículo 12. Uniformes.....	16
<b>CAPÍTULO 2: PERFILES.....</b>	<b>21</b>
Artículo 1. Perfil del estudiante scout martiano .....	22
Artículo 2. Perfil de los padres de familia y acudientes.....	24
Artículo 3: perfil del docente, orientador escolar y directivo-docente.....	25
<b>CAPÍTULO 3: ADMISIONES, MATRÍCULAS Y COSTOS .....</b>	<b>27</b>
Artículo 1. Proceso de matrículas y costos educativos.....	28
Artículo 2. Disposiciones referentes al ingreso estudiantes nuevos, criterios de edad..	28
Artículo 3. Perfil de la Familia del Aspirante .....	29
Artículo 4. Perfil del Aspirante .....	29



Artículo 5. Requisitos para la Inscripción .....	29
Artículo 6. Condiciones para iniciar el proceso de admisión. ....	30
Artículo 7. Otros aspectos a tener en cuenta en el proceso de admisiones. ....	30
Artículo 8. Procedimiento de admisión familias nuevas. ....	31
Artículo 9. Criterios de Selección. ....	32
Artículo 10. Documentación de estudiantes nuevos: ....	33
Artículo 11. Procedimiento de admisión y matrícula familias antiguas. ....	33
<i>Parágrafo 1: Reserva de renovación de contrato de matrícula para antiguos.</i> .....	34
Artículo 12. Matrícula.....	35
<i>Parágrafo 1: Calidad de Aspirante.</i> .....	35
<i>Parágrafo 2: Para hacerse acreedor de los derechos de estudiante.</i> .....	35
<i>Parágrafo 3: Criterios de renovación de matrícula para antiguos.</i> .....	36
<i>Parágrafo 1: Disposiciones varias.</i> .....	36
Artículo 13. Costos educativos. ....	38
<i>Parágrafo 1: Certificaciones y derecho de grado.</i> .....	39
<i>Parágrafo 2: Si el padre de familia cancela el valor de la matrícula del año escolar en curso.....</i>	39
Artículo 14. Acciones por incumplimiento en el pago de los costos educativos.....	40
<i>Parágrafo 1: Disposiciones incumplimiento de pagos.</i> .....	40
Artículo 15. Sanción Pecuniaria por retiro unilateral del estudiante. ....	40
Artículo 16. Políticas del pago del servicio educativo. ....	41
<b>CAPÍTULO 4: DE LOS ESTUDIANTES .....</b>	<b>43</b>
Artículo 1. Calidad de Estudiante .....	44
Artículo 2. Pérdida de la condición de estudiante.....	44
Artículo 3. Estímulos a los estudiantes.....	44
Artículo 4. Derechos y deberes de los estudiantes .....	45
<b>CAPÍTULO 5: DE LOS PADRES DE FAMILIA.....</b>	<b>52</b>
Artículo 1: deberes y derechos de los Padres de Familia y/o Acudientes.....	53
<i>Parágrafo 1: Padres Separados y/o Divorciados.</i> .....	56



Parágrafo 2: prohibiciones a los padres de familia:	56
Parágrafo 3: estímulos a los padres de familia:	56
Parágrafo 4: correctivos a los padres de familia:	57
Artículo 2. Participación de los Padres en Actividades Escolares	57
Artículo 3. Consejo de Padres de Familia	57
Artículo 4: Escuelas para padres y madres de familia y cuidadores	59
Parágrafo 1.....	60
<b>CAPÍTULO 6: DEL RECURSO HUMANO .....</b>	<b>61</b>
Artículo 1: responsabilidades en el sistema nacional de convivencia escolar	62
Artículo 2. Derechos y deberes del recurso humano .....	63
<b>CAPÍTULO 7: GOBIERNO ESCOLAR.....</b>	<b>65</b>
Artículo 1. Definición de gobierno escolar.....	66
Artículo 2. La rectoría.....	67
Artículo 3. Consejo Directivo .....	67
Artículo 4. Consejo Académico.....	70
Artículo 5. Consejo estudiantil.....	70
Parágrafo 1:.....	71
Artículo 6.....	77
Artículo 7. asociación egresados.....	79
Artículo 8. Zona de Acuerdo y Paz:.....	80
Numeral 8.1 Funciones de la Zona de Acuerdo y Paz: .....	80
Numeral 8.2 Los Mecanismos de acción de la zona de acuerdo y paz:.....	80
<b>CAPÍTULO 8: COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR .....</b>	<b>81</b>
Parágrafo 1:.....	83
Artículo 1. funciones del comité de convivencia escolar .....	83
Parágrafo 1.....	84
Artículo 2. Son funciones del coordinador de Convivencia .....	85
Parágrafo 1.....	85
Artículo 3. Es deber de todos los miembros del Comité de convivencia escolar. ....	85



Artículo 4. Condiciones y Elección de los miembros.....	85
Artículo 5. Deberes, Derechos y Prohibiciones.....	86
Artículo 6. Medidas correctivas.....	87
Parágrafo 1.....	87
Artículo 7. Reuniones, Quórum.....	88
Parágrafo 1.....	88
Artículo 8. Disposiciones generales .....	88
Parágrafo 1.....	88
Artículo 9. Vigencia .....	88
Artículo 10. ruta de atención integral para la convivencia escolar .....	89
Parágrafo 1: Promoción .....	89
Parágrafo 2: Prevención .....	89
Parágrafo 3: Atención.....	89
Parágrafo 4: Seguimiento .....	90
<b>CAPÍTULO 9: RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR, COMPONENTES, SITUACIONES DE DISCIPLINA Y DE CONVIVENCIA, PROTOCOLOS Y ACCIONES PEDAGOGICAS REPARADORAS.....</b>	<b>91</b>
Artículo 1: del derecho a la defensa.....	92
Parágrafo 1: implicaciones civiles y penales: .....	93
Artículo 2: clasificación de las situaciones de conductas no adecuadas .....	93
Artículo 3. Cancelación de Matrícula y Expulsión.....	105
Artículo 4. Cadena de autoridad/Conducto Regular.....	105
Artículo 5. Derecho a la defensa y debido proceso .....	105
Artículo 6. Recursos.....	107
Artículo 7. protocolos de atención en eventos de salud física y mental. ....	107
<b>CAPÍTULO 10: ESTIMULOS Y EXIGENCIAS .....</b>	<b>116</b>
Artículo 1. Estímulos y exigencias a los estudiantes.....	117
Artículo 2. Estímulos a los padres de familia.....	119
Artículo 3. Estímulos al personal Martiano .....	120
Artículo 4. Servicio social.....	120



**CAPÍTULO 11: NORMAS DE HIGIENE ..... 122**

    Artículo 1. normas de higiene..... 123

**CAPÍTULO 12: SERVICIOS DE BIENESTAR ESTUDIANTIL Y SERVICIOS  
COMPLEMENTARIOS ..... 125**

    Artículo 1: Servicios estudiantiles..... 125

    Artículo 2: Servicios de Orientación y Consejería ..... 126

    Artículo 3. Necesidades Educativas Especiales (Diversidad) ..... 127

    Artículo 4. Atención complementaria ..... 127

    Artículo 5. Servicio Médico ..... 127

    Artículo 6: Actividades lúdicas y de aprovechamiento del tiempo libre..... 128

    Artículo 7: Entornos formativos de la Institución ..... 128

    Parágrafo 1. Reglamento de uso y seguridad de los diferentes espacios de la  
Institución. .... 128

    Artículo 8: Cafetería y Restaurante..... 136

    Artículo 9. Tienda Escolar..... 138

    Artículo 10. Baños ..... 138

    Artículo 11. Sala de profesores..... 139

    Artículo 12. Parqueadero ..... 139

    Artículo 13. Uso de los Teléfonos y celulares ..... 139

    Artículo 14. Objetos Perdidos y Encontrados..... 140

    Artículo 15. Visitantes e Invitados ..... 140

    Artículo 16. Utilización y conservación de los bienes de uso personal ..... 140

    Artículo 17: Utilización y conservación de instalaciones y bienes de uso colectivo..... 141

    Artículo 18. Política de manejo de dineros en Actividades Estudiantiles y Servicios  
Complementarios ..... 141

    Artículo 19. Plan de Evacuación y Rescate ..... 142

**CAPÍTULO 13: MEDIOS DE COMUNICACIÓN..... 144**

    Artículo 1. Comunicación Colegio-Comunidad..... 145

    Artículo 2. Calendario Escolar..... 146

    Artículo 3. Peticiones, quejas, reclamos y felicitaciones, solicitudes (PQRF)..... 147



## CAPÍTULO 14: JORNADA ESCOLAR, PROMOCIÓN Y EVALUACION ..... 148

Artículo 1: Jornada Escolar .....	149
Artículo 2: evaluación .....	149
Artículo 3: Promoción de los estudiantes (Tomado del TÍTULO 3 CRITERIOS DE PROMOCIÓN Y REPROBACIÓN DE LOS ESTUDIANTES del SIEE) .....	152

## CAPÍTULO 15: CONCEPTOS CLAVES ..... 156

Definición de conceptos .....	157
1. Acción reparadora: .....	157
2. Agresión escolar: .....	157
3. Agresión física:.....	157
4. Agresión verbal: .....	157
5. Agresión Gestual: .....	157
6. Agresión relacional: .....	157
7. Agresión electrónica:.....	157
8. Acoso escolar (bullying):.....	157
9. Autonomía:.....	158
10. Ciberacoso escolar (Ciberbullying): .....	158
11. Ciudadanía: .....	158
12. Competencias ciudadanas: .....	158
13. Conducta Disruptiva: .....	158
14. Conflictos: .....	158
15. Conflictos manejados inadecuadamente: .....	158
16. Convivencia escolar:.....	158
17. Corresponsabilidad: .....	159
18. Diversidad:.....	159
19. Educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos: .....	159
20. Formación en afectividad:.....	159
21. Integralidad:.....	159
22. Manejo y resolución del conflicto:.....	159



23. Manual de Convivencia:	160
24. Participación:	160
25. Proyectos Pedagógicos:	160
26. Proyectos pedagógicos como ejes transversales:	160
27. Restablecimiento de los derechos de los niños, niñas y adolescentes:	160
28. Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar:	160
29. Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar:	161
30. Violencia sexual:	161
31. Vulneración de los derechos de los niños, niñas y adolescentes:	161
<b>CAPÍTULO 16: OTRAS DISPOSICIONES .....</b>	<b>162</b>
Acuerdo número Nº 01 del 2023 .....	163
Artículo 1. Reforma del Manual de Convivencia .....	164



## INTRODUCCIÓN

Durante el 2013 el gobierno Nacional, con la expedición de la Ley 1620 y de su Decreto reglamentario 1965 de 2013, creó el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para el Ejercicio de los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar. Esta ley establece los lineamientos generales para su aplicación en cada una de las instituciones educativas, y entre estos lineamientos incluye la actualización de los manuales de convivencia escolar y la reestructuración de los comités de convivencia escolar.

La Ley 1620, de marzo 15 de 2013 define el Manual de convivencia como “los derechos y obligaciones de los estudiantes y de cada uno de los miembros de la comunidad educativa, a través de los cuales se rigen las características y condiciones de interacción y convivencia entre los mismos y señala el debido proceso que debe seguir el establecimiento educativo ante el incumplimiento del mismo. Es una herramienta construida, evaluada y ajustada por la comunidad educativa, con la participación activa de los estudiantes y padres de familia, de obligatorio cumplimiento en los establecimientos educativos públicos y privados lo cual es un componente esencial.”

El Instituto Técnico y Académico Scout José Martí presenta este documento denominado: CONVIVENCIA SOCIAL; en su articulado muestra el resultado de un trabajo colectivo que busca colocar en práctica un conjunto de herramientas necesarias para LA SANA CONVIVENCIA INSTITUCIONAL y para la generación de ambientes de aprendizaje dinámicos, armónicos y confortables. Por ende, se actualizará periódicamente dando respuesta a procesos reflexivos en beneficio de la comunidad educativa, acorde a la normatividad vigente y a las nuevas dinámicas del establecimiento educativo, con la implantación de un Sistema de Calidad en la Gestión. La socialización del Manual de Convivencia se convierte en una obligación Institucional, debiéndose realizar con todos los miembros de la comunidad educativa, con el propósito de que se realice una muy buena aplicación de cada uno de los preceptos establecidos en este documento.

La Comunidad Educativa del INSTITUTO TÉCNICO Y ACADÉMICO SCOUT JOSE MARTI, conformada por directivos docentes, maestros, personal administrativo, de servicios generales y apoyo, padres de familia y/o acudientes y estudiantes de preescolar, educación básica y media técnica-académica, dan a conocer a través de este documento los servicios que presta la Institución, los requisitos para pertenecer a ella, así como su misión, visión, y filosofía, el presente manual define los principios y parámetros de conducta y comportamiento que permiten tener una sana convivencia, dichos parámetros establecen compromisos y responsabilidades para cada integrante de la Institución, comprometiéndolos a contribuir a un ambiente armonioso y facilitador del aprendizaje, siempre en busca del mejoramiento continuo y la adecuada e



integral formación de los estudiantes.

Este manual enmarca la ley scout y los criterios del programa Character Counts, los cuales desde su propia perspectiva permiten el reconocimiento, aprendizaje y modelamiento de los valores, llevando a que cada persona se autoanalice, reconozca sus errores, realice acciones reparadoras con nexo causal y contribuya a generar un mundo mejor.

El presente Manual de Convivencia se aplicará de manera integral dentro de las instalaciones de la Institución Educativa y en las salidas pedagógicas que se lleven a cabo. Está conformado por capítulos y artículos acordes con las leyes, normas y decretos vigentes a la fecha de promulgación; es responsabilidad del personal martiano conocerlo, difundirlo y practicarlo a diario.

Este documento es una guía institucional que constituye los derechos, deberes, acciones pedagógicas y procedimientos formativos necesarios para el accionar cotidiano, y que establece a cada integrante de esta institución como líderes de ejemplo, referentes en la formación de valores.

Como compromiso Martiano se entiende que en todo y por todos, el compromiso es la formación integral del estudiante, en la tarea de ser mejor como ser humano y a la vez el recurso adulto será ejemplo de virtudes que contribuyan a la construcción de un mundo mejor. El servicio y el aspecto como la responsabilidad enmarcan el diario vivir en el logro de una sana convivencia que a partir de la reflexión y la reparación contribuirán a la madurez coherente del sentir, pensar y hacer dentro de una comunidad equitativa y justa.

JOSÉ MARTÍ



## OBJETIVO GENERAL

Definir criterios que desde la normatividad propicie la sana convivencia y la formación integral de la comunidad educativa, y que atiendan las necesidades sociales de nuestro contexto y las posibles situaciones disruptivas que se puedan presentar dentro de la institución o en los diferentes escenarios de formación y representación en los que la institución haga presencia.

### Objetivos específicos

1. Posibilitar a los estudiantes un verdadero espacio formativo, donde sea posible la implementación y el desarrollo de los valores como garantía de la formación de personas de bien.
2. Contribuir al mejoramiento de la calidad de vida del futuro ciudadano, desde una educación mediada por la disciplina, el orden y el respeto.
3. Propiciar el desarrollo de la libertad, la autonomía, el sentido crítico, el potencial intelectual, el afecto, el amor y el crecimiento personal y familiar.
4. Especificar las acciones y estrategias pedagógicas que garanticen la corrección de las situaciones disruptivas.
5. Propiciar espacios para los diferentes miembros de la comunidad educativa para que, a través de los principios democráticos y participativos, ejerciten sus derechos y acaten sus deberes.
6. Garantizar a todos y cada uno de los integrantes de la comunidad educativa el Debido Proceso y demás Principios conforme a la Constitución Política de Colombia, la Ley y el presente Manual de Convivencia, como instrumento para la solución de los conflictos interpersonales e institucionales.
7. Fomentar el compromiso y trabajo cooperativo, entre la Institución y el padre de familia, en el proceso educativo.
8. Fortalecer la convivencia desplegando los principios, virtudes y leyes del proyecto educativo Scout como proyecto transversal de la Institución.



## MARCO LEGAL

Este manual hace parte del proyecto educativo institucional PEI y se enmarca dentro de la legislación nacional, departamental y municipal

1. Constitución Política de Colombia, de 1991.
2. Decreto 1850 de agosto 13 de 2002 sobre jornada escolar y jornada laboral.
3. Ley 1098 de 2006, Código de la infancia y la adolescencia.
4. Decreto 1965 de septiembre de 2013, que reglamenta la Ley 1620 de 2013.
5. Decreto 2277 de 1979, o Estatuto Docente.
6. Decreto 1278 de 2002, o Estatuto de profesionalización docente.
7. Ley 734, de 2002 Código Disciplinario Único.
8. Decreto 1290 de abril de 2009.
9. Decreto 366 de 2009, sobre educación inclusiva.
10. Artículo 87 de la Ley 115, Ley General de Educación: "Reglamento o manual de convivencia. Los establecimientos educativos tendrán un reglamento o manual de convivencia, en el cual se definan los derechos y obligaciones, de los estudiantes. Los padres o tutores y los estudiantes al firmar la matrícula correspondiente en representación de sus hijos, estarán aceptando el mismo."
11. Artículo 17 del Decreto 1860 de 1994, "Reglamento o manual de convivencia. De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 73 y 87 de la Ley 115 de 1994, todos los establecimientos educativos deben tener como parte integrante del proyecto educativo institucional, un reglamento o manual de convivencia."
12. Decreto 1423 de 1993. Establece el Manual de Convivencia para las Instituciones educativas.
13. Los fallos de la Corte Constitucional y corte suprema de justicia en lo respectivo a la educación.



## JUSTIFICACIÓN

El Instituto Técnico y Académico Scout José Martí, es una institución educativa, que orienta la educación integral de la persona, desde la perspectiva del humanismo cristiano- católico con un Proyecto Educativo Institucional (PEI) fundamentado en el sistema educativo, proyecto scout y triada institucional.

El manual y pactos de convivencia social constituye una parte fundamental del proyecto educativo institucional (PEI) en el cual se consignan los acuerdos construidos por representantes de la comunidad educativa (CE), para definir los derechos y deberes de todos los miembros que la conforman, los recursos y procedimientos para dirimir conflictos, así como las consecuencias de incumplir dichos acuerdos, con el fin de garantizar una convivencia escolar armónica y pacífica.

El manual de convivencia es el conjunto de orientaciones éticas, normativas y criterios establecidos por la Comunidad Educativa. Es un instrumento pedagógico, que permite al estudiante caminar hacia la excelencia y desarrollo integral de todas sus dimensiones. Es un documento que recoge acuerdos de la comunidad educativa sobre los marcos valorativos y las normas que guiarán la vida de la institución y que facilitarán la construcción de convivencia en el entorno.

Las normas que aquí se establecen, se rigen en que no son un régimen sancionatorio, sino que son un conjunto de acciones formativas para poder vivir en compañía pacífica y armónica, es por ello que toda la comunidad debe involucrarse para que dicho manual pueda ser vigilado y cumplido como lo establece la ley.

Este manual, amparado bajo la constitución política de Colombia, la ley 1620 2013, ley 1075 de 2015, decreto 1965 de 2013 y demás normatividades, nace con el fin de establecer normas y comportamientos que la institución educativa scout José Martí desea que sus miembros, ya sea padres de familia, estudiantes, directivos, maestros y comunidad en general, deban seguir para mantener la convivencia escolar.

Dadas las circunstancias históricas, que vive Colombia, se resignifica la propuesta educativa del Instituto Técnico y Académico Scout José Martí, que propende por la formación de seres sencillos, solidarios y alegres en pro de la formación de niños y niñas éticos, espirituales y cívicos. Esta meta se logra en forma progresiva, por medio de la formación integral en las dimensiones: ética, espiritual, afectiva, cognitiva, sociopolítica, estética, corporal y comunicativa en forma tal que los estudiantes en todo su proceso desarrollan su personalidad, según el perfil martiano.



Ahora bien, porque el espíritu último que subyace a las normas y procedimientos, que rigen el comportamiento de los miembros de la Comunidad Educativa, está en línea de lograr y garantizar una convivencia pacífica y de hacer de la institución educativa, un espacio de construcción de ciudadanía y participación democrática, está en consonancia con uno de los elementos constitutivos del Sistema Educativo Scout: el espíritu de familia, fundamentado en una sana y respetuosa relación afectiva en la comunidad.

Entendido esto, que las personas no son objeto de derecho, sino SUJETO de derecho, ayudan a que se regulen los procesos de democracia dentro de la institución, como elección de representantes, personeros y demás cargos que sean necesarios para la resolución de conflictos y expresión de peticiones puedan existir.





TÉCNICO Y ACADÉMICO



*Lo Hermoso  
está por dentro...*

*Casa Martí 30 años...*



[www.institutoscoutjosemarti.edu.co](http://www.institutoscoutjosemarti.edu.co)

# CAPÍTULO 1: IDENTIDAD INSTITUCIONAL DE LOS PRINCIPIOS RECTORES



## Artículo 1. Naturaleza jurídica del Instituto

El Instituto Técnico y Académico Scout José Martí, es un establecimiento educativo de naturaleza privada, confesional, cristiano, católico sin ánimo de lucro, acreditado por el Ministerio de Educación Nacional y la Secretaría de Educación Municipal, que ofrece sus servicios desde preescolar, hasta Media Técnica articulado con el Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), campestre, con filosofía scout, reconocido por la excelencia 4 estrellas, según el modelo de gestión de Calidad E.F.Q.M.

Su finalidad es educar seres humanos éticos, espirituales, líderes ejemplares, instruidos, productivos, investigativos, con alta sensibilidad ciudadana, ecológicos, sencillos, alegres y felices, bajo la primicia de "ver, interpretar y valorar la vida". Su domicilio es en la ciudad de Neiva-Huila, Calle 22 sur No. 34<sup>a</sup>- 01, su razón social "I.T.A.S.J.M", su NIT 26.577597-6 y su representante legal: la Rectora Lawis Magnolia Vega Vargas.

## Artículo 2. Lineamientos generales

El manual de Convivencia contendrá en lo posible todas las definiciones, los principios y las responsabilidades que para todos los miembros de la comunidad educativa establece la Ley 1620 de 2013, estas a su vez servirán de base para que se desarrollen los componentes de promoción, prevención, atención y seguimiento de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar, de que trata el Capítulo 11 del Título IV del presente Decreto (1965 de septiembre 11 de 2013), sin deterioro de los demás aspectos que deben ser regulados en dichos manuales, de acuerdo con los establecido en la Ley 115 de 1994 y en el Decreto 1860 de 1994.

## Artículo 3. Misión

En inclusión y a ejemplo de Jesús de Nazaret, José Martí y Baden Powell el Instituto Técnico y Académico Scout José Martí con un excelente y calificado grupo de maestros y funcionarios contribuye a la formación de niños, niñas y adolescentes íntegros con capacidad de ver, valorar e interpretar la vida, constructores de un mundo mejor más ético y humano a través de los saberes martianos, la espiritualidad, la formación técnica y scout empoderándose de los valores haciéndolos más éticos, espirituales, líderes ejemplares, instruidos, productivos, investigativos, con alta sensibilidad ciudadana, ecológicos, sencillos, alegres y felices.

## Artículo 4. Visión

Para el 2025 el Instituto Técnico y Académico Scout José Martí se destacará por la formación integral de sus estudiantes desde un excelente nivel académico y sólida formación en valores, a partir del desarrollo de los proyectos institucionales: Scout, Character Counts, pastoral y a la luz de la pedagogía conceptual.



## Artículo 5. Filosofía

La filosofía institucional parte del objetivo de llevar y concebir en la comunidad educativa el pensamiento y el obrar de los tres líderes que conforman la integridad del martiano dentro de una figura que se le llama LA TRIADA: EL CONOCIMIENTO mediante la vida y obra del intelectual cubano José Martí, como también el sentido social de igualdad y respeto, la caballerosidad y la producción académica del Hijo de Cuba que por sus inigualables dones de respeto a la vida y al otro, fue escogido su nombre para la razón social del Instituto. La ESPIRITUALIDAD mediante la vida, el ejemplo y las enseñanzas de Jesús de Nazareth dentro de un esquema de principios espirituales desechando las controversias religiosas y basando su formación en los valores humanos de convivencia y amor por el otro. Fortalece el autoconocimiento, las virtudes y el autocontrol personal y social que se logra mediante el proyecto de pastoral y el movimiento scout y que finalmente le ha valido al Instituto, un reconocimiento social de Formación en Valores.

## Artículo 6. Pilares

- Bilingüismo
- Espiritualidad
- Scout

El colegio establece sus normas de convivencia y educación integral bajo los 10 puntos de la ley scout.

1. El Scout cifra su honor en ser digno de confianza.
2. El Scout es leal.
3. El scout es útil y ayuda a los demás sin pensar en recompensa.
4. El Scout es amigo de todos y hermano de cualquier Scout sin distinción de credo, raza o clase social.
5. El Scout es cortés y caballero.
6. El Scout ve en la naturaleza la obra de Dios; protege a los animales y las plantas.
7. El Scout obedece sin réplica y no hace nada a medias.
8. El Scout sonríe y canta en sus dificultades.
9. El Scout es económico, trabajador y cuidadoso del bien ajeno.
10. El Scout es limpio y sano; puro en pensamientos, palabras y acciones.

## Artículo 7. Valores

La institución promueve la enseñanza y aplicación de los siguientes valores institucionales, trabajando de la mano con el programa Character Counts y la formación scout.



1. **Respeto:** Vivir según la regla de oro, aceptar las diferencias, honrar el valor de todos los individuos, mostrar cortesía y amabilidad, respetar la autonomía de los demás y evitar la violencia.
2. **Responsabilidad:** Entender el concepto de responsabilidad personal y colectiva, entender el significado de dar un buen ejemplo, comprender cuáles son sus responsabilidades en diferentes situaciones y ambientes.
3. **Civismo:** Entender el concepto de cumplir con los deberes ciudadanos; hacer su parte, respetar la autoridad, conocer y obedecer las leyes y la importancia de obedecer a las autoridades.
4. **Bondad:** Entender que el buen carácter requiere de bondad; la amabilidad, la compasión, la benevolencia, el altruismo, la caridad, la generosidad, el sacrificio y el compartir con los demás son el corazón de la ética.
5. **Justicia:** Entender los conceptos de equidad y justicia, así como los procesos y consecuencias de actuar justamente.
6. **Confidabilidad:** Entender que la confianza es esencial en las relaciones personales, en las relaciones de amistad duraderas, en tener relaciones exitosas en la escuela, actividades extracurriculares y en casa. Entender que las relaciones pueden dañarse permanentemente si no se basan en la confianza.
7. **Valores Scout:** Lealtad, abnegación y pureza (ver proyecto Scout)

El proyecto Character Counts, aborda la ética como área fundamental en la formación no solo académica si no también personal de cada uno de los estudiantes.

#### Artículo 8: Reseña Histórica de la Institución

Los siguientes son los hechos más significativos de la historia del Instituto Técnico y Académico Scout José Martí:

Fundado en el año de 1990 por Lawis Magnolia Vega Vargas, y aprobado bajo la resolución No. 501 de 1991 para el nivel de preescolar y primaria.

En 1998 se marca un hito histórico, la Primera Promoción de Bachilleres Básicos del Colegio: 10 fueron los privilegiados.



En el 2005 se da un paso trascendental cuando se traslada el Colegio de la zona del barrio Timanço, al lugar donde funcionaba la antigua Academia Militar Simón Bolívar del sector sur de la ciudad, situada en la calle 20 sur Nº 33-40 barrio Manzanares, donde funciona actualmente, en éste mismo año el colegio celebro los primeros 15 años de funcionamiento y junto a esta celebración se enciende la chispa por el escultismo y la formación scout.

En el 2006 el Colegio bajo resolución de aprobación municipal No. 1225 del 22 de junio gradúa la primera promoción de bachilleres académicos con énfasis en humanidades.

En el 2008, La secretaria de educación Municipal mediante resolución No. 1116 del 10 de octubre, autoriza el cambio de nombre Instituto Huilense José Martí por el de INSTITUTO TÉCNICO Y ACADEMICO SCOUT JOSE MARTI y nace oficialmente el Movimiento Scout en la institución.

En el año 2009 se firma convenio con el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA en el programa Registro de documentación y operaciones contables y se obtiene la licencia de funcionamiento definitiva No. 1318 del mes de octubre.

En noviembre de 2010 se gradúa la primera promoción de Bachilleres Técnicos en Documentación y Registro de Operaciones Contables y Formación Scout.

En septiembre 29 de 2011 la Secretaría de Educación Municipal mediante Resolución No 840 autoriza incluir el concepto de "Académico" a la razón social respondiendo a la necesidad de jóvenes que no tenían la preparación Técnica y deseaban terminar en el colegio de tal manera de que se le denominó INSTITUTO TÉCNICO Y ACADEMICO SCOUT JOSE MARTI.

Para el mismo año la Fundación Colombia excelente (EFQM) otorga la certificación Nivel de acceso.

En marzo 21 de 2012 la Secretaría de Educación Municipal mediante Resolución No 0409 avala el Programa de Formación "Mantenimiento de Equipos Electrónicos Análogos de Audio y Video" con el SENA.

En el 2013 el Instituto inicia el segundo nivel de certificación de calidad llamado "Comprometido con la calidad"

En el 2014 recibe la certificación Comprometido con la Excelencia C2E.

En el 2015 celebra sus 25 años de vida, sirviendo a la comunidad.

En el año 2016 se firma la alianza con el Instituto de Astrobiología de Colombia Partner Nasa.



En el año 2017 la coalición internacional Character Counts certifica al Instituto Técnico y Académico Scout José Martí como un colegio que trabaja por la formación en valores.

En el año 2018 la institución obtiene la certificación de calidad bajo el modelo EFQM Reconocido por la Excelencia R4E 4 estrellas.

En el año 2019 la institución obtiene el convenio con la fundación ONDAS.

En el año 2020 es reconocido por la implementación de alta calidad del programa Lectores competentes 2.0 de la Fundación Alberto Merani.

En el año 2021 se celebran los 30 años de fundación del Instituto Técnico y Académico Scout José Martí.

En el año 2022 se concreta como símbolo  el cómo colegio-casa José Martí.

En el año 2023 se da inicio al énfasis en inglés con el grado décimo.

#### Artículo 9. Símbolos Institucionales:

Himno a nuestro colegio: Instituto Técnico y Académico Scout José Martí

##### CORO

Viva Viva nuestra libertad  
José Martí nos vino a decir  
que con amor entereza e igualdad  
la tenemos que conseguir (Bis)

Su corazón revolucionario  
luchó siempre con gran valentía  
y desde aquí como colegio  
lucharemos para la vida.

José Martí llevamos tu nombre  
en el pecho, en el corazón  
como tu emprenderemos sabía lucha  
para bien de nuestra formación.

##### CORO

En convivencia y con tolerancia



en democracia viviremos  
la Ley Scout será un compromiso  
y en seres nuevos nos convertiremos

Nuestra comunidad Scout Martiana  
Velará por la naturaleza  
Y en un mañana lograremos  
Ser ejemplo a Dios de amor y de nobleza.

#### CORO

Un compromiso hemos adquirido  
como padres en nuestro colegio  
de cumplir siempre con nuestros deberes  
y valorar a un hijo querido.

Como maestro estoy comprometido  
a formar con integridad  
los estudiantes de este colegio  
en valores, respeto y dignidad (Bis)

Letra: Luis Javier Hermosa

Ajustes: Magnolia Vega Y Rubén Darío Rojas

Voz: José Amín Lizcano

música, arreglos y dirección: Sergio Parra-Jingle Stereo Estudio Digital



#### Escudo



Representa nuestro diario vivir, la investigación, la ciencia, la modalidad técnica, el deporte y la música como parte artística, resaltado y acompañado por la Flor de Lis como símbolo de la filosofía scout nacional adoptada por la institución.

#### Bandera



Los colores de la bandera que son el azul y el rojo, representan el origen de la inspiración de la fundadora basada en la nacionalidad de JOSÉ MARTÍ, y la Flor de Lis simboliza el amor por el movimiento scout.



Slogan



Las caritas reflejan la población estudiantil, menores de edad, alegres, sanos, tolerantes y con excelente presentación personal, reflejo de la convivencia y bienestar martiano. El concepto de los niños martianos surgió de los hijos de la fundadora que a su vez fueron fundadores del colegio (Elizabeth y Daniel).

**“Un colegio fácil de querer”** Representa el excelente ambiente escolar y laboral que se vive día a día.

Triada



Determina la identidad Institucional y los aspectos fundamentales del Instituto a través de sus tres líderes, JOSÉ MARTÍ: Líder Intelectual. JESÚS DE NAZARET: Líder Espiritual. BADEN POWELL: Líder de Convivencia.

Casa Martí

**Cjm**

Las letras J y M son las siglas del nombre del colegio (José Martí) y a partir de la pandemia que el colegio llegó hasta los hogares se toma la C de colegio como C de casa, confirmando el humanismo de la Institución y quedando como símbolo por la filosofía afectiva que promueve la Institución.

Triángulo



Este símbolo se toma de la bandera del colegio y se usa para institucionalizar de manera rápida y fácil los sitios, las prendas, etc.

**JOSÉ MARTÍ**



## Artículo 10. Características generales del colegio

Nombre	Instituto Técnico y Académico Scout José Martí (Res. 0409 del 21/03/12)
Dirección	Portería principal: Calle 22 sur # 34 A-01 Portería nivel preescolar: Calle 20 A sur # 33-09 Portería nivel primaria: Calle 20 sur # 33-40
Teléfono	8645062
Ciudad y Departamento	Neiva- Huila.
Fecha de fundación	5 de Octubre de 1991
Página web	<a href="http://www.institutoscoutjosemarti.edu.co">www.institutoscoutjosemarti.edu.co</a>
Email	<a href="mailto:institutoscoutjosemarti@hotmail.com">institutoscoutjosemarti@hotmail.com</a>
NIT	26.577.597-6
Código DANE	341001004672
Resolución de aprobación	Preescolar: Resolución No 0501 del 09 de abril de 1.991 Básica: Resolución No 0211 del 09 de Marzo de 1.998 Media: Resolución No 0409 del 21 de Marzo de 2.012
Sector	Privado
Niveles	Preescolar, Básica Primaria, Básica Secundaria y Media Técnica con convenio SENA
Jornada	Completa
Calendario	A
Carácter	Mixto
Representante Legal	Lawis Magnolia Vega Vargas
Propietaria (o)	Lawis Magnolia Vega Vargas



## Artículo 11. Política de Calidad

En el Instituto Técnico y Académico Scout José Martí, nos comprometemos a formar a católicos, cristianos y ciudadanos ejemplares, líderes en la cultura de la vida, expresión de una educación scout de calidad. Los altos logros académicos y la formación en valores garantizan la efectividad, el cumplimiento de los requisitos aplicables y el mejoramiento continuo del servicio educativo de preescolar, básica primaria, básica secundaria y media académica, que satisface las expectativas de los padres de familia, estudiantes y el desarrollo de la región.

## Artículo 12. Uniformes

El uniforme es un símbolo de la Institución que imprime carácter y pertenencia y se debe portar con dignidad y respeto, su modelo es aprobado por el consejo directivo.

UNIFORMES MARTIANOS	
Nivel Preescolar	Uniforme de diario: bermuda color azul oscuro / falda short color azul oscuro, camibuzo de tres colores (rojo, azul oscuro y blanco) con logotipo, zapatos colegiales negros o azules y medias azules largas.
	Uniforme de educación física: sudadera institucional, camisilla, camibuzo, medias azules, tenis azul o negro. Por ningún motivo se debe entubar el pantalón.
	Uniforme scout: Buzo cachorro azul claro con pantalón de sudadera o camuflado, medias azules, tenis azules o negro y gorra scout.
Nivel Primaria	Uniforme de diario: pantalón azul oscuro/ falda prensada color azul oscuro hasta la rodilla, camisa blanca con escudo, camisilla blanca, zapatos colegiales negros, medias blancas con la falda o medias azules oscuras con el pantalón y corbata azul oscuro.
	Uniforme de educación física: sudadera institucional, camisilla, camibuzo, medias blancas, tenis negros. Por ningún motivo se debe entubar el pantalón.
	Uniforme de manada: Buzo manada amarillo con camuflado o jean clásico sin apliques o aberturas, correas negras, medias azules, tenis negros y gorra scout. Uniforme Scout (TRAJE DE GALA): Camisa scout Azul con insignias, pañoleta de grupo, pantalón azul oscuro clásico/camuflado scout/falda short scout, correas negras/scout, medias azules y zapatos negros.
Nivel Secundaria	Uniforme de diario Básica secundaria (6º a 9º): pantalón azul oscuro con correas/ falda cruzada de prenses anchos color azul oscuro hasta la rodilla, camisa amarilla con escudo, camisilla blanca, zapatos colegiales negros,



	<p>medias largas azul oscuro, corbata azul oscuro/ cintillas color azul oscuro para atar en el cuello.</p> <p>Uniforme de diario Media (10º y 11º): pantalón azul oscuro con correa / falda short azul oscuro, camibuzo blanco, media largas azul oscuro.</p> <p>Uniforme de educación física: sudadera institucional, camisilla, camibuzo, medias azules, tenis deportivos del color de su preferencia. Por ningún motivo se debe entubar el pantalón.</p> <p>Uniforme Tropa y Comunidad: Buzo tropa verde (6º a 9º) y comunidad azul claro (10º a 11), con camuflado scout/ jean clásico sin apliques ni aberturas/ falda short scout, correa negra, medias azules, tenis negros y gorra scout.</p> <p>Uniforme Scout (TRAJE DE GALA): Camisa scout Azul con insignias, pañoleta de grupo, pantalón azul oscuro clásico/camuflado/falda short, correa negra/scout, medias azules y zapatos negros.</p>
	<p>Uniforme para estudiantes educación media (Formación técnica a través del SENA)</p> <p>Buzo de la formación técnica, pantalón oscuro/ jean clásico sin apliques ni aberturas, medias azules, zapato formal negro, escarapela del SENA y escudo del colegio y del SENA.</p>

### Uniformes nivel preescolar





## Uniformes nivel primaria



## Uniformes básica secundaria (6º a 9º)





## Uniformes media (10º y 11º)



El uniforme es uno de los símbolos de la Institución, por lo tanto, se exige tener en cuenta las siguientes disposiciones de una impecable presentación personal:

- Higiénicamente presentados todos los días.
- Zapatos limpios.
- Uniforme limpio, en buen estado y completo, según especificaciones dadas. No se permite pintar o rasgar las prendas del uniforme, tampoco usarse con maquillaje en el rostro y en las uñas.
- La talla del uniforme debe ajustarse a la contextura física del estudiante. Y no deben seguir ni llevar modas que lo desvirtúen.



El uniforme de educación física, solo debe vestirse el día que este asignado en el horario o actividades que así lo requieran y lo autoricen, de lo contrario deberá presentarse excusa por escrito al coordinador.

Cuando realicen las actividades físicas en la clase de educación física, no deben usar ningún tipo de accesorio, por el riesgo de accidentes que se puedan presentar, como rasgado y heridas en la piel ocasionados por aretes, collares, cadenas, pulseras, piercing, relojes, anillos, entre otros, tampoco es permitido tener las uñas largas.

Los accesorios permitidos deben ser pequeños y de colores institucionales.



El código de vestir se hará cumplir estrictamente por cualquier miembro de la administración, profesor o miembro de la comunidad. A los estudiantes que no usen apropiadamente el uniforme no se les permite entrar a clases o a las actividades programadas por el Colegio. No debe portar joyas, piercings, armas o cualquier elemento que atente contra la integridad de su persona o de otra.





## CAPÍTULO 2: PERFILES

INSTITUTO  
TÉCNICO Y  
ACADÉMICO  
SCOUT JOSÉ MARTÍ



## Artículo 1. Perfil del estudiante scout martiano

El estudiante que la institución educativa pretende formar en el transcurso de los 12 años de seguimiento académico y acompañamiento de la personalidad, teniendo como base la modalidad técnica, el énfasis en los valores humanos y la constante formación scout es un ser coherente entre el pensar, sentir y el actuar. Esta coherencia se alcanzará con un saber y una praxis, que poco a poco irá determinando su humanización.

¿Qué debe hacer? El futuro Bachiller Técnico scout martiano, con énfasis en valores, formación scout y técnica debe recibir una orientación de calidad entre lo humano y lo intelectual, su formación debe ser científica, técnica, tecnológica y humana con formación scout, con una concepción clara de hombre y mujer, contexto nacional y mundial. Además, debe reconocer los valores culturales universales del ser humano y manejar con propiedad una fundamentación teórico-práctica, científica e investigativa, para aplicarla en la construcción de un ser humano y una sociedad nueva, integrándolo en sus actividades técnicas, escultistas y tecnológicas.

De tal manera que los niños, niñas y adolescentes se familiaricen con los métodos de la ciencia, la tecnología y el escultismo, para que desarrollen competencias necesarias para abordar la realidad de manera racional y sistemática.

Construir alternativas que le permitan viabilizar los procesos de cambio sociales y políticos.

Autoevaluarse y participar con la comunidad en la elaboración e implementación de proyectos educativos y de desarrollo, acorde con las necesidades vigentes. Aplicar con idoneidad su saber científico, humanístico, técnico y la formación scout en todas las circunstancias de la vida.

Comprometido con la historia y con la realidad actual, generador de procesos y proyectos de humanización de la sociedad que conduzcan a la transformación económica, social y política.

Un ser dinamizador de su saber tecnológico a través de la investigación, sistematización y promoción de sus conocimientos.

La comunidad educativa tiene la responsabilidad de formar un ser humano con las siguientes características:

- Reflexivo frente a la realidad social y cultural en que vive, comprometido en proyectos de humanización y preparado para transformar la sociedad, empleando la investigación científica, el escultismo, los valores, la formación técnica y su creatividad.
- Capaz de asumir y vivir éticamente los valores universales del ser y la naturaleza.
- Un ser humano que construya su propia identidad a partir de la valoración de sus raíces culturales.
- Se proyecta teniendo en cuenta los fines del sistema educativo y las políticas educativas, definiendo con claridad sus características, valores, condiciones y el medio que lo rodea:
  - a) El estudiante del Instituto Técnico y Académico Scout José Martí debe caracterizarse por ser crítico, investigativo, analítico, receptivo, sociable e inquieto en la búsqueda de conocimiento y la aprobación de un segundo idioma.



- b) Se debe interesar por la ecología siendo defensor del medio ambiente, respetuoso de la vida y el valor humano, participativo, laborioso, dinámico, creativo y recursivo.
- c) Debe adaptarse fácilmente al medio social, brindar todo de sí y compartir con los demás; que se quiera y acepte así mismo.
- d) Se debe caracterizar por ser respetuoso de Dios, la naturaleza y la humanidad, con capacidad de liderazgo y conocimientos universales.
- e) Debe conocer claramente las formas de trabajo adoptadas, los principios básicos para la convivencia, los valores de la institución y la filosofía institucional Scout.
- f) Es capaz de expresar sus sentimientos y pensamientos de una forma respetuosa con las personas.
- g) Domina el idioma extranjero (inglés) y algunas expresiones artísticas y de supervivencia.
- h) Ama y tiene un gran sentido de pertenencia por la institución.
- i) Porta con elegancia su uniforme dentro y fuera del colegio.
- j) Maneja un buen vocabulario.
- k) Basa su comportamiento y formación en el cumplimiento de los puntos de la ley Scout

NOTA: Es el conjunto de cualidades que expresan el desarrollo de las dimensiones del ser humano, de acuerdo con nuestro Proyecto Educativo Institucional, estas cualidades se van construyendo a lo largo de todo el proceso educativo teniendo como modalidad la formación en valores, scout y la formación técnica, que están orientadas a la consolidación de las siguientes dimensiones:

- **DIMENSIÓN AXIOLOGICA:** Capaz de tomar decisiones libres, responsables y autónomas.
- **DIMENSIÓN ESPIRITUAL:** Capaz de asumir un compromiso cristiano como opción de vida.
- **DIMENSIÓN COGNITIVA:** Capaz de comprender y aplicar creativamente los saberes en la interacción consigo mismo, los demás y el entorno.
- **DIMENSIÓN COMUNICATIVA:** Capaz de interactuar significativamente e interpretar mensajes con sentido crítico.
- **DIMENSIÓN AFECTIVA:** Capaz de amarse y expresar el amor en sus relaciones interpersonales.
- **DIMENSIÓN ESTÉTICA:** Capaz de desarrollar y expresar creativamente su sensibilidad para apreciar y transformar el entorno.
- **DIMENSIÓN CORPORAL:** Capaz de valorar, desarrollar y expresar armónicamente su corporalidad, consciente de su dignidad y salud como persona.



- **DIMENSIÓN SOCIO-POLÍTICA:** Capaz de asumir un compromiso solidario y comunitario en la construcción de una sociedad más justa y participativa, reconociendo y respetando las diferencias individuales, manifestadas a través de las diferentes expresiones culturales.
- **DIMENSIÓN ESCULTISTA:** Capaz de asumir el estilo de vida del scout propuesto por Baden Powell, viviendo la ley scout practicándola en el quehacer integral pedagógico, familiar y social.
- **DIMENSIÓN METAFÍSICA:** Capaz de trascender e ir más allá de las cosas, no quedarse quieto en su pensamiento, seres que razonen y actúen de acuerdo a los valores fundamentados en el amor, la ciencia y la creatividad.
- **DIMENSIÓN FILOSÓFICA:** Capaz de despertar en su pensamiento las competencias de razonamiento y lógica, en las habilidades cognitivas de reflexión y toma de decisiones, en los espacios de profundidad ideológica tomando como base la triada martiana en el estilo de vida de **JESÚS DE NAZARETH, BADEN POWEL Y JOSÉ MARTÍ**.

## Artículo 2. Perfil de los padres de familia y acudientes.

La familia es la primera escuela de valores humanos y cristianos católicos. El padre de familia del Instituto Técnico y Académico Scout José Martí se identifica y caracteriza por ser testimonio de vida, que asume con responsabilidad el proceso de formación de sus hijos. También se caracteriza por ser respetuoso, conciliador, responsable, tolerante, atento a recibir orientación sobre la educación de sus hijos y buscar soluciones a las dificultades propias de la crianza.

Reconoce la importancia de formar en valores, generar autonomía, escuchar, comprender y confiar en la bondad de sus hijos. Es reflexivo, crítico, democrático y congruente entre sus propósitos y acciones para educar integralmente. Motiva y enseña a superar los obstáculos de la vida y a respetar la diversidad de su entorno social. Muestra sentido de pertenencia por la institución, es solidario con las obligaciones inherentes al proceso formativo y desarrollo de sus hijos/as y participa en las actividades propuestas en beneficio de la comunidad educativa. Acompaña el proceso de crecimiento de desarrollo de sus hijos/as, participando en cada una de las actividades que desde la institución se programan y tiene la posibilidad de hacer parte del gobierno escolar y proponer desde allí actividades que garanticen el fortalecimiento del proyecto educativo institucional y ser además participe del proyecto educativo scout y sus 6 áreas de crecimiento.

Son considerados como Padres de Familia del Colegio Instituto Técnico Y Académico Scout José Martí, los padres del estudiante, según lo establecen las normas del Código Civil Colombiano. Son acudientes quienes cuenten con la representación legal del estudiante, aunque no sean sus padres.



Cuando se enuncien los Padres de Familia en el presente manual, se entenderán comprendidos en esta categoría los acudientes del estudiante.

Como núcleo fundamental de la sociedad y primer responsable de la educación de sus hijos, hasta la mayoría de edad o hasta cuando ocurra cualquier otra clase o forma de emancipación, corresponden a los padres de familia o acudientes los deberes y derechos correspondientes.

### Artículo 3: perfil del docente, orientador escolar y directivo-docente.

El ser, saber y hacer del docente Scout Martiano se fundamenta en la ética profesional, las normas legales, el ideario del Proyecto Político-Educativo Institucional, con las siguientes características:

- **Maestro comprometido** con el proyecto político-educativo de la formación Scout martiana; contribuye a su difusión y práctica para el logro de los objetivos institucionales.
- **Investigador**, Líder de procesos de innovación pedagógica acorde con las exigencias de los avances de la ciencia, que armoniza el ideario de la formación Scout Martiana con los lineamientos curriculares del M.E.N. y Normas vigentes relacionadas con la promoción, prevención, atención y seguimiento de los estudiantes.
- **Integro**, enseña con el ejemplo, con principios y desempeño éticos que lo habilitan para promover los valores de la formación Scout Martiana: responsabilidad, respeto, autoestima y Solidaridad –Cooperación, teniendo en cuenta la filosofía de Character Counts y el proyecto educativo Scout.
- **Actualizado** con visión holística del mundo y de la sociedad que le permite interpretar, conceptualizar e intervenir en los avances y problemas sociales, culturales, científicos, tecnológicos, geopolíticos, artísticos y estéticos para actuar significativamente en la orientación y enseñanza útil a los estudiantes.
- **Líder** de relaciones interpersonales y acompañamiento a los estudiantes, los padres de familia y la comunidad en general.
- **Distinguido**, cuidadoso de su imagen profesional y de su porte personal, fino y elegante en pensamientos y modales, claro y conciso en los conceptos, metódico en los procesos y eficaz en los resultados.
- **Propositivo**, reflexivo y participativo, comprometido en el mejoramiento del aprendizaje progresivo de los estudiantes y en la imagen de la institución, a través del trabajo en equipo. Contribuyendo además a la sana convivencia, prevención y mitigación de la violencia, al ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos y al fomento de un estilo de vida saludable en los estudiantes.



Acorde con el modelo pedagógico, el maestro debe caracterizarse por su:

- **Autenticidad**, congruencia entre los que se quiere, se piensa, se dice y se hace.
- **Respeto incondicional** a los estudiantes, sea cual sea su edad, género, religión, apariencia, color de piel, madurez, capacidades.
- **Empatía con los estudiantes**: capacidad para ponerse en su lugar, aceptar y entender sus puntos de vista, no juzgarlos a priori.
- **Flexibilidad en sus juicios** teniendo en cuenta las diferencias individuales.
- **Humildad** para reconocer sus propios límites y para estar dispuesto a aprender de sus errores, aprender con y de sus estudiantes.
- **Capacidad para arriesgarse**, para buscar nuevas formas de caminar sin mapas en la búsqueda del conocimiento.
- **Optimismo**, capacidad para atender más a lo positivo que a lo negativo y reforzar lo primero.
- **Perseverancia** cuando no todo sale bien.
- **Eficiente y eficaz** superando las limitaciones del entorno inmediato, dando sentido a la actividad educativa en concordancia con el valor real de la formación de los estudiantes.
- **Autoritativo**, construcción de acuerdos, reglas claras, altamente autoexigente, meritocrático.
- **NO permisivo ni autoritario**.
- **Voluntariado**, participante libre del voluntariado scout, pero si convencido del servicio sin recompensa, propio de la filosofía Martiana a la luz del proyecto educativo scout.



## CAPÍTULO 3: ADMISSIONES, MATRÍCULAS Y COSTOS



## Artículo 1. Proceso de matrículas y costos educativos

Atendiendo las directrices emanadas por el MEN y los acuerdos establecidos a nivel institucional, socializados en la asamblea general; los cuales son aprobados a través de un acta por el consejo directivo de la institución educativa Instituto Técnico y Académico Scout José Martí quienes disciernen, analizan, estudian y aprueban los costos emanados por las directivas de la institución para ser presentadas a la secretaría de educación.

Así mismo, nuestra institución actuando en calidad de centro educativo privado adjunta el proceso de admisión y matrícula de estudiantes nuevos y antiguos según la misión, visión y filosofía institucional.

## Artículo 2. Disposiciones referentes al ingreso estudiantes nuevos, criterios de edad.

Edad de ingreso Pre-escolar	
Pre-jardín	4 años cumplidos al 30 de abril del año escolar correspondiente.
Jardín	5 años cumplidos al 30 de abril del año escolar correspondiente.
Transición	6 años cumplidos al 30 de abril del año escolar correspondiente.
Edad de ingreso a la Básica	
Primero	7 años cumplidos al 30 de abril del año escolar correspondiente.
Segundo	8 años cumplidos al 30 de abril del año escolar correspondiente.
Tercero	9 años cumplidos al 30 de abril del año escolar correspondiente.
Cuarto	10 años cumplidos al 30 de abril del año escolar correspondiente.
Quinto	11 años cumplidos al 30 de abril del año escolar correspondiente.
Sexto	12 años cumplidos al 30 de abril del año escolar correspondiente.
Séptimo	13 años cumplidos al 30 de abril del año escolar correspondiente.
Octavo	14 años cumplidos al 30 de abril del año escolar correspondiente.



### Artículo 3. Perfil de la Familia del Aspirante

1. Expectativa de los padres acorde con la filosofía humanista, pluricultural y con enfoque confesional.
2. Padres comprometidos y presentes en el proceso formativo de sus hijos.
3. Padres con capacidad de pago (empresarios, empleados, pensionados), por tal motivo, se les solicitará según el caso, certificado que acredite la capacidad económica.
4. Padres que, siendo antiguos, tengan excelente cumplimiento de las obligaciones financieras contraídas con la institución.
5. Padres con estructura familiar estable y pautas de crianza claras.
6. Padres con actitud colaboradora y receptiva ante las observaciones y recomendaciones de la institución.

### Artículo 4. Perfil del Aspirante

1. Desarrollo integral acorde con la edad cronológica de las diferentes actividades: Motricidad, lenguaje, percepción, pensamiento.
2. Aceptación de normas, límites y manejo de autoridad.
3. Manejo adecuado de relaciones interpersonales dentro de un marco valorativo de respeto.

### Artículo 5. Requisitos para la Inscripción

La inscripción se realizará directamente en la secretaría general del colegio. Los padres de familia del aspirante deberán comprar el formulario de inscripción, diligenciarlo y entregarlo en las fechas estipuladas en la secretaría del colegio, acompañado de la documentación requerida.

Excepcionalmente un estudiante podrá ingresar en un período o fecha diferente al oficial, cuando se trate de un reintegro o traslado de ciudad o país con previa autorización del Comité de Admisiones, el cual está conformado por:

- Rectora.
- Coordinaciones de nivel.
- Apoyo de gestión (secretaria de nivel).
- Psicólogo.

Por ser la formación integral uno de nuestros objetivos, el colegio exigirá un nivel suficiente de las asignaturas vistas acorde a su edad y grado al que ingrese, así como la formación en valores y acompañamiento familiar.



## Artículo 6. Condiciones para iniciar el proceso de admisión.

1. El colegio se reserva el derecho de admisión según filosofía institucional y capacidad instalada.
2. No se recibirán estudiantes provenientes de otras instituciones con asignaturas pendientes o repitentes.
3. El (la) estudiante que inicie o se reintegre de nuestra Institución, deberá presentarse en la fecha acordada a el curso de nivelación de las asignaturas del énfasis de la Institución.
4. El colegio no ofrece cupos para estudiantes nuevos a los grados 9, 10 y 11, por la modalidad técnica, salvo disponibilidad de cupo y cumplimiento de criterios de admisión.

## Artículo 7. Otros aspectos a tener en cuenta en el proceso de admisiones.

**Estudiantes que repiten año escolar:** En la Institución no podrán realizar proceso de admisión los aspirantes que deban repetir año escolar por pérdida de año. Por tanto, si el aspirante ha iniciado el proceso de admisión y no es promovido en la institución de procedencia, el proceso no continuará en desarrollo y por ende no le será asignado cupo.

**Estudiantes procedentes de Instituciones calendario B:** Los aspirantes que provengan de colegios de calendario B deberán realizar el proceso de admisión para el mismo grado que aprobó. El comité de admisiones será el encargado de estudiar éstas solicitudes y determinará las acciones a seguir, teniendo en cuenta los procesos y criterios establecidos.

**Estudiantes que solicitan reingreso a la Institución:** Los estudiantes que han sido retirados por decisión familiar y que durante su permanencia en la institución no presentaron dificultades académicas ni de convivencia ni financieras, podrán solicitar cupo siguiendo el proceso de admisión establecido.

Aquellos que en su permanencia hubiesen presentado dificultades de tipo académico, de convivencia, y/o financiero, podrán solicitar cupo luego de 3 años de su retiro, siempre y cuando se tenga la aprobación del comité de admisiones.

**Estudiantes provenientes de otras ciudades:** Los aspirantes que soliciten cupo en la institución y que provengan de otras ciudades deberán adelantar el proceso de admisión tal como se plantea en este manual. Si hubiese aspirantes para grados superiores, será el comité de admisiones quien estudie el caso y tomará la decisión pertinente frente a la opción de realizar el proceso para la admisión.

**Aspirantes procedentes del extranjero:** Los aspirantes que proceden de colegios del exterior, el Instituto Técnico y Académico Scout José Martí no podrá dar inicio al proceso de admisiones para ningún grado si no se cuenta con la resolución de convalidación de estudios parciales de



educación básica y media (según el caso) expedida por el Ministerio de Educación Nacional. Las orientaciones generales para adelantar los trámites de convalidación del título de estudios parciales de educación básica y media son: Diligenciar el formulario de la Solicitud de Convalidación de estudios parciales de educación básica y media. (Entregado por el MEN). Certificados originales de cursos o años aprobados completos debidamente legalizados y apostillados.

Fotocopia legible del documento de identidad: Tarjeta de identidad o Cédula de Ciudadanía si es colombiano; para extranjeros, Pasaporte en las páginas de identificación general y la de registro de entrada al país o Cédula de Extranjería Colombiana. Todo título y los respectivos sellos expedidos en otro idioma deben ser traducidos al español por un traductor oficial. Luego de realizada la traducción, deberá legalizar la firma del traductor oficial en las oficinas del Ministerio de Relaciones Exteriores en Bogotá.

**Aspirantes que solicitan validación:** En la Institución no podrán realizar proceso de admisión los aspirantes que deban repetir año escolar por pérdida de año. Por tanto, si el aspirante ha iniciado el proceso de admisión y no es promovido en la institución de procedencia, el proceso no continuará en desarrollo y por ende no le será asignado cupo.

## Artículo 8. Procedimiento de admisión familias nuevas.

### Paso 1. Proyección de cupos

- En primera instancia se debe validar la cantidad de cupos disponibles a ofertar por cada uno de los grados de la Institución.
- La rectora del Instituto Técnico y Académico Scout José Martí informa sobre el proceso de admisión por los diferentes canales de comunicación de la Institución para aquellas familias aspirantes.

### Paso 2. Información general

- Las familias aspirantes que deseen incorporarse a la institución deberán acercarse al colegio para recibir por parte del personal de admisiones información general de la Institución, socialización propuesta de valor y manual de convivencia.

### Paso 3. Formulario

- Las familias aspirantes deberán acercarse al colegio para comprar el formulario.
- Este formulario debe ser diligenciado por los padres de familia.
- Una vez se ha diligenciado el formulario este debe radicarse nuevamente en las instalaciones del colegio adjuntando la debida documentación solicitada.



#### Paso 4. Prueba de admisión

- Para el nivel de preescolar el examen de admisión tiene como objetivo a través del juego y actividades lúdicas medir las capacidades aptitudinales y de conocimientos específicos, en el caso de los niveles de primaria y secundaria se realizan pruebas académicas. Por medio de estas se busca lograr un primer parámetro de medición acerca de las capacidades generales que el estudiante debe poseer teniendo en cuenta la edad y el grado a cursar.

#### Paso 5. Entrevista familiar

- Las familias cuyos aspirantes tuvieron resultados adecuados en el punto anterior tendrán una entrevista familiar en la cual se pretende conocer dinámicas familiares y desarrollo del estudiante postulado, dicha entrevista estará a cargo de la rectora y el departamento de psicología de la institución.

#### Paso 6. Coevaluación de resultados

- Se convoca a una reunión al comité de admisiones para evaluar cada solicitud y socializar los resultados de cada una de las áreas o dimensiones en el caso de primera infancia, para que de esta manera se pueda realizar la selección de los estudiantes admitidos.

#### Paso 7. Publicación de los resultados

- Una vez obtenido los resultados de la coevaluación se comunicará la lista de los estudiantes admitidos y de ser necesario posibles compromisos académicos y/o terapéuticos que deben asumir los familiares del aspirante y así continuar con el siguiente paso para el proceso de matrícula. Publicación sin derecho de justificar por parte del colegio.

#### Artículo 9. Criterios de Selección.

El comité de Admisiones tendrá en cuenta los siguientes aspectos para la selección de los aspirantes:

- Concepto pedagógico y habilidades de desarrollo de la institución anterior.
- Resultados del proceso de observación y/o evaluación del aspirante.
- Estudio familiar.
- Cupos disponibles por cada grado.



## Artículo 10. Documentación de estudiantes nuevos:

Todos los documentos se entregan en carpeta azul oscura para archivar

- Fotocopia del Registro civil
- Fotocopia de Tarjeta de Identidad o Contraseña al 150% (mayores de 7 años)
- Fotocopia carnet de vacunas (para preescolar se deberá incluir vacuna contra la influenza)
- Exámenes médicos visual y auditivo
- Informe terapéutico (si es que el alumno(a) recibe esta atención)
- Paz y salvo de la Institución educativa de donde proviene.
- Certificado de retiro del SIMAT
- Certificado de notas finales del último año de escolarizado
- Fotocopia cédula de ciudadanía de los padres de familia y/o acudientes al 150%
- Certificado de afiliación EPS

### El codeudor:

Debe ser una persona que los respalde, económicamente ante la institución, demostrando que sus ingresos son suficientes y estables para amparar a la familia en situación de vulnerabilidad económica.

El codeudor debe presentar certificado de tradición y libertad de la propiedad raíz (con lo que demuestre su capacidad de asumir la obligación de los padres afectados económicamente, en su momento).

**Parágrafo:** presentar documentación o información que falte a la verdad será causante de la no admisión del aspirante o de conocerse la validación de la información de los datos suministrados del matriculado, será causal de no concederle el cupo para el año siguiente.

## Artículo 11. Procedimiento de admisión y matrícula familias antiguas.

En la clausura del año escolar, todo estudiante antiguo debe recibir, diligenciar y entregar en la Coordinación Académica, el formato denominado Pre-matrícula, este documento es entregado para su estudio por el comité de Admisiones y Permanencia.

Si vencida la fecha de recepción del formato, las directivas no lo han recibido, darán cumplimiento a lo enunciado en el manual de convivencia escolar y otorgarán el cupo a un alumno nuevo.

**Nota:** Las directivas aclaran que la renovación del cupo se encuentra supeditada al desarrollo académico y disciplinario del estudiante, a la identificación y coherencia de los padres y estudiantes con la filosofía institucional y al cumplimiento de responsabilidades y compromisos adquiridos en el año lectivo.



Numeral 6.1 Requisitos para la matrícula de estudiantes antiguos.

1. Haber obtenido oficialmente la autorización de pre-matrícula, la sola presentación de los requisitos no es garantía plena de ingreso ni suple la matrícula.
2. No estar inhabilitado (a) para renovar matrícula bajo ningún concepto (académico, convivencia social y financiero).
3. No haber perdido la calidad de estudiante por acción disciplinaria, académica o retiro voluntario.
4. Estar a paz y salvo general de las obligaciones adquiridas con el plantel.
5. Adquirir y diligenciar “la pre-matrícula” y anexar toda la documentación requerida.
6. Presentarse en la hora y fecha indicadas por el colegio acompañado(a) de sus padres, o de su representante legal o acudiente, con los siguientes documentos debidamente diligenciados:

**Documentación de estudiantes antiguos:**

- Contrato firmado.
- Pagaré firmado (firma del codeudor).
- Constancia de inscripción.
- Boletín final de calificaciones del año inmediatamente anterior.
- Paz y salvo del colegio.
- Actualizar fotocopia de la tarjeta de identidad para grado quinto
- Fotocopia del carnet de la EPS a la cual se encuentra vinculado
- Exámenes médicos
- Recibos de pago por concepto de matrícula, servicios complementarios y otros costos educativos

**El codeudor:**

Debe ser una persona que los respalde, económicamente ante la institución, demostrando que sus ingresos son suficientes y estables para amparar a la familia en situación de vulnerabilidad económica.

El codeudor debe presentar certificado de tradición y libertad de la propiedad raíz (con lo que demuestre su capacidad de asumir la obligación de los padres afectados económicamente, en su momento).

**Parágrafo 1: Reserva de renovación de contrato de matrícula para antiguos.**

El colegio se reserva el derecho de renovación del contrato de matrícula de aquellos (as)



estudiantes antiguos (as), que no han cumplido con los requisitos y condiciones establecidas por la Institución en cuanto a su rendimiento académico, de convivencia social, moral y participación proactiva en la filosofía institucional; al considerar que rechazaban los principios y la filosofía Martiana dejando sin efecto el objetivo del contrato de Matrícula.

El colegio se reserva el derecho de renovación del contrato de matrícula de aquellos (as) estudiantes antiguos (as), cuyos padres de familia y/o acudientes no participan de escuelas de padres, no han cumplido con los compromisos de pago adquiridos en el contrato de matrícula y/o rechazan los principios y la filosofía martiana.

### Artículo 12. Matrícula.

La Matrícula es un acto jurídico que los padres de familia y/o Acudientes legalizan comprometiéndose a su vez a cumplir con las normas legales e institucionales allí consignadas e igualmente adquieren el derecho a beneficiarse de los servicios que ofrece el colegio.

Se considera estudiante admitido aquel aspirante que ha presentado, aprobado y concluido todo el proceso de admisión y como resultado de este, las directivas le han otorgado la orden de matrícula. Con la orden de matrícula, el padre de familia debe legalizar la vinculación del estudiante con el *Instituto Técnico Y Académico Scout José Martí*, cumpliendo con la documentación exigida y firma del acta de matrícula. No se considera válida la matrícula si no se cumple con la firma de pagaré, acta de matrícula y pago correspondiente.

Los padres de familia y/o acudiente declaran conocer, haber socializado y debatido en familia y con el aspirante a ingresar al colegio, el manual de convivencia escolar, por lo tanto, certifican que el perfil exigido por el colegio se ajusta a los valores, principios y fundamentos de la familia en los aspectos morales, éticos, religiosos, académicos, formativos y de convivencia, que no presentan ninguna objeción y que se comprometen a acatar a su voluntad todo lo allí normado. Con la matrícula se confirma el conocimiento y adopción del manual de convivencia.

En la matrícula deberán firmarse: Formulario de renovación de matrícula, contrato de matrícula debidamente diligenciado, pagaré con su carta de instrucciones, autorización de derechos de imagen.

**Parágrafo 1: Calidad de Aspirante.** Toda persona que pretenda ingresar al Instituto Técnico y Académico Scout José Martí, tendrá la calidad de ASPIRANTE hasta tanto no formalice su matrícula.

**Parágrafo 2: Para hacerse acreedor de los derechos de estudiante.** Ningún aspirante ostentará derechos de estudiante o se tendrá como tal, ni se permitirá su ingreso y asistencia a clases hasta tanto no reúna todos y cada uno de los requisitos que se exigen para su vinculación a la comunidad educativa.



**Parágrafo 3: Criterios de renovación de matrícula para antiguos.** Para la renovación del contrato de matrícula, los estudiantes antiguos deben haber cumplido las normas del presente Reglamento o Manual de convivencia y del sistema institucional de evaluación de estudiantes (SIEE).

**Numeral 9.1 Criterios** Para la matrícula deben estar presentes papá o mamá o acudiente autorizado e hijo/a, este último si es admitido para el nivel secundaria. Las familias que no se presenten el día de la matrícula con todos los documentos solicitados, no pueden ser matriculados y el colegio dispone del cupo. Es requisito que los estudiantes sean solteros/as y no ser o tener la calidad de mamá o papá.

Al cambiar de residencia o teléfono deberán informar a la secretaría del colegio estas novedades.

**Numeral 9.2 Tipos de matrícula**

La matrícula puede ser:

- a) **Ordinaria**, cuando se cumple dentro del plazo definido por la Institución.
- b) **Extraordinaria**, cuando se da posterior al primer plazo establecido, previo acuerdo con la rectora e implica un incremento de \$20.000. En caso contrario el/la estudiante perderá el cupo escolar.

**Parágrafo 1: Disposiciones varias.** Con la suscripción del contrato de matrícula y demás documentos protocolarios, las partes vinculadas aceptan los principios, fines y valores de la Institución comprometiéndose a respetar y cumplir todas las indicaciones, orientaciones, circulares reglamentos y demás disposiciones emanadas por el colegio, como también a cancelar oportunamente dentro de los cinco primeros días de cada mes el valor de la pensión escolar y demás compromisos financieros generados por la prestación del servicio educativo, adquiridos libremente y a responder por los daños que el educando o su representante puedan ocasionar a la institución.

**Numeral 9.3 Terminación del contrato de matrícula.** Se considera terminado el contrato de matrícula en los casos siguientes:

- En caso de cancelación del respectivo contrato de matrículas o de prestación del servicio por parte del padre, éste deberá comunicar por escrito su decisión al Colegio, por lo menos con 30 días de anticipación, y encontrarse a paz y salvo por concepto de pago de pensiones, de no ser así, los costos educativos se cobrarán hasta tanto se dé cumplimiento a lo articulado.



- Cuando haya incumplimiento de las cláusulas del contrato de matrícula.
- Cuando la Rectora o el comité de convivencia escolar lo determinen, en los casos previstos en el presente manual.
- De acuerdo al informe final del rendimiento académico y/o comportamental el estudiante que promueva al grado siguiente y presente dificultades en cualquiera de estos dos aspectos con sus respectivas actas de seguimiento, el padre de familia y/o acudiente firmará un acta de compromiso en el cual se determinará **LA MATRICULA EN OBSERVACION** o Condicional que consiste en tener un seguimiento con el estudiante porque si recae en las mismas acciones se dará por terminado el **CONTRATO DE MATRICULA**.
- Decisión unilateral de los padres de familia o acudientes, ateniéndose éstos a lo establecido en el Contrato de Servicios Educativos con referencia a los pagos correspondientes.
- Cuando por recomendación médica o psicológica se considere inconveniente la permanencia del estudiante en el Colegio, para garantizar la seguridad del estudiante y las demás personas que integran la comunidad educativa del Colegio.
- Las inasistencias injustificadas y habituales de los padres o acudientes a las reuniones institucionales, que además acarrean la retención, por parte del Colegio de los informes de evaluación.
- La acumulación de acciones pedagógicas tipo I II Y III consignadas en el seguimiento de la ficha acumulativa, donde se han firmado compromisos por parte del Colegio, padres de familia y estudiantes y se han incumplido.
- Cuando se solicita documentación previa, para trámite de admisión en otro establecimiento educativo, firmando con esta, la autorización para disponer del cupo.
- El incumplimiento, por parte de los padres o acudientes, de las cláusulas que establecen sus obligaciones en el Contrato de Servicios Educativos con respecto al pago de los mismos.
- La falsedad en documentos o información.



## Artículo 13. Costos educativos.

Mediante resolución de costos emitida por Secretaría de educación y teniendo en cuenta la evaluación institucional EVI, se establecen anualmente los costos autorizados en el año. (ver documento en carpeta de autoevaluación institucional)

- **La matrícula** es la suma que se paga una vez al año, en el momento de formalizar la vinculación del estudiante al servicio educativo ofrecido por el Colegio, servicio que tiene un contrato de duración de 10 (diez) meses a término fijo, que le permite al colegio aplicar para el año siguiente el derecho de admisión. En el momento de matrícula, se le da a conocer el manual de convivencia a los padres de familia para ser aceptado y adoptado. Este valor corresponde al 10% del costo anual según resolución de costos de Secretaría de Educación.
- **Pensión** es el valor que se paga mensualmente al Colegio y que cubre el costo de todos los servicios educativos que presta la institución diferente a los que se refieren por concepto de cobros periódicos. Las mensualidades (pensiones, cuotas) deben ser canceladas dentro de los cinco (05) primeros días del mes facturado. Si el pago es realizado una vez vencida la fecha límite, generará un valor adicional de \$2.000.

Los costos se fundamentan en la Resolución de costos año lectivo emitida por Secretaría de Educación.

NIVEL	TARIFA ANUAL MATRICULA MÁS PENSIÓN 2023	VALOR MAXIMO MATRICULA 2023	PENSIÓN POR MES 2023
PREJARDIN	\$ 9.791.043	\$ 979.104	\$ 881.194
JARDIN	\$ 9.791.043	\$ 979.104	\$ 881.194
TRANSICIÓN	\$ 10.328.572	\$ 1.032.857	\$ 929.571
PRIMERO	\$ 10.328.572	\$ 1.032.857	\$ 929.571
SEGUNDO	\$ 10.184.017	\$ 1.018.402	\$ 916.562
TERCERO	\$ 10.328.568	\$ 1.032.857	\$ 929.571
CUARTO	\$ 10.328.568	\$ 1.032.857	\$ 929.571
QUINTO	\$ 10.328.568	\$ 1.032.857	\$ 929.571
SEXTO	\$ 9.831.002	\$ 983.100	\$ 884.790
SEPTIMO	\$ 4.867.817	\$ 486.782	\$ 438.104
OCTAVO	\$ 4.867.817	\$ 486.782	\$ 438.104
NOVENO	\$ 4.867.817	\$ 486.782	\$ 438.104
DECIMO	\$ 4.867.817	\$ 486.782	\$ 438.104
UNDECIMO	\$ 4.867.817	\$ 486.782	\$ 438.104



**Cobros periódicos a solicitud de las familias:** Son sumas que se pagan por conceptos que se originan como consecuencia del mismo servicio:

- Sacramentos como primera comunión y confirmación.
- *Actividades extracurriculares*: se consideran actividades extracurriculares la que impliquen un gasto adicional fuera del contenido académico, que le permiten al estudiante un espacio de crecimiento físico, deportivo y mental.
- *Ubuntu*: significa “yo soy porque nosotros somos”, es un programa de ayuda a los estudiantes que busca brindar asesoría de tareas, los acompañamientos se realizan en contra jornada.
- *Club de inglés*: el club de inglés nace ante la necesidad y sugerencia de los padres de familia para reforzar la lengua extranjera y así generar posibilidades de encuentros con otros países, el club de inglés se desarrolla los sábados dentro de la institución.

**Otros cobros periódicos** según como lo establece decreto 1075 de 2015 en el artículo 2.3.3.3.1.4, Son las sumas que se pagan por servicios autorizados por el Ministerio de Educación Nacional y avalados por el Consejo Directivo del Colegio y propende al fortalecimiento en los procesos educativos del Colegio.

Certificado de Preescolar, Quinto y Noveno	63.717
Derecho de grado Undécimo.	206.491
Certificados y Constancias.	15.338
Proyecto Scout	222.680
Convivencias y retiros espirituales	96.314
Apoyos pedagógicos	110.673
Carnet estudiantil (este año 2023 el colegio obsequia el seguro escolar)	11.134
Presaber 3,5,7 y 8	136.170
Preicfes 9, 10 y 11	735.322

**Parágrafo 1: Certificaciones y derecho de grado**, podrán tener un valor mayor a solicitud de los padres de familia y de común acuerdo, según los requerimientos de la ceremonia.

**Parágrafo 2: Si el padre de familia cancela el valor de la matrícula del año escolar en curso**, sin haber cancelado el saldo pendiente del año anterior, o de igual manera, si cancela el valor de la pensión del mes en curso sin haber cancelado oportunamente la pensión del mes anterior, el valor cancelado se ajustará automáticamente al valor pendiente por cancelar.

**NOTA:** Acuerdos: en asamblea general, los padres de familia dan el aval para otros costos



periódicos obligatorios que previamente han sido aprobados por el Consejo Directivo, no son estrictamente avalados por secretaría de educación, pero que se permiten tener, apoyando el crecimiento y desarrollo de cada uno de los estudiantes; cabe resaltar que el alza para dichos costos es igual que el alza otorgada por la secretaría de educación municipal anualmente.

Dentro de los acuerdos en asamblea general se tiene:

- Agenda escolar o cátedra martiana.
- Seguro escolar
- Actividad de huilensidad
- Bingo Institucional – cumpleaños del colegio
- Acompañamiento en tiempo de almuerzo

#### **Artículo 14. Acciones por incumplimiento en el pago de los costos educativos.**

- El Director Administrativo remitirá al abogado que represente al colegio, los casos relacionados con padres de familia que se encuentren injustificadamente en mora en el pago de las pensiones y que no se hubieren acercado a su oficina a expresar los motivos o razones de su incumplimiento. El Abogado requerirá al padre de familia concediéndole al padre de familia un tiempo razonable para el pago de las pensiones que adeuda el Colegio. Si el padre guarda silencio y no cubre la obligación dentro del plazo concedido iniciará el cobro pre-jurídico.
- Según como lo establece la secretaría de educación: “en caso de no pago oportuno de los valores de matrícula o pensiones, los establecimientos educativos de carácter privado de preescolar, básica y media, podrán retener los informes de evaluación de los estudiantes, a menos que los padres o responsables de esta obligación puedan demostrar imposibilidad de pago por causa justa”.
- Los padres son corresponsables frente a la materialización del derecho a la educación mediante el cumplimiento del contrato de prestación de servicios.

**Parágrafo 1: Disposiciones incumplimiento de pagos.** Si dentro del procedimiento que se sigue para la renovación del contrato de matrícula el padre de familia incumplido llegará a cancelar las pensiones atrasadas, no se entenderá la aceptación de dicho pago como una modificación a lo establecido en este capítulo y no obliga al Colegio a matricularlo para el próximo año lectivo.

#### **Artículo 15. Sanción Pecuniaria por retiro unilateral del estudiante.**

**Reembolsos por cancelación de matrícula:** Se procede al reembolso por cancelación de matrícula solo en el evento en el cual, el retiro del estudiante se dio por voluntad expresa de sus padres o acudientes. La cancelación de la matrícula, en los términos descritos, genera



efectos económicos relacionados con los "Derechos de Matrícula" así:

Antes de iniciar las clases del periodo lectivo, se reembolsará un monto equivalente al 90% de la matrícula. Con respecto a los otros costos educativos se hará la devolución correspondiente exceptuando el valor de seguro estudiantil. Lo anterior será viable, siempre y cuando el padre de familia lo haya solicitado por escrito antes de iniciar el año escolar.

El valor de la pensión se cobrará en un 50% cuando el retiro formal (por escrito) del alumno/a se haga dentro de los diez (10) primeros días del mes, de lo contrario se debe cancelar la mensualidad completa.

La terminación unilateral del contrato de servicio educativo por parte de los padres de familia y/o acudientes acarrearía el pago inmediato a favor del COLEGIO del 100% del costo anual total del presente contrato si fuere durante el inicio del II semestre (junio), o el valor faltante del contrato entre la fecha de retiro y la fecha de finalización del contrato.

Nota aclaratoria: Cuando el padre de familia o acudiente decida retirar al estudiante antes de la terminación del contrato, no podrá solicitar devolución del dinero de uniformes ni textos, por cuanto es un servicio externo.

Cuando un padre de familia presente insolvencia económica deberá solicitar cupo para su hijo en una institución pública con el objetivo de garantizarle el derecho a la educación instituida en la Constitución Política de Colombia.

Al suscribir el contrato de prestación de servicios educativos los padres se declaran con capacidad de pago, cuando esta se pierde por motivos diversos el padre de familia y/o acudiente debe informar al colegio.

La Institución podrá retener los informes de evaluación de los estudiantes por incumplimiento de pago, a menos que los padres o responsables de esta obligación puedan demostrar un hecho sobreviniente que les impida cumplir dicha obligación. (Resolución ministerial 8260 de 2010).

#### **Artículo 16. Políticas del pago del servicio educativo.**

El Instituto Técnico y Académico Scout José Martí, junto con el Consejo Directivo, al considerar que es una entidad sin ánimo de lucro, teniendo en cuenta las necesidades de las familias en el estrato social, sigue un proceso en el ajuste e incremento de los costos educativos, de acuerdo con las necesidades y exigencias de la calidad educativa e incrementos que defina el Gobierno Nacional en materia de salarios del personal docente, administrativo y de servicios, así como en lo que hace a las metas de inflación.



De acuerdo con las normas legales vigentes, la jurisprudencia, la filosofía propia de la institución y las condiciones de prestación del Servicio Educativo pactadas en el contrato de prestación de servicios educativos, se aplican las siguientes políticas de pago.

1. La comunidad martiana, cuyo carisma preferencial es la Educación, se compromete a mantener las pensiones de acuerdo con el reajuste que el gobierno autorice.
2. Es deber de todos los padres de familia cumplir oportunamente y a cabalidad con el pago de pensiones en los diez (10) primeros días de cada mes, y con los demás costos educativos.
3. El cumplimiento oportuno de las obligaciones pecuniarias a cargo de los padres de familia, o de los acudientes garantiza a la institución los ingresos necesarios para lograr el objetivo de la educación integral con calidad.
4. El proceso de matrícula se adelantará entre el Instituto Técnico y Académico Scout José Martí y los padres de familia y/o acudientes que para efecto deben ser personas mayores de edad y sin impedimentos legales.
5. El padre de familia o acudiente debe presentar a la institución el comprobante de pago cuando el colegio lo requiera.
6. Para la expedición del cualquier documento o certificación, el padre de familia o acudiente deberá encontrarse al día en el pago de la pensión.
7. Para entrega de cualquier documento o certificación, al finalizar el año escolar o retiro durante el año, el padre de familia o acudiente deberá encontrarse a paz y salvo por todo concepto con el Instituto Técnico y Académico Scout José Martí. Si tuviera que expedir los certificados de notas de los estudiantes cuyos padres hayan incurrido en mora o simplemente, en no pago de sus obligaciones pecuniarias, se deja la anotación respectiva en el documento o certificado: "El/La estudiante no está a paz y salvo con el Instituto Técnico y Académico Scout José Martí".
8. Es requisito indispensable para solicitar el cupo o la matrícula para el año siguiente, que el padre de familia se encuentre a paz y salvo por todo concepto con el Instituto Técnico y Académico Scout José Martí.
9. El derecho de admisión y de matrícula de los estudiantes está condicionado por el cumplimiento del contrato de prestación de Servicio Educativos, el reglamento o manual de convivencia y el SIEE por parte de los/as estudiantes y padres o acudientes.
10. El/la estudiante que no se matricule en la fecha estipulada pierde el derecho al cupo.



## CAPÍTULO 4: DE LOS ESTUDIANTES



## Artículo 1. Calidad de Estudiante

Para adquirir la calidad de estudiante del **INSTITUTO TÉCNICO Y ACADÉMICO SCOUT JOSÉ MARTÍ**, es necesario haber sido oficialmente admitido, aceptar, acatar y cumplir la filosofía institucional y suscribir el respectivo contrato de matrícula.

## Artículo 2. Pérdida de la condición de estudiante

Se pierde la calidad de estudiante del Instituto Técnico y Académico Scout José Martí:

- Cuando se ha cursado y aprobado el grado undécimo (11), del nivel de educación media técnica y académica, y se obtiene el título de “Bachiller Técnico y Académico”
- Cuando se incumplan las obligaciones establecidas en el contrato de matrícula o cuando este no se suscriba dentro de los plazos y con el cumplimiento de los requisitos previstos por el Colegio.
- Cuando así lo determine una medida disciplinaria o académica, de manera temporal o permanente, conforme con lo establecido en este Manual.
- Por retiro voluntario, bien sea que dicha voluntad provenga del estudiante o de los Padres de Familia, representantes legales o acudientes.
- Cancelación de matrícula por parte de la institución cuando el estudiante de muestra del no acatamiento de los reglamentos y filosofía del colegio.

## Artículo 3. Estímulos a los estudiantes

Cualquier organismo del Gobierno escolar, de acuerdo con su competencia y previa aprobación de la Rectora del colegio, otorgará incentivos scouts a los alumnos que se distinguen por su rendimiento académico, espíritu investigativo, de cooperación o que sobresalgan certámenes deportivos, culturales o científicos, y por antigüedad o comportamiento. (mención honorifica, monitorias, exaltación y méritos, promoción anticipada) si se ausenta por representar al colegio o por profundizar conocimientos no se registrará falla y acordará fecha de evaluaciones y tareas con los docentes.

### Numeral 2.1 Concepto de Estímulo

El verdadero Estímulo es aquel que hace que cada estudiante se sienta como eje y centro del proceso educativo, por lo tanto, el Colegio propiciará un ambiente de participación y bienestar, y desarrollará actividades que permitan el crecimiento personal: salidas culturales, deportivas y demás eventos que exalten las capacidades de cada uno de sus miembros. Las matrículas de honor, becas o apoyo económico en textos o costos educativos, son estímulos a los excelentes estudiantes. Desde la formación scout se resaltan las habilidades y talentos de los estudiantes con la entrega de insignias, adelantos y especialidades.



## Artículo 4. Derechos y deberes de los estudiantes

Todos los contemplados en la constitución política de Colombia de 1991, el decreto N° 2737 de 1989, la convención sobre los derechos del niño del 20 de noviembre de 1989 y los de la institución educativa, incluyendo los de la ley de infancia y adolescencia N° 1098.

DERECHOS	DEBERES
1. Recibir una educación integral de calidad que desarrolle todas las dimensiones del ser humano al igual que ser respetado, escuchado, a ser llamado por su nombre y apellido.	1. Responder a las exigencias formativas académicas de la institución, aportando para la creación de un ambiente de estudio, responsabilidad y un alto sentido de pertenencia al colegio como a promover en sí y para los demás el autoestima.
2. Recibir las clases establecidas en el horario institucional: preescolar de 7:00 a.m a 12:15 p.m, primaria y secundaria de 6:30 a.m. a 3:30 p.m. Salvo en casos de permisos autorizados.	2. asistir puntualmente y participar de manera responsable en todas las actividades programadas por el colegio y no retirarme del mismo sin el debido permiso. En caso de tener que ausentarme dentro de la jornada escolar, es requisito que los padres de familia diligencien y firmen la solicitud para salir del colegio, que se encuentra en la agenda escolar. Obedecer con puntualidad el sonido del timbre y usar la cafetería solo en el tiempo de descanso.
3. Conocer y participar en los proyectos y actividades institucionales	3. Participar con gusto en la creación y ejecución de proyectos y actividades institucionales sin que esto genere hacer actividades de "lucro" excepto las organizadas por el colegio con un objetivo de bien común.
4. Conocer al inicio de cada periodo académico los temas, desempeños, y materiales de estudio previstos en cada área	4. Evidenciar en el cuaderno de cada área los desempeños y competencias, confrontar periódicamente su desarrollo. Cumplir responsablemente con materiales para las actividades escolares.
5. A ser informados/as previamente sobre los criterios, fechas e instrumentos de evaluación en cada área	5. Presentarme debidamente preparada y en las fechas establecidas para trabajos y evaluaciones



6. A recibir formación integral de docentes idóneos, que tendrán en cuenta las habilidades, aptitudes, destrezas y ritmos de aprendizaje de los/as estudiantes.	6. Contribuir con actitudes de respeto, escucha, participación, orden y disciplina, para crear un ambiente favorable para el aprendizaje. A asistir a las clases extraescolares elegidas para el desarrollo de aptitudes, con responsabilidad y buena disposición.
7. A ser evaluado/a de acuerdo a las normas de la legislación vigente y el SIE (Sistema institucional de evaluación)	7. Interesarme por conocer y asimilar el SIE, ser honesto/a y responsable en la presentación de evaluaciones y trabajos. No debe usar el plagio o la copia, los trabajos pagados a otros.
8. A conocer oportunamente los resultados académicos y a ser atendido/a en sus reclamos cuando lo considere necesario	8. Presentar de manera personal, oportuna, clara, respetuosa y con argumentos válidos, los reclamos sobre inconsistencias o errores en el proceso evaluativo, siguiendo el conducto regular establecido en el SIEE
9. A la devolución oportuna de evaluaciones y trabajos debidamente revisados y evaluados. El tiempo estipulado para su entrega es de 8 días hábiles	9. Entregar en las fechas establecidas o cuando me sean requeridos los trabajos y/o evaluaciones en cada área.
10. A ser informado/a oportunamente con sus padres, acerca de las fortalezas y oportunidades de mejoramiento	10. Asistir a las citaciones con los padres de familia cuando lo requiera el docente. Desarrollar y presentar con calidad, en las fechas establecidas los planes de nivelación y superación.
11. A solicitar respetuosamente a los educadores explicaciones y orientaciones que conduzcan a superar dificultades en el desarrollo de las áreas, siempre que hayan demostrado aplicación y atención en las clases y en las actividades correspondientes	11. Manifestar interés y responsabilidad en la realización de actividades que me permitan superar mis dificultades académicas
12. A recibir estímulos cuando manifieste adelantos significativos en su proceso educativo según este manual de convivencia.	12. Realizar con constancia y calidad las actividades académicas y formativas
13. A desarrollar competencias laborales que los/as preparen para convertirse en personas exitosas en el campo del trabajo	13. Desarrollar de forma ética y responsable todas las actividades propuestas por el colegio



14. Acceder al uso de las dependencias del colegio destinadas a las actividades propias del servicio educativo y a utilizar adecuadamente las ayudas educativas y demás materiales que se encuentran dispuestos para el mismo	14. Utilizar las dependencias y medios dispuestos para el servicio educativo, únicamente para tal fin, cuidarlos y cuando incurra en algún daño avisar y hacerme responsable del pago del mismo
15. Ser asignado/a en una institución para llevar a cabo el servicio social obligatorio, según lo establecido por la legislación vigente y recibir acompañamiento por parte del colegio en la realización de las actividades propias del servicio social	15. realizar el servicio social con gusto, competencia, responsabilidad y puntualidad y según lo establecido en el proyecto, en el lugar donde sea asignado/a. Entregar oportunamente documentación y evidencia del trabajo realizado en el servicio social.

## ASPECTO FORMATIVO Y DISCIPLINARIO

DERECHOS	DEBERES
Recibir una formación integral y en valores, basada en el proyecto de valores, el cual se fundamenta en La Triada Institucional	Acoger la formación que se me brinda (buenos días, dirección de curso, propuesta pastoral,...) e identificarme con la filosofía institucional, acrecentando el sentido de pertenencia a la institución que me educa.
Recibir una formación acorde con la visión, misión y política de calidad de la institución	Conocer y apropiarme de los elementos del horizonte institucional, para asumirlos progresivamente, en un compromiso constante que me identifica como estudiante salesiana
A recibir una orientación de acuerdo a la fe católica que profesa el colegio	Conocer y respetar los principios de la fe católica y cristiana, participar con gusto en actividades religiosas y aportar positivamente para la creación de un ambiente favorable a las mismas
A ser orientado/a en su opción vocacional y en la construcción de su proyecto de vida	Asimilar las orientaciones y procesos que en este aspecto me brindan, para proyectarme responsablemente en mi ubicación profesional y vocacional como futuro ex alumno/a.
Recibir adecuada atención en los servicios que ofrece la institución: orientación escolar,	Aprovechar responsablemente las ayudas que me brinda la institución, para mi crecimiento



acompañamiento espiritual, actividades deportivas, educación en la fe y movimiento juvenil.	como persona, ya sea por iniciativa propia o cuando me remita algún miembro de la comunidad educativa.
Disfrutar momentos de descanso y esparcimiento, participar en actividades culturales, religiosas, deportivas, artísticas y lúdicas, que permitan el desarrollo pleno de sus capacidades	Participar activa y responsablemente a nivel personal y grupal, en las actividades de indiferencia o rechazo frente a las iniciativas de mis compañeras o docentes.
Elegir y ser elegido/a para ocupar cargos en el Consejo Estudiantil y demás órganos de participación, establecidos por la institución	Participar democráticamente en la elección de los diferentes cargos y cuando sea elegida aceptar con responsabilidad, creatividad y ética, el cargo que se me confiera, siempre y cuando cumpla con los parámetros establecidos
Recibir una formación para la animación y el liderazgo como hombres y mujeres comprometidas con la sociedad	Aprovechar la oportunidad de formarme como líder dando lo mejor e involucrarme con el aporte de mis valores y habilidades
Recibir una orientación y formación adecuada, que le permita de manera procesual alcanzar el perfil de estudiante martiano del Instituto Técnico y Académico Scout José Martí	Demostrar compromiso y avance en la adquisición de las características que me identifican con el perfil del/la estudiante martiano/a
Portar el uniforme que los/as identifica como miembros activos de la institución	Usar el uniforme con dignidad y respeto, presentarme ordenado/a la institución, portando el uniforme completo, según horario y modelo y siguiendo las normas de higiene y cuidado personal, contempladas en el Manual de Convivencia. No utilizar el uniforme para estar en casa o en la calle en actividades diferentes a las del colegio.
A presentar excusas justificadas por sus ausencias y a que se les tengan en cuenta siempre que estén claras, debidamente diligenciadas y firmadas por los padres de familia o por sus acudientes, soportada por los médicos y/o por las entidades acreditadas para el efecto	Presentar en la agenda las excusas y permisos con anterioridad a la ausencia o, en su defecto, inmediatamente se reintegre al colegio. Si es un permiso por dos días o menos tiempo, hacerlo firmar por la coordinadora de convivencia y si es por más tiempo, lo harán los padres personalmente



A que les sea expedido el carnet estudiantil de acuerdo con las normas del colegio, a solicitar y obtener certificados, constancias y diplomas, siempre y cuando el/la alumno/a y los padres de familia se encuentren a paz y salvo por todo concepto con el colegio y hayan cancelado los derechos correspondientes	Portar diariamente la carne estudiantil dentro de la jornada escolar y cancelar con anterioridad los valores correspondientes a los documentos solicitados
Recibir la agenda escolar y emplearla según las orientaciones dadas por el colegio	Portar diariamente la agenda escolar, utilizarla como medio de comunicación entre casa y colegio y seguir las demás indicaciones para el uso adecuado de la misma
Recibir reconocimientos públicos y estímulos en caso de sobresalir en cualquier actividad de las que hacen parte del proyecto educativo pastoral	Acoger y trabajar con empeño personal en el cumplimiento de los criterios establecidos para acceder a la postulación de los estímulos institucionales

## ASPECTO DE CONVIVENCIA

DERECHOS	DEBERES
1. A recibir un trato respetuoso, gozar de los mismos derechos, libertades y oportunidades, sin ningún tipo de discriminación	1. Respetar los derechos de los demás, cumpliendo con empeño mis deberes
2. A no ser sometido/a a agresiones físicas, psicológicas o verbales, ni a conductas que configuren maltrato o acoso escolar, por cuanto el colegio promueve	2. Aportar positivamente a la construcción de un ambiente de sanas relaciones convivenciales, evitar conductas de maltrato o acoso a cualquier miembro de la comunidad educativa y contribuir al manejo assertivo de conflictos.
3. A ser llamados/as por su nombre, a su intimidad personal y familiar, al buen nombre y a la honra, a su integridad física y moral, así como el desarrollo armónico de la personalidad de acuerdo al proyecto educativo institucional y manual de convivencia	3. Llamar a cada persona por su nombre, respetar su intimidad personal y familiar, por lo tanto, no acceder a información que no me corresponde ni publicarla o comentarla, practicar principios de respeto a la dignidad de la persona humana. Abstenerse de manifestar expresiones afectivas como caminar abrazados, recostarse en las piernas de compañeros y otras similares.



4. Todos los estudiantes tienen libertad para expresar y difundir sus ideas, pensamientos y opiniones, siempre que lo hagan en forma adecuada y respetuosa, teniendo en cuenta los derechos de las demás personas, los principios y filosofía del colegio	4. Respetar la diferencia como una oportunidad y no como una amenaza y expresar mis opiniones con libertad, prudencia y respeto
5. Recibir una orientación oportuna justa y adecuada cuando cometa errores y ser orientado/a para asumir las consecuencias de sus actos.	5. Reconocer mis errores, aceptar respetuosamente las correcciones, amonestaciones y sugerencias al respecto y asumir las consecuencias de mis actos y los correctivos que de ellas se deriven
6. Garantizar a los/as estudiantes cuando sea necesario, la aplicación del debido proceso establecido en el manual de convivencia	6. Interesarne por conocer y seguir el debido proceso en caso de requerirlo por actuaciones personales o grupales.
7. A ser protegidos/as en sus bienes y en el derecho de autoría de los trabajos individuales o colectivos	7. Respetar lo ajeno y no apropiarme de los bienes de los demás, devolver lo prestado. No traer al colegio elementos diferentes a los solicitados para el desarrollo de las actividades escolares, pues el colegio no se hace responsable de los mismos, como en el caso de celulares, bafles, joyas, etc. Ni obligará a ningún miembro de la comunidad a su reparación o pago.
8. A estar seguro/a dentro del colegio pues este previene el tráfico, tenencia y consumo de sustancias psicoactivas que producen dependencia y solicita a las autoridades competentes emprender las acciones efectivas contra dichos delitos. Art. 44 no.7 ley de infancia y adolescencia	8. Abstenerse de auto medicarme, portar, consumir y/o distribuir cigarrillos, drogas alucinógenas, licor, revistas y material pornográfico.
9. "Garantizar a los niños, niñas y adolescentes el pleno respeto a su dignidad, vida, integridad física y moral dentro de la convivencia escolar"	9. Abstenerme de emplear amenazas, chantajes, escritos anónimos, llamadas telefónicas o por redes sociales, que atenten contra el buen nombre y dignidad de las personas (bullying) y de inducir o encubrir a otros a la pornografía. No fomentar riñas callejeras o tendencias.



10. "Formar a niños, niñas y adolescentes en el respeto por los valores fundamentales de la dignidad humana, los derechos humanos, la aceptación y la tolerancia, hacia la diferencia entre las personas" ley de infancia y adolescencia	10. Ser respetuoso en el vocabulario que utilizo, modales, gestos y expresiones dentro y fuera del colegio, en el trato con las demás personas. Respetar y acoger las diferencias individuales
11. Ser valorado/a y respetado/a por todos los estamentos de la comunidad educativa, en su integridad y dignidad personal, recibiendo un trato amable, digno y cordial.	11. Tratar a los miembros de la Comunidad Educativa respetuosamente y practicar las normas de cortesía y buena educación. Mantener una relación estrictamente profesional con educadores y empleados del colegio y de ninguna manera sostener relaciones de tipo personal o afectivo con los mismos.

Parágrafo 1: llegada tarde: con 3 llegadas tarde acumuladas en la semana se llamará al padre de familia; de continuarse con tal situación se llevará a cabo el debido proceso.  
Si llega tarde a cualquier hora de clase, perderá el derecho a la evaluación.



## CAPÍTULO 5: DE LOS PADRES DE FAMILIA



## Artículo 1: deberes y derechos de los Padres de Familia y/o Acudientes

Se rigen por las normas vigentes: constitución política de Colombia de 1991, ley 734 de 2002, decreto 1290 de 2009 y demás normas vigentes.

### Numeral 1.1 Responsabilidades de la familia



### **DERECHOS**

- 1 Ser respetados como personas en sus derechos fundamentales y ser los primeros educadores de sus hijos.
- 2 Conocer los principios que orientan el proyecto educativo institucional, el manual de convivencia, el plan de estudios y el sistema institucional de evaluación de los estudiantes.
- 3 Acompañar el proceso evaluativo de los estudiantes.
- 4 Informarse del proceso de formación de sus hijos/as que sigue el colegio.
- 5 Recibir durante el año y en forma periódica información sobre el rendimiento académico y el comportamiento de sus hijos/as.
- 6 Apoyar la calidad educativa.
- 7 Participar en la construcción, ejecución y modificación del proyecto educativo del colegio.
- 8 Ser atendidos, escuchados e informados oportunamente en sus justas solicitudes por los docentes, directivos y personal administrativo del colegio en horarios establecidos para tal fin; siguiendo el conducto regular.



- 9 Dialogar sobre problemas y dificultades en el proceso de formación de sus hijos/as.
- 10 Utilizar el servicio de orientación escolar del colegio.
- 11 Elegir y ser elegido para representar a los padres de familia en los órganos del gobierno escolar y ante las autoridades públicas en los términos previstos por la ley general de educación y en sus reglamentos.

## DEBERES

- 1 Diligenciar personalmente la matrícula en las fechas fijadas por el colegio, entregando de manera oportuna todos los documentos solicitados.
- 2 Cancelar estricta y cumplidamente los costos del servicio educativo, matrícula, otros cobros y pensión mensual, este último dentro de los primeros 10 días de cada mes.
- 3 Aceptar los criterios de evaluación y de promoción establecidos por la institución en el SIEE.
- 4 Atender los conceptos y recomendaciones dados por el docente director de grupo. Controlar que los hijos no lleven objetos no necesarios para el proceso educativo.
- 5 Proveer a sus hijos/as de los útiles necesarios para el desarrollo de las actividades escolares y propiciar en casa un sano ambiente de estudio y el descanso adecuado que favorezca el buen desempeño en las responsabilidades académicas.
- 6 Proveer a sus hijos/as espacios y ambientes en el hogar, que generen confianza, ternura, cuidado y protección de si y de su entorno físico, social y ambiental.
- 7 Acompañar de forma permanente y activa a sus hijos/as en el proceso pedagógico que adelante el establecimiento educativo para la convivencia y la formación integral. Revisar y devolver objetos que no sean de su pertenencia.
- 8 Asumir responsabilidades en actividades para el aprovechamiento del tiempo libre de sus hijos/as para el desarrollo de competencias ciudadanas.
- 9 Cumplir con las condiciones y obligaciones establecidas en el manual de convivencia y responder cuando su hijo/a incumple alguna de las normas allí definidas.
- 10 Responder económicamente por todos los daños materiales que sean causados por sus hijos/as en acciones que afecten la disciplina y la convivencia escolar.
- 11 Controlar en casa el buen uso de los medios de comunicación en particular la televisión e internet, orientar la selección de programas y el horario de distracción y entretenimiento. Supervisar que sus hijos/as no ingresen dispositivos electrónicos al colegio ya que la institución no responde por el daño o pérdida de estos.
- 12 Hacer cumplir a sus hijos/as la obligación de llegar al colegio y salir a las horas establecidas. Pero también de tenerlos en casa en cuanto su salud así lo requiera.
- 13 Informar de manera escrita o presencial, cualquier situación presentada para recoger a su hijo/a en horas no establecidas, ya que no se permite la salida de estudiante sin ningún acudiente ni son enviados solos en autos de servicio público.
- 14 Garantizar la excelente presentación personal de sus hijos/as proporcionando los



uniformes indicados y revisando diariamente el porte adecuado de los mismos.

- 15 Conocer y seguir la ruta de atención integral en los casos de vulneración de derechos de sus hijos/as y violencia o maltrato escolar.
- 16 Seguir el conducto regular en las situaciones en que se afecten los derechos de sus hijos/as.
- 17 Seguir el conducto regular en las situaciones en que se afecten los derechos de sus hijos/as.
- 18 Respaldar la educación impartida por el colegio, con el testimonio de fe y de vida en torno a valores; respetando la filosofía scout del colegio.
- 19 Ser leales con la institución que educa a sus hijos/as, no hablar mal de ella ni de sus miembros; cuando sea necesario, hacer reconocimientos, reclamos y/o sugerencias con cultura y buena educación y utilizando los medios establecidos, nunca a través de redes sociales, llamadas telefónicas sin identificación o utilizando escritos anónimos.
- 20 Proteger a sus hijos/as de toda forma de abandono físico o moral, descuido o trato negligente, abuso sexual, explotación; uso de sustancias que producen dependencia, de la influencia de grupos satánicos o espiritistas.
- 21 Informar por escrito en la agenda la no asistencia de sus hijos/as al colegio o la llegada tarde al mismo y anexar el soporte correspondiente.
- 22 Solicitar y/o justificar por escrito y firmado en la agenda los permisos, los cuales deben tener firma de aprobación de la coordinadora de convivencia, cuando el permiso se requiere hasta por dos días. Si es por tres o más días, deben solicitar cita con la rectora y en el momento de cumplirla, presentar carta solicitando el permiso.
- 23 Mantener actualizada en la secretaría académica la información exigida por el colegio.
- 24 Cumplir con lo estipulado en el contrato de prestación de servicios educativos del año vigente. Esto incluye además responder por los daños ocasionados por su hijo con culpa de su indisciplina o descuido.

Conforme a la Ley 1620 de 2013, en su artículo 22, La Familia, como parte fundamental de la comunidad educativa, deberá:

1. Proveer a sus hijos espacios y ambientes en el hogar, que generen confianza, ternura, cuidado y protección de sí y de su entorno físico, social y ambiental.
2. Participar en la formulación, planeación y desarrollo de estrategias que promuevan la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos, la participación y la democracia, y el fomento de estilos de vida saludable.
3. Acompañar de forma permanente y activa a sus hijos en el proceso pedagógico que adelante el establecimiento educativo para la convivencia y la sexualidad.
4. Participar en la revisión y ajuste del manual de convivencia a través de las instancias de



participación definidas en el proyecto educativo institucional del establecimiento educativo.

5. Asumir responsabilidades en actividades para el aprovechamiento del tiempo libre de sus hijos para el desarrollo de competencias ciudadanas.
6. Cumplir con las condiciones y obligaciones establecidas en el manual de convivencia y responder cuando su hijo incumple alguna de las normas allí definidas.
7. Conocer y seguir la Ruta de Atención Integral cuando se presente un caso de violencia escolar, la vulneración de los derechos sexuales y reproductivos o una situación que lo amerite, de acuerdo con las instrucciones impartidas en el manual de convivencia del respectivo establecimiento educativo.
8. Utilizar los mecanismos legales existentes y los establecidos en la Ruta de Atención Integral a que se refiere esta ley, para restituir los derechos de sus hijos cuando estos sean agredidos.

#### **Parágrafo 1: Padres Separados y/o Divorciados.**

Para el Colegio ambos padres tienen iguales derechos y deberes en el proceso educativo de su hijo(a), no obstante, se le entregará informes y demás a quien haya firmado el registro de matrícula

#### **Parágrafo 2: prohibiciones a los padres de familia:**

Se prohíbe a los padres:

- Proferir amenazas a cualquier miembro de la Comunidad Educativa
- Enviar a los Estudiantes enfermos o convalecientes.
- Ingresar a las aulas de clases a buscar a Docentes y Estudiantes sin autorización de la Coordinación de Convivencia, o actos que interrumpan la actividad académica
- Ingresar a la Institución en estado de embriaguez o bajo efecto de sustancias Psicotrópicas.
- Agredir física o verbalmente a cualquier miembro de la Comunidad educativa.
- Ingresar Armas de fuego o corto punzantes al establecimiento educativo.
- Ingresar a la Institución en inadecuada presentación personal (Short, Chanclas, Pijamas)

#### **Parágrafo 3: estímulos a los padres de familia:**

Los Directivos consideran como parte fundamental estimular a los Padres de Familia que, durante el desarrollo del proceso educativo en año académico, se destaque por su participación y colaboración en las diferentes actividades programadas por la organización educativa así:

- Felicitación escrita.



- Entrega de Mención Honorífica en ceremonia especial el Día de la Familia.

#### **Parágrafo 4: correctivos a los padres de familia:**

- Informar al Bienestar Familiar cuando el Padre de Familia no acude a los llamados hechos por la Institución.
- Responder económico por los daños materiales que sus hijos o acudidos lo generen a la Institución.
- Cuando se apliquen sanciones, el Padre de Familia debe hacer acompañamiento al proceso correctivo de su hijo que implementa la Institución.
- Asistencia del Padre de Familia para que conjuntamente con su hijo y/o Acudiente estudie el Manual de Convivencia Social en el Colegio.

#### **Artículo 2. Participación de los Padres en Actividades Escolares**

La educación actual exige cada día mayor compromiso de los padres frente a la formación integral de sus hijos, lo cual favorece la unidad de criterios entre padres y educadores. El Colegio ofrece diversas oportunidades participativas a los padres a través de su vinculación como Representantes de Grupo o como miembros de los diferentes Comités y Organismos de mejoramiento escolar, a padres con dos años de antigüedad y que no hayan registrado problemas con la institución.

La colaboración de los padres en las salidas educativas, charlas, organización y apoyo de programas educativos es altamente apreciada. Como los Padres de Familia son invitados a muchos actos especiales durante el año escolar es importante que acompañen a sus hijos estos eventos. El voluntariado scout es también una efectiva oportunidad de participación.

#### **Artículo 3. Consejo de Padres de Familia**

Está conformado por los representantes de los cursos que han deseado participar en el proceso de formación pedagógica y de acompañamiento a la institución a este nivel. Podrán ser elegidos solo los que tengan más de dos años de antigüedad y que no hayan tenido problemas en la institución.

Igualmente, y en cumplimiento de las normas vigentes, se establece en el presente reglamento o manual de convivencia la obligatoria de contar con el consejo de padres de familia del colegio, el cual funcionará como órgano de participación, constituido por uno o dos padres de familia de cada grado, elegidos en reunión de los grupos del mismo grado, con presencia al menos el 50% de los padres de familia; no tendrá organización jurídica de naturaleza alguna.

##### **Numeral 3.1 Criterios para la elección.**

Para ser miembro del consejo de padres se requiere:



1. Disponibilidad de tiempo
2. Sentido de pertenencia a la institución e identificarse con su filosofía
3. Capacidad de participación, compromiso y buenas relaciones
4. Ser padre de familia o acudiente autorizado de educandos/as matriculadas en el plantel
5. No tener antecedentes penales por delitos dolosos
6. Asistir puntualmente a las reuniones programadas
7. Dos años mínimo de permanencia en el colegio, salvo los grados de transición y primero

Numeral 3.2 Elección de los miembros del consejo de padres.

La rectora convocará a sendas asambleas de padres de familia de cada curso en las cuales se elegirá para el correspondiente año electivo, a dos de ellos como representante y suplente. La elección se efectuará por mayoría de voto de los padres de familia presentes.

Numeral 3.3 Funciones del consejo de padres.

1. Contribuir con la rectora en el análisis, difusión y uso de los resultados de las evaluaciones periódicas de competencias y de las pruebas de estado.
2. Exigir que todas las estudiantes del colegio participe en las pruebas de competencia y de estado realizadas por el instituto colombiano para el fomento de la educación superior. ICFES
3. Apoyar las actividades artísticas, científicas, técnicas y deportivas que organice el colegio, orientadas a mejorar las competencias de los/as estudiantes en las distintas áreas, incluidas las ciudadanas.
4. Participar en los planes de mejoramiento y en el logro de los objetivos planteados
5. Promover actividades de formación de los padres de familia encaminadas a desarrollar estrategias de acompañamiento a las estudiantes para facilitar el afianzamiento de los aprendizajes, fomentar la práctica de hábitos de estudio extraescolares, mejoras la autoestima y el ambiente de convivencia.
6. Propiciar un clima de entendimiento, integración, solidaridad y concertación entre todos los estamentos de la comunidad educativa
7. Presentar propuesta de mejoramiento al manual de convivencia en el marco de constitución, la ley y la filosofía institucional
8. Colaborar en las actividades destinadas a la promoción de la salud física y mental de los estudiantes, la solución de dificultades de aprendizaje, de problemas de integración escolar y el mejoramiento del medio ambiente
9. 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.
10. Nombrar presidente y secretario (a) del consejo



11. Las demás funciones de acuerdo a su cargo.

#### Artículo 4: Escuelas para padres y madres de familia y cuidadores

Con el fin de fomentar la participación de los padres y madres de familia y cuidadores, de los niños, niñas y adolescentes en su formación integral: académica, social, de valores y principios, así como fortalecer las capacidades como responsable de derechos, para la formación integral y para cualificar su respuesta para la detección, atención, información y prevención situaciones que atenten contra la salud física, mental, psicosocial y psicosexual de los estudiantes de preescolar, básica y media, el Colegio realizará durante el año escolar al menos tres escuelas para padres y madres de familia y cuidadores.

Junto con el Consejo Directivo (en función del principio de autonomía que las cobija), realizará un análisis de las condiciones de viabilidad para el Plan de Trabajo Escuelas para padres y madres de familia y cuidadores, el cual estará alineado con la misión, visión, principios y valores Martianos, así como con el trabajo articulado con las familias, estableciendo objetivos, contenidos, metodologías y periodicidad en la cual se desarrollarán las actividades, los niveles de avance semestral, y espacios de verificación y proyecciones del Plan en relación con el objetivo de promover el desarrollo de los estudiantes.

Los contenidos del programa se soportarán entre otros aspectos en la caracterización de los estudiantes padres y madres y cuidadores, sus necesidades e intereses, el PEI, los principios y valores de la comunidad, así como características del curso de vida de los estudiantes y los objetivos de cada uno de los niveles educativos. incluirá como mínimo los siguientes aspectos:

- A) Conocimiento de la ley de infancia y adolescencia, el marco normativo y I constitucional para la garantía de los derechos de los niños, niñas y 1 adolescentes;
- B) Responsabilidades de los padres en la crianza de sus hijos, acompañamiento al proceso de aprendizaje y en la garantía de sus derechos;
- C) Desarrollo de la autonomía y fomento del cuidado personal de los hijos;
- D) Promoción de estilos de vida saludables, uso y aprovechamiento del tiempo libre y prevención de consumo de sustancias psicoactivas;
- E) Formación en sexualidad con un lenguaje apropiado y acorde a su edad y su nivel de desarrollo;
- F) Prohibición del maltrato físico y psicológico o los tratos degradantes o humillantes en su contexto familiar y escolar;
- G) Entornos protectores, que garanticen su desarrollo integral;
- H) Criterios básicos del funcionamiento del grupo familiar;
- I) Instrumentos adecuados de técnicas de estudio;
- J) Rutas de atención, promoción y prevención definidos en el manual de convivencia contenido en el Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- K) Promoción de programas, estrategias, políticas y directrices tendientes a incentivar, apoyar



y fomentar la medicina preventiva en la práctica del deporte y los hábitos de alimentación sana y de vida saludable, acorde al PEI de la Institución Educativa.

Los literales: C), E), G) Y J), el diseño y definición de la estructura de la escuela de padres, madres y cuidadores de la que habla el presente artículo, deberá contar con un taller exclusivo que permita prevenir y atender la violencia sexual contra niños, niñas y adolescentes desde el interior de las familias.

Cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa o un grupo representativo de padres y madres de familia, docentes, administrativos y estudiantes de la institución educativa podrá diseñar campañas para el fortalecimiento de los valores democráticos y solidarios; los cuales serán sometidos a aprobación por parte de la institución educativa y el Consejo Directivo de cada Establecimiento Educativo con especial atención a sus derechos de conformidad con los principios constitucionales dispuestos en los artículos 42 y 67 de la Constitución Política de Colombia y lo establecido en la Convención de los Derechos del niño de las Naciones Unidas (1989)

La Ley 2025/2020 en su artículo 2 y 4 menciona que las Instituciones educativas implementarán de manera obligatoria las Escuelas de padres y madres de familia y cuidadores, en los niveles de preescolar, básica y media, por lo que dentro del formato de matrícula se firmará el compromiso de participar en las mismas.

Las instituciones educativas podrán implementar únicamente sanciones pedagógicas no pecuniarias, en caso de inasistencia de los padres o madres de familia o cuidadores, siempre y cuando, se encuentren estipuladas en el Manual de Convivencia, se respete el derecho de defensa y cuya incorporación se encuentre definida en su Proyecto Educativo Institucional (PEI).

**Parágrafo 1.** Serán justas causas de inasistencia a participar en las escuelas de padres y madres de familia y cuidadores, que programe la institución educativa pública o privada, el caso fortuito, la fuerza mayor o la negación del empleador del padre o la madre y/o cuidador, de dar permiso al trabajador de asistir a dicha reunión sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 5A, de la Ley 1857 de 2017.



# CAPÍTULO 6: DEL RECURSO HUMANO



## Artículo 1: responsabilidades en el sistema nacional de convivencia escolar

Las responsabilidades son tomadas de los artículos 17, 18, 19 y 22 de la Ley 1620, de marzo 15 de 2013.

### Numeral 1.1 Responsabilidades de los establecimientos educativos:

En el Sistema Nacional de convivencia escolar y formación para los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar. Además de las que establece la normatividad vigente y que le son propias, tendrá las siguientes responsabilidades:

1. Garantizar a sus estudiantes, docentes, directivos docentes y demás personal de los establecimientos escolares el respeto a la dignidad e integridad física y moral en el marco de la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
2. Implementar el comité de escolar de convivencia y garantizar el cumplimiento de sus funciones acorde con lo estipulado en los artículos 11,12 Y 13 de la presente Ley.
3. Desarrollar los componentes de prevención, promoción y protección a través del manual de convivencia, y la aplicación de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar, con el fin de proteger a los estudiantes contra toda forma de acoso, violencia escolar y vulneración de los derechos humanos sexuales y reproductivos, por parte de los demás compañeros, profesores o directivos docentes.
4. Revisar y ajustar el proyecto educativo institucional, el manual de convivencia, y el sistema institucional de evaluación de estudiantes anualmente, en un proceso participativo que involucre a los estudiantes y en general a la comunidad educativa, a la luz de los enfoques de derechos, de competencias y diferencial, acorde con la Ley General de Educación, la Ley 1098 de 2006 y las normas que las desarrollan.
5. Revisar anualmente las condiciones de convivencia escolar del establecimiento educativo e identificar factores de riesgo y factores protectores que incidan en la convivencia escolar, protección de derechos humanos, sexuales y reproductivos, en los procesos de autoevaluación institucional o de certificación de calidad, con base en la implementación de la Ruta de Atención Integral y en las decisiones que adopte el comité escolar de convivencia.
6. Emprender acciones que involucren a toda la comunidad educativa en un proceso de reflexión pedagógica sobre los factores asociados a la violencia y el acoso escolar y la vulneración de los derechos sexuales y reproductivos y el impacto de los mismos incorporando conocimiento pertinente acerca del cuidado del propio cuerpo y de las relaciones con los demás, inculcando la tolerancia y el respeto mutuo.
7. Desarrollar estrategias e instrumentos destinados a promover la convivencia escolar a partir de evaluaciones y seguimiento de las formas de acoso y violencia escolar más frecuentes.



8. Adoptar estrategias para estimular actitudes entre los miembros de la comunidad educativa que promuevan y fortalezcan la convivencia escolar, la mediación y reconciliación y la divulgación de estas experiencias exitosas.
9. Generar estrategias pedagógicas para articular procesos de formación entre las distintas áreas de estudio.

#### Numeral 1.2 Responsabilidad del Rector

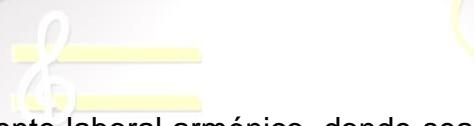
1. Liderar el comité de convivencia escolar Artículo 11, 12 y 13 Ley 1620 de 2013
2. Incorporar a la planeación la prevención y promoción, protocolos y procedimientos de la ruta.
3. Liderar ajustes al PEI al manual de convivencia y a SIE en el marco del PMI
4. Reportar y hacer seguimiento a casos de vulneración de derechos

#### Numeral 1.3 Responsabilidades de los docentes

1. Identificar, reportar y hacer seguimiento de casos al Comité de convivencia escolar Artículo 11 y 12 ley 1146 de 2007.
2. Transformar las prácticas pedagógicas para generar ambientes democráticos y tolerantes.
3. Participar en procesos de actualización, formación y evaluación del clima escolar.
4. Contribuir en la construcción y aplicación del manual de convivencia

### **Artículo 2. Derechos y deberes del recurso humano**

#### **Derechos**

- 
1. Gozar de un ambiente laboral armónico, donde sea respetado y escuchado por toda la comunidad educativa de José Martí.
  2. Recibir un trato respetuoso y cordial por todos los miembros de la comunidad Martiana.
  3. Elegir y ser elegido en igualdad de condiciones, para los diferentes organismos de participación Institucional.
  4. Participar en los cursos de mejoramiento, actualización y profesionalización que organice la institución u otras entidades.
  5. Recibir un programa de inducción y re inducción de acuerdo a sus funciones.
  6. Conocer el manual de convivencia institucional al momento de vincularse al Colegio y cada vez que este sea actualizado.
  7. Ser evaluado con justicia y objetividad teniendo en cuenta las disposiciones legales vigentes.
  8. No ser desautorizado delante de ningún miembro de la comunidad Martiana.



9. Recibir estímulos y reconocimientos por parte de la Institución cuando sea meritorio.
10. Exigir el cumplimiento de las normas en el ejercicio de sus funciones.
11. Ser escuchado de manera oportuna cuando se requiera manifestar ideas, sugerencias e inconformidades.

### Deberes

1. Conocer la filosofía Institucional y actuar de acuerdo a sus principios y valores.
2. Velar por el cuidado y buen uso de los diferentes implementos entregados para el desarrollo de su labor.
3. Sostener relaciones cordiales y respetuosas con los diferentes miembros de la comunidad educativa.
4. Responder con eficiencia y calidad por las funciones propias del cargo.
5. Cumplir con el calendario escolar y jornada laboral según los acuerdos establecidos.
6. Ejercer su función con responsabilidad, autonomía y autoridad moral.
7. Ser líder de ejemplo para todos los miembros de la Institución.
8. Acatar de manera respetuosa las sugerencias suministradas en pro de mejorar su desempeño laboral.
9. Proporcionar respuestas oportunas a las diferentes peticiones realizadas.
10. Contribuir solidariamente con la Institución Educativa.
11. Participar activamente en las diferentes capacitaciones y actividades programadas por la Institución.



## CAPÍTULO 7: GOBIERNO ESCOLAR



## Artículo 1. Definición de gobierno escolar

Según la nueva propuesta educativa que plantea la ley 115 de 1994 y el decreto 1860 de 1994, todos los colegios deberán organizar gobierno para la participación democrática de todos los miembros de la Comunidad Educativa. Si pretendemos construir unos procesos para la autonomía y la convivencia es indispensable propiciar unos espacios para la participación, que nos permitan crecimiento colectivo en la verdadera democracia.

Para la comunidad Educativa del Colegio **INSTITUTO TÉCNICO Y ACADÉMICO SCOUT JOSÉ MARTÍ**, el crecimiento y madurez humana sólo son posibles a través desarrollo interior que se hace manifiesto en las actitudes y comportamientos de quienes conforman la Comunidad Educativa. Por e quienes desempeñan cualquier cargo dentro del Gobierno Escolar deben tener una profunda identidad con la filosofía y objetivos colegio, manifestada en su compromiso en la familia, en el colegio y frente a sus responsabilidades.

El Gobierno Escolar es un instrumento para la participación activa y democrática, para el compromiso con la comunidad, par construcción y aporte al crecimiento del colegio.

### Numeral 1.1 Funciones del gobierno escolar

Cada uno de los entes que componen el Gobierno Escolar, asumen las funciones que le disponen la ley en el Decreto 1860 y constituir propio manual de funciones y procedimientos que entregan al Consejo Directivo para su estudio y aprobación cada dos años. Como claro para todos, las funciones no pueden exceder el ámbito propio de cada órgano ni suplantar a otro en sus funciones y tienen como para la toma de decisiones el Proyecto Educativo Institucional y la identidad propia del Colegio.

### Numeral 1.2 Conformación del gobierno escolar

El Gobierno Escolar del Colegio Instituto Técnico y Académico Scout José Martí, está fundamentado en el título I "Disposiciones Preliminares" artículo "Comunidad Educativa" de la ley general de Educación de 1994 y en el Capítulo IV "El gobierno Escolar y la organiza institucional" artículos 18 y 19 de su decreto reglamentario 1860 de 1994 que otorga plena participación a la Comunidad Educa Órganos del gobierno escolar: (Artículo 20 decreto 1860 de 1994)

El Gobierno Escolar está constituido por la Rectora, el Consejo Directivo, El Consejo Académico, Consejo Estudiantil y debe estar conformado dentro de los primeros sesenta días calendario, siguientes a la iniciación de clases de cada periodo lectivo. El área de Sociales, a través de su jefatura es el encargado de organizar, programar, ejecutar y evaluar dicho proceso.



## Artículo 2. La rectoría.

La Rectora es la máxima autoridad del colegio y es la responsable de poner a consideración ante el Consejo Directivo el Manual de convivencia y Normatividad Académica diseñados por la institución.

Como representante legal debe cumplir y hacer cumplir la Constitución, las leyes de Colombia y las disposiciones trazadas por el ministerio de Educación Nacional.

Además, y conforme a la Ley 1620 de 2013, el Rector dentro del Sistema Nacional de Convivencia Escolar tendrá las siguientes responsabilidades:

1. Liderar el comité escolar de convivencia acorde con lo estipulado en los artículos 11, 12 y 13 de dicha ley.
2. Incorporar en los procesos de planeación institucional el desarrollo de los componentes de prevención y de promoción, y los protocolos o procedimientos establecidos para la implementación de la ruta de atención integral para la convivencia escolar.
3. Liderar la revisión y ajuste del proyecto educativo institucional, el manual de convivencia, y el sistema institucional de evaluación anual-mente, en un proceso participativo que involucre a los estudiantes y en general a la comunidad educativa, en el marco del Plan de Mejoramiento Institucional.
4. Reportar aquellos casos de acoso y violencia escolar y vulneración de derechos sexuales y reproductivos de los niños, niñas y adolescentes del establecimiento educativo, en su calidad de presidente del comité escolar de convivencia, acorde con la normatividad vigente y los protocolos definidos en la Ruta de Atención Integral y hacer seguimiento a dichos casos.

Cumplir con las demás funciones afines o complementarias a su responsabilidad.

## Artículo 3. Consejo Directivo

Los establecimientos educativos contarán con un Consejo Directivo, de acuerdo con lo establecido en el artículo 142 de la ley 115 de 1994 y artículo 21 del decreto reglamentario 1860. La elección de los representantes se hará en sendas reuniones de la Junta Directiva de la Asociación de Padres de Familia, del Consejo de Estudiantes, de la asamblea de los Docentes del establecimiento y de la Asamblea de exalumnos.

El Consejo Directivo es el máximo organismo ejecutivo del plantel, da participación a los diversos miembros de la Comunidad Educativa; orienta, académica, disciplinaria y administrativamente el colegio, respetando a la rectora.

Los integrantes del Consejo Directivo tienen derecho a voz y voto, a excepción de la Secretaria



que solo tiene voz.

#### Numeral 3.1 Conformación del Consejo Directivo

1. Rectora; quien lo preside y convoca ordinariamente una vez por mes y extraordinariamente cuando lo considere conveniente. Ejerce la representación legal y desempeña las funciones de directora administrativa con autonomía respecto al Consejo Directivo.
2. Dos representantes del personal docente: uno por pre-escolar y primaria y otro por básica secundaria y media, elegidos por mayoría simple en una asamblea de docentes.
3. Dos representantes de los padres de familia elegidos en la asamblea general de Padres de Familia.
4. Una representante de los (as) estudiantes elegida por el Consejo de Estudiantes, siendo esta del grado 11°
5. Un representante de los exalumnos elegido por el Consejo de Exalumnos.
6. Un representante del sector productivo.
7. El Personero y personerito asistirá como invitado permanente a las reuniones con voz y sin voto.

Los representantes serán elegidos por los diferentes estamentos y según las disposiciones oficiales y las prescripciones de la Ley General de Educación.

Las Funciones del Consejo Directivo están de conformidad con el artículo 23 del decreto 1860 de 1994.

#### Numeral 3.2 criterios para ser elegidos

Para ser elegido como miembro del consejo directivo se deben tener presentes los siguientes criterios:

1. Conocimiento de la legislación educativa
2. Conocimiento y asunción de la filosofía del colegio
3. Capacidad de participación y de compromiso
4. Capacidad de juicio crítico y de libre expresión
5. Disponibilidad de tiempo
6. Conducta leal, honesta y ejemplar
7. Antigüedad en la institución no menor a dos años



### Numeral 3.3 elección de los miembros

1. La rectora es un miembro de hecho y por derecho (Ley 115 de 1994)
2. Los/as representantes de la institución titular serán nombrados por la misma institución.
3. Los representantes del personal docentes serán elegidos por y entre todos los docentes del nivel y del ciclo correspondiente, mediante la votación secreta.
4. Los representantes de los padres de familia serán elegidos por el consejo de padres, uno por primaria y otro por bachillerato.
5. El/la representante de los estudiantes es el segundo en votación de personería y el tercero será el contralor.
6. El/la representante de los egresados podrá ser elegido/a en una reunión de exalumnos o por la institución titular o invitado por el jefe de clan.
7. Un representante del sector productivo, elegido por la rectora.

Para todas las elecciones se requiere la mayoría relativa de votos. Los miembros del consejo directivo serán elegidos en los tiempos estipulados por la ley, para un periodo de un año.

Cuando un miembro no asista a tres reuniones se considera inhabilitado para el cargo y procederá a la elección de su reemplazo.

### Numeral 3.4 funciones consejo directivo

1. Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la institución, excepto las que sean competencia de otra autoridad.
2. Adoptar el reglamento o manual de convivencia de la institución.
3. Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado.
4. Participar en la planeación y evaluación del proyecto educativo pastoral, del currículo y del plan de estudios.
5. Estimular y controlar el buen funcionamiento de la institución educativa.
6. 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.
7. Recomendar criterios de participación de la institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.
8. Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas y la conformación de organizaciones juveniles.
9. Darse su propio reglamento.
10. Aprobar los costos educativos, según lo autorizado por la ley vigente.



11. Cumplir con otras funciones que le sean asignadas de acuerdo a la naturaleza de su cargo.

#### Artículo 4. Consejo Académico

De acuerdo con la legislación educativa, el consejo académico está integrado por:

- La rectora quien lo preside y lo convoca.
- Los directivos docentes: coordinadores académicos, orientador/a escolar.
- Un docente por área definida en el plan de estudios que ofrezca la institución.

##### Numeral 4.1 funciones del consejo académico:

Las funciones del consejo Académico esta de conformidad con el artículo 24 del decreto 1860 de 1994.

1. Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión de la propuesta del Proyecto Educativo Institucional.
2. Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, sugiriendo las modificaciones y ajustes.
3. Organizar el Plan de Estudios bajo los lineamientos de Planeación y Currículo y orientar su ejecución.
4. Participar en la evaluación institucional anual.
5. Nombrar las Comisiones de Evaluación y Promoción de acuerdo con lo estipulado en el Decreto 1290 de 2009.
6. Apoyar al Consejo Estudiantil en el desarrollo de sus funciones en beneficio de toda la comunidad estudiantil.
7. Las demás funciones que determine el Proyecto Educativo Institucional.

#### Artículo 5. Consejo estudiantil.

Es un órgano colegiado que asegura y garantiza el continuo ejercicio de democracia y participación de los estudiantes

##### OBJETIVOS:

1. Promover la participación democrática de los estudiantes en el desarrollo de las actividades curriculares del colegio
2. Ejercitar la participación democrática y el liderazgo para responder al eje curricular propuesto en el proyecto educativo institucional
3. Contribuir al desarrollo social y político de los estudiantes.



Según el decreto 1860 de 1994 “en todos los establecimientos educativos el consejo de estudiantes es el máximo órgano colegiado que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación por parte de los educandos”

El gobierno estudiantil martiano está conformado por:

Personero/a, representante de los estudiantes al consejo directivo, ministros, voceros y líderes.

**Parágrafo 1:** en básica primaria los estudiantes elegirán un representante entre los estudiantes del grado quinto que será la vocera del nivel ante la representante del consejo directivo, dicha elección se efectuará el mismo día de la jornada democrática. Se le llama el “personerito” y tendrá también contralor que será el segundo en votación. cada grado tendrá su representante quienes presentan propuestas y son elegidos por sus compañeros de grado. Por su voz y promover la equidad en la institución como también apoyar las campañas formativas.

#### Numeral 5.1 perfil martiano para ser representante del consejo estudiantil.

1. Identidad martiana y gran sentido de pertenencia al colegio.
2. Conocimiento del manual de convivencia.
3. Buenas relaciones interpersonales con todos los miembros de la comunidad educativa.
4. Apertura al diálogo y objetividad en las apreciaciones que hace.
5. Capacidad de organización personal y grupal.
6. Liderazgo, dinamismo y creatividad.
7. Constancia y responsabilidad en los compromisos y deberes que asume.
8. Puntualidad y participación en las reuniones programadas.
9. Alto rendimiento académico de acuerdo con sus capacidades y aptitudes.
10. Excelente presentación personal.
11. Excelente comportamiento a nivel formativo.
12. Compromiso para fomentar ambiente

#### Numeral 5.2 requisitos para ser elegido en el consejo estudiantil

Para aspirar al cargo de personero/a, representante, vocero/a y ministros/as el/la estudiante debe:

- a) Para personero/a y representante haber cursado los dos años inmediatamente anteriores en la institución.
- b) Para voceros/as y ministros/as haber cursado el año inmediatamente anterior en la institución (para ambos casos no haber firmado compromiso académico y/o formativo).
- c) Estar debidamente matriculado/a en la institución en el grado que aspira a representar como vocera.
- d) Respaldar con sus actitudes la apropiación de la formación martiana y el perfil del GES.



- e) Presentar la respectiva hoja de vida teniendo en cuenta los siguientes criterios:
1. Nombre y apellido completo con foto reciente
  2. Edad
  3. Grado que cursa
  4. Dirección de residencia
  5. Número telefónico y celular
  6. Cargo al que aspira
  7. Formación académica o complementaria (curso o talleres extra escolares en los cuales ha participado)
  8. Reconocimientos (distinciones recibidas, medallas, menciones o premios)
  9. Experiencia de liderazgo (grupos en los cuales ha ejercido un liderazgo en el M.J.S y otros)
  10. Recomendación de un profesor(a) del colegio
  11. Firma
  12. La hoja de vida debe ser presentada atendiendo a los criterios del consejo electoral
- f) El/la aspirante a personero/a de los estudiantes debe presentar el plan de trabajo que contiene: nombre del proyecto, tema, logo, objetivo general y específico máximo 2 propuestas. Las propuestas deben estar de acuerdo a las funciones del cargo al que aspira, la filosofía institucional y la propuesta pastoral. Deben ser concretas, evaluables y directamente relacionadas el fortalecimiento de los valores institucionales.

#### Numeral 5.3 proceso de conformación del gobierno estudiantil martiano

Este proceso estará bajo la coordinación y asesoría del consejo electoral conformado por la rectora, los coordinadores de convivencia y el equipo técnico de sociales.

El personero/a y el/la representante de los estudiantes, deben ser elegidos dentro de los 30 días calendario siguiente a la iniciación de clases del periodo lectivo anual. Para tal efecto, la rectora convocara a todos los estudiantes matriculados con el fin de elegirlas por el sistema de mayoría simple y mediante voto secreto (Art 28 Decreto 1860 de 1994).

#### **1. INSCRIPCION**

- a) El equipo de ciencias sociales realiza la motivación a los estudiantes que aspiren a los diferentes cargos del G.E.S
- b) Los estudiantes interesados en ejercer el cargo de personero/a presentan la hoja de vida y el plan de gobierno, los aspirantes a los otros cargos presentan solo la hoja de vida y se adhieren al plan de gobierno del/la personero/a electo/a. Estos requisitos se deben entregar al inicio del año escolar al consejo electoral y al equipo de pastoral para ser estudiados y avalados según los criterios establecidos.



- c) Aprobada las hojas de vida y plan de gobierno del/la personero/a, los aspirantes a candidatos inscriben su postulación ante el equipo técnico de sociales, para tal efecto deben presentar documento de identidad o carne estudiantil.

## 2. CAMPAÑA ELECTORAL

- a) En fecha señalada se hará la presentación verbal del plan de gobierno ante toda la comunidad educativa. Ese mismo día se hará el sorteo numérico en el tarjetón electoral y se inicia la campaña electoral.
- b) Criterios para la campaña electoral.
  1. La campaña se desarrollará de manera alegre, coherente y organizada en los momentos dados por la institución para este fin.
  2. Cumplir el horario de publicidad establecido que inicia desde el momento en que se presente el plan de gobierno debidamente aprobado hasta dos días antes de las elecciones.
  3. La publicidad solo se podrá realizar en las horas de descanso
  4. La campaña electoral se realizará demostrando liderazgo entre sus compañeras sin ayuda externas
  5. El/la candidata que le sea comprobado la entrega de dadivas (alimentos, manillas entre otros) con fines electorales será inhabilitado/a para continuar con su candidatura.
  6. El uso de la publicidad debe contribuir al cuidado y protección del medio ambiente y al cuidado de los bienes inmuebles del colegio; la filosofía institucional y el fortalecimiento de los valores.
  7. Cada candidato/a asume la responsabilidad del material de publicidad que difunda, de su contenido, forma, y uso que haga este, el cual debe exaltar los valores y la fuerza de las ideas y estar libres de sátiras y expresiones irónicas.
  8. Las campañas no se deben realizar a través de las redes sociales.

## 3. PROCESO DE ELECCIÓN

- a) El/la personero/a será elegido/a democráticamente por los estudiantes del grado tercero a grado undécimo, con el sistema de mayoría simple en la jornada electoral, según cronograma del colegio.
- b) El/la representante de los estudiantes, será elegido/a por los/as voceros/as de cada curso (de tercero a undécimo), entre los/as estudiantes de grado undécimo que se postulen para el cargo y que hayan cumplido con los requisitos exigidos. La elección se hará con voto secreto en asamblea programada el mismo día de la jornada electoral.
- c) En caso de que no haya estudiantes postulados para el cargo, quien representara a los estudiantes según el decreto 1860 será el/la estudiante cuyo apellido sea el primero en



- el orden alfabético. Como suplente actuara el/la siguiente en el mismo orden.
- d) El/la representante de primaria, estudiante de grado quinto, es elegido/a por los estudiantes de primaria, con voto secreto el mismo día de la jornada electoral.
  - e) Los/as voceros/as y líderes serán elegidos/as por los estudiantes de su curso, mediante votación secreta en fecha acordada para todos y anterior a la elección de personero/a, representante y representante de primaria.
  - f) Terminadas las elecciones para cada uno de los cargos, se levantará el acta respectiva.
  - g) Los resultados se darán a conocer a todos los estudiantes lo antes posible.
  - h) Si durante el proceso de elecciones se presenta un empate entre los/as candidatos/as con mayor votación, la rectora autorizara al consejo electoral para que convoque nuevas elecciones dentro de los tres días hábiles siguientes.
  - i) Si el empate persiste el equipo de pastoral determinada el/la representante al cargo.
  - j) En caso de que los resultados obtenidos el ganador sea el voto en blanco, se deberá convocar a nuevas elecciones dentro de los quince días posteriores al proceso electoral.

#### 4. POSESION DEL GOBIERNO ESTUDIANTIL MARTIANO

Terminado el proceso de elecciones y verificada la legalidad de los/as estudiantes electos/as, a la semana siguiente se procederá en acto protocolario a la posesión del gobierno estudiantil martiano en los diferentes cargos ante la comunidad educativa.

##### Numeral 4.1 duración en los cargos

El/la personero/a, representante, representante de primaria, serán nombradas para desempeñar el cargo durante un año lectivo.

Los/as voceros/as y líderes serán elegidos/as para desempeñar su cargo durante un semestre.

##### Numeral 4.2 motivos de destitución de los miembros del gobierno escolar

1. Incumplir el manual de convivencia
2. Incumplir las funciones de su cargo
3. Irresponsabilidad académica y falta de liderazgo
4. Dejar de asistir a 3 reuniones sin tener excusa justificada

La destitución la realiza el consejo electoral con la respectiva anotación en el observador y en su lugar se elegirá otro/a estudiante, por nueva votación, excepto en los cargos de personero/a y representantes donde se podrá nombrar y posesionar el/la estudiante que haya ocupado el segundo lugar en votación al mismo cargo.



En caso de presentar renuncia a cualquier cargo, el/la estudiante debe hacerlo por escrito al consejo electoral, explicando los motivos de dicha determinación, para que este procese conforme a lo establecido.

Para el proceso de destitución, el GES informara al consejo electoral sobre la causal de destitución al cargo del/la estudiante comprometido/a y citara a cargos y descargos a el/la estudiante para determinar si es procedente la destitución.

Si el proceso es avalado por el consejo electoral, este informara dentro de los diez días siguientes a el/la estudiante y padres de familia la decisión por medio escrito.

#### Numeral 4.3 el/la personero/a de los estudiantes

El/la personero/a martiano será un/una estudiante que curse el grado once, encargado/a de promover el ejercicio de los deberes y derechos de los/as estudiantes, consagrados en la constitución política, las leyes, los reglamentos y el manual de convivencia.

El ejercicio del cargo de personero/a de los estudiantes es incompatible con el de representante de los estudiantes ante el consejo directivo.

#### Numeral 4.4 funciones de el/la personero/a

1. Promover el cumplimiento del manual de convivencia y 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 y organizar otras formas de deliberación y teniendo siempre un espíritu conciliador.
2. Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presentan los/as estudiantes sobre lesiones a sus derechos y las que formule cualquier persona de la comunidad educativa sobre incumplimiento de las obligaciones de los/as alumnos/as y direccionarlos a quien corresponda.
3. Presentar ante la rectora o los coordinadores según sus competencias, las solicitudes de oficio o peticiones que considere necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes
4. Fortalecer el crecimiento en valores y el ambiente de estudio entre compañeros.
5. Representar dignamente a la institución en los diferentes eventos en los cuales sea invitada.
6. Cumplir con el plan de gobierno que presento ante la comunidad educativa
7. Rendir un informe semestral a la comunidad educativa de la evaluación de su plan de gobierno.



**Parágrafo 1.** Cuando el/la personero/a de los estudiantes deba representar a un estudiante debe tener en cuenta el siguiente proceso:

- Dialogo formal con el/la estudiante
- Dialogo formal con la persona con quien el/la estudiante presento inconvenientes.
- Dialogo con el director o directora de grupo
- Dialogo con el/la coordinador/a de convivencia o academia según el caso
- Dialogo con la rectora
- Informe al consejo pastoral

#### Numeral 4.5 representantes de los estudiantes

El/la representante de los estudiantes al consejo directivo será un/una estudiante de grado undécimo, que servirá de canal de comunicación entre los compañeros y el consejo directivo, presentando sus inquietudes y sugerencias.

**Parágrafo 1.** los estudiantes de básica primaria tendrán un/una representante elegido/a democráticamente durante la jornada electoral entre los estudiantes del grado quinto, quien servirá como puente de comunicación entre los estudiantes de básica primaria y el/la representante de los estudiantes, los coordinadores o la rectora según el caso.

#### Numeral 4.6 funciones de el/la representante

Representar a los estudiantes ante el consejo directivo

Servir de canal de comunicación entre los compañeros y el consejo directivo, presentando sus inquietudes y sugerencias

Presentar semestralmente informe de su gestión al GES

Apoyar la realización de todas las actividades que se programen en el colegio y las presentadas por el/el personero/a.

Colaborar en la organización de los niños/as para las actividades generales.

#### Numeral 4.7 representante de salón

- Es el/la representante del grupo y principal colaboradora de la directora de curso, en conjunto con los/as demás voceros/as que conforman el GES.
- Será elegido/a por los estudiantes del grado y curso correspondiente para un periodo de seis meses, antes de la jornada electoral.
- En el segundo semestre se volverá a realizar elecciones internas dentro de cada curso
- En caso de no haber otro/a estudiante con aspiración al cargo continuara la que fue elegido/a al inicio del año.
- Los/as nuevos/as voceros/as se posesionarán en acto público.



### Numeral 4.8 funciones de el/ la representante de salón

1. Contribuir para que el curso crezca inteligentemente
2. Estar en continua comunicación con el/la director/a para coordinar las diferentes actividades y compromisos del curso
3. Colaborar en la organización y disciplina del curso
4. Apoyar a el/la director/a de grupo las dificultades que se presenten a nivel académico o de convivencia
5. Comunicar a el/la director/a de grupo las dificultades que se presenten a nivel académico o de convivencia
6. Organizar el grupo en ausencia del profesor
7. Colaborar con las iniciativas de la coordinación de convivencia y estar en permanente comunicación con las ministras y líderes de cada comité.

### **Artículo 6. MINISTROS desarrollar profesor Sebastián**

Los ministros/as serán escogidos/as entre los estudiantes del grado decimo, son los encargados/as de dirigir los comités de manera adecuada y servir de apoyo en la ejecución del plan de trabajo del gobierno escolar de acuerdo a sus funciones.

Los/as estudiantes que aspiren al cargo de ministros/as deben argumentar en la hoja de vida las razones por las cuales aspiran a ese ministerio

Las hojas de vida de los/as aspirantes al cargo de ministros/as serán recibidos/as por el consejo electoral para verificar la viabilidad.

El equipo de pastoral junto con el consejo electoral, realizará el análisis de las hojas de vida presentadas y procederá a la elección de el/la estudiante para cada ministerio

Para ocupar el cargo a ministros/as aplican los mismos requisitos que para los otros cargos de representación estudiantil.

### **FUNCIONES DE LOS/AS MINISTROS/AS**

- a) Promover el trabajo en equipo entre el/la coordinador/a de crecimiento en la fe y los/as líderes de fe.
- b) Dirigir los momentos de oración generales y colaborar con la preparación de la eucaristía semanal.
- c) Promover momentos formativos para dar a los/as compañeros/as mensajes cristológicos, martianos y scouts.
- d) Apoyar el trabajo en valores según la propuesta pastoral.



- e) Apoyar las campañas de solidaridad que promueva la institución.
- f) Apoyar el plan de trabajo del gobierno escolar.

#### MINISTRO/A ACADEMICA

- a) Promover el trabajo en equipo entre la coordinación académica y líderes académicos.
- b) Liderar estrategias para que los/as estudiantes avancen en sus procesos académicos
- c) Estimular el rendimiento académico de todos/as sus compañeros/as.
- d) Fomentar el ambiente de estudio en las aulas de clase y el aprovechamiento del tiempo libre
- e) Apoyar el plan de trabajo del Gobierno Escolar.

#### MINISTRO/A DE ALEGRIA

- a) Promover el trabajo en equipo entre el área de educación física, educación artística y los/as líderes de alegría.
- b) Organizar y estimular la recreación con iniciativa y creatividad en los momentos en que sea requerida
- c) Colaborar en la organización de la participación del colegio en actividades lúdicas, escolares y extraescolares
- d) Apoyar el plan de trabajo del Gobierno Escolar.

#### MINISTRO/ DE CULTURA Y PAZ

- a) Promover el trabajo en equipo entre la coordinación de convivencia, el área de ciencias sociales y los/as líderes de cultura y paz.
- b) Apoyar los programas o campañas contra el bullying, cyberbullying, matoneo y otras que atenten contra la integridad de las personas.
- c) Promover la buena presentación personal entre los/as compañeros/as
- d) Promover campañas y concursos para vivenciar las normas de urbanidad y permitir una sana convivencia.
- e) Promover la participación a las actividades culturales y de identidad regional o nacional.
- f) Servir de mediadora en la solución de conflictos que se presenten entre compañeras.
- g) Apoyar el plan de trabajo del Gobierno Escolar.

#### MINISTRO/A DE ECOLOGIA

Promover el trabajo en equipo entre el área de ciencias naturales y las líderes de ecología.

- a) Dar a conocer a la comunidad educativa iniciativas locales y regionales que favorezcan



- la conversación del medio ambiente
- b) Promover campañas para el orden y embellecimiento del colegio.
  - c) Colaborar con la planeación y ejecución de campañas ambientales y del proyecto PRAE del área de ciencias naturales y de los/as líderes de ecología
  - d) Promover en la institución acciones concretas que lleven a la toma de conciencia para el cuidado del entorno natural.
  - e) Apoyar el plan de trabajo del Gobierno Escolar.

## Artículo 7. asociación egresados

La asociación de egresados del Instituto Técnico y Académico Scout José Martí es una organización de interés común sin ánimo de lucro; de carácter democrático y regida por los estatutos y las disposiciones legales vigentes, su domicilio es la sede principal de esta Institución Educativa. A ella pueden pertenecer todas aquellas personas que hayan optado el título de Bachiller en cualquiera de las especialidades que ofrecen la institución.

*Parágrafo 1:* La Asociación de Egresados la componen todos los estudiantes que han obtenido el título de Bachiller en el Instituto Técnico y Académico Scout José Martí y que están debidamente inscritos en el Libro de actas de grado. La afiliación a la Asociación es por tiempo indefinido y vitalicio.

*Parágrafo 2:* También pueden pertenecer como socios aquellos estudiantes que, habiéndose retirado y sin ser Bachilleres de la institución se destaque por sus méritos especiales en cualquier tiempo o hayan sido premiados por el Consejo Directivo, por el consejo de Padres o por la propia Asociación de Egresados, a petición del interesado o a juicio de la Junta Directiva de la asociación.

### Numeral 7.1 Son deberes de la asociación de egresados los siguientes:

1. Los pertinentes a todos los organismos de participación de la comunidad educativa Scout Martiana.
2. Elegir a su representante ante el Consejo Directivo con el correspondiente suplente, asesorarlo y exigirle cumplimiento en sus responsabilidades e igualmente a su representante ante la Comisión de Convivencia y Casos Especiales.
3. Reunirse de ordinario una vez al año y extraordinariamente cuando sea convocada por el Rector o el Consejo Directivo o algún otro organismo de participación de la comunidad Scout Martiana, o con por lo menos 10 de sus miembros.
4. Realizar actividades para recaudar fondos económicos para la propia Asociación o para apoyar obras, dotaciones o procesos del colegio. Fomentar las reuniones de promociones de egresados cada 5 o 10 años para permitir la integración de los asociados



entre otros aspectos humanos y sociales y el seguimiento, impacto y evaluación institucional de los egresados.

5. Realizar su propia evaluación anual, bienal o quinquenal a más tardar y realizar su respectivo plan de mejoramiento.
6. Realizar actividades y encuentros para apoyar a los asociados en lo que sea justificable y para el bienestar de los mismos.
7. Establecer la cuota de afiliación y las cuotas y otros aportes económicos según lo determine la Asamblea respectiva.

#### **Artículo 8. Zona de Acuerdo y Paz:**

El Gobierno Escolar reforzará la zona de acuerdo y paz (ZAP), se crea con el fin de reforzar dentro de la institución la cultura del diálogo y mediación, con ello fortalecer la sana convivencia y mantener un clima escolar óptimo. Cuando se presenta un posible conflicto, se utiliza como medio la CONCILIACIÓN y la MEDIACIÓN, que consiste en tener la presencia de un tercero, con una posición imparcial, que ayuda a las partes inmersas en el conflicto a buscar y encontrar una solución pacífica y satisfactoria.

Quienes mantendrán activa la zona de acuerdo y paz serán los estudiantes y maestros pertenecientes al consejo estudiantil.

##### ***Numeral 8.1 Funciones de la Zona de Acuerdo y Paz:***

- Servir como facilitador entre dos o más personas que tengan dificultades y que se haya presentado un conflicto por falta de comunicación y diferencias de ideas.
- Utilizar el dialogo como camino a buscar posibles soluciones ante las necesidades presentadas, ante las partes del conflicto.
- Orientar a la toma de decisiones para llegar a un acuerdo entre las dos partes, con una salida satisfactoria.

##### ***Numeral 8.2 Los Mecanismos de acción de la zona de acuerdo y paz:***

- Se realiza la solicitud en el lugar asignado como punto de encuentro para la zona de acuerdo y paz, dando los nombres de las personas con las que se desea hablar.
- Las personas encargadas del programa asignan un mediador que pueda tener una posición imparcial, en donde este debe asignar fecha, hora y lugar de encuentro para realizar la conciliación.
- Si alguno de los citados no puede acudir al encuentro de mediación, deberá presentar una excusa justificada por la no asistencia al sitio pactado.
- Una vez se logren reunir las partes, quedará escrito en el libro de actas los acuerdos pactados para la resolución del conflicto.



## CAPÍTULO 8: COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR



## OBJETIVO GENERAL:

Orientar al Estudiante para qué adquiera una autonomía escolar desde su quehacer pedagógico, y que sea consciente y consecuente de la importancia del respeto a la norma para disfrutar de una sana convivencia escolar.

## OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Hacer de los Comités de Convivencia Institucional un lugar de formación permanente donde se potencie a la persona en todas sus dimensiones.
- Propiciar Talleres de Orientación y Formación para la Comunidad Educativa en general, con expectativas a la cultura participativa y al respeto por la norma.
- Orientar a la Comunidad Educativa, para que adquiera criterios propios, ordene y clarifique sus acciones y esfuerzos, que le permitan tener capacidad de secundar lo verdadero, lo justo y la acción por los demás.

## FINALIDAD:

- Es una herramienta pedagógica muy valiosa porque el Estudiante aprende desde el error y aprende a desprender otras acciones que estaban preestablecidas y diseñadas, sea en su medio o en su ambiente social.
- Se trabaja con la siguiente triada: FAMILIA- ESTUDIANTE- INSTITUCIÓN EDUCATIVA, donde ésta última le ofrece todas las posibilidades y alternativas pedagógicas para la solución acertada del conflicto.
- Se valora al Estudiante como un ser que está en formación permanente y que ésta persona necesita de agentes pedagógicos que le ayuden a crecer como ser único e irrepetible respetando sus valores y creencias con una libertad y autonomía bien orientada.
- Propender por que los Estudiantes y los Padres de Familia olviden el viejo paradigma de la escuela como un lugar de REPRESIÓN Y DE SANCIÓN, y más bien la miren como un lugar de potenciación de la persona, de sus valores, actitudes y habilidades para relacionarse con los demás; en el cual primen las excelentes relaciones y grandes fuentes del conocimiento, se imparta una educación con afecto, cariño y se sientan como en familia, donde el conflicto se resuelva en común acuerdo, sin necesidad de recurrir a la expulsión, la violencia y a la violación de sus derechos que tiene como ESTUDIANTE y que encuentre en la escuela un lugar de aprendizaje y vivencia para crecer como persona.

Reglamentado en el artículo 12 de la Ley 1620, de marzo 15 de 2013. El comité escolar de convivencia está conformado por:

- El rector del establecimiento educativo, quien preside el comité.



- El coordinador o coordinadores de la Institución.
- El personero estudiantil
- El docente con función de orientación o psicólogos de la institución.
- El presidente del consejo de padres de familia.
- El presidente del consejo de estudiantes.
- Un (1) docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar.

**Parágrafo 1:** El comité podrá invitar con voz, pero sin voto a un miembro de la comunidad educativa conocedor de los hechos, con el propósito de ampliar información.

### Artículo 1. funciones del comité de convivencia escolar.

Reglamentado en el artículo 13 de la Ley 1620, de marzo 15 de 2013. Son funciones del comité:

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



convivencia, y presentar informes a la respectiva instancia que hace parte de la estructura del Sistema Nacional De Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar, de los casos o situaciones que haya conocido el comité.

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

**Parágrafo 1:** Este comité debe darse su propio reglamento, el cual debe abarcar lo correspondiente a sesiones, y demás aspectos procedimentales, como aquellos relacionados con la elección y permanencia en el comité del docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar. (Ver anexo)

**Casos que tratará el comité de convivencia:** Todos aquellos casos que sean únicamente de orden convivencial entre cualquier integrante de la comunidad, es decir: estudiantes, padres de familia, docentes y directivas; en los cuales se haya seguido y agotado estrictamente el conducto regular, y se efectuará por solicitud de cualquiera de los implicados y aprobada por rectoría; esta solicitud debe hacerse por escrito y presentada a la rectoría o a quién cumpla sus funciones. De igual manera tratará todos los casos en los cuales la rectoría o quién cumpla sus funciones lo solicite.

ACTA DE CONCILIACIÓN		
INSTITUCIÓN EDUCATIVA: JORNADA _____	FECHA _____	
NOMBRES DE LOS PARTICIPANTES _____ _____ _____	CURSO _____ _____ _____	
DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN: _____ _____ _____		
DESACUERDO DE LOS PARTICIPANTES: _____ _____ _____		
ACUERDOS ENTRE LAS PARTES: _____ _____ _____		
FIRMAS DE QUIENES INTERVIENEN: _____ _____ _____		
SANCIONES Y CORRECTIVOS _____ _____ _____		



## Artículo 2. Son funciones del coordinador de Convivencia.

En el INSTITUTO TÉCNICO Y ACADÉMICO SCOUT JOSÉ MARTÍ todo el personal es responsable de la sana convivencia. El líder o líderes son los psicólogos de la institución y los líderes scout.

1. Presidir las reuniones y ejercer la representación del Comité.
2. Nombrar las comisiones permanentes o temporales que apruebe el Comité.
3. Citar a las reuniones ordinarias y extraordinarias.
4. Preparar el orden del día, darle el trámite correspondiente a cada una de las actas elaboradas, llevar los archivos del Comité (Citaciones, Control de Asistencia, Actas, Correspondencias y documentos que soportan la filosofía del currículo).

**Parágrafo 1:** La elaboración de las actas, será realizada por la secretaria asignada del comité

## Artículo 3. Es deber de todos los miembros del Comité de convivencia escolar.

- Asistir puntualmente a todas las reuniones.
- Presentar y considerar las iniciativas de los miembros de la Comunidad educativa que redunden en la práctica de la participación democrática en la vida escolar.
- Presentar las sugerencias de los estamentos de la comunidad educativa para asesorar al Rector en la toma de decisiones de convivencia; y mantener informados a sus representados.

## Artículo 4. Condiciones y Elección de los miembros

Los miembros del Comité de convivencia escolar, son de dos clases: Por derecho propio y por elección.

Son miembros por derecho propio:

- El Rector
- El coordinador representante de la institución o quien haga sus veces.
- Orientador escolar

Son miembros por elección:

- Los representantes de los profesores.
- Los representantes de los Padres de familia de primaria y secundaria.
- El personero estudiantil.



- El representante del Consejo estudiantil.



Para pertenecer al Comité de convivencia, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- Estar vinculado al Colegio o a la Comunidad Educativa
- Demostrar actitudes y valores, con autenticidad y congruencia con el Proyecto Educativo Institucional.
- Demostrar alto grado de Pertenencia, compromiso con el Colegio y entrega al servicio educativo del plantel.
- Comulgar con la filosofía del Colegio y con sus principios y haber manifestado siempre respeto por la institución y sus componentes.
- Disponer del tiempo para el servicio, las reuniones y las actividades.

## Artículo 5. Deberes, Derechos y Prohibiciones

Son deberes de los miembros del Comité de convivencia escolar:

- Asistir puntualmente a todas las reuniones.
- Cumplir cabalmente el reglamento y demás normas que prescriban la legislación y el Comité de convivencia.



- Guardar discreción y prudencia sobre los asuntos que trate o estudie el Comité.
- Participar activamente en las reuniones y en las comisiones que le asigne el Comité de convivencia.
- Asegurar el trato respetuoso a los integrantes de la Comunidad Educativa.
- Informar veraz, objetiva y oportunamente a sus representados sobre los asuntos tratados por el Comité.
- Los demás que le sean asignados por el Comité, siempre que sean de su incumbencia.

Son derechos de los miembros del Comité de convivencia:

- Presentar iniciativas y sugerencias para asesorar al Rector en la toma de decisiones y para lograr la práctica de la participación y la buena convivencia en la vida escolar.
- Recibir trato cortés y participar en igualdad de condiciones con los demás miembros del Comité.
- Participar en todas las deliberaciones con voz y voto.
- Ser estimulado por su labor en beneficio de la Comunidad Educativa.

Se establecen las siguientes prohibiciones, a los miembros del Comité de convivencia: Revelar información sobre temas tratados en el Comité.

- Distorsionar las decisiones tomadas en el Comité.
- Entorpecer sistemáticamente la buena marcha de las deliberaciones y/o de las actividades del Comité.
- Disociar las relaciones entre los integrantes del Comité.

#### Artículo 6. Medidas correctivas

Al miembro del Comité de convivencia escolar que falte sistemáticamente al cumplimiento de sus funciones, deberes y prohibiciones, se le amonestará de acuerdo con lo estipulado en el régimen disciplinario único, en el estatuto docente y en el reglamento interno del colegio, según sea el caso.

**Parágrafo 1:** La competencia para tomar medidas correctivas, recae en el mismo Comité y en el inmediato superior.

Se consideran causales para exclusión o pérdida de investidura como representante al Comité convivencia, las siguientes:

- Inasistencia a dos (3) sesiones sin justa causa.
- Llamada de atención por escrito, por negligencia en el cumplimiento de sus deberes, por



segunda vez.

- Orden de autoridad competencia.

## Artículo 7. Reuniones, Quórum

Las reuniones del Comité de convivencia, serán de dos (2) clases:

- Ordinarias, que se convocan mensualmente para el día y hora acordados por los integrantes del Comité de convivencia.
- Extraordinarias, que se convocan en forma excepcional para tratar un asunto específico.

Constituye quórum para deliberar, la mitad más uno de los miembros que conforman el Comité.

**Parágrafo 1:** Las decisiones exigen, mayoría de las dos terceras partes de los asistentes.

## Artículo 8. Disposiciones generales

- Invitados: Cualquier miembro de la comunidad educativa, podrá participar de las deliberaciones del Comité de convivencia con voz, pero sin voto. Esta participación se hará por invitación o por solicitud personal debidamente aprobada por la entidad.
- El Comité de convivencia convocará y nombrará comisiones temporales cuando lo considere necesario para estudio y actividades de situaciones que ameriten éste tipo de atención.
- Los asuntos que lleguen a consideración del Comité de convivencia, sólo serán considerados después de haber seguido el conducto regular establecido en el Manual de Convivencia del plantel.

**Parágrafo 1:** Cuando un asunto sea de competencia de otra autoridad, el Comité se abstendrá de considerarlo.

Recursos Contra las decisiones del Comité de convivencia, procede el derecho de defensa del cual se podrá hacer uso, recurriendo al mismo Comité dentro de los tres (3) días siguientes a la comunicación de una decisión. Surtido éste recurso, no procede ningún otro.

El voto es personal e indelegable, para todos los efectos.

## Artículo 9. Vigencia

El Comité de convivencia, ejercerá sus funciones por un año contado a partir del momento en que fue elegido y hasta cuando se designe el nuevo Comité mediante la aplicación del



procedimiento correspondiente.

El presente reglamento rige a partir de su publicación y estará vigente hasta cuando sea modificado total o parcialmente por el mismo Comité de convivencia.

## Artículo 10. ruta de atención integral para la convivencia escolar

### Parágrafo 1: Promoción

El componente de promoción, que se centra en el desarrollo de competencias y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos. Este componente determina la calidad del clima escolar y define los criterios de convivencia que deben seguir los miembros de la comunidad educativa en los diferentes espacios del establecimiento educativo y los mecanismos e instancias de participación del mismo, para lo cual podrán realizarse alianzas con otros actores e instituciones de acuerdo con sus responsabilidades.

### Parágrafo 2: Prevención

El componente de prevención, que se ejecuta a través de un proceso continuado de formación para el desarrollo integral del niño, niña y adolescente, con el propósito de disminuir en su comportamiento el impacto de las condiciones del contexto económico, social, cultural y familiar. Incide sobre las causas que puedan potencialmente originar la problemática de la violencia escolar, sobre sus factores precipitantes en la familia y en los espacios sustitutivos de vida familiar, que se manifiestan en comportamientos violentos que vulneran los derechos de los demás, y por tanto quienes los manifiestan están en riesgo potencial de ser sujetos de violencia o de ser agentes de la misma en el contexto escolar.

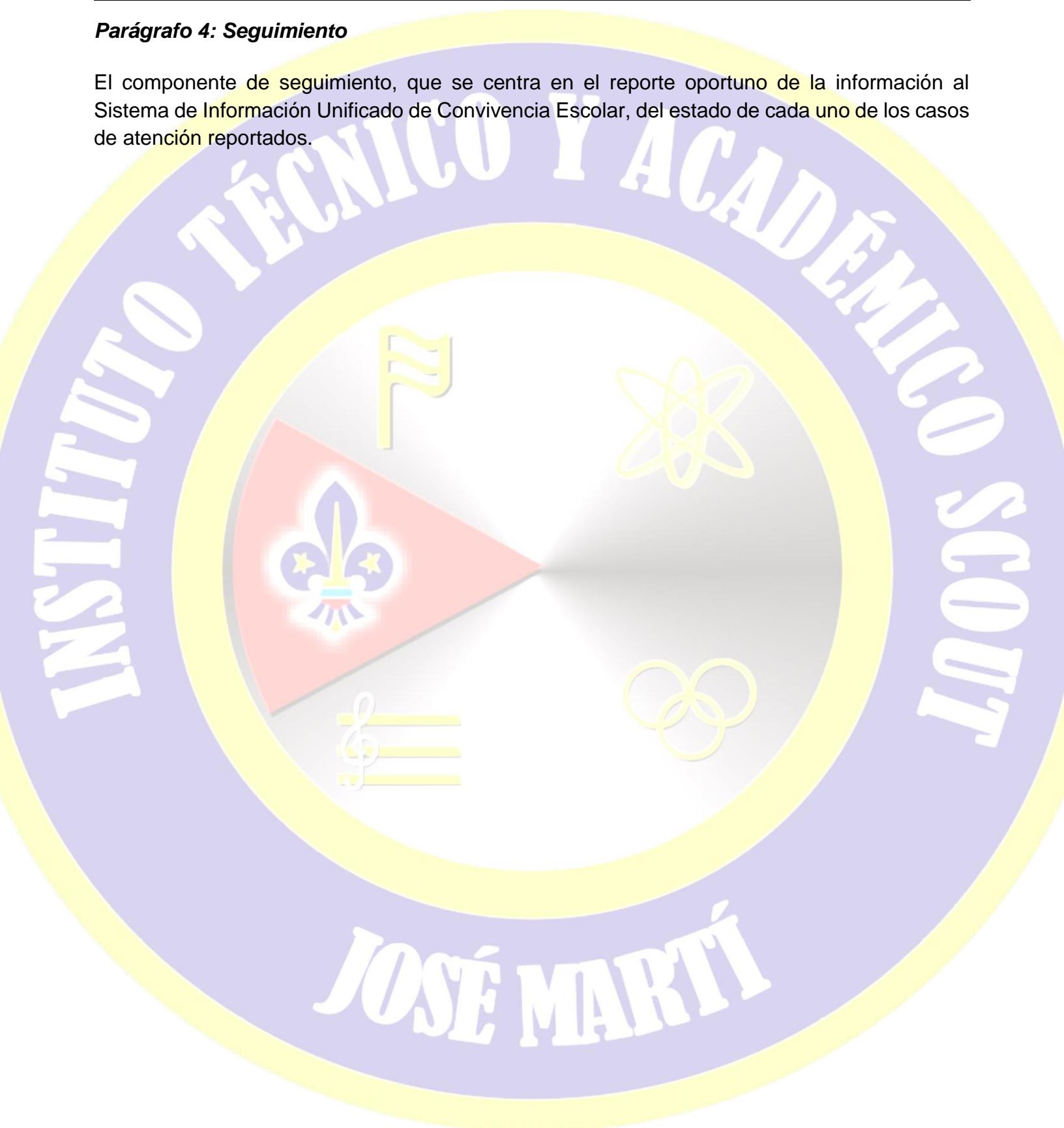
### Parágrafo 3: Atención

El componente de atención, que desarrolla estrategias que permitan asistir al niño, niña, adolescente, al padre, madre de familia o al acudiente, o al educador de manera inmediata, pertinente, ética, e integral, cuando se presente un caso de violencia u acoso escolar de comportamiento agresivo que vulnere los derechos humanos, sexuales y reproductivos, de acuerdo con el protocolo y en el marco de las competencias y responsabilidades de las instituciones y entidades que conforman el Sistema Nacional de convivencia escolar y formación para los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y la mitigación de la violencia escolar. Este componente involucra a actores diferentes a los de la comunidad educativa únicamente cuando la gravedad del hecho denunciado, las circunstancias que lo rodean o los daños físicos y psicológicos de los menores involucrados sobrepasan la función misional del establecimiento educativo.



#### Parágrafo 4: Seguimiento

El componente de seguimiento, que se centra en el reporte oportuno de la información al Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar, del estado de cada uno de los casos de atención reportados.





# TÉCNICO Y ACADÉMICO SCOUT

## CAPÍTULO 9: RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR, COMPONENTES, SITUACIONES DE DISCIPLINA Y DE CONVIVENCIA, PROTOCOLOS Y ACCIONES PEDAGOGICAS REPARADORAS



Es claro que los niños, adolescentes y adultos actúan de manera diferente dependiendo de su edad, desarrollo moral y situación particular. Sin embargo, el Colegio tiene como procedimiento para resolver los conflictos el que las personas involucradas, en primera instancia, mediante el diálogo y la concertación mejoren sus relaciones y restablezcan la convivencia. En caso de que no lleguen a un acuerdo, puede entrar a mediar un estudiante capacitado para ello, o el personero de los estudiantes, o el (la) director (a) de grupo, la coordinadora o la rectora. Se cuenta con un protocolo de mediación y conciliación para este fin, donde quedan consignadas las versiones de los involucrados, los motivos que los llevaron a actuar de manera inadecuada, los compromisos y las acciones a seguir.

Todo integrante de la Comunidad Educativa Martiana está en su derecho de hacer reclamos, presentar cargos, descargos, recursos, pedir aclaraciones o dar sugerencias, cuando se sienta lesionado en sus derechos, teniendo en cuenta el siguiente conducto regular:

1. Profesor del Área.
2. Asesor de Curso
3. Coordinación
4. Comité de convivencia
5. Comisión de Evaluación y Promoción
6. Rectoría
7. Consejo Directivo
8. Secretaría de Educación.

#### Artículo 1: del derecho a la defensa

En aplicación y desarrollo de la Constitución Política de Colombia (1991), y demás normas concordantes, todo integrante de la Comunidad Educativa Oliverista, tiene derecho a la defensa, en atención a las siguientes consideraciones:

- 1. SUJETOS PROCESALES:** Para el caso serán sujetos procesales, el investigador y el disciplinado.
- 2. DE LA COMPETENCIA:** la investigación disciplinaria se adelantará por el Conducto Regular pertinente, definido por el Artículo 20 del presente Manual, de la misma manera la calificación de las faltas, definición de los cargos, la Resolución de los descargos, la definición de las faltas y la Resolución de los recursos.
- 3. DE LA ACTUACIÓN PROCESAL:** la actuación disciplinaria se desarrollará de conformidad con la Constitución Política, siguiendo los principios rectores del derecho: de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad, publicidad y contradicción.
- 4. DE LOS RECURSOS:** en desarrollo del derecho a la defensa se aplicarán los recursos que define la Ley, y en los términos que para tal fin regula la



normatividad vigente.

**Parágrafo 1: implicaciones civiles y penales:** las faltas comportamentales que desborden el presente Manual y Pactos de Convivencia Social y que generen implicaciones de tipo civil o penal, serán de competencia de las Autoridades Judiciales competentes.

## Artículo 2: clasificación de las situaciones de conductas no adecuadas



### Situaciones Tipo I

- Los conflictos manejados inadecuadamente y aquellas situaciones **esporádicas** que inciden negativamente en el clima escolar, y que en **ningún caso generan daños al cuerpo o a la salud mental** (**Decreto 1965 de 2013, artículo 40**)



### Situaciones Tipo II

responden a este tipo las situaciones de agresión escolar, acoso escolar (bullying) y ciberacoso) (Ciberbullying), que no revistan las características de la comisión de un delito y que cumplan con cualquiera de las siguientes características:

- a. Que se presenten de manera **repetida o sistemática**
- b. Que **causen daños al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad** alguna para cualquiera de los involucrados



### Situaciones tipo III

- Corresponden a esta tipo las situaciones de agresión escolar que sean constitutivas de presuntos **delitos contra la libertad, integridad y formación sexual**, referidos en el Título IV del Libro II de la Ley 599 de 2000, o cuando constituyen cualquier otro delito establecido en la ley penal colombiana vigente.

## ILUSTRACION DE SITUACIONES

### Numeral 2.1 situaciones tipo I

Corresponden a este tipo los conflictos manejados inadecuadamente y aquellas situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar, y que en ningún caso generan daños al cuerpo o a la salud.

1. El infringir en forma reiterativa, uno o varios de sus deberes y obligaciones.
2. El uso de sobrenombres, de expresiones y manifestaciones que atenten levemente contra la autoestima y la dignidad de la persona.
3. Llegar tarde injustificadamente a las clases y demás actividades programadas por la institución.



4. La evasión de una clase o actividad programada por la Institución
5. El desacato a los acuerdos que hayan establecido los directivos o docentes.
6. El daño intencionado de cualquier elemento de propiedad ajena o de la planta física Institucional considerado de poco valor, uso necesidad.
7. Esconder útiles de estudio u objetos de sus compañeros.
8. Los chismes, comentarios, bromas o chanzas pesadas que causen molestia a sus compañeros sin mayor trascendencia.
9. El no portar el uniforme sin justificación o sin la autorización del Coordinador de la Institución o del Docente Asesor de Grupo.
10. Tinturarse con colores fuertes el cabello.
11. Portar elementos que causen distracción, desconcentración o pérdida de atención personal, interrupción de clases o de actividades complementarias o que fastidien a los demás.
12. La no presentación oportuna de tareas, evaluaciones y demás trabajos asignados en clase o en los proyectos pedagógicos sin la justificación de rigor.
13. Las mentiras o engaños de leve consideración que de alguna manera perjudiquen a algún miembro de la comunidad educativa o por evadir responsabilidades.
14. La deficiente presentación personal en la Institución.
15. El presentar cuadernos desordenados, atrasados en contenidos o sucios.
16. Gritar rechistar, silbar, sabotear, deambular, distraer o causar indisciplina en clase.
17. Ingresar a la Sede en tiempo que no le corresponde o sin la autorización correspondiente.
18. El desacato ante un docente o directivo del Instituto Técnico y Académico Scout José Martí
19. Callar o encubrir una conducta disruptiva cometida por otro.
20. Escribir, garabatear, pintar o rayar sobre pupitres, muebles, aparatos o equipos, puertas, ventanas, paredes, muros, pisos, cielorrasos, unidades sanitarias o en las guías, libros, material didáctico o documentos y demás enseres de la Institución.
21. El uso indebido del uniforme presentarse con accesorios (manillas, aretes,) o maquillaje inapropiado como estudiante
22. La charla en clase tratando temas ajenos a la misma
23. Intento de copia en exámenes, trabajos de investigación y/o consulta.
24. Usar y portar otros artículos de valor que ocasionen pérdidas o hurtos
25. Retirar de los salones pupitres asignados a cada estudiante
26. La violación de los derechos o incumplimiento de obligaciones y responsabilidades, o la leve contravención a las prohibiciones contempladas en este manual.
27. Llevar a cabo conductas disruptivas que no atenten contra la salud, vida e integridad personal o moral, dentro y/o fuera del aula de clase.



28. Realizar trabajos que no correspondan a la asignatura que se esté desarrollando en clase.
29. Consumir cualquier tipo de alimento o ingerir bebidas durante el desarrollo de las clases y/o en actos de la comunidad educativa, salvo previa autorización.
30. Ingresar al aula de clase sin autorización del Docente encargado.
31. Abandonar el aula de clases sin autorización del Docente encargado.
32. Hacer uso indebido de los dispositivos electrónicos y accesorios dentro del aula de clase.
33. No traer la agenda a la institución, así mismo, debe estar firmada por los padres de familia como evidencia de que la revisaron, incluso si no van anotaciones por parte de los docentes.
34. Ridiculizar a algún miembro de la comunidad educativa por medio de gestos, palabras o escritos despectivos.
35. No seguir instrucciones impartidas por los Docentes y/o Directivos Docentes.
36. Causar desorden mediante gestos, actitudes, gritos, burlas, generación de altos ruidos y conductas disruptivas en las diferentes actividades de formación o en zonas comunitarias.
37. Ingresar y/o permanecer en el salón de clase en horas de descanso y almuerzo.
38. Clasificar indebidamente los residuos.
39. Contaminar los espacios de la Institución mediante el no depósito de basura en los lugares definidos para ello.
40. El incumplimiento en la entrega de tareas, talleres, evaluaciones y demás compromisos académicos que el Docente asigne para el normal desarrollo de las actividades pedagógicas.
41. Mantener en la boca goma de mascar dentro del desarrollo de las clases.
42. Irrespetar los símbolos patrios e Institucionales, en clase o en cualquier acto que se desarrolle dentro o fuera de la Institución.
43. Engañar a compañeros de clase para la consecución de fines personales que impliquen la comisión de cualquier tipo de Situación catalogada como TIPO I, II y III.
44. No mantener cordura, respeto y organización en los diferentes eventos o actividades que adelante la Institución.
45. El uso de vocabulario soez dentro de las conversaciones que desenvuelva con cualquier miembro de la comunidad educativa.
46. Abstenerse de recoger dinero, realizar rifas y ventas, o comercializar productos dentro del Colegio.
47. El porte de juguetes bélicos. (se decomisan y se entregan al acudiente; la institución no se hace responsable por la pérdida de éstos objetos).
48. Manifestar la sexualidad de manera exagerada (besar, acariciar, cargar, entre otras) en cualquier espacio de la institución.
49. Abstenerse de participar en las actividades pedagógicas e Institucionales programadas.



### Numeral 2.1.1. Protocolo para la atención de situaciones de tipo I

Siguiendo el Artículo 42. (decreto 1965) De los protocolos para la atención de Situaciones Tipo I.

1. Reunir inmediatamente a las partes involucradas en el conflicto y mediar de manera pedagógica para que estas expongan sus puntos de vista y busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo.
2. Fijar la forma de solución de manera imparcial, equitativa y justa, encaminada a buscar la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el grupo involucrado o en el establecimiento educativo. De esta actuación se dejará constancia.
3. Realizar seguimiento del caso y de los compromisos a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir a los protocolos consagrados en los artículos 43 y 44 del presente Decreto.

### Numeral 2.1.2. Acciones Pedagógicas Situaciones Tipo I

1. Amonestación verbal: diálogo persuasivo y formativo con el estudiante. Se aplica a los/as estudiantes que han incurrido en una conducta disruptiva tipo I.
2. Anotación en el observador del estudiante
3. Llamados al acudiente y/o parente de familia.
4. Si se presenta el caso, la reparación de perjuicios: la comisión de la conducta disruptiva se deriven daños o perjuicios, el estudiante y sus padres o acudiente autorizado, deberán asumir la reparación y/o pago de la pérdida o el daño ocasionado a muebles o enseres y/o la reparación de los perjuicios causados.
5. Retención de implementos: cuando la conducta disruptiva esté directamente relacionada con el uso de implementos como celulares, cámaras, aparatos reproductores de audio, revistas, impresos, serán retenidos por el profesor o coordinador y solo serán entregados a los padres y/o acudientes.
6. Elaboración de compromisos pedagógicos: para realizar el ejercicio pedagógico es necesario que el estudiante asuma el siguiente comparendo que buscará resarcir la conducta disruptiva cometida ya sea de tipo I o II teniendo en cuenta los siguientes criterios:
  - Frente a la vulneración de un valor por parte del estudiante deberá brindar una charla a la comunidad acerca del valor infringido, carteleras con definición y ejemplos del



valor. Además, realizar una campaña reflexiva por la comunidad educativa.

- el estudiante que, sin excusa, llega 15 minutos después de iniciar la clase deberá esperar a la siguiente hora para el ingreso al salón; y, en consecuencia, se realizará la anotación en su observador y si es reiterativa se procederá en llamar a su acudiente o padre de familia para su respectiva citación para el día lunes de la siguiente semana.
  - En el incumplimiento al portar el uniforme, el estudiante deberá presentar la excusa que justifique la anomalía en su presentación, de lo contrario se llamará al acudiente para realizar el respectivo cambio de uniforme, de lo contrario no ingresará a clases.
  - Al no permitirse el uso de maquillaje en rostro, ni uñas pintadas (Solo esmalte transparente). las niñas que inflijan serán enviadas a coordinación de convivencia para hacer la respectiva limpieza, si reincide se sigue el respetivo proceso con psicología y su seguimiento integral reportado en el observador del estudiante.
7. Devido proceso: El Coordinador/a y/o el titular de grupo notificarán por escrito, a los padres de familia o acudiente autorizado para dialogar, analizar en forma conjunta la situación del estudiante y buscar fórmulas que permitan una adecuada normalización. De este diálogo se dejará constancia escrita en el observador de comportamiento escolar y contará con la firma del coordinador/a y/o, el tutor de grupo, los padres de familia y/o acudiente autorizado y el/la estudiante.

NOTA: Frente a la inasistencia escolar. Cuando un estudiante no se presente a la jornada escolar, tal inasistencia sólo se justificará:

- Por incapacidad médica certificada por escrito.
- Por calamidad doméstica, muerte o enfermedad de familiares cercanos.
- Cuando el estudiante esté representando al Colegio, al municipio, al departamento o al país en actividades académicas, pastorales, culturales, deportivas y otras previamente autorizadas por las directivas de la Institución.

#### Numeral 2.2 situaciones de tipo II

Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar, acoso escolar (bullying) y ciberacoso (Ciberbullying), que no revistan las características de la comisión de un delito y que cumplan con cualquiera de las siguientes características:

1. Acumular cinco (5) amonestaciones escritas en el auxiliar de observaciones por la reincidencia de faltas leves.
2. Que causen daños al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados.
3. El porte, promoción o presentación de material pornográfico



4. El porte de elementos con los cuales se pueda causar grave agresión a la integridad física o corporal
5. Arrojar sustancias olorosas o extravagantes a personas o dependencias del Colegio o en sus alrededores que incomoden o perturben el ambiente escolar
6. Las chanzas o bromas que pongan en riesgo la integridad personal o colectiva.
7. El fraude en evaluaciones o trabajos especiales que abarquen aprendizajes de la totalidad de un área al final de un periodo grado o curso académico,
8. Presentarse a la Institución en estado de embriaguez o bajo el uso de sustancias psicoactivas.
9. La inducción a otros a cometer conducta disruptiva de tipo III
10. El porte o uso del cigarrillo o, bebidas alcohólicas, sustancias, psicotrópica o estupefacientes.
11. Causar daño intencionado o grave a cualquier elemento o bien de propiedad de algún integrante de la comunidad educativa o de la Sede escolar
12. Dañar chapas candados a puertas impedir el desarrollo de clases o de actividades curriculares.
13. Representar de manera indigna a la Institución.
14. Impedir la libre circulación con el objeto de torpedear la normal marcha de la Institución.
15. Fugarse de la Institución sin causa justificada o por evadir responsabilidades.
16. La oposición, la blasfemia o apostasía pública, la burla o irrespeto a los actos y símbolos patrios o religiosos.
17. Negarse a participar en los proyectos pedagógicos o en el servicio social estudiantil sin causa justificada.
18. El hurto probado de elementos de cualquier valor bien sea de propiedad de algún miembro de la comunidad educativa o de la Institución.
19. La deslealtad para con el Instituto Técnico y Académico Scout José Martí, hablando mal de la Institución ante extraños o realizando actos que deterioren su buena imagen o reputación.
20. Realizar acciones dentro de la institución que afectan negativamente a otras personas a través de medios electrónicos. Incluye la divulgación de fotos, audios o videos íntimos o humillantes en Internet, realizar comentarios insultantes u ofensivos sobre otras personas por medio de redes sociales (Twitter, Facebook, YouTube, entre otros).
21. Tocar el timbre, sin autorización de directivos o docentes, antes de las horas institucionalmente establecidas.
22. Borrar malintencionadamente de los computadores o del material audiovisual del colegio, documentos propios de la Institución o de organismos, directivos, docentes o personal administrativo de la misma.
23. Alterar información consignada en la Agenda Escolar.



24. Destruir, dañar o hacer desaparecer documentos o enseres de la Institución, con el fin de acallar, desviar u obstaculizar procesos académicos o disciplinarios, o de impedir o desmejorar servicios de bienestar institucional.
25. El dañar, sustraer, botar, esconder implementos del restaurante escolar, de la tienda o cooperativa escolar, del vehículo de transporte escolar o de los demás servicios de bienestar institucional.
26. Los actos de satanismo, invocación, uso de tabla ouija o de prácticas de brujería en general (vudú, magia negra, magia blanca, entre otros.) o supersticiosas en la Institución o inmiscuyendo a estudiantes.
27. El mal comportamiento de manera agravada en actos litúrgicos, culturales y demás comunitarios que la Institución efectúe al interior o fuera de la misma.
28. Presentar un comportamiento indebido durante las salidas pedagógicas, deteriorando el buen nombre de la Institución. .
29. El ingreso o la salida de la Institución saltando muros, cercos, paredes o techos sin el debido permiso y mucho más para evadir responsabilidades.
30. La violación grave de derechos o el grave incumplimiento de obligaciones y responsabilidades o la grave contravención a las prohibiciones contempladas en este Manual.
31. Inducir, sobornar, manipular u obligar a otra(s) persona(s) a realizar actos indebidos de cualquier tipo para lograr beneficios personales o grupales.
32. Utilizar cualquier dependencia, equipo o material de la institución para actividades que no son propias o sin el debido permiso.
33. Las que manifiestan claramente la incapacidad de asumir la autorregulación en lo personal, institucional y/o comunitario, demostrando ante la Institución el no tener el perfil para continuar en ella.
34. Realizar acciones de exhibicionismo, exponiendo sus partes íntimas en presencia de sus compañeros. Conservar la virtud de la pureza.
35. Llevar información distorsionada a las familias creando conflicto con la Institución.
36. Permanecer en el baño, enfermería u otras instalaciones del colegio injustificadamente durante las actividades académicas para evadir sus responsabilidades.
37. Organizar, realizar, participar en paseos y/o salidas durante la jornada escolar sin la debida autorización.
38. Causar perjuicio mediante el uso inadecuado de elementos tales como: tijeras, marcadores, lapiceros, etc.

*Numeral 2.2.1. Protocolo para la atención de Situaciones Tipo II*

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



actuación de la cual se dejará constancia.

2. Cuando se requieran medidas de restablecimiento de derechos, remitir la situación a las autoridades administrativas, en el marco de la Ley 1098 de 2006, actuación de la cual se dejará constancia.
3. Adoptar las medidas para proteger a los involucrados en la situación de posibles acciones en su contra, actuación de la cual se dejará constancia.
4. Informar de manera inmediata a los padres. Madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados. Actuación de la cual se dejará constancia.
5. Generar espacios en los que las partes involucradas y los padres, madres o acudientes de los estudiantes puedan exponer y precisar lo acontecido, preservando, en cualquier caso, el derecho a la intimidad, confidencialidad y demás derechos.
6. Determinar las acciones restaurativas que busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo; así como las consecuencias aplicables a quienes han promovido, contribuido o participado en la situación reportada.
7. El presidente del comité escolar de convivencia informará a los demás integrantes de este comité, sobre la situación ocurrida y las medidas adoptadas. El comité realizará el análisis y seguimiento, a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir al protocolo consagrado en el artículo 44 del presente Decreto.
8. El comité escolar de convivencia dejará constancia en acta de todo lo ocurrido y de las decisiones adoptadas, la cual será suscrita por todos los integrantes e intervenientes.
9. El presidente del comité escolar de convivencia reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.

#### Numeral 2.2.2. Acciones Pedagógicas Situaciones Tipo II

1. Realizar disculpa pública. (En algunos casos y después de un trabajo de concientización que sea educativo y no sancionatorio)
2. Llamado al acudiente, para firma de compromisos
3. Anotación en el observador del estudiante.
4. Elaboración de compromisos pedagógicos.



5. Responder de su propio dinero por los daños y pérdidas ocasionadas.
6. No participación en salidas pedagógicas ni en actos que represente a la institución fuera o dentro de la misma.
7. Trabajos pedagógicos en jornadas contrarias.
8. Suspensión temporal de uno a cinco días, según el caso (con actividades pedagógicas).

Numeral 2.3 situaciones de tipo III

Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual, referidos en el Título 4 del Libro 11 de la Ley 599 de 2000, o cuando constituyen cualquier otro delito establecido en la ley penal colombiana vigente.

1. Reincidir o cometer tres (3) situaciones tipo III
2. La violación grave e intencionada de cualquiera de los derechos fundamentales constitucionales o de los derechos de los estudiantes.
3. La muy grave destrucción intencionada y comprobada de bienes individuales, colectivos o institucionales o de los servicios de bienestar que se ofrecen tales como restaurante, cooperativa o del transporte escolar.
4. La utilización de estudiantes menores para la comisión de situaciones de convivencia de Tipo II o III.
5. La reincidencia en la comisión de Situaciones de convivencia de tipo II.
6. La sustracción de documentos, registros académicos y libros de uso privativo de la Institución o la falsificación de los mismos.
7. La grave injuria o calumnia o el grave escándalo.
8. La amenaza o intimidación o el chantaje grave contra cualquiera de las personas que pertenecen a la institución.
9. El chisme oneroso, la mentira, el engaño, la estafa, el chantaje, el soborno, la calumnia, el falso testimonio contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
10. El acoso sexual o la realización de actos considerados obscenos o inmorales dentro de la Institución.
11. Utiliza el nombre de la Institución con fines lucrativos (rifas, venta sin autorización)
12. La destrucción o vandalismo premeditado de muebles, enseres y materiales didácticos o de la planta física de la comunica educativa o de las personas que componen la la comunidad.
13. Suplantar a compañeros(as) o hacerse suplantar para evadir responsabilidades disciplinarias o con el objeto de presentar pruebas de carácter académico.



14. Exigir dinero, golpear a un compañero u otras formas de maltrato físico, discriminación racial, religiosa y de género, delitos informáticos llamadas insultantes, amenazas y/o extorsión que atentan contra la integridad dentro y fuera de la institución educativa.
15. Pertenecer y organizar grupos o pandillas al margen de la ley.
16. Portar, guardar o hacer uso de cualquier tipo de arma.
17. Traer a la institución, exhibir y/o comercializar armas que atenten contra la integridad de sí mismo y de los miembros de la comunidad educativa. Excepto las herramientas scout cuando estas sean explícitamente solicitadas por el jefe Scout del colegio.
18. Inducir de manera consciente o inconsciente a miembros de la Comunidad Educativa al consumo de productos que contengan cualquier elemento o sustancia psicotrópica.
19. Ejecutar en las instalaciones de la institución actos que atenten contra la moral, la dignidad de cualquier miembro de la comunidad educativa, o principios de la institución tales como: exhibicionismo, acoso sexual, físico o psicológico, violación carnal, intento de violación carnal, actos sexuales, amenaza de muerte, secuestro, extorsión y terrorismo, entre otros.
20. Consumir, portar o distribuir cigarrillos dentro de la institución.
21. La inducción, porte, consumo, distribución de sustancia psicotrópicas, alucinógenas que causan adicción.
22. Frecuentar bares, billares, discotecas, juegos de video o cualquier lugar que atente contra la moral, portando el uniforme de la institución.
23. Riñas dentro o fuera de la Institución y efectuadas con uniforme escolar.
24. Atentar contra el derecho a la vida y/o la paz mediante actos tales como amenazas, boleto, estafas, chantaje y/o agresión física además de abuso de confianza.
25. Utilizar las redes sociales con imágenes y/o comentarios para denigrar la dignidad de la institución o cualquier miembro de esta.
26. Tener relaciones sexuales dentro del plantel o en cualquier actividad programada por la Institución
27. Realizar acciones que van en contra de la moral y la vida cristiana tales como prácticas satánicas que afecten a sus compañeros y/o personal que labora en la institución.
28. Cualquier conducta tipificada como delito en el Código Penal Colombiano, salvo por delitos políticos o culposos.

#### Numeral 2.3.1. Protocolo Para La Atención De Situaciones Tipo III

1. En casos de daño al cuerpo o a la salud, se debe garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se dejará constancia.
2. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados, actuación de la cual se dejará constancia.



3. El presidente del Comité Escolar de Convivencia de manera inmediata y por el medio más expedito, pondrá la situación en conocimiento de la Policía Nacional, actuación de la cual se dejará constancia.
4. No obstante, lo dispuesto en el numeral anterior, se citará a los integrantes del comité escolar de convivencia en los términos fijados en el manual de convivencia. De la citación se dejará constancia.
5. El presidente del comité escolar de convivencia informará a los participantes en el comité, de los hechos que dieron lugar a la convocatoria, guardando reserva de aquella información que pueda atentar contra el derecho a la intimidad y confidencialidad de las partes involucradas, así como del reporte realizado ante la autoridad competente
6. Pese a que una situación se haya puesto en conocimiento de las autoridades competentes, el comité escolar de convivencia adoptará, de manera inmediata, las medidas propias del establecimiento educativo, tendientes a proteger dentro del ámbito de sus competencias a la víctima, a quien se le atribuye la agresión y a las personas que hayan informado o hagan parte de la situación presentada, actuación de la cual se dejará constancia.
7. El presidente del comité escolar de convivencia reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.
8. Los casos sometidos a este protocolo serán objeto de seguimiento por parte del comité escolar de convivencia, de la autoridad que asuma el conocimiento y del comité municipal, distrital o departamental de convivencia escolar que ejerza jurisdicción sobre el establecimiento educativo en el cual se presentó el hecho.

#### Numeral 2.3.2. Acciones Pedagógicas Situaciones Tipo III

1. Anotación en el observador del estudiante.
2. Llamados al acudiente para firma de compromisos y acciones con la Institución Educativa o con otras instituciones.
3. Elaboración de compromisos pedagógicos.
4. Realizar disculpa pública En algunos casos y después de un trabajo de concientización que sea educativo y no sancionatorio)
5. Responder de su propio dinero por los daños y pérdidas ocasionados.
6. No participación en salidas pedagógicas ni en actos que represente a la institución fuera o dentro de la misma.



7. Trabajos pedagógicos en jornadas contrarias.
8. Suspensión temporal de tres a ocho días, según el caso (con actividades pedagógicas).
9. Cancelación de la matrícula (según el caso).
10. Exclusión de 1 a 3 años

#### Numeral 3 Circunstancias atenuantes

Los siguientes hechos permitirán considerar la acción pedagógica o sanción al estudiante:

- El buen comportamiento, cumplimiento de los deberes y responsabilidades en la Institución.
- La confesión voluntaria cuando en la Institución no se tiene aún conocimiento de la situación que afecta la convivencia, y además, no existe acumulación de situaciones que afectan la convivencia.
- El haber sido intimidado o amenazado para cometer la situación que afecta la convivencia.
- El haber actuado por defender sus derechos personales y/o comunitarios.
- El proceso de superación de las situaciones que afectan la convivencia anterior.
- La colaboración que brinda a la institución con el reporte de hechos que ocurren dentro y fuera de la Institución Educativa, en aras a buscar la convivencia pacífica dentro y fuera de la Institución.

#### Numeral 4 Circunstancias agravantes

Los siguientes hechos harán más grave una falta o situación que afecta la convivencia:

- El haber mentido para justificar las situaciones que afectan la convivencia tipo I, tipo II o tipo III.
- El haber sido amonestado con anterioridad por situaciones tipo I, tipo II o tipo III, que afectan la convivencia a los compromisos y deberes estipulados en este manual de convivencia.
- La premeditación de la situación que afecta la convivencia.
- El haber obrado en complicidad con otro u otros, o haber sido coautor.
- El efecto perturbador que su comportamiento produzca en los demás miembros de la comunidad educativa, o cuando los bienes comprometidos sean de mayor cuantía.
- El haber ocultado situaciones tipo I, tipo II o tipo III.
- El cometer situaciones tipo I, tipo II o tipo III, para obtener provecho ilícito personal o de un tercero.
- El cometer situaciones tipo I, tipo II o tipo III, abusando de la confianza depositada en él por los directivos, docentes y compañeros.



- Cuando comprometa al buen nombre de la Institución.
- La reincidencia en situaciones que afectan la convivencia tipo I, tipo II o tipo III.
- Cuando se derive de la comisión de situaciones tipo II o tipo III, agresiones físicas con consecuencias físicas, mentales, psicológicas al miembro de la comunidad educativa.
- Actos terroristas, que ponen en peligro la integridad física y emocional de la comunidad educativa.
- El atentar contra el buen nombre de algún miembro de la comunidad educativa, utilizando para ello el chisme, calumnia o algún medio social

### Artículo 3. Cancelación de Matrícula y Expulsión

Es la última acción que se toma cuando todos los otros medios disciplinarios hayan sido agotados, o puede adoptarse inmediatamente cuando la violación a las políticas y reglamentos sea considerada gravísima especialmente cuando la conducta disruptiva cometida atente contra la vida o integridad física o moral de los demás.

La cancelación de matrícula o retiro definitivo de un estudiante es decidida y ejecutada por la Rectora, con informe presentado al Consejo de evaluación y Promoción. Los estudiantes expulsados del Instituto Técnico y Académico Scout José Julián Martí, no son readmitidos.

Para los casos de cancelación de matrícula no proceden los recursos de reposición ni de apelación. Estos recursos se vencieron en el desarrollo de procesos.

### Artículo 4. Cadena de autoridad/Conducto Regular

Todos los miembros de la comunidad educativa tienen la oportunidad de expresar sus inquietudes, sugerencias, dificultades y/o problemas. Esta participación permite la orientación, el diálogo y la búsqueda de alternativas de solución a los asuntos planteados.

Para tal efecto, el conducto regular establecido en el Instituto Técnico y Académico Scout José Julián Martí, es el siguiente:

1. Profesor(a) de la materia
2. Director de Grupo
3. Coordinación de Convivencia
4. Rectoría
5. Consejo Directivo

### Artículo 5. Derecho a la defensa y debido proceso



Las medidas aquí previstas se aplicarán con la observancia del derecho de defensa del alumno o alumnos implicado(s).

El estudiante que sea objeto de una acusación, tendrá derecho a que se le explique con claridad en qué consiste la presunta violación de prohibiciones o el supuesto incumplimiento de los deberes que se le endilgan, que se escuche lo que tiene que decir al respecto, pedir que se practiquen pruebas, solicitar la presencia del acudiente frente al procedimiento por conducta disruptivas e interponer los recursos establecidos en este manual. El debido proceso se surtirá de la siguiente manera:

- El estudiante tendrá la oportunidad de conocer los cargos o de reconocer o no su validez y presentar sus descargos.
- En casos graves en los cuales la posible sanción sea la cancelación de la matrícula y la expulsión, el estudiante tendrá la oportunidad de presentarse y dirigirse a la Rectora para que estudien el caso con el consejo Directivo.
- En la solución de todos los conflictos se seguirá el DEBIDO PROCESO, como se explica a continuación:
  - Diálogo entre los miembros de la comunidad educativa involucrados en el conflicto para buscar un acuerdo y una concertación.
  - Diálogo y análisis de la situación con el Coordinador de Convivencia y el Profesor involucrado para resolver el problema o justificar la aplicación de las normas del caso.
  - Diálogo entre los Padres de Familia del estudiante y el profesor involucrado en el conflicto.
  - Participación del Director de Grado correspondiente en la solución del problema, quien hará un nuevo análisis de la situación, de sus conclusiones y determinaciones.
  - Si el conflicto persiste, se solicitará a la Rectora, la intervención, según el caso, y se dejará constancia del análisis de la situación y de sus recomendaciones.
  - Por último y sólo después de agotar todos y cada uno de los pasos anteriores, los miembros del Consejo Directivo Institucional atenderán el informe de la rectora y harán una recomendación final sobre el caso.
  - La rectora evaluará la recomendación del Consejo Directivo y tomará una decisión final mediante una Resolución Rectoral motivada.
  - Las decisiones que tome el Consejo Directivo deben ser acordadas por mayoría de votos, lo que debe constar en las actas respectivas y no procede ningún recurso ya que es la última instancia legal del gobierno escolar.

Para garantizar el derecho de defensa, el debido proceso y la doble instancia, el conducto regular que opera es el siguiente:

- Para conducta disruptivas tipo I se apelará ante la Coordinación de convivencias.



- Para conducta disruptiva tipo II, se apelará ante la Rectoría.
- Para conducta disruptivas tipo III, se apelará ante el Comité de Convivencia.
- Frente a conducta disruptiva muy graves, se apelará ante el Consejo Directivo de Gobierno escolar.

## Artículo 6. Recursos

### Numeral 6.1: Reposición

Si el estudiante considera que las acusaciones que se le imputan o que se imponen son injustas, debe con sus padres o acudientes o en compañía del Personero, solicitar respetuosamente a la instancia que profirió la decisión le sea revisada nuevamente la situación y cambiada su posición.

Para presentar el recurso de reposición, contará con dos (2) días hábiles, a partir de la fecha de notificación.

Igualmente, el colegio contará con cinco (5) días hábiles para reponer la decisión o ratificarla

### Numeral 6.2: Apelación.

- Para hacer uso de este recurso, deberá acudir a la instancia superior de quien dictó la decisión para que la revoque y dicte otra en su lugar.
- A todas las acciones podrán interponerse el Recurso de apelación expresando por escrito las razones que la sustentan, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la ratificación de la sanción. El colegio deberá responder dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la interposición del recurso.
- Los Recursos se tramitan en el efecto SUSPENSIVO, lo cual implica que hasta que no se hayan decidido los mismos, quedando en firme la decisión final, no se pueden hacer efectivas las acciones impuestas en primera instancia.
- El no hacer uso de los recursos en el término señalado, hace que la sanción quede en firme. Igualmente, la decisión de la instancia superior es inapelable.

## Artículo 7. protocolos de atención en eventos de salud física y mental.

### Numeral 7.1: protocolo embarazo adolescente



<b>OBJETIVO:</b> Generar una respuesta oportuna para abordaren adolescentes, dentro de los EE.	<b>ALCANCE:</b> Niñas y adolescentes de los EE	<b>EMBARAZO ADOLESCENTE:</b> La OMS define como adolescencia al “periodo de la vida en el cual el individuo adquiere la capacidad reproductiva, transita los patrones psicológicos de la niñez de la adultez y consolida la independencia socio-económica” y fija sus límites entre los 10 y 19 años.
--	--	---

#### SIGNOS DE ALARMA:

- Pautas familiares recurrentes de embarazo a temprana edad.
- Validación social del embarazo en adolescentes.
- Presión de grupo.
- Falta de acompañamiento familiar frente al tema.
- Falta de aplicación en pautas de crianza.
- Influencia en los medios de comunicación.
- Abandono y carencias afectivas familiares.
- Influencia del contacto sociocultural.

#### PASOS PARA LA ATENCIÓN DEL EMBARAZO ADOLESCENTE EN LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS

Todo integrante de la comunidad Educativa, que tenga conocimiento de una situación de embarazo adolescente tiene el deber de informar por escrito (guardándose la reserva de la identidad) al orientador escolar, sobre los hechos de que tiene conocimiento, con el fin de garantizar la protección de la menor que se encuentra en esta situación.

El orientador escolar, solo podrá actuar con reporte escrito de la situación por escrito establecerá entrevista con la menor, buscando obtener información sobre el estado de embarazo. Cuando se confirme sospecha o gestación, informara a la estudiante sobre sus derechos, el proceso a seguir con la familia y dentro del EE, además recomendara atención en salud.

El orientador escolar citara a la familia de la estudiante con el fin de encaminar el proceso de comprensión, apoyo y atención en salud de la menor. Además, en este espacio confirmara posibles condiciones de riesgo y tomara las decisiones del caso, tanto en el caso de que se trate de una estudiante menor o mayor de 14 años, se buscara restablecer derechos y protección remitiendo en caso al ICBF/CAIVAS. Dejando constancia por escrito de este hecho. El reporte deberá ser respaldado por el rector.

El Orientador escolar reportara por escrito, el evento al comité de convivencia escolar, buscando siempre la reserva y manejo adecuado de la información.

El comité escolar de convivencia, orientará la toma de decisiones institucionales en los temas académicos y de convivencia que garanticen a la estudiante de la reserva, intimidad, protección, fomento del respeto de los derechos.

El comité de convivencia escolar deberá gestionar las acciones para garantizar la continuidad



de la adolescente en el sistema educativo; para lo cual citará a coordinación académica y de Convivencia para solicitar las respectivas adaptaciones administrativas, curriculares y garantizar el proceso de la flexibilidad curricular.

Numeral 7.2: protocolo situaciones de violencia sexual

<b>OBJETIVO:</b> Brindar orientaciones para el riesgo de situaciones de violencia sexual en la Institución.	<b>ALCANCE:</b> NNA en Violencia Sexual basada en genero VBG vulneración DHSR.	<b>VIOLENCIA SEXUAL:</b> Todo acto sexual, la tentativa de consumar un acto sexual, los y comentarios o insinuaciones sexuales no deseados o las acciones para comercializar o utilizar de cualquier otro modo la sexualidad de una persona (OMS Y OPS, 2003, en Ministerio de salud y Protección Social y OMS, 2013. p14)
<b>Tipos de Violencia sexual</b>		
<ul style="list-style-type: none"><li>- Violencia sexual</li><li>- Abuso sexual</li><li>- Violación</li><li>- Acoso sexual.</li></ul>		
<ul style="list-style-type: none"><li>- Trata de personas.</li><li>- Explotación sexual.</li><li>- Comportamientos sexuales abusivos.</li><li>- Agresión sexual sin y con contacto.</li><li>- Comentarios sexuales.</li><li>- Acto sexual abusivo con menor de 14 años.</li></ul>		
<b>Signos de Alarma:</b>		
<ul style="list-style-type: none"><li>- Temor excesivo al contacto físico normal espontáneo.</li><li>- Retraimiento.</li><li>- Bajo rendimiento escolar.</li><li>- Irritabilidad.</li><li>- Cambios bruscos de comportamiento y del estado del ánimo (tristeza llanto, agresividad, aislamiento).</li><li>- Retraimiento llamativo o, por el contrario, hostilidad y agresividad exacerbada.</li><li>- Ausentismo y/o deserción escolar.</li><li>- Alteraciones en el rendimiento, de aparición brusca e inexplicable.</li><li>- Fugas del hogar.</li><li>- Conflictos con las figuras de autoridad, junto con una marcada desconfianza hacia los/as adultos/as significativos.</li><li>- Mentiras frecuentes.</li></ul>		



- Tendencia a permanecer en el EE fuera del horario habitual.
- Conductas violentas de riesgo para su integridad física.
- Consumo de sustancias psicoactivas.
- Delincuencia.
- Autoagresiones y otras conductas agresivas.
- Ideación e intentos de suicidio.
- Conductas hipersexualizadas y/o auto eróticas infrecuentes en niños/as.
- Masturbación (autoerotismo) compulsiva especialmente en menores de 14 años.
- Juegos sexuales tempranos acompañados de un grado de curiosidad sexual inusual para la edad.
- Juegos sexuales con otros niños/as o adolescentes mucho menores o que están en un momento evolutivo distinto.

## PASOS PARA LA ATENCIÓN DE SITUACIONES DE VIOLENCIA SEXUAL EN LOS EE

- En los casos de vulneración de los derechos sexuales y reproductivos, la atención depende del tipo de situación que se haya presentado en el EE tratándose de Situaciones Tipo I, II y III).
- En todos los casos es importante realizar un manejo respetuoso y diligente que restablezca la dignidad afectada.
- Como pautas generales se deben tener en cuenta en los tres tipos de situaciones (I, II y III):
- La situación puede ser detectada por cualquier miembro del EE.
- Quien identifica debe entregar reporte por escrito a Coordinación Convivencia y/o Orientación Escolar, de cualquier situación presentada sea Tipo I, II y III.

## SITUACIONES DE VIOLENCIA SEXUAL TIPO I

### CONSIDERACIONES:

Algunos ejemplos de Situaciones Tipo I relacionadas con la afectación de los DHSR son:

- Gestos o actos irrespetuosos con connotación sexual.
- Situaciones en las que se excluye o señala por razones de género u orientación sexual.
- Agresiones verbales con las que se hace sentir mal a otras personas por medio de insultos, apodos ofensivos, burlas, amenazas de agresión y expresiones morbosas.
- Agresiones físicas e interacciones con las que se hostiga o se invade el espacio íntimo de otra persona y que pueden tener o no contenido sexual: manoseo, halar o desacomodar la ropa.
- Agresión relacional con la que se afecta negativamente el estatus o imagen que tiene la persona frente a otras personas. Ejemplos de ello son: difundir el rumor de que una persona está dispuesta a tener relaciones con alguien por dinero; discriminar a alguien por su identidad sexual o a una compañera de clase por estar embarazada, y comportamientos y eventos que de no detenerse oportunamente pueden suceder de forma reiterativa y derivar en situaciones tipo II o III.



## PASOS PARA LA ATENCIÓN DE VIOLENCIA SEXUAL TIPO I

- Generar contención (evitar más agresiones).
- Propiciar la reflexión (identificación de prejuicios y emociones presentes).
- Reconocer los límites que no deben ser traspasados.
- Establecer acuerdos de convivencia.
- Definir acciones restauradoras (asumir la responsabilidad, reparar los daños y asegurar el restablecimiento de vínculos y derechos).
- Realizar seguimiento a los acuerdos definidos para apoyar el proceso.

## SITUACIONES DE VIOLENCIA SEXUAL TIPO II

### CONSIDERACIONES

Corresponden a este tipo de situaciones eventos que no revisten la comisión de un delito y que cumplen con cualquiera de las siguientes características: a) se presenta de forma repetitiva y sistemática, b) que causen daños al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad alguna para cualquiera de las personas involucradas.

Algunos ejemplos de situaciones Tipo II relacionadas con la afectación de los DHSR son las siguientes:

- Amenazas, maltrato físico, verbal y emocional que ocurre de manera repetitiva y sistemática.
- Agresiones reiterativas con contenido sexual, como el Ciberbullying y la agresión sexual por homofobia y transfobia.
- Apodos y comentarios homofóbicos o sexistas reiterados.
- Piropos y tocamientos sexuales no consentidos que ocurren de forma repetitiva.
- Mensajes sexuales ofensivos escritos en espacios públicos como baños, paredes, tablero y pupitres, ya que pueden ser considerados como acoso escolar.

## PASOS PARA LA ATENCIÓN DE VIOLENCIA SEXUAL TIPO II

- Les corresponde actuar al docente que detecta la situación, al docente con funciones de orientación o coordinación, al comité escolar de convivencia y al presidente de dicho comité.
- Le corresponde actuar a cualquier miembro de la comunidad educativa que detecta la situación, que deberá informar de la misma a la o las personas responsables de atender las situaciones de acuerdo con el protocolo de atención particular de cada establecimiento educativo esta o estas deberán actuar según dicho protocolo.
- De acuerdo con el artículo 43 del Decreto 1965 de 2013, estas situaciones, así como las medidas adoptadas deben ser informadas por el presidente del comité escolar de convivencia a los demás integrantes de este comité. El comité hará el análisis y seguimiento para verificar la efectividad de las acciones y determinara si es necesario acudir al protocolo para la atención de situaciones tipo II.
- Activar el compromiso de confidencialidad y respeto a la intimidad para dar un manejo ético y cuidados de la situación. Esto se debe ser explícito en el contacto o conversación con los



distintos actores involucrados.

- Verificar las condiciones físicas y emocionales de las personas involucradas.
- Si la situación la requiere, debe realizarse la remisión al servicio de salud más cercano para solicitar la debida atención realizar el registro del evento).
- Informar acudientes o familiares, bajo la consideración de que esto no representa un mayor riesgo para las personas afectadas.
- Tomar las decisiones necesarias para evitar agresiones sucesivas entre las personas involucradas.
- Crear las condiciones necesarias para que las personas involucradas, de manera directa o indirecta en la situación, participen en su comprensión, atención y reparación.
- Registrar los acuerdos definidos, así como las consecuencias aplicadas a quienes han participado en la situación.
- Realizar un acompañamiento que apoye alcanzar lo propuesto.
- Reportar el caso al sistema de información unificado de Convivencia Escolar.

### SITUACIONES DE VIOLENCIA SEXUAL TIPO III

- Casos en los que existan indicios de que un niño o niña ha sido víctima de violación (acceso carnal violento), ya sea por parte de una persona adulta o de un menor de edad.
- Niñas, niños y adolescentes que son abusados sexualmente por un miembro de la familia.
- Situación en la que una niña, niño y adolescente ha sido víctima de caricias o manoseos, y en la que la persona agresora se ha valido de la fuerza física, el engaño o la intimidación. Situaciones en las que la víctima ha sido abusada sexualmente luego de haber ingerido cualquier sustancia que la haya puesto en incapacidad de resistir u oponerse a la actividad sexual.
- Actividad sexual con niña, niño y adolescente en situación de discapacidad cognitiva, en donde la persona agresora se sirve de su limitación para consentir o comprender la naturaleza de la actividad.
- Cualquier situación de actividad sexual que involucre a una persona adulta y a un menor de 14 años.
- Niña, niño y adolescente que, obligados por un tercero, permiten que sus compañeras o compañeros de clase toquen partes de su cuerpo a cambio de dinero.
- Niña, niño y adolescente que son ofrecidos con fines sexuales a una persona adulta a cambio de dinero.
- Niña, niño y adolescente que son hostigados o asediados con fines sexuales por una persona adulta.
- Niña, niño y adolescente que han sido contactados por personas adultas a través de redes sociales para participar en actividades sexuales.
- Niña, niño y adolescente que prestan servicios sexuales a través de una red de tráfico de personas.



- Niña, niño y adolescente que son forzados por actores armados a mantener relaciones sexuales.

### LINEAMIENTOS PARA LA DETECCIÓN DE LOS CASOS DE VIOLENCIA SEXUAL EN SITUACIÓN TIPO III

Considerando la obligación de las y los docentes de identificar y denunciar situaciones de presunta violencia sexual contra niñas, niños y adolescentes, es importante tener en cuenta algunas señales e indicios que pueden presentar las niñas, niños y adolescentes que están viviendo situaciones de violencia sexual:

- Marcas en el cuerpo como rasguños, moretones, pellizcos, mordeduras, cortaduras, etc.
- Dificultades y dolor al orinar o defecar.
- Molestia al caminar o al sentarse.
- Dolor, picazón o molestia en la zona genital o anal.
- Olor fuerte o extraño en la zona genital.
- Pérdida de apetito.
- Orinarse en la cama después de haber controlado esfínteres.
- Aseo compulsivo y repetido.
- Sentimientos de culpa o vergüenza.
- Infecciones de Transmisión Sexual (ITS).
- Embarazo o aborto.
- Temor hacia una persona o frente a algunas situaciones como hacer mandados, quedarse solo, a la oscuridad, fiestas o celebraciones asociadas al consumo de licor u otras sustancias, entre otras.
- Fugarse de la casa.
- No querer asistir al colegio.
- Cambios en el comportamiento con expresiones de agresividad, ansiedad, angustia, tristeza, inseguridad, irritabilidad, timidez, temor sin aparente causa, etc.
- Expresiones sexuales en juegos, dibujos o conversaciones no apropiadas para su edad.
- Tendencia a tocar o a acceder sexualmente otras personas de manera abusiva.
- Referencia directa y explícita sobre experiencias de abuso en las que fue víctima o espectador.
- Si se encuentra que alguna niña, niño o adolescente presenta alguna de las situaciones anteriormente mencionadas, es importante conversar con él o ella, con el propósito de confirmar una posible situación de violencia sexual.



## PASOS PARA LA ATENCIÓN DE VIOLENCIA SEXUAL EN SITUACIONES TIPO III

- Ante un evento tipo III es importante considerar que, al ser presuntos delitos, son calificados como de suma gravedad y deben ser puestos en conocimiento de las autoridades de protección y de justicia.
- Adicionalmente por el daño físico y el sufrimiento emocional y mental, requieren ser atendidos por servicios especializados en salud integral.
- Hacer efectivo el compromiso de confidencialidad y respeto a la intimidad y a la dignidad para dar un manejo ético y cuidadoso de la situación. Esto se debe hacer explícito en el contacto o conversación con las distintas personas involucradas.
- Realizar la remisión al servicio de la salud más cercano para atender los daños al cuerpo o salud física y psicológica, y solicitar la debida atención a las personas involucradas. En cualquier procedimiento debe primar la integridad de la persona.
- Informar a padres, madres o acudientes de las personas involucradas, siempre y cuando ella no represente un mayor riesgo para los afectados y no existan víctimas o victimarios potenciales que pertenezcan al núcleo familiar.
- Tomar las medidas necesarias para proteger tanto a la víctima, como la persona agresora y demás personas involucradas, incluidas aquellas que hayan informado de la situación.
- Reportar el caso a la secretaría de educación al sistema de información Unificado de convivencia escolar.
- Reportar el caso ante la Policía de infancia y adolescencia o CAIVAS según el agresor sea un menor o un mayor de edad.
- Es imperativo que, frente a una presunta situación de violencia sexual, todas las personas que conforman la comunidad educativa conozcan y apliquen las siguientes directrices.
- No enfrente a la víctima con la persona agresora, esto aumenta la vulnerabilidad de la víctima.
- No intente ningún tipo de mediación. La violencia no es negociable.
- No haga entrevistas ni trate de recoger pruebas o adelantar investigaciones sobre el caso, esto puede re victimizar a la niña o al niño y alterar los elementos materiales de prueba del caso.
- No niegue su apoyo a la víctima frente al proceso de restablecimiento de los DDHH.

**Nota:** En el caso de que el agresor sea funcionario de la Institución Educativa el Rector (a)/Director reportará a Secretaría de educación para el respectivo proceso disciplinario y a su vez padres de familia y/o acudientes, salud, URI, ICBF y CAIVAS.

Entidades a quienes se debe dar a conocer el caso para la activación de sus respectivos protocolos.

Salud IPS o EPS más cercana.



Protección ICBF o defensor de la familia o inspector de policía.

Policía

Policía de Infancia y Adolescencia. Cuando esta no exista, notificara a la policía de vigilancia.





### Numeral 7.3 protocolo conducta suicida

<b>OBJETIVO:</b> Establecer los procedimientos que se deben implementar en los componentes de prevención, promoción, atención y seguimiento de la conducta suicida.	<b>ALCANCE:</b> Estudiantes	<b>CONDUCTA SUICIDA:</b> La OMS define la conducta suicida como la manifestación de acción mediante la cual el individuo se causa una lesión con la intención real o aparente de morir, independientemente de la letalidad del método empleado y del resultado obtenido: se produzca o no la muerte.
---	-----------------------------	--

### **TIPOS DE CONDUCTAS SUICIDAS**

#### Ideación suicida

Son pensamiento de autodestrucción y auto laceración, anclada en problemas emocionales y afectivos de los diferentes miembros de la comunidad educativa especialmente las niñas, niños y jóvenes; ante situaciones de aparente gravedad o difícil solución en sus vidas, por lo general, estas situaciones pueden ser abordadas inicialmente desde Orientación Escolar.

Las alertas se deben activar inmediatamente cuando la ideación es verbalizada a un tercero y la persona ha establecido un plan de suicidio estructurado.

#### Amenaza suicida:

Son situaciones en la cual un sujeto amenaza con quitarse la vida, ante un familiar o una persona cercana, en estos casos se requiere intervención siquiátrica inmediata.

#### Intento de suicidio:

Tentativa de suicidio: Conducta para suicida, donde no existe la voluntad real de morir. La tentativa es utilizada por la persona como mecanismo de solicitar ayuda ante sus problemas o modificar situaciones para lograr un beneficio secundario.

#### Suicido fallido:

Es aquel acto suicida que no conllevo la muerte del sujeto por circunstancias fortuitas, casuales, imprevistas, que, si no se hubieran presentado, se hubiera producido necesariamente el desenlace fatal.

#### Suicido consumado:

Todo caso de muerte que resulte directa o indirectamente, de un acto, realizado por la víctima misma, sabiendo este que debía producir este resultado



### Signos de alarma

- Dificultades de salud mental en la familia.
- Abuso de alcohol y otras sustancias psicoactivas.
- Antecedentes familiares de suicidios e intentos de suicidio.
- Familia violenta (incluyendo abusos físicos y sexuales del niño).
- Escaso cuidado de los padres o cuidadores y poca comunicación.
- Divorcio, separación o muerte de los padres o cuidadores.
- Mudanzas frecuentes a áreas residenciales diferentes.
- Expectativas demasiado altas o demasiado bajas por parte de los padres.
- Padres o cuidadores con autoridad excesiva o inadecuada.
- Falta de tiempo de los padres para observar y tratar los problemas de aflicción emocional de los jóvenes y un ambiente emocional negativo con rasgos de rechazo o descuido.

### PASOS PARA ATENDER IDEACIÓN SUICIDA EN LOS EE

- Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de los hechos deberá comunicar por escrito al Orientador Escolar del EE, para garantizar la atención del caso.
- El Orientador Escolar, entrevistará al estudiante.
- Si se identifican factores de riesgo, se ofrece apoyo emocional y estrategias de contención del suicidio (Hablar abiertamente de los sentimientos suicidas, centrarse en las fortalezas del estudiante, centrarse en la ambivalencia, explorar alternativas al suicidio, pactar un contrato de responsabilidad con la vida).
- Se informará de manera inmediata a padres de familia o acudientes, el Orientador Escolar les informará el nivel de riesgo y buscará la comprensión familiar del caso, asesorará y brindará apoyo.
- En cualquier caso, se remitirá a medicina general a la entidad de salud correspondiente, para que este a su vez encamine por el servicio de Psicología, lo cual quedará consignado en el contenido de la remisión.
- El Orientador Escolar realizará seguimiento, con estudiante y familia para verificar el cumplimiento de la atención en salud mental.
- Si no se identifican factores de riesgo se realizará seguimiento.

### PASOS PARA ATENDER INTENTO DE SUICIDIO EN LOS EE

- El Orientador Escolar brindará acompañamiento, realizando intervención en crisis. Informar inmediatamente a los padres de familia o acudientes, permanecerá con el estudiante hasta que llegue la ambulancia, si es necesario solicitar apoyo de funcionario de EE para contener situación, garantizar la atención en salud, realizar reporte observatorio del delito y realizar seguimiento.
- Coordinación de Convivencia o el docente encargado de los procesos de convivencia



apoyará estas acciones al Orientador Escolar y solicitará ambulancia, anotando los datos de identificación del conductor, placas del vehículo. Se dejará constancia por escrito de la actuación en archivos correspondientes bien sea Orientación Escolar o Comité Escolar de Convivencia.

**Nota:** En todo caso se dejará constancia escrita de las diferentes acciones realizadas mediante formatos institucionales.

#### Numeral 7.4 Protocolo consumo de sustancias psicoactivas spa

<b>OBJETIVO:</b> Determinar la conducta EE que presentan los EE en la atención a situaciones de consumo de sustancias psicoactivas.	<b>ALCANCE:</b> NNA de los SPA.	<b>SUSTANCIAS PSICOACTIVAS:</b> Las sustancias psicoactivas son aquellas que presentan un efecto que altera los estados de conciencia, de ánimo y de pensamiento. Son sustancias psicoactivas, por ejemplo, el tabaco, el alcohol, el cannabis, las anfetaminas, el éxtasis, la cocaína y la heroína. Las sustancias psicoactivas, también llamadas comúnmente "drogas", interactúan con el sistema nervioso central (SNC) y afectan los procesos mentales, el comportamiento, la percepción de la realidad, el nivel de atención, alerta, el tiempo de respuesta y la percepción del entorno. (Ley 30 de 1.986 Estatuto Nacional de Estupefacientes).
<b>Signos de alarma:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>-Aislamiento del círculo social habitual.</li><li>-Abandono de actividades vitales.</li><li>-Transgresión de normas.</li><li>-Cambios en la salud o estado físico.</li><li>-Deterioro de las relaciones interpersonales y familiares.</li><li>-Cambios en el estado de ánimo.</li><li>-Ausentismo escolar.</li><li>-Asociación con pares de riesgo.</li><li>-Irritabilidad constante.</li></ul>		
<b>PASOS PARA ATENDER CONSUMO DE SPA EN LOS EE</b> <p>Cualquier miembro de la Comunidad Educativa, debe estar alerta para identificar la situación</p>		



probable de consumo de SPA.

Informará al Coordinador de convivencia u Orientador Escolar para que, en caso de presentarse afectación de la salud, se remita a las entidades competentes.

El Coordinador de Convivencia o el Orientador Escolar, en caso de que se presente vulneración De derechos, realizará remisión a entidades encargadas de restablecimiento de derechos y dejará constancia por escrito. Asegurando confidencialidad de la información.

Simultáneamente, el Coordinador de Convivencia quien luego se encargará de informar a padres de familia o acudientes del estudiante involucrado.

El Orientador Escolar, ampliará información respecto a la situación de consumo y brindará la debida información sobre la Ley 1566 de 2012 de atención integral al consumo de SPA. Promover en el grupo familiar la identificación y control de factores asociados a consumo, proceso que será consignado en el formato de Historia Escolar y se mantendrá reserva de la información.

El Orientador Escolar, realizará seguimiento para verificar si el estudiante y la familia cumplen los compromisos, los cuales se debieron consignar en documento o acta de compromiso institucional.



# CAPÍTULO 10: ESTIMULOS Y EXIGENCIAS



## Artículo 1. Estímulos y exigencias a los estudiantes

Las distinciones y reconocimientos, favorecen el desarrollo de talentos e invitan a el/la estudiante a dar lo mejor de sí mismo/a. El colegio premia a los/as estudiantes que durante el año sobresalen en su formación integral: asimilación de valores y saberes, especialmente a quienes vivencian las características de el/la alumno/a martiano/a.

### DURANTE EL AÑO.

- Tener el honor izar el pabellón nacional por distinguirse en el trabajo en valores, propuestos para cada etapa formativa.
- Ser reconocido/a ante la comunidad educativa por la vivencia de los valores característicos del estudiante martiano/a.
- Por la excelencia educativa integral se destacará en el cuadro de honor en cada periodo escolar. Para ello se requiere obtener un promedio de 4.5 y no presentar valoraciones de desempeño básico y bajo. Además, demostrar una excelente actitud y comportamiento en su parte formativa. Para los grados de primero a tercero el promedio es de 4.6. para preescolar se tendrá en cuenta a los/as estudiantes considerados/as con un desempeño optimo en su proceso de formación integral.
- Ser elegido/a para representar al colegio en competencias y eventos de tipo cultural, deportivo y artístico.
- Mención de honor para quienes se destaque en actividades socioculturales, académicas y deportivas.
- Mención de honor por ejercer con liderazgo positivo las responsabilidades asumidas por el consejo estudiantil.
- Resaltar en el observador de el/la estudiante las actitudes positivas, la superación de logros y las actuaciones destacadas al representar a la institución.
- Participación de los/as estudiantes que sobresalgan en los eventos de carácter científico, cultural, deportivo y otros a nivel interinstitucional.
- Reconocimientos al curso que:
  1. Demuestren apropiación del proyecto de grupo en los aspectos de: rendimiento académico, campañas de aseo, presentación personal, recreación y espíritu solidario.
  2. Otros incentivos acordados por los directivos y/o consejo de profesores.

### PREMIACION AL FINALIZAR EL AÑO ESCOLAR

- **Excelencia:** El Instituto Técnico y Académico Scout José Martí concede reconocimiento de excelencia como máximo reconocimiento otorgado a los/as estudiantes que durante el año se destacaron en su rendimiento académico y en la apropiación de los valores propuestos por la filosofía scout.



- **Perfil martiano:** se otorga a los jóvenes que viven la espiritualidad en la apropiación de valores como la piedad, la responsabilidad, la alegría, la verdad y la convivencia democrática. Este premio encierra el ideal de la formación que brinda el colegio y caracteriza a él/el estudiante martiano/a en el grado de 11.
- **Crecimiento en la fe:** a el/la estudiante que demuestren un excelente desempeño en el área de educación religiosa acompañado de su testimonio de vida.
- **Rendimiento académico:** a el/la estudiante que por su responsabilidad y dedicación constantes obtuvieron desempeños superiores y altos en cada una de las asignaturas. Reciben este reconocimiento los/as estudiantes que al finalizar el año obtienen los cinco mejores promedios, iguales o superiores a 4.3 en la escala de valoración.
- **Esfuerzo y dedicación:** a los/as estudiantes que pro su perseverancia, trabajo constante y capacidad para superar obstáculos alcanzan las metas propuestas en su formación integral.
- **Liderazgo:** a los/as estudiantes que se distinguen en el cumplimiento de sus funciones en el consejo estudiantil y/o favorecen con sus actitudes y dinamismo el desarrollo de las actividades programadas en la institución.
- **Mejor scout:** a los/as estudiantes que evidencian permanente un espíritu de servicio, generosidad y acogida con sus compañeros/as y en las actividades propuestas por el colegio en beneficio de lo más necesitados.
- **Espíritu deportivo:** a los/as estudiantes que se destacan por ejercitar sus habilidades deportivas dentro y fuera de la institución.
- **Arte y creatividad:** a los/as estudiantes que se destacan en las diferentes técnicas artísticas orientadas en la clase y cuyos trabajos han sido seleccionados por su calidad y presentación, para ser expuestos dentro o fuera del colegio.
- **Orden y presentación personal:** a los/as estudiantes que siempre portan el uniforme de acuerdo a los criterios establecidos en el manual de convivencia y contribuyen efectivamente al orden de su entorno.
- **Emprendimiento:** a los/as estudiantes que demuestran interés y buen desempeño en las actividades del área.

**Además:** para los/as estudiantes el grado once:

- a) Mejor puntaje en la prueba saber 11º
- b) Premio a los/as estudiantes que han cursado todos sus estudios en la institución (de Pre-escolar a 11º)
- c) Mejor desempeño en inglés: otorgado a los/as estudiantes que durante el año se destacan en el manejo del inglés como segunda lengua y obtienen un alto puntaje en la valoración de inglés en la prueba saber 11º.

**PARAFAFO 1:** los/as estudiantes que obtengan una valoración de desempeño superior en los 4 periodos, pueden ser exonerados de presentar las pruebas finales en la asignatura



correspondiente.

Los/as estudiantes de grado undécimo que obtengan en las pruebas saber 11º un puntaje igual o superior a 70 podrán ser exonerados de la evaluación semestral final o superar un periodo académico.

Los estudiantes integrales, o sea, que se destaque en todos los pilares institucionales obtendrán el hexágono de la excelencia que portaran en su camisa scout.

## PRESCRIPCIONES DE ORDEN

Los alumnos/as del I.T.A.S.J.M deben tener cuidado especial en:

- Conocer y respetar la filosofía de la institución, su nombre, y sus insignias, demostrando sentido de pertenencia.
- Adelantar su proyecto de vida cristiano con fe, esperanza y amor.
- Ejercer constantemente auto-control del temperamento
- Responder por todos sus actos.
- Ser honrados/as, veraces, sinceros/as, leales, prudentes y colaboradores.
- Ser creadores/as de un buen ambiente de optimismo y alegría.
- Acudir al dialogo como medio para solucionar los problemas.

### Parágrafo 1:

- El colegio no asume, ni exige birrete y toga, excursiones, o paseos de grado, anillo o fiesta de grado. Ni promueve actividades para estos fines. Tampoco autoriza utilizar el nombre del colegio para organizar fiestas.
- A la ceremonia de grado los estudiantes se presentarán con uniforme de gala.
- El acto de despedida de los/as estudiantes de grado 11º, estará a cargo de los/as estudiantes de grado 10º, se llevará a cabo en las instalaciones del colegio, en horas de la mañana o al mediodía, los/as estudiantes se presentan con el uniforme de gala; la actividad se organiza de manera sencilla, de tal forma que no demande gastos innecesarios.
- Las fiestas martianas y culturales contenidas en el cronograma de actividades se realizan en las instalaciones del colegio con información e invitación previa a los padres de familia, guardando siempre la seguridad e integridad de las personas de la comunidad educativa, por lo que el colegio se reserva el derecho de admisión.

### Artículo 2. Estímulos a los padres de familia

A los padres de familia se les otorga un estímulo por permanencia en la Institución, es decir a aquellas familias que hayan tenido mayor trayectoria académica en la Institución, el cual se hace el reconocimiento en la ceremonia de graduación de los estudiantes del grado once.



### Artículo 3. Estímulos al personal Martiano

Desde la gestión Institucional se realiza un programa de bienestar para los colaboradores Martianos, dentro del cual se otorga un reconocimiento finalizando el año en forma de insignia de acuerdo a nuestra filosofía Scout.

### Artículo 4. Servicio social

Se hace mediante un proyecto que beneficie a la comunidad.

La prestación del servicio social se llevará a cabo según lo dispuesto en el siguiente reglamento:

1. Conservar normas de buen comportamiento, según manual de convivencia del I.T.A.S.J.M
2. Asistir con el uniforme completo de educación física y en orden, según el manual de convivencia del I.T.A.S.J.M.
3. Respetar la filosofía institucional del lugar en el que se presta el servicio social, el personal y las personas asignadas en el campo de trabajo.
4. Informar oportunamente a la coordinadora de servicio social cualquier situación anormal o inconveniente que se presente durante la actividad en el lugar donde se presta el servicio social.
5. Solicitar con anticipación a el/la coordinador/a de servicio social las asesorías necesarias para realizar el trabajo.
6. Diligenciar a tiempo la carpeta de asistencia y plan de trabajo con la información correspondiente, teniendo en cuenta lo acordado con el/la coordinador/a de servicio social.
7. Presentar a tiempo la carpeta para seguimiento y control, según fechas de trabajo indicadas por la coordinadora de servicio social.
8. Presentar con anticipación el plan bimensual de actividades que se realizara de acuerdo con el cronograma de cada institución en la que se presta el servicio social.
9. Realizar la prestación del servicio social con responsabilidad y calidad, cumpliendo estrictamente con el horario asignado
10. Presentar a el/la coordinador/a de servicio social y por escrito con dos días de anticipación o un día después de la ausencia, la excusa firmada por los padres de familia con los soportes necesarios que la justifiquen. Informar a la persona responsable del lugar su inasistencia.
11. Solicitar autorización de asesores (as) y coordinador/a del servicio social, si se requiere hacer cambios en el horario o plan de trabajo. Los cambios realizados deben quedar sustentados en la respectiva carpeta.
12. La comunicación que se tenga con el sitio de servicio social, es exclusiva del coordinador/a del programa.
13. Las donaciones que soliciten las instituciones y/o los beneficiarios de las mismas, se



deben canalizar a través de la coordinadora del programa

14. Cuidar y responder por los recursos (físicos y/o técnicos) y material entregado a su cargo para la legalización del trabajo.
15. Prohibido el uso del teléfono celular, I-POD, mp3, mp4 y otros aparatos electrónicos que no correspondan al desarrollo de la actividad durante el trabajo de servicio social.
16. El incumplimiento de uno de los puntos de este reglamento de servicio social invalida las horas realizadas.

**Parágrafo 1:** desde el año 2006 el servicio social es dirigido y cumplido a través de un proyecto que beneficie a la sociedad. Se ha hecho apadrinando parques iniciando por el del barrio Timanco. en la actualidad 2023 se hace con el parque “Remanzo de paz” de Manzanares V etapa lo cual consiste en siembra, aseo y ornato.





## CAPÍTULO 11: NORMAS DE HIGIENE



## Artículo 1. normas de higiene.

la higiene personal se define como el conjunto de medidas y normas que deben cumplirse individualmente para lograr y mantener una presencia física aceptable, un óptimo desarrollo físico y un adecuado estado de salud y así poder evitar enfermedades. Los/as estudiantes del I.T.A.S.J.M deben observar las siguientes normas:

1. Mantener el cabello limpio y bien peinado. Las chicas con bambas, balacas angostas y/o hebillas de color blanco, azul oscuro o negro, realizar constante revisión, prevención o tratamiento en caso de requerirlo, conservar las uñas limpias, únicamente se permite el esmalte transparente, si lleva decoración, sea blanca. No utilizar ningún tipo de maquillaje, tintura en el cabello, adornos, collares, manillas. En el caso de ser necesario el uso de bufandas, saco o guantes, estos deben ser de color azul oscuro, blanco o negro.
2. Mantener los zapatos bien lustrados y amarrados, las prendas de los uniformes limpias y planchadas; tampoco usar adornos de ningún tipo con el uniforme
3. No utilizar tatuajes, ni piercing o cualquier otro tipo de perforaciones anatómicas, excepto una en el lóbulo de cada oreja para uso de aretes topitos.
4. Portar y usar diariamente un kit de aseo personal.
5. Participar activamente en charlas y talleres de educación para la afectividad y prevención, programados por el colegio
6. Sano aprovechamiento del tiempo libre
7. Acoger y participar en los recreos animados y demás actividades diarias de recreación, como medio para mantener cuerpo y mente sanos
8. Practicar algún deporte
9. Mantener hábitos adecuados de alimentación.
10. No compartir alimentos probados
11. Organizar y aprovechar razonablemente el tiempo en casa y en el colegio, de tal forma que pueda descansar lo necesario y estar dispuesto/a para las actividades escolares.
12. En caso de estar indispuesto/a por salud o tener incapacidades médicas, quedarse en casa según lo prescrito
13. Utilizar tapabocas cuando el estado de salud lo requiera.
14. Contribuir al máximo con las prácticas amigables con el medio ambiente
15. No masticar chicle durante las clases y actividades del colegio, menos aún pegarlo en muebles o botarlos al piso

En cuanto al uso del uniforme se deberá tener en cuenta:

1. Los estudiantes deben presentarse al plantel diariamente con el uniforme completo y limpio para la asistencia a clases y actividades cívicas o de representación.



2. El uniforme de educación física se debe portar únicamente según el horario y la actividad correspondiente para cada curso
3. Por ningún motivo se pueden usar combinaciones en los dos uniformes; ni usar prendas diferentes al correspondiente uniforme
4. El uniforme únicamente se utiliza para asistir al colegio, representarlo oficialmente. No se permite su uso para otras actividades fuera del colegio, ni en horas no escolares
5. No adornar el uniforme con joyas, ni con aderezos de naturaleza alguna
6. Los estudiantes de grado 11º pueden usar el buzo de la promoción únicamente con jean.
7. El bolso para los libros preferiblemente azul oscuro o negro. No debe tener imágenes o mensajes que vayan en contra de los principios y valores que promueve el colegio. No utilizar colores ácidos o neón
8. Cada prenda del uniforme debe estar marcada con nombre y apellido en forma legible y segura
9. Si por situación de salud requiere usar un calzado diferente al uniforme, este debe ser de color azul, negro o blanco y solamente en el pie afectado.



# INSTITUTO TÉCNICO Y ACADÉMICO SCOUT JOSÉ MARTÍ

## CAPÍTULO 12: SERVICIOS DE BIENESTAR ESTUDIANTIL Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

JOSÉ MARTÍ

Artículo 1: Servicios estudiantiles



Los servicios a los estudiantes hacen parte del programa educativo integral y se caracterizan por su naturaleza inter y multidisciplinaria y por estar centrados en el estudiante como persona con necesidades individuales.

Estos servicios se orientarán a la detección y prevención de dificultades para las cuales se diseñarán estrategias psicopedagógicas adecuadas.

El Colegio no ofrecerá intervención clínica. Aquellos estudiantes que lo necesiten, serán remitidos a terapias especializadas por fuera del Colegio.

## Artículo 2: Servicios de Orientación y Consejería

El servicio de consejería es una parte integral del programa escolar, y por medio de él se asiste el desarrollo de los estudiantes en sus aspectos emocionales, sociales y académicos.

Los servicios de consejería incluyen:

1. Consejería y evaluación en aspectos académicos, emocionales, sociales y disciplinarios.
2. Consultas con padres, profesores y estudiantes.
3. Asesoría para programas de intercambio de estudiantes o estudio en el extranjero.
4. Asesoría psicopedagógica a Docentes y Padres de Familia.
5. Orientación vocacional y profesional.
6. Los estudiantes reciben información y preparación para presentar los exámenes y pruebas de conocimientos y aptitudes
7. El derecho a la intimidad y el sigilo profesional se deben observar especialmente. Si las directivas del Colegio solicitan información psicológica sobre un estudiante, se observará estrictamente la reserva profesional. La información psicológica deberá ser siempre usada con el fin de ayudar al estudiante en su desarrollo como persona.

La atención individual de este servicio está dirigida a los miembros de la comunidad educativa que lo soliciten o se requiera, para lo cual:

- La rectora, los/as coordinadores, la comisión de evaluación, los docentes o cualquier otro miembro de la comunidad educativa puede hacer la respectiva remisión.
- Los padres de familia y los/as estudiantes que requieran atención individual, lo pueden solicitar de manera directa ante la orientadora escolar o a través del personal de la institución que considere oportuno.
- Las citas a los/as estudiantes serán coordinadas a través de los docentes.
- El orientador escolar a cargo entregara al estudiante una nota donde conste la duración de la consulta o la acompañara al salón de clase.
- Las citas a los padres de familia se asignarán telefónicamente y/o a través de la agenda escolar.



Cuando a juicio de orientación escolar el/la alumno/a requiera asistencia profesional, se podrá recomendar a padres o acudientes la asistencia profesional externa, siendo responsabilidad de los padres informar y reportar los conceptos y resultados emitidos oportunamente al orientador escolar del colegio.

### **Artículo 3. Necesidades Educativas Especiales (Diversidad)**

Este servicio está orientado a implementar estrategias de enseñanza-aprendizaje para que aquellos estudiantes de Pre-escolar, Primaria y Básica Secundaria que tiene necesidades específicas tales como deficiencias de aprendizaje, talentos o habilidades especiales, y dificultades emocionales o de comportamiento. Para lo que requiere del apoyo familiar y profesional a cargo de los padres que de no hacerlo será causal de pérdida del cupo.

### **Artículo 4. Atención complementaria**

La Institución Educativa cuenta con un convenio corporativo con la Fundación Barquitos de Papel en donde se presta servicios de apoyo y atención para estudiantes con necesidades educativas especiales (Diversidad).

### **Artículo 5. Servicio Médico**

Para dar cumplimiento con los requisitos dispuesto en el proceso de matrícula los padres de familia deben suministrar la información con la que demuestran que actualmente son cotizantes al sistema de seguridad, en lo que respecta a servicio de salud (EPS) y atención médica de urgencia.

Cuando un estudiante presenta síntomas de enfermedad procuramos localizar a sus padres inmediatamente. Es importante que se ponga a nuestra disposición un número de teléfono donde se pueda localizar a un familiar rápidamente.

Como nota aclaratoria las directivas manifiestan que ante una eventualidad las llamadas telefónicas a los padres relacionadas con problemas de salud, ya sea para recomendaciones especiales o para que los recojan en el Colegio las realizará únicamente del Coordinador y la Rectora.

Por disposición legal ningún medicamento será suministrado a los estudiantes sin la correspondiente prescripción médica o bajo la autorización de los padres de familia.

En el evento de suministrar algún medicamento, primero se recurrirá a la ficha médica de cada estudiante para observar cualquier tipo de incompatibilidad o reacción alérgica, la enfermería



sólo se suministran medicamentos de emergencia y primeros auxilios.

En el caso de una URGENCIA, el Coordinador localizará a los padres o acudientes del alumno para que se hagan presentes en el colegio y evalúen la situación y con el consentimiento de los mismos se procede hacer el desplazamiento del alumno al centro de atención que disponga el titular. Todo procedimiento médico debe ser supervisado y autorizado por los padres de familia o acudientes.

Los estudiantes accidentados o que requieran primeros auxilios de urgencia su atención primará sobre los demás y serán transportados en taxi.

Es obligación de los padres tener asegurados a sus hijos, en caso de no, estar con el SISBEN. Si un niño no tuviese Eps será llevado al hospital o clínica más cercana sin que esto quiera decir que el Colegio es responsable de los gastos.

Todo estudiante tendrá una póliza de accidentes cancelada por sus padres (el año 2023 el costo fue asumido por la institución); de tener salud privada deberán informar al colegio.

#### **Artículo 6: Actividades lúdicas y de aprovechamiento del tiempo libre**

La institución ofrece de manera opcional a los estudiantes diferentes actividades lúdicas, las cuales otorgan espacios de aprovechamiento del tiempo libre y sano esparcimiento, que tienen como función la formación integral de los estudiantes, contribuyendo al cuidado de su salud física, mental y desarrollo social.

Estas actividades lúdicas son realizadas en espacios extracurriculares una vez terminada la jornada escolar.

#### **Artículo 7: Entornos formativos de la Institución**

La Institución ofrece una diversidad de servicios, recursos y medios de apoyo para el desarrollo integral de la comunidad educativa, fomentando el aprendizaje, la investigación y esparcimiento de acuerdo con las normas del servicio.

#### **Parágrafo 1. Reglamento de uso y seguridad de los diferentes espacios de la Institución.**

##### **Numeral 1.1 Reglamento de uso de la Biblioteca**

- La biblioteca es un lugar de estudio, lectura y trabajo; por lo tanto, no se puede comer, beber o jugar en ella.



- Accede a la biblioteca de forma tranquila, evitando el desorden. Una vez en ella no se debe entrar y salir de forma continua.
- Debemos mantener silencio y un comportamiento adecuado.
- Todos los préstamos de libros deben ser registrados en el formato establecido.
- El préstamo de libros será de 15 días, aunque se puede renovar.
- Los libros prestados deberán ser devueltos en perfecto estado.
- La pérdida o deterioro de algún material, obliga a reponerlo.

#### Numeral 1.2 Reglamento de uso del Aula de destrezas múltiples

- Llegar a tiempo, sin correr.
- No ingresar, ni consumir ningún tipo de alimento o bebida dentro del aula.
- Ubicarse en el equipo asignado, no cederlo sin autorización ni tomar el de los demás.
- No instalar programas y/o archivos en los equipos sin ser autorizado ya sea internet o dispositivos externos.
- No utilizar los equipos del aula para jugar.
- No colocar música sin previa autorización.
- Solicitar autorización para utilizar dispositivos extraíbles, movieres, audífonos, etc.
- No desconectar los dispositivos de los equipos ni realizar cambios en su estructura original.
- Cuidar los equipos y sus dispositivos, incluyendo sus accesorios (forros, mouse, teclado y mobiliario).

#### Numeral 1.3 Reglamento de uso del Laboratorio

- Son indispensables: La limpieza, exactitud, paciencia y extremada prudencia.
- Leer atentamente los rótulos de los reactivos.
- No devolver nunca a los frascos de origen los sobrantes.
- Los productos químicos de desecho deben dejarse que circulen con abundante agua.
- No tocar con las manos y menos con la boca los productos químicos.
- No pipetiar con la boca.
- Para preparar una solución acuosa de un ácido, vierta siempre el ácido concentrado sobre el agua y no al contrario.
- Los productos inflamables (gases, alcohol étero, etc) no deben estar cerca de fuentes de calor. Si hay que calentar tubos con estos productos, se hará al baño maría nunca directamente a la llama.
- Si se vierte sobre usted cualquier ácido o producto corrosivo, lávese inmediatamente con mucha agua y avise al docente.
- Si tiene que calentar a la llama el contenido de un tubo de ensayo observe cuidadosamente estas dos normas:



- Tenga en cuenta que la boca del tubo de ensayo no apunte a ningún compañero. Puede hervir el líquido y salir disparado, por lo que podría ocasionar un accidente.
- Caliente por el lateral del tubo de ensayo, nunca por el fondo; agite suavemente.
- No dejar el mechero encendido y sin prestarle atención.
- No oler directamente una sustancia ni colocar la cara sobre el recipiente que lo contiene.
- No observe por encima de un tubo de ensayo o vaso precipitado donde se lleve a cabo una reacción química, pues el contenido podría salpicarle la cara.
- Prepárese para cualquier experimento leyendo las instrucciones y directrices de la guía antes de ir al laboratorio.
- Dejé pasar bastante tiempo para que se enfrié el vidrio, este tiene la misma apariencia estando frío o caliente.
- No guarde líquido volátiles en lugares donde puedan recibir luz.
- Los incendios pequeños se apagan con una toalla humedecida.
- Cerciórese de la ubicación del extinguidor en el laboratorio.
- Si hay un principio de incendio, actué con calma aplique el extinguidor y evite manifestaciones alarmistas innecesarias.
- Evite las bromas y juegos en el laboratorio, así como comer, beber o fumar.
- Para un mejor resultado de las experiencias acostúmbrase a utilizar cantidades pequeñas de los reactivos.
- Cerciórese de que las llaves del gas y del agua, así como ventanas y puertas queden perfectamente cerradas.

Numeral 1.4 Reglamento de uso área administrativa, salones y espacios institucionales

- Cuando exista una actividad institucional en la que se requiere apoyo de entidades externas, éstas deberán ser informadas con anticipación del personal de portería por WhatsApp (nombre entidad, nombre de las personas, sitio a donde deberán dirigirse, hora y fecha de inicio/finalización de la actividad), a fin de gestionarlos adecuadamente.
- Se deberá realizar control por seguridad desde portería al personal externo, visitantes o padres de familia que desean utilizar los servicios de administración o ingresar a salones. Desde portería se deberá indagar el motivo, área a visitar y personal martiano contacto, a fin de verificar la información pertinente y de brindar una buena atención.
- Todo personal externo, visitantes o padres de familia que ingresan a las instalaciones, deberá quedar registrado en el formato de SST de ingreso y salida. Así mismo, se les deberá recordar, que sólo están autorizados para el ingreso al área respectiva y evitando desplazarse a otros lugares diferentes. De la misma manera recomendar desplazarse con atención y cuidado para evitar caídas debido a que es un sitio campestre.
- Portería dará las indicaciones para que el personal externo, visitantes o padres de familia tengan conocimiento de las rutas de acceso hacia el punto final de la visita y adicionalmente comunicará, que, en caso de una emergencia deberá seguir las



indicaciones del personal martiano y de los brigadistas.

- Si es una visita de alianzas, entes de control o proveedores, el personal de portería deberá llamar o informar por WhatsApp la llegada de éstos y recibir indicaciones pertinentes por parte del área administrativa, líderes o rectoría. El personal de portería siempre deberá verificar las credenciales que certifiquen que laboran para las entidades respectivas y los hará ingresar a la sala de portería, hasta que un personal martiano llegue a dialogar con ellos. El personal martiano deberá acompañar desde el inicio hasta la salida de las personas por la portería.
- Se debe evitar que los padres de familia ingresen a los salones en jornada escolar, sólo ingresarán cuando sean citados previamente por las coordinaciones, rectoría, psicólogos o administrativos, o cuando cuenten con la aprobación de celebraciones de cumpleaños. De igual manera el personal martiano siempre se deberá informar por WhatsApp previamente a portería, a fin de lograr una buena atención.
- Durante la instancia en las áreas administrativas/salones/espacios institucionales, se recomienda mantener un tono de voz adecuado y bajo las normas de cortesía y respeto, como también propender por el uso adecuado de las cosas y su cuidado. Cualquier conducta irregular o falta a las normas de compromiso, deterioro, daños, causados dentro de las instalaciones y mal uso de los espacios, se deberá asumir económicamente los daños.
- Está prohibido cortar flores, ramas o partes de los árboles o arbustos o plantas, cualquier poda o tala debe ser consultada con la entidad competente, es responsabilidad de todos cuidar el medio ambiente, conservando los árboles, arbustos y jardines, espacios engramados y depositar la basura en los lugares indicados, utilizar bien los servicios sanitarios y lavamanos al consumir el agua evitando desperdicio injustificadamente. Además, no es permitido subirse a los árboles o lanzarles objetos.
- Se deberá evitar la atención a estudiantes en las áreas administrativas durante la jornada escolar, si en dado caso se debe atender a alguno, ésta se hará, una vez se valide con coordinación el permiso para tal fin, y se deberá hacer de manera rápida para evitar que se pierda mucho tiempo de clase.
- La atención de docentes en las áreas administrativas, sólo se hará en espacios que no se tenga clases o al finalizar la jornada laboral.
- Las celebraciones de cumpleaños por parte de los padres de familia o actividades con entidades externas, se deberán realizar en las áreas comunes, lejos de los salones y siempre acompañado de una docente o personal martiano asignado. Si se utiliza equipos de sonido, éstos deben mantener un volumen adecuado a fin de evitar interferir con las demás actividades. Al finalizar la celebración, el sitio debe quedar debidamente organizado y limpio, disponiendo de los residuos de manera adecuada.
- El personal martiano deberá explicar las vías para que las personas logren una adecuada salida de la institución, recomendando que eviten desplazarse hacia otros lugares a los que no fueron autorizados. De igual manera, desde portería se debe realizar control que



las personas que ingresen también salgan de la institución.

- Las áreas generales del Colegio sólo están habilitadas en la jornada educativa o en los horarios de las reuniones institucionales establecidas, mientras que en administración sólo se atenderá al personal desde las 7:00 am hasta 12:30 m y desde las 2:00 pm hasta las 5:00 pm. Los días sábados desde las 8:00 am hasta las 12:00 m.

#### Numeral 1.5 Reglamento de uso parques y toboganes

- Antes de usar los parques o toboganes, el docente deberá verificar el buen estado de los mismos, así como la ausencia de animales que pueda ser riesgosos para la salud, también se deberá evitar dejar en desorden las loncheras o bolsos en éstos, ya que puede generar tropiezos, se recomienda organizarlas a un solo lado.
- Los parques/Toboganes del Colegio son de uso exclusivo para los estudiantes, de acuerdo a su edad y durante la jornada escolar, por lo que en todo momento deberá contar con la supervisión de un docente (no se debe dejar niños solos). Si los padres se encuentran presentes durante su uso, serán ellos los que asuman la responsabilidad total de sus hijos.
- No se permite arrojar basura al piso, para ello se utilizarán los recipientes de recolección para tal fin (fomentando la cultura del reciclaje).
- Se recomienda mantener un tono de voz adecuado, bajo las normas de cortesía y respeto, evitando situaciones de agresión física y/o verbal, empujones, forcejeos, así como propender por el uso adecuado de las cosas y su cuidado. Cualquier conducta irregular o falta a las normas de compromiso, deterioro, daños, causados dentro de las instalaciones y mal uso de los espacios, se deberá asumir económicamente los daños
- Abstenerse de usar los parques destechados y toboganes si se presentan lluvias o truenos/rayos. Si se presenta mucho sol, los estudiantes deberán usar bloqueador solar.
- Se debe evitar que los estudiantes se ubiquen en cercanía de los columpios, para evitar golpes cuando se hace uso, así como también se prohíbe el balanceo fuerte, retorcerlos y no ponerse de pie o de rodillas en los mismos. Mientras se columpian, se deben sujetar fuertemente con ambas manos y, cuando quieran dejar de columpiarse, deben detener completamente el movimiento del columpio antes de bajar. Nunca se deben sentar más de un estudiante por columpio.
- Se debe utilizar las instalaciones correctamente, deslizándose por los toboganes sentados y con los pies por delante, nunca de cabeza, sea sobre la espalda o sobre el estómago, así como no subir por los mismos toboganes.
- Al usar los toboganes se debe evitar sacar las manos, tomar impulso, usar accesorios (anillos, manillas, collares), el uso del jean (que no facilita deslizarse de manera adecuada), y no llevar ropa que contenga cordones o cordeles (que se pueden enganchar), as
- Se prohíbe lanzarse por tobogán varias personas al mismo tiempo o inmediatamente



después que otro estudiante lo hizo, siempre se debe verificar que ya no haya nadie en el tobogán o al finalizar de éste, antes de lanzarse, siempre se debe respetar los turnos. Al llegar al final del tobogán, el estudiante debe alejarse de la rampa para que se pueda deslizar otro niño.

Numeral 1.6 reglamento de uso y seguridad de terraza

- Antes de usar la terraza, el docente deberá verificar el buen estado de los mismos, así como la ausencia de animales que pueda ser riesgosos para la salud.
- La terraza es de uso exclusivo para los estudiantes durante la jornada escolar, por lo que en todo momento deberá contar con la supervisión de un docente (no se debe dejar niños solos).
- No se podrá hacer uso de este espacio después de las 5:00 pm, ya que la baja iluminación no permite la adecuada visualización de las escaleras.
- No se permite arrojar basura al piso, para ello se utilizarán los recipientes de recolección para tal fin (fomentando la cultura del reciclaje).
- Se recomienda mantener un tono de voz adecuado, bajo las normas de cortesía y respeto, evitando situaciones de agresión física y/o verbal, empujones, así como propender por el uso adecuado de las cosas y su cuidado. Cualquier conducta irregular o falta a las normas de compromiso, deterioro, daños, causados dentro de las instalaciones y mal uso de los espacios, se deberá asumir económicamente los daños.
- Se debe utilizar las escaleras de forma segura, evitando correr. Siempre se deberá hacer uso evitando llevar elementos que obstaculice la visualización de las mismas o que nos genere distracción como por ejemplo el celular. Se debe mantener su derecha al subir o bajar.
- Se prohíbe estar muy cerca, apoyarse o sentarse en las barandas de la terraza.
- Si se utiliza equipos de sonido, éstos deben mantener un volumen adecuado a fin de evitar interferir con las demás actividades. Al finalizar el uso de la terraza, ésta debe quedar organizada y limpia.

Numeral 1.7 reglamento de uso y seguridad de portería

- El horario de atención al público de la portería es de 6:20 am a 12:45 m y de 1:15 pm a 5:30 pm y los sábados de 8:00 am a 12:00 m.
- Se recomienda mantener un tono de voz adecuado, bajo las normas de cortesía y respeto, evitando situaciones de agresión física y/o verbal, empujones, así como propender por el uso adecuado de las cosas y su cuidado. Cualquier conducta irregular o falta a las normas de compromiso, deterioro, daños, causados dentro de las instalaciones y mal uso de los espacios, se deberá asumir económicamente los daños.



- Siempre debe quedar registrado en el formato de SST el ingreso y salida del personal externo, visitantes, proveedores, y debe quedar registrado la salida de estudiantes y personal martiano.
- Al ingreso del personal externo, visitantes, proveedores, se deberá indagar el motivo, área a visitar y personal martiano contacto, a fin de verificar la información pertinente y de brindar una buena atención. No se dejará ingresar al plantel personas que no se haya verificado o que no cuente con compañía de un trabajador martiano.
- Al ingreso se deberá recordar al personal externo, visitantes, proveedores que sólo están autorizados para el ingreso al área respectiva y que debe evitar desplazarse a otros lugares diferentes. De la misma manera recomendar siempre circular con atención y cuidado, para evitar caídas debido a que es un sitio campestre, así como seguir las recomendaciones del personal martiano en caso de una emergencia.
- En las horas de salida de los estudiantes, el encargado de portería siempre deberá contar con la colaboración de docentes o personal de apoyo.
- No se permite arrojar basura al piso, para ello se utilizarán los recipientes de recolección para tal fin (fomentando la cultura del reciclaje).
- La portería siempre debe estar limpia y organizada, evitando la acumulación de tierra, agua o elementos que puedan ocasionar accidentes.
- La puerta y la vía principal de circulación, así como el botiquín y extintor debe estar siempre libre de cualquier obstáculo.
- Se recomienda mantener con candado la puerta/portón principal y el portón de acceso de los vehículos, cuando no se esté haciendo uso de ellos.
- Todos los elementos dejados en portería deben estar de manera organizada y deben ser entregadas en el menor tiempo posible.
- Ningún estudiante debe estar en portería durante la jornada escolar, con excepción de los que cuenten con la autorización de coordinación o los que presenten alguna enfermedad.
- Se recomienda estar al tanto de elementos dejados en la parte externa de la portería a fin de informar cualquier elemento sospechoso.

#### Numeral 1.8 Reglamento de uso de los recursos tecnológicos

Al suscribir el contrato de matrícula, los padres y alumnos del Colegio se comprometen a acatar y respetar las siguientes políticas y recomendaciones para el uso apropiado de los recursos tecnológicos ofrecidos por el Colegio.

Como miembros de una comunidad escolar y representantes el Colegio en el mundo de la electrónica, los alumnos deben regirse por las siguientes reglas de comportamiento:

- No se debe instalar software en los computadores del Colegio sin la autorización ni licencias debidas. Todo el software que utiliza el Colegio, tanto en su parte administrativa



como educativa, es legal.

- No se deben llevar o consumir alimentos, dulces ni bebidas al área de computadores.
- Se debe pedir permiso al profesor para hacer ajustes al equipo o iconos e informe cualquier problema inmediatamente.
- Se deben utilizar únicamente los programas autorizados por el Colegio.
- Se deben guardar todos sus archivos únicamente en su directorio y bórrelos o transfíralos a discuetes, CD o USB si ya no los necesita en el Colegio.
- Se debe usar el acceso a Internet como recurso educativo y acepte la responsabilidad respecto a cualquier tipo de plagio al utilizar los recursos de información
- Se debe trabajar de manera que no incurra en ningún tipo de violación de la privacidad de otros, ni interfiera con la productividad de otros usuarios.
- El uso personal de los computadores y del correo electrónico no debe interferir con el uso de computadores por alumnos que los necesitan para llevar a cabo labores escolares.
- No se debe cambiar la forma como están configurados los computadores: cursor, color, protector de pantalla, fondo.
- Los alumnos no deben utilizar los computadores del Colegio con fines comerciales
- Los alumnos no deben utilizar los computadores para escuchar música a menos que el profesor lo autorice.
- Los alumnos no deben utilizar los computadores del Colegio de forma inapropiada de manera que:
  - o Interfieran con la operación normal del sistema del Colegio
  - o Distraigan o intenten causar problemas a otros usuarios
  - o Pongan en juego la seguridad o bienestar de otros
  - o Inciten a la pornografía o material obsceno
  - o Sean amenazantes u ofensivos
  - o Inciten al uso de drogas
  - o Sean ilegales o difamadores

#### Numeral 1.9 Acciones frente al uso inadecuado de los recursos tecnológicos

El Colegio podrá restringir o cancelar el acceso a dichos recursos en cualquier momento, si se considera necesario para resguardar la seguridad y disponibilidad de los sistemas.

Los estudiantes que participen en cualquiera de las siguientes actividades inapropiadas serán disciplinados. Esto puede conllevar a conferencias con los padres, pérdida de objetivos, suspensión de clases o expulsión del Colegio. Las actividades que se incluyen en esta categoría se consideran serias ya que interfieren con la operación normal del sistema o pueden ser dañinas a miembros de nuestra comunidad.



Hacking: Bajo ningún motivo los estudiantes deben intentar modificar los recursos de la red sin autorización. El alumno que esté comprometido en actividades sospechosas tales como adulterar el software del Colegio, 'husmear', será considerado como una amenaza a la seguridad de la red del Colegio.

Archivos: Los estudiantes no deben guardar archivos inapropiados en sus directorios ni en ninguno de los computadores del Colegio.

Privacidad: Los estudiantes no pueden intentar utilizar o interferir con los recursos privados de otros tales como correo electrónico, archivos u otros.

Juegos: Los estudiantes no pueden instalar juegos no autorizados o jugar con ellos.

Internet: Los estudiantes no pueden ingresar a páginas de Internet no autorizadas ni crear páginas que amenacen la integridad de la Comunidad Martiana ni que promuevan actitudes antisociales, en el cuidado de denigrar de la dignidad humana en el mal uso de las redes sociales: Facebook, Hotmail, Twitter, WhatsApp, entre otros.

Deshonestidad: Los estudiantes no deben involucrarse en actividades que promuevan la deshonestidad, lo cual incluye el plagio, compartir archivos para hacer trampa o robar el trabajo electrónico de otros.

Derecho de Autor: Los estudiantes no deben copiar y pegar textos, gráficas ni fotos de páginas de Internet protegidas por el derecho de autor sin el reconocimiento adecuado o el permiso del autor intelectual.

Licencias: Los estudiantes no deben utilizar programas para los cuales el Colegio no tiene una licencia válida.

#### Numeral 1.10 Patios de descanso y recreo

- Aprovechar adecuadamente el tiempo de descanso
- Permanecer en los espacios asignados y no en las aulas u otros lugares no autorizados
- Participar activamente en los recreos comunitarios
- Depositar las basuras y papeles en las canecas colocadas para tal fin
- No dejar ningún desorden en el lugar
- Mantener comportamiento acorde con la urbanidad y adoptar siempre posiciones correctas
- No se deben llevar cuadernos, libros u otros elementos que impidan el descanso
- Acatar las normas de uso el celular.
- Los espacios deportivos son aquellos en que están las canchas respectivas, las zonas verdes son de descanso. El mal uso de esos espacios inhabilita al colegio de cualquier responsabilidad en cuanto a daños, accidentes, perdidas, etc.

#### **Artículo 8: Cafetería y Restaurante**

Espacio destinado por las directivas del colegio para venta de alimentos preparados, el uso del



restaurante escolar se encuentra reglamentada y su utilización es exclusivamente en la hora de almuerzo. Para su uso los alumnos deben hacer fila para ingresar, mantener el orden, el aseo en las mesas y deben usar convenientemente los elementos dejados a disposición de los alumnos para un mejor servicio (Saleros, cristales, cubiertos, basureros entre otros). El restaurante es habilitado para hijos de padres que viven fuera de la comuna y que por su lejanía no pueden recoger al medio día a su(s) hijo(s). No hay compromiso alguno de parte del colegio de ofrecer obligatoriamente este servicio por lo que está limitado. Si hay estudiantes que almuercen en el colegio, el tercero que ofrece este servicio debe convenir los servicios con los maestros que le apoyen para el acompañamiento. De ninguna manera los padres pueden llevar almuerzo a sus hijos ya que no hay personal de acompañamiento pues también salen a almorzar. De requerirlo deben solicitarlo para contratar una persona de acompañamiento en estas horas que son extra clase y, esta hora tendrá un valor económico de \$ 2000 año 2023 y no se permite el uso de loncheras eléctricas.

#### Numeral 6.1 reglamento de cafetería del personal que atiende

- La cafetería debe estar abierta a las 6:00 en punto y no debe cerrarse sino hasta la 1:15. En la tarde la entrada es de 3:30 hasta las 5:30 pm.
- El porte del uniforme es obligatorio.
- El carnet de manipulación de alimentos debe estar visible.
- El orden y el aseo deben ser permanente en la cafetería.

#### Numeral 6.2 de los maestros

- El maestro (a) asignado a esta zona de acompañamiento debe velar por el orden, el aseo y dejar el lugar mejor de lo que lo encontró (Badem Powell).
- Los maestros no deben enviar a los estudiantes a “diligencias” a la cafetería. Cada nivel tiene su personal de apoyo para esta función.
- Deben velar porque a todo estudiante se le entregue lo solicitado por los padres y/o reportar el niño o niña que no coma por la razón que sea.

#### Numeral 6.3 de los estudiantes

- Utilizar y acercarse a la cafetería solo en la hora de descanso.
- No correr para llegar hasta la cafetería.
- Hacer la correspondiente fila para ser atendido.
- Ser respetuoso al solicitar el servicio.
- No debe coger las salsas o ají para uso personal y dejarse en cualquier lugar.
- El aseo y el orden debe ser un propósito de todo estudiante.



#### Numeral 6.4 de los padres

- Solicitar previamente los créditos.
- Cancelar semanalmente.
- No llegar a la cafetería en horas de clases y menos en el momento del descanso o recreos. Debe hacerlo al inicio o finalización de la jornada.
- No enviar alimentos que se están combatiendo en pro de la comida saludable.
- Sugerir en pro de la calidad toda idea o inquietud con el servicio.
- Pueden adquirir y ver la plataforma KATU.

#### Numeral 6.5 de los coordinadores y/o rectoría

- No alterar horarios de descanso y si se hacen, avisar al personal de la cafetería.
- Velar porque los estudiantes estén en cafetería solo en horas de descanso.
- Impulsar la ley contra la obesidad, apoyando las campañas de alimentación saludable.

#### Numeral 6.6 del administrador de la cafetería

- Cumplir con el horario de atención.
- Apoyar las campañas de alimentación saludable.
- Velar por el buen surtido y aseo de la cafetería.

### **Artículo 9. Tienda Escolar**

La tienda escolar hace parte de los servicios que ofrece un tercero, para comodidad a la hora de realizar las compras necesarias, se ofrece como un servicio complementario de carácter opcional. Los estudiantes podrán hacer uso de la tienda únicamente durante el descanso o durante las actividades extracurriculares.

Los padres de familia podrán ingresar a la tienda escolar, según el horario indicado en portería.

### **Artículo 10. Baños**

Los estudiantes pueden usar los baños entre clase y clase durante el descanso y el almuerzo. No se permite que los estudiantes vayan al baño durante las clases, sin permiso, a menos de que sea una emergencia. Los baños no son áreas sociales. Los estudiantes no deben permanecer en ellos durante el recreo o cuando estén enfermos. Los estudiantes deben mantener los baños limpios, en buen estado y hacer un uso adecuado de los mismos.



## Artículo 11. Sala de profesores

Espacio adecuado para que los docentes depositen sus bienes personales y atienda los padres de familia. Por lo tanto, los estudiantes no están autorizados para ingresar a las salas de profesores. Si un estudiante necesita hablar con el docente antes o después de clases o en el descanso, espera a los profesores en la puerta de dicha sala.

## Artículo 12. Parqueadero

El área del parqueadero es propiedad privada del Colegio. Rigen normas ajustadas a las necesidades y diferentes de las reglas de tránsito público. Sólo se permite el acceso a los carros con revisión tecnomecánica y documentación vigente.

En caso de que menores de edad quieran ingresar al colegio conduciendo, sus padres tendrán que solicitar tal permiso presentando la licencia de conducción del menor de edad y una declaración en que los padres asumen la responsabilidad completa por la forma de manejar los hijos.

Dentro del área del parqueadero se permite una velocidad máxima de 20 km/h. Tanto los conductores como los peatones deben respetar estrictamente la señalización, especialmente las rayas cebra, y las indicaciones de los auxiliares. El incumplimiento de estas normas puede acarrear la negociación de acceso en carro a los predios del Colegio.

En el interés de todos, se indica minimizar el tiempo de detenerse en las vías o el uso de las zonas de parquear trazadas.

El área del parqueadero no es vigilada contra robos, daños u otros casos parecidos, de modo que el colegio no se responsabiliza por eventos ajenos a su influencia directa. La prudencia de los conductores y acompañantes evitará toda posibilidad de circunstancias desagradables.

Esta zona está destinada únicamente para el parqueo de vehículos de docentes, padres de familia y visitantes, por lo tanto, ningún estudiante es admitido en esta zona excepto en los momentos de llegada y salida. Todos los estudiantes deben permanecer alejados de las mallas y puertas que limitan el colegio. No se ofrece parqueadero para todos ya que su espacio es limitado.

## Artículo 13. Uso de los Teléfonos y celulares

Los teléfonos de las oficinas, son exclusivamente uso de las oficinas. Únicamente la rectora puede autorizar el uso del teléfono a un estudiante en situación calificada por dicha oficina como de emergencia. Solo se entregan mensajes telefónicos a los estudiantes cuando son de carácter urgente, para evitar excesos es política del colegio no hacer pasar al teléfono.



Las directivas no prohíben traer celulares a la institución siempre y cuando sea autorizado por los padres de familia; sin embargo, no podrán hacer uso del celular en el aula de clase, con la diferencia que el maestro/a direccione su uso como estrategia pedagógica virtual o tecnológica.

Los profesores decomisarán a los alumnos todos los teléfonos celulares que porten o usen dentro de las clases; para su devolución, los padres del alumno deberán reclamarlo en la oficina del Coordinador de Convivencia, previa firma del acta de compromiso, así mismo se aclara que el colegio no se hace responsable por la pérdida de estos aparatos. Aunque la institución promueve la “educación en libertad” no se opone al porte del mismo, pero si limita su uso en clase y horas de descanso en pro de la convivencia y la participación.

#### **Artículo 14. Objetos Perdidos y Encontrados**

Los estudiantes que encuentren objetos perdidos deben llevarlos inmediatamente al Coordinador de Convivencia. Los que pierdan algo deben informar inmediatamente al Coordinador de Convivencia. Los objetos encontrados son enviados a la oficina del Coordinador los cuales pueden ser reutilizados y en caso de no ser reclamados por sus dueños en el plazo de un mes, son donados a una institución de beneficencia. Es muy importante que los alumnos mantengan sus pertenencias en orden, marcadas con sus nombres y apellidos y bajo llave en el casillero, o las lleven con ellos.

El Colegio no es responsable por los objetos de valor o dinero de los estudiantes.

#### **Artículo 15. Visitantes e Invitados**

No se permite a los estudiantes recibir visitas o traer invitados al Colegio sin la previa autorización de la Rectora o Coordinadores Académico o de Convivencia

Los estudiantes no tienen permiso para recibir visitantes en el Colegio. Cuando los padres o acudientes necesiten hablar con su hijo(a) en el Colegio, se presentan a la Oficina de la Coordinación de Convivencia, donde se organiza la conferencia. No se permite que los padres o acudientes retiren a los estudiantes de los salones de clase. Otras personas diferentes a los padres o acudientes no pueden sostener conferencias personales o telefónicas con los estudiantes durante las horas de Colegio.

#### **Artículo 16. Utilización y conservación de los bienes de uso personal**

Los estudiantes seguirán las pautas que se establezcan en el presente manual para la utilización de los bienes personales.

El Colegio da en préstamo algunos libros de texto, que se utilizan con guías en el desarrollo de una asignatura; también el pupitre, entre otros.



Al finalizar el año escolar, todos lo prestado deberá ser devueltos al Director de Grado. Los estudiantes que pierdan o dañen algún elemento deben pagar su valor de reposición.

Lockers: Los casilleros se asignarán a los estudiantes para que en ellos guarden libros, ropa, y otras pertenencias necesarias en el Colegio. Los casilleros están numerados y cada estudiante es responsable de regresar el casillero limpio y en buen estado al finalizar el año. Cada estudiante es responsable por su casillero y debe pagar el valor de reposición y/o reparación por daños causados a este. Los estudiantes deben mantener sus casilleros cerrados con candado.

Los candados deben estar siempre bajo llave. Los estudiantes no pueden cambiar casillero o usar uno diferente al que le haya sido asignado. Los casilleros y las zonas de casilleros deben permanecer siempre limpias, ordenadas, y sin libros o útiles escolares sobre ellos o en el piso.

La rectoría se reserva el derecho de examinar el contenido de cualquier casillero o moral con o sin el conocimiento o la presencia del estudiante. Así mismo, puede exigirse al estudiante que permita revisar el contenido de cajas, paquetes, bolsillos, etc. Estas acciones se ejecutan cuando la Rectora y el Coordinador de Convivencia estiman que las circunstancias lo ameritan.

El colegio no asume ninguna responsabilidad por dinero o artículos que se guarden en casilleros o morrales. Los estudiantes no deben dejar sus libros o pertenencias encima de los casilleros. Los alumnos deben llevar sus morrales, de clase en clase. No se permite colocar morrales sobre los casilleros o en el suelo en las zonas de casilleros.

#### **Artículo 17: Utilización y conservación de instalaciones y bienes de uso colectivo**

Los integrantes de la comunidad Martiana podrán utilizar las instalaciones físicas del Colegio y sus recursos siempre y cuando no se contravengan políticas o se interfiera con el programa escolar o se impongan sobrecargas laborales al personal del Colegio. La rectora expedirá la autorización correspondiente para cada caso particular, estableciendo las reglas y límites necesarios.

#### **Artículo 18. Política de manejo de dineros en Actividades Estudiantiles y Servicios Complementarios**

Las directivas del colegio solicitan a los padres de familia que es la secretaría del Colegio la única instancia para el recibo de dineros de cualquier índole, esta solicitud monetaria debe estar sustentada por una circular firmada por la rectora cuando se solicite dinero para cualquier actividad el colegio comunicará a los padres de Familia el costo de las actividades y servicios ofrecidos.



Por regla general estos dineros deben ser cancelados directamente por los Padres y/o Alumnos en la secretaría del Colegio.

#### Numeral 16.1 Señores padres de familia

Ningún Profesor del Colegio está autorizado para cobrar dinero bajo ningún concepto.

### **Artículo 19. Plan de Evacuación y Rescate**

Para la elaboración de este plan las directivas consultarán las agencias especializadas en este tipo de labor y es de carácter obligatorio mantenerlo actualizado y difundido a toda la comunidad educativa del colegio.

El plan de evacuación y rescate comprende las medidas a tomar en caso de incendio, terremoto y acciones terroristas. Para practicar sus mecanismos, se efectúan por lo menos 2 simulacros durante el año escolar.

En caso de incendio, los alumnos y profesores, al detectar tal evento o a la señal de la sirena, salen de sus aulas por las vías indicadas c los planos de evacuación que se encuentran en cada salón de clase, siguiendo las flechas informando en el proceso a todos los que no se han dado cuenta y dejando las puertas abiertas. El profesor se lleva el registro para después revisar si su curso está completo.

En caso de terremoto, todas las personas buscan protección inmediata bajo mesas y marcos de puertas. Después del evento inicial, alumnos y profesores salen por los caminos indicados por las flechas para el punto de encuentro indicado en el plan de evacuación. El profesor se lleva el registro para después revisar si su curso está completo.

Como las acciones terroristas son poco previsibles, el Colegio no propone seguir un plan específico, pero responder de la manera más razonable posible y seguir con el plan de evacuación diseñado. Para todas las situaciones de emergencia los consejos más indicados de prevención y atención de emergencias son los siguientes:

- Evitar el pánico y mantener la calma.
- No tratar de hacer las veces de héroe Ayudar a personas en más peligro que uno mismo.
- No bloquear accesos para grupos de socorros.
- Establecer y mantener comunicación interna y externa.
- Obedecer las órdenes e indicaciones de los expertos.
- No devolverse al sitio de emergencia.
- Es mejor prevenir que lamentar.
- Bienestar Estudiantil y Servicios Complementarios

En ningún caso de emergencia los padres o vecinos podrán irrumpir violentamente en el colegio. Asisten personal designado para comunicar el estado del colegio y sus habitantes.





## CAPÍTULO 13: MEDIOS DE COMUNICACIÓN



## Artículo 1. Comunicación Colegio-Comunidad

Es responsabilidad del Instituto Técnico y Académico Scout José Martí, mantener a la Comunidad bien informada acerca de los principios institucionales, planes, proyectos, decisiones, logros, actividades y necesidades del colegio.

Instituto Técnico y Académico Scout José Martí deberá asegurarse de que la comunidad reciba información actualizada y suficiente utilizando para ello diversos medios de comunicación.

Las comunicaciones oficiales del Colegio a las familias deberán llevar la firma de la Rectora del Colegio y/o de un miembro del equipo administrativo.

Algunos medios de comunicación utilizados por el Colegio incluyen, entre otros:

- Circulares
- Agenda Escolar
- Noti-directivas (Boletín de la Rectoría)
- Memo-diarios (comunicación interna de cada Director de Grade I)
- Periódico escolar
- Informativos
- Página Web ([www.josemarti.com.co](http://www.josemarti.com.co))-
- Revistas
- Correo electrónico
- Plataformas

### CANALES DE COMUNICACIÓN

Dentro del I.T.A.S.J.M es de vital importancia mantener la calidad y solidez en la comunicación, para garantizar el alcance de metas y la eficacia de los procesos formativos y académicos de las estudiantes; motivo por el cual se han creado medios o canales de comunicación que cualifican las relaciones, permiten la retroalimentación y la coherencia de las acciones educativas.

### COMUNICACIÓN VERBAL

Buenos días: espacio formativo diario para inculcar los valores institucionales  
Dialogo personal con los/as estudiantes, personal de planta, padres de familia. -puede ser ocasional-.

Dirección de curso: espacio semanal privilegiado, para la interacción entre directora de curso y estudiantes.



## COMUNICACIÓN ESCRITA

La agenda estudiantil, es un medio de comunicación permanente y directo entre la familia y la institución, es en esta se envía información del colegio a los padres de familia, citaciones, reuniones, rendimiento escolar, sugerencias, se diligencian, excusas y permisos según el formato

Circulares son medios informativos que fortalecen la comunicación y las relaciones entre los miembros de la comunicación educativa; son utilizadas para divulgar información institucional. El tablero ubicado en las salas de profesores, en él se consigna la información a tener en cuenta durante la semana.

Las carteleras presentan información importante y motivación formativa.

## COMUNICACIÓN ELECTRONICA

Las plataformas educativas utilizadas por la Institución han sido Cibercolegio, Q10 y actualmente se maneja la plataforma SINAI, en ella se tramitan las notas, boletines, informes y todo lo relacionado con la parte académica de la institución, garantiza la seguridad de dicha información en superficies tecnológicas y con altos estándares técnicos.

Así mismo, se usa la plataforma KATU, que permite realizar compras en la cafetería de la Institución, al igual que permite a los padres de familia llevar un control sobre los alimentos que consumen y los gastos generados.

Finalmente, la plataforma SISCOOT, en la cual se inscriben a todos aquellos estudiantes que han realizado su promesa scout ante la nación como ciudadanos Scouts.

## COMUNICACIÓN TELEFONICA:

Teléfono fijo por medio del cual se atiende y se informa permanente a los padres de familia.

Teléfono celular en que se solicita información a los padres de familia de los estudiantes que no asisten al colegio.

## Artículo 2. Calendario Escolar

El calendario escolar informara sobre las fechas que componen el cronograma de actividades. Este cronograma deberá incluir el número de días mínimo establecido por el Ministerio de Educación Nacional como días efectivos de clase, los días festivos, las celebraciones propias del Colegio, los períodos vacacionales y las fechas de iniciación y terminación del año escolar (se observa en la agenda).



### Artículo 3. Peticiones, quejas, reclamos y felicitaciones, solicitudes (PQRF)

Si desea presentar una sugerencia, queja, reclamo o felicitación sobre los servicios prestados por la institución, para resolver con oportunidad y justicia los conflictos individuales o colectivos que se presenten entre los miembros de la comunidad educativa, el Colegio prevé los siguientes procedimientos:

- Quejas y reclamos siempre se presentan por escrito.
- Siempre se acata el conducto regular, o sea jerárquico
- El colegio se compromete a contestar por escrito a quejas o reclamos de un período de una semana.
- El colegio se compromete a proporcionar los debidos momentos de diálogo y conciliación.
- Ante alguna petición, también hacerla llegar por escrito
- las felicitaciones siempre ayudan a construir y a reafirmar la cultura martiana, por ello también siempre serán bien recibidas.
- Cada final de periodo se hace una encuesta PQR



## CAPÍTULO 14: JORNADA ESCOLAR, PROMOCIÓN Y EVALUACION



## Artículo 1: Jornada Escolar

- La jornada escolar para el nivel de preescolar se presentan dos opciones: medio tiempo, que consta desde las 7am hasta las 12:15 del mediodía, o jornada completa (voluntaria que incluye lúdicas) que comprende desde las 7 am hasta las 4:00 pm.
- Jornada escolar para el nivel de primaria para grado 1° de lunes a viernes comprende desde las 6:30 am hasta las 12 del mediodía y hasta las 12:30 pm para los estudiantes de 2° 3° 4° y 5°.
- En la jornada de la tarde todos los grados de 1° a 5° de 1:30 a 3:30.
- Los días lunes, martes y miércoles.
- Los jueves en la tarde de 1:30 a 3:30 pm se tendrá exclusivamente para estudiantes que deban reforzar alguna asignatura en específico y será con citación personalizada y previa.
- Los viernes cada 15 días de 1:30 a 4:00 pm se tendrá tarde scout con los estudiantes de 1° a 5°
- La jornada escolar para el nivel de secundaria comprende desde las 6:30 am hasta las 12:30 pm de lunes a viernes y retomando jornada académica de 1:30 3:30 pm los días lunes – martes – miércoles.
- Los jueves en la tarde de 1:30 a 3:30 pm se destina para reforzar a los estudiantes que los requieran y serán citados con anterioridad.
- las actividades lúdicas y escuelas de formación ofrecidas de manera opcional en la Institución, se realizarán en la jornada tarde, una vez terminada la jornada escolar de 3:30 a 5:00 pm y los días sábados en horas de la mañana.

Nota aclaratoria: para mayor información en cuanto a jornada académica se refiere, dirigirse al formato del SIIIE.

## Artículo 2: evaluación

### Numeral 2.1: Propósitos de la evaluación

Son propósitos de la evaluación de los estudiantes en el ámbito del Instituto Técnico y Académico Scout José Martí, según el artículo 3 del Decreto 1290 de abril 16 de 2.009 del Ministerio de Educación Nacional de Colombia, los siguientes:

Identificar las características personales, intereses, ritmos de desarrollo y estilos de aprendizaje del estudiante para valorar sus avances.

Proporcionar información básica para consolidar o reorientar los procesos educativos relacionados con el desarrollo integral del estudiante.

Suministrar información que permita implementar estrategias pedagógicas para apoyar a los estudiantes que presenten debilidades y desempeños superiores en su proceso de formación,



en concordancia con lo establecido en el Código del Menor (Decreto 2737 de 1989), la Ley de Infancia y Adolescencia (Ley 1.098 de 2006) y ley de Prevención de la Violencia Intrafamiliar (Ley 294 de 1996).

Determinar la promoción de estudiantes.

Aportar información para el ajuste e implementación del plan de mejoramiento institucional.

#### Numeral 2.2 fines de la evaluación

Las principales finalidades de la evaluación son: Valorar la obtención de logros y la promoción de los educandos en cada grado; Valorar los avances en la adquisición y aplicación de los conocimientos; estimular el afianzamiento de valores y actitudes; identificar características personales, intereses, ritmos de desarrollo y formas de aprendizaje; contribuir a la identificación de las limitaciones o dificultades para consolidar los logros del proceso formativo; ofrecer oportunidades para aprender del acierto, del error, y en general de la experiencia; generar información que sirva de base a la comunidad educativa para la toma de decisiones con el fin de mejorar el proceso educativo; proporcionar a la Institución y a los educadores información que les permita reorientar o consolidar sus prácticas pedagógicas y contribuir a que los participantes en la formación de los estudiantes asuman que lo cualitativo guarda estrecha relación con lo cuantitativo y los procesos con los resultados.

#### Numeral 2.3 Características de evaluación

- **CONTINUA:** Que se realice de manera permanente con base en un seguimiento que permita apreciar el progreso y dificultades que puedan presentarse en el proceso de formación de cada estudiante.
- **INTEGRAL:** En cuanto a la persona evaluada, los procesos educativos desarrollados, no evalúa sólo el aprendizaje en términos de desempeño, sino las características personales, intereses, ritmos de desarrollo y estilos de aprendizaje del estudiante para valorar sus avances. La valoración del desempeño es integral en cuanto que abarca las dimensiones del desarrollo humano.
- **ACUMULATIVA.** Que registre en forma secuencial y utilice los reportes periódicos de progreso y aspectos a mejorar en el marco del proceso de formación y obtención de logros de cada estudiante, para efecto de su promoción.
- **FLEXIBLE:** Que tenga en cuenta los ritmos de desarrollo del estudiante en sus diferentes aspectos, se debe considerar la historia del estudiante, sus intereses, sus capacidades, sus limitaciones y en general, su situación concreta.
- **OBJETIVA.** Que valore el desempeño de los estudiantes con base en los indicadores de los estándares asumidos por la institución en relación con los lineamientos establecidos por el Ministerio de Educación Nacional. Evaluar significa valorar en



función de una medida preestablecida y reconocida previamente por la comunidad educativa.

- **VALORATIVA DEL DESEMPEÑO:** Nivel y grado de alcance. Fortalezas y aspectos a mejorar del estudiante para su desarrollo y formación integral.
- **FORMATIVA:** Se hace dentro del proceso para implementar estrategias pedagógicas con el fin de apoyar a los estudiantes que presenten debilidades y desempeños superiores en su proceso formativo y da información para consolidar o reorientar los procesos educativos
- **INCLUYENTE:** Es decir que garantice los procesos de autoevaluación de los estudiantes, mediante estrategias de apoyo necesarias para resolver situaciones pedagógicas pendientes de los mismos, con los mecanismos de participación de la comunidad educativa en la construcción del sistema institucional de evaluación de los estudiantes.

#### Numeral 2.4 Criterios de evaluación

La evaluación se hace fundamentalmente por comparación entre los desempeños propuestos en el Plan de Estudios para las áreas y asignaturas en cada grado educativo y el estado de desarrollo cognitivo, procedimental y actitudinal de los estudiantes. Versará sobre los desempeños fundamentales que son requisito para la continuidad en el aprendizaje de conformidad con los fines y objetivos de la educación establecidos en la Ley 115 de 1994 y el desarrollo que de ellos se haga en el Proyecto Educativo Institucional. Pueden utilizarse, entre otros, los siguientes medios de evaluación:

Pruebas que permitan evaluar los avances en los procesos de comprensión, análisis, discusión crítica y en general de apropiación de conceptos, favoreciendo la evaluación por competencias. El resultado de la aplicación de las pruebas debe permitir apreciar el proceso de organización del conocimiento que ha elaborado el estudiante y de sus capacidades para producir formas alternativas de solución de problemas. Estas pruebas siempre serán diseñadas de acuerdo con los modelos de las evaluaciones externas como SABER 11, Pruebas Saber, y otras que se estimen convenientes. En el ITASJM la estrategia de pruebas externas por competencias, se aplica y se tiene en cuenta como evaluación desde transición hasta el grado 11°.

Mediante apreciaciones cualitativas, las cuales son valoraciones y juicios, resultado de observación, descripción, diálogo, entrevista abierta a partir de los pilares de Character Counts. En estas apreciaciones pueden participar los propios educandos (autoevaluación); los estudiantes entre sí (coevaluación) y los educadores (Heteroevaluación).

Mediante las tareas y trabajados en clase, donde se comprueba la apropiación de las enseñanzas, así como también la práctica del valor de la responsabilidad.



Es importante precisar que la evaluación de los desempeños de los estudiantes debe tener en cuenta todas sus actuaciones dentro y fuera del aula de clase, especialmente su participación y alcance. Esto debe cumplirse en actividades como tareas, trabajos individuales y grupales, participación en actividades cívico-culturales, salidas pedagógicas, laboratorios, prácticas pedagógicas, actitud frente al cumplimiento de sus deberes educativos, pruebas orales y escritas, desarrollo de tests, participación en simulacros, pruebas tipo SABER 3°, 5°, 9° y SABER 11° y todas las demás actividades que permitan valorar su desarrollo cognitivo, procedural y actitudinal.

Estos criterios, procesos y medios de evaluación deben constituirse en el sistema de evaluación institucional del INSTITUTO TÉCNICO Y ACADÉMICO SCOUT JOSÉ MARTÍ, acorde con las necesidades institucionales con miras a mejorar la calidad educativa.

Los estudiantes que participen en pruebas censales, SABER 3°, 5° y 9°, SABER11° u otro tipo de evaluaciones nacionales e internacionales y obtengan desempeños superiores o altos, serán objeto de estímulo y reconocimiento a nivel institucional y a su vez obtendrán calificaciones valorativas acordes con dichos desempeños según la escala de valoración institucional y con su respectiva equivalencia con la escala nacional.

### **Artículo 3: Promoción de los estudiantes (Tomado del TÍTULO 3 CRITERIOS DE PROMOCIÓN Y REPROBACIÓN DE LOS ESTUDIANTES del SIEE)**

#### **Numeral 3.1. Criterios de promoción**

La promoción es el reconocimiento que se le hace a un estudiante porque ha cubierto adecuadamente una fase de su formación y demostrado que reúne las competencias necesarias para que continúe al grado siguiente, según los criterios que previamente estableció la Institución Educativa. Los criterios de promoción son indicadores previamente incorporados al PEI utilizados para valorar el grado de madurez alcanzado por el estudiante y las posibilidades que tiene de continuar sus estudios con éxito.

La promoción de los estudiantes en la educación básica y media técnica se basa en el cumplimiento de los requisitos fundamentales del rendimiento escolar en cada uno de los grados. Debe tenerse en cuenta: Todas las asignaturas del plan de estudio son promocionales. En el Plan de Estudios quedarán consignados los desempeños fundamentales de cada asignatura que son requisito para el aprendizaje en cada una de ellas y que sirven de base para la continuidad en la formación académica de los educandos. Los educandos serán promovidos al grado siguiente cuando en el Concepto Evaluativo Integral conste la obtención de los logros fundamentales de cada asignatura en el grado respectivo con una nota aprobatoria, según lo establecido en el S.I.E.E. De acuerdo con lo anterior el ITASJM ha definido los siguientes criterios para que los estudiantes sean promovidos de un grado a otro:



39. Haber aprobado la totalidad de las asignaturas que corresponden al grado o nivel cursado.
40. Haber asistido como mínimo al 85% del tiempo de trabajo escolar, según la intensidad horaria definida para cada asignatura o área.
41. Haber superado con desempeño básico las actividades de recuperación en el periodo correspondiente.
42. Los estudiantes que culminen la Educación Media Técnica en el ITASJM y hayan aprobado la totalidad de las asignaturas de todas las áreas y cumplan con todos los requerimientos del plan que exige la formación técnica del SENA, estos obtendrán el título de Bachiller Técnico en la modalidad que en el momento ofrezca el ITASJM, cuando hayan cumplido con todos los requisitos de promoción adoptados por el S.I.E.E y establecidos por el P.E.I, junto con la prestación de servicio social a cabalidad y de la presentación del examen de estado SABER 11.  
Aquellos estudiantes que no hagan parte de la formación SENA obtendrán el título de Bachiller Académico, sólo en el caso excepcional que existan estudiantes nuevos en el grado 11.
43. Aquellos estudiantes que por su bajo rendimiento pierden tres o más asignaturas, con una nota inferior a 3.5 pero superior a 3.0 y por consiguiente han reprobado su año escolar en el INSTITUTO TÉCNICO Y ACADÉMICO SCOUT JOSÉ MARTÍ, tendrán la oportunidad de buscar otra institución cuya nota aprobatoria sea superior a 3.0 y por lo tanto pueda ser promovido al grado siguiente en dicha institución, pero si se decide a continuar en la institución debe reiniciar el grado que venía cursando.

#### Numeral 3.2. Promoción anticipada de grado.

La promoción anticipada se les concederá a los estudiantes con desempeños excepcionales; en ninguno de los dos grados de Educación media se otorgará este tipo de promoción por su importancia en la profundización de saberes y la modalidad técnica.

De acuerdo con el Artículo 7º del decreto 1290 de 2009 la promoción anticipada de grado siempre debe realizarse durante el primer periodo del año escolar y será el Consejo Académico con previo consentimiento de los padres de familia, quien recomendará al Consejo Directivo la promoción anticipada al grado siguiente y se realizará en los siguientes casos, teniendo en cuenta los criterios que aquí se expresan:

En primer lugar, los estudiantes que demuestren un desempeño superior en todas las asignaturas de las áreas obligatorias y fundamentales al terminar el grado anterior y que al terminar el primer periodo del grado siguiente mantengan este tipo de desempeño que es resultado de su gran motivación, interés y capacidad de aprendizaje, al igual que su desarrollo cognitivo, procedimental y actitudinal.



Una segunda situación se presenta con los estudiantes que no obtuvieron la promoción en el año lectivo anterior; es decir que reprobaron y que en el primer periodo del año lectivo registran en todas las áreas y asignaturas fundamentales y obligatorias presentes en el plan de estudios el desempeño superior y que después de un análisis exhaustivo, el Comité de Promoción como instancia comprometida con la evaluación, considere pertinente su promoción. Este será el único caso en que un estudiante reprobado no tenga que cursar la totalidad del grado para someterse a una nueva promoción.

En cualquiera de los dos casos, la decisión adoptada por el Comité de Promoción y avalada por el Consejo Directivo será consignada en acta, y si es positiva se consignará como una novedad en el registro escolar.

El Comité de Promoción y Evaluación y luego el Consejo Directivo tendrán en cuenta para la promoción anticipada el concepto de los Jefes de Área de acuerdo con el informe individual de cada uno de los docentes en las asignaturas correspondientes.

#### *Numeral 3.3. Criterios de reprobación.*

La reprobación de los estudiantes en el nivel de Educación Básica y Media Técnica que ofrece el ITASJM se causa cuando no se ha aprobado la totalidad de las asignaturas de las áreas en cada uno de los grados, una vez culminadas las jornadas de recuperación que la Institución ofrece.

Habrá reprobación en los siguientes casos:

Educandos con una valoración final menor a 3.5 en una asignatura en cualquiera de los tres períodos.

Educandos que sean reprobados con conductas disruptivas tipo 3 perderán el cupo para el siguiente año. El reporte de estos casos no afecta la valoración cuantitativa de las asignaturas para efectos de promoción.

Educandos que hayan dejado de asistir injustificadamente a más del 15% de las actividades académicas durante el año escolar.

Estudiantes de la Media que repreben la modalidad técnica

De conformidad con el artículo 96 de la Ley 115 de 1994 y el artículo 6° del Decreto 1290 de 2009, los estudiantes que repreben un grado, debe garantizarse el cupo para que continúe con su proceso formativo, siempre y cuando su registro de convivencia y apoyo familiar durante el año escolar amerite esa consideración, ratificada por la plenaria de profesores.



Numeral 3.4. Aplazamiento del título de bachiller.

El estudiante de grado 11º que, al finalizar el año lectivo, una vez desarrolladas todas las actividades de nivelación, refuerzo y recuperación, persiste en desempeño Bajo en un área o en uno o más niveles de desempeño en diferentes áreas, no podrá participar en la ceremonia solemne de graduación. Deberá entrar a un periodo de nivelación y recuperación y una vez supere el desempeño bajo en lo pendiente, podrá obtener el diploma de Bachiller en la oficina. El plazo máximo que tiene el estudiante para desarrollar dichas actividades de nivelación y refuerzo es el primer trimestre del año lectivo siguiente, de lo contrario perderá el derecho a recibir su título de bachiller del Instituto Técnico y Scout José Martí.





# ÉCNICO Y ACADÉMICO SCOUT



## CAPÍTULO 15: CONCEPTOS CLAVES



## Definición de conceptos.

Para la comprensión y entendimiento en la aplicación del presente Manual de Convivencia, es menester establecerse la definición de los siguientes conceptos:

1. **Acción reparadora:** Constituye el conjunto de actuaciones pedagógicas que busca enmendar y compensar daños causados a otras personas. Son acciones que pretenden restablecer las relaciones o el ambiente escolar de confianza y solidaridad. Este tipo de acciones son construidas colectivamente y pueden activarse para atender conflictos manejados inadecuadamente. Deben ser correlativas a las situaciones en que se requieran aplicar y deben buscar en todo momento el resarcimiento de los perjuicios y restablecimiento de los Derechos.
2. **Agresión escolar:** Es toda acción realizada por uno o varios integrantes de la comunidad educativa que busca afectar negativamente a otros miembros de la comunidad educativa, de los cuales por lo menos uno es estudiante. La agresión escolar puede ser física, verbal, gestual, relacional y electrónica.
3. **Agresión física:** Es toda acción que tenga como finalidad causar daño al cuerpo o a la salud de otra persona. Incluye puñetazos, patadas, empujones, cachetadas, mordiscos, rasguños, pellizcos, jalón de pelo entre otras.
4. **Agresión verbal:** Es toda acción que busque con las palabras degradar, humillar, atemorizar, descalificar a otros. Incluye insultos, apodos ofensivos, burlas y amenazas.
5. **Agresión Gestual:** Es toda acción que busque con los gestos degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otros.
6. **Agresión relacional:** Es toda acción que busque afectar negativamente las relaciones que otros tienen. Incluye excluir de grupos, aislar deliberadamente y difundir rumores o secretos buscando afectar el estatus o imagen que tiene la persona frente a otros.
7. **Agresión electrónica:** Es toda acción que busque afectar negativamente a otros a través de medios electrónicos. Incluye la divulgación de fotos o videos íntimos o humillantes en Internet, realizar comentarios insultantes u ofensivos sobre otros a través de redes sociales y enviar correos electrónicos o mensajes de texto insultantes u ofensivos, tanto de manera anónima como cuando se revela la identidad de quien los envía.
8. **Acoso escolar (bullying):** De acuerdo con el artículo 2 de la Ley 1620 de 2013, es toda conducta negativa, intencional, metódica y sistemática de agresión, intimidación, humillación, ridiculización, difamación, coacción, aislamiento deliberado, amenaza o incitación a la violencia o cualquier forma de maltrato psicológico, verbal, físico o por medios electrónicos contra un niño, niña o adolescente por parte de un estudiante o varios de sus pares con quienes mantiene una relación de poder asimétrica, que se presenta de forma reiterada o a lo largo de un tiempo determinado. También puede



- ocurrir por parte de docentes contra estudiantes, o por parte de estudiantes contra docentes, ante la indiferencia o complicidad de su entorno.
9. **Autonomía:** Los individuos, entidades territoriales e instituciones educativas son autónomos en concordancia con la Constitución Política y dentro de los límites fijados por las leyes, normas y disposiciones.
  10. **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 videojuegos online) para ejercer maltrato psicológico y continuado. Constituyen en agresiones electrónicas que pueden haberse realizado una sola vez, pero que se pueden convertir en situaciones de agresión repetida al quedar en espacios virtuales a los cuales muchas personas pueden acceder. Incluye la divulgación de información, fotos y/o videos íntimos y/o humillantes por cualquier medio, realizar comentarios insultantes u ofensivos sobre otras personas por medio de redes sociales (Twitter, Facebook, YouTube, entre otras) y enviar correos electrónicos o mensajes de texto insultantes u ofensivos; tanto de manera anónima como cuando se revela la identidad de quien los envía (Decreto 1965 de 2013, artículo 39).
  11. **Ciudadanía:** El concepto de ciudadanía parte de la idea básica que considera característico de las personas, vivir en sociedad, lo que convierte a las relaciones en una necesidad para sobrevivir y darle sentido a la existencia. Desde el momento en el que nacen, las niñas y los niños aprenden a relacionarse con las personas y a entender qué significa vivir en sociedad; aprendizaje que continúa toda la vida.
  12. **Competencias ciudadanas:** Es una de las competencias básicas que se define como el conjunto de conocimientos y de habilidades cognitivas, emocionales y comunicativas que, articulados entre sí, hacen posible que el ciudadano actúe de manera constructiva en una sociedad democrática.
  13. **Conducta Disruptiva:** Son todos aquellos comportamientos, conductas y actuaciones, que se dan dentro del ámbito escolar y que generan alteración al normal desarrollo de las actividades formativas y con ello, violación de los Derechos de los demás y/o de las normas establecidas dentro del presente Manual.
  14. **Conflictos:** Son situaciones que se caracterizan porque hay una incompatibilidad real o percibida entre varias personas frente a sus intereses.
  15. **Conflictos manejados inadecuadamente:** Son situaciones en las que los conflictos no son resueltos de manera constructiva y dan lugar a hechos que afectan la convivencia escolar, como altercados, enfrentamientos o riñas entre dos o más miembros de la comunidad educativa de los cuales por lo menos uno es estudiante y siempre y cuando no exista una afectación al cuerpo o a la salud de cualquiera de los involucrados.
  16. **Convivencia escolar:** Dimensión de la institución educativa que recoge todo lo atinente a los procesos formativos para la sana interacción entre los distintos



miembros de la comunidad educativa y para la formación ciudadana, así como para la prevención de los comportamientos disruptivos y la implementación de medidas y actuaciones que hagan posible el re-direcccionamiento de las conductas inadecuadas para la vida en comunidad y en sociedad.

17. **Corresponsabilidad:** La familia, los establecimientos educativos, la sociedad y el Estado, son corresponsables de la formación ciudadana, la promoción de la convivencia escolar, la educación para el ejercicio de los Derechos Humanos, sexuales y reproductivos de los niños, niñas y adolescentes desde sus respectivos ámbitos de acción, en torno a los objetivos del Sistema y de conformidad con lo consagrado en el artículo 44 de la Constitución Política y el Código de Infancia y la Adolescencia.
18. **Diversidad:** El sistema se fundamentará en el reconocimiento, respeto y garantía de la Dignidad propia y ajena, sin discriminación por razones de género, orientación o identidad sexual, etnia o condición física, social o cultural. Los niños, las niñas y los adolescentes tienen derecho a recibir una educación y formación que se fundamente en una concepción integral de la persona y la Dignidad Humana en ámbitos pacíficos, democráticos e incluyentes.
19. **Educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos:** Es aquella orientada a formar personas capaces de reconocerse como sujetos activos titulares de derechos humanos, sexuales y reproductivos con la cual desarrollarán competencias para relacionarse consigo mismo y con los demás, con criterios de respeto por sí mismo, por el otro y por el entorno, con el fin de poder alcanzar un estado de bienestar físico, mental y social que les posibilite tomar decisiones asertivas, informadas y autónomas para ejercer una sexualidad libre, satisfactoria, responsable y sana en torno a la construcción de su proyecto de vida y a la transformación de las dinámicas sociales, hacia el establecimiento de relaciones más justas, democráticas y responsables.
20. **Formación en afectividad:** Proceso mediante el cual se educa y forma a los miembros de la comunidad educativa, y en especial a los estudiantes en la vida afectiva, entendida esta como el conjunto de potencialidades y manifestaciones de la vida psíquica del ser humano, que abarcan, tanto la vivencia de las emociones, los sentimientos y la sexualidad, como también la manera como la persona se relaciona consigo mismo y con los demás, ayudándolo a construirse como ser social y a ser copartícipe de la construcción del contexto en el que vive.
21. **Integralidad:** La filosofía del sistema será integral, y estará orientada hacia la promoción de la educación para la autorregulación del individuo, de la educación para la convivencia social y de la educación en el respeto a la Constitución y las leyes.
22. **Manejo y resolución del conflicto:** Es la capacidad para abordar un conflicto con otra persona de manera constructiva, buscando alternativas que favorezcan los intereses de ambas partes y que no afecten negativamente la relación. Esta es una



competencia integradora que requiere de competencias emocionales como el manejo de la rabia, de competencias cognitivas como la generación creativa de opciones, y de competencias comunicativas como la escucha activa y el asertividad.

23. **Manual de Convivencia:** Se entiende como una herramienta para fortalecer los procesos pedagógicos. Debe responder a los retos de la educación actual, los cuales consisten en la formación para el respeto, garantía y ejercicio de los Derechos Humanos y el cumplimiento de los Deberes en pro a la construcción de ciudadanía; la estimulación de la capacidad de liderazgo y toma de decisiones por parte de la comunidad educativa y el establecimiento de estrategias pedagógicas formativas que permitan la convivencia pacífica dentro del Plantel Educativo.
24. **Participación:** La Institución Educativa garantiza la participación activa de todos los miembros de la comunidad educativa, para la coordinación y armonización de acciones, en el ejercicio de sus respectivas funciones, que permitan el cumplimiento de la visión y objetivos institucionales, en articulación con los fines del Sistema Educativo Nacional y del Sistema Nacional de Convivencia Escolar. Los estudiantes de la Institución académica y scout José Martí, son sujetos de Derechos y Deberes, disponen de espacios de participación, los cuales deben utilizar con total responsabilidad y diligencia, asumiendo en todo momento las consecuencias de sus palabras y acciones.
25. **Proyectos Pedagógicos:** Estrategia didáctica en la cual, los estudiantes con los profesores, adelantan un proceso de construcción de conocimiento y de desarrollo de actitudes y adquisición de competencias, generalmente a partir de una pregunta problema. Para el abordaje y la solución del problema.
26. **Proyectos pedagógicos como ejes transversales:** Aquellos en los que en una organización disciplinar del Plan de Estudios, se generan espacios de transversalidad, en los que se ofrece a los estudiantes, la posibilidad de trabajar e investigar problemas o temas que son considerados relevantes, para el logro de las metas educativas institucionales, que previamente se han definido desde el direccionamiento estratégico, que contribuyen a hacer realidad la formación integral, y en últimas, al logro de las metas educativas que la institución se ha fijado.
27. **Restablecimiento de los derechos de los niños, niñas y adolescentes:** Es el conjunto de actuaciones administrativas y de otra naturaleza, que se desarrollan para la restauración de su dignidad e integridad como sujetos de derechos, y de su capacidad para disfrutar efectivamente de los derechos que le han sido vulnerados.
28. **Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar:** Procesos y protocolos que deben seguir las entidades e instituciones que conforman el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar, en todos los casos en que se vea afectada la convivencia escolar y los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los estudiantes de las instituciones educativas, articulando una



oferta de servicio ágil, integral y complementario.

29. **Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar:** Conjunto de estrategias para la identificación, registro y seguimiento de los casos de acoso, violencia escolar y de vulneración de derechos sexuales y reproductivos, que afectan a los niños, niñas y adolescentes, de los establecimientos educativos.
30. **Violencia sexual:** De conformidad con el artículo 2 de la Ley 1146 de 2007, se entiende por violencia sexual contra niños, niñas y adolescentes, todo acto o comportamiento de tipo sexual ejercido sobre un niño, niña o adolescente, utilizando la fuerza o cualquier forma de coerción física, psicológica o emocional, aprovechando las condiciones de indefensión, de desigualdad y las relaciones de poder existentes entre víctima y agresor. En caso de ser sobre menor de catorce años, no mediará como eximiente de responsabilidad, la causa de consentimiento de la víctima.
31. **Vulneración de los derechos de los niños, niñas y adolescentes:** Es toda situación de daño, lesión o perjuicio que impide el ejercicio pleno de los derechos de los niños, niñas y adolescente.



## CAPÍTULO 16: OTRAS DISPOSICIONES



**Manual de convivencia estudiantil  
Acuerdo número Nº 01 del 2023  
(04 de abril de 2023)**

Por el cual se expide el manual de convivencia estudiantil del Instituto Técnico y Académico José Martí

**CONSIDERANDO:**

Que según lo dispuesto en los artículos 73 y 87 de la ley 115 de 1994, todos los establecimientos educativos deben tener como parte integrante del proyecto educativo institucional, un reglamento o manual de convivencia, que para el caso de la Institución se ha denominado manual y pactos de convivencia social.

El reglamento o manual de convivencia debe contener una definición de los derechos y deberes de los alumnos y de sus relaciones con los demás estamentos de la comunidad educativa. En particular debe contemplar los siguientes aspectos:

- 1.- Las reglas de higiene personal y de salud pública que preserven el bienestar de la comunidad educativa, la conservación individual de la salud y la prevención frente al consumo de sustancias psicotrópicas.
- 2.- Criterios de respeto, valoración y compromiso frente a la utilización y conservación de los bienes personales y de uso colectivo, tales como equipos, instalaciones e implementos.
- 3.- Pautas de comportamiento en relación con el cuidado del medio ambiente escolar.
- 4.- Normas de conducta de alumnos y profesores que garanticen el mutuo respeto. Deben incluir la definición de claros procedimientos para formular las quejas o reclamos al respecto.
- 5.- Procedimientos para resolver con oportunidad y justicia los conflictos individuales o colectivos que se presenten entre miembros de la comunidad. Deben incluir instancias de dialogo y de conciliación.
- 6.- Pautas de presentación personal que preserven a los alumnos de la discriminación por razones de apariencia.
- 7.- Definición de sanciones disciplinarias aplicables a los alumnos, incluyendo el derecho



a la defensa.

8.- Reglas para la elección de representantes al Consejo Directivo y para la escogencia de voceros en los demás consejos previstos en el presente Decreto. Debe incluir el proceso de elección del personero de los estudiantes.

9.- Calidades y condiciones de los servicios de alimentación, transporte, recreación dirigida y demás conexos con el servicio de educación que ofrezca la institución a los alumnos.

10.- Funcionamiento y operación de los medios de comunicación interna del establecimiento, tales como periódicos, revistas o emisiones radiales que sirvan de instrumentos efectivos al libre pensamiento y a la libre expresión.

11.- Encargos hechos al establecimiento para aprovisionar a los alumnos de material didáctico de uso general, libros, uniformes, seguros de vida y de salud.

12.- Reglas para uso de la biblioteca escolar.

## Artículo 1. Reforma del Manual de Convivencia

Este Manual refleja la evolución del colegio como comunidad educativa y es susceptible de reformas y cambios a medida que en la vivencia diaria vayamos descubriendo cómo fortalecer nuestra capacidad para vivir en armonía y equidad.

La reforma del presente Manual de Convivencia corresponde al Consejo Directivo del Gobierno Escolar a través de los voceros que representan la comunidad educativa.

Los ajustes realizados al presente Manual, han sido recopilados por la Rectora por medio de reuniones virtuales con los estudiantes, coordinadoras y padres, los cuales fueron presentados al Consejo Directivo convocado para tal fin, con la asistencia de la mayoría calificada y posteriormente aprobados por este mismo estamento.

Los ajustes al Manual de Convivencia son socializados a la comunidad educativa a través de reuniones, y publicado en la plataforma Institucional.

El presente Manual rige a partir de la fecha. Todas las disposiciones anteriores a éste o que le sean contrarias quedan expresamente derogadas. Aprobado y ratificado por el Consejo Directivo en sesión efectuada en Neiva Huila.



LAWIS MAGNOLIA VEGA  
Rectora

