



# FUNDACIÓN EDUCATIVA DE MONTELÍBANO

## MANUAL DE CONVIVENCIA FEM 2021



*40 Años*



## **RESOLUCIÓN NÚMERO 001 de octubre 27 de 2020.**

Por la cual se adopta el Manual de Convivencia Escolar, para el año de 2021. El Rector como Representante Legal de la Comunidad Educativa y el Consejo Directivo como instancia superior de la FUNDACIÓN EDUCATIVA DE MONTELÍBANO -FEM-, en uso de sus atribuciones legales y;

### **CONSIDERANDO**

1. Que es deber de la Comunidad Educativa brindar cumplimiento y aplicación a la ley de manera inexcusable y estricta en lo referente a las normas, leyes, decretos y los Derechos del Universales del Niño, los acuerdos Internacionales de protección de la Infancia, Las directrices de la Constitución de 1991, tener en cuenta las disposiciones de la Ley 1098 del 8 de noviembre de 2006 Ley de Infancia y la adolescencia, La Ley 115 del 8 de febrero de 1994, Ley 87 de 1993, Ley 734 de 2002, Ley 1278 de 2002, Decreto 1883 de 2002, Decreto 3011 de 1997, Decreto 1860 de 1994, Ley 715 de 2002, Decreto 1850 de 2002, Decreto 3020 de 2003, Decreto 3055 de 2002, Ley No 1014 del 26 de enero de 2006, de fomento a la cultura del emprendimiento y demás reglamentaciones vigentes. Código del Menor, Artículos 320 a 325 y decreto 1290 del 16 de abril de 2009, Ley 1620 de 2013 y su Decreto Reglamentario 1965<sup>o</sup> de 2013.

2. Que se debe dotar a la FUNDACIÓN EDUCATIVA DE MONTELÍBANO -FEM-, de un Instrumento armónico e integral en lo legal, que contemple los criterios de convivencia, principios de dignidad, respeto a sus semejantes y al bien ajeno, responsabilidad e identidad de los principios de la disciplina y en pertinencia a la filosofía de la Institución, el acato a las disposiciones del Plantel y a la vez se fijan estímulos para una formación Integral, respetando los derechos y promoviendo los deberes para una sana convivencia integral. Dando estricto cumplimiento a la ley 1098 de infancia y adolescencia en su artículo 18, 19 y también a los artículos 41, 42, 43, 44 y 45 principalmente.

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

4. Que la Institución, debe procurar por el bienestar y formación de los educandos y velar por su vida, Integridad, su dignidad, su sano desarrollo y su ejemplar comportamiento en comunidad, además del cumplimiento en el área educativa, y de su integral formación en las áreas tecnológica, cognitiva y científica, su pleno desarrollo en el área tanto física, como psicológica, emocional, social y moral, fijando normas que así lo garanticen. Brindando cumplimiento a la ley 1098 de 2006, de infancia y adolescencia en sus artículos 41, 42, 43 y 44.

5. Que se debe buscar el cumplimiento de los fines y objetivos educativos, el carácter y formación en disciplina y respeto, dignidad y liderazgo, y el ejemplo moral y fundamental

que espera la sociedad actual, los principios antropológicos-psicológicos, epistemológicos, sociales, democráticos y axiológicos del P.E.I. (Proyecto Educativo Institucional). Brindando cumplimiento al Decreto 1860 de 1994.

6. Que se deben precisar los mecanismos de participación democrática. Brindando así estricto cumplimiento a los Artículos 31 y 32 de la ley 1098 de 2006, de infancia y adolescencia. Que el Consejo Directivo, como órgano de representación de los estamentos de La Comunidad educativa, (Rector(a), Los educandos, Ex alumnos, Padres de Familia, Docentes y Sector Productivo, conforman la instancia superior del Gobierno Escolar en la Institución, que solo es superado en instancia según lo establece la Ley 115 de 1994, por la ASAMBLEA DE PADRES en pleno.

7. Que el Contenido del presente Manual de Convivencia, es fruto de la concertación democrática y armónica de los diferentes planteamientos formulados por los representantes de toda la Comunidad Educativa: Directivos, Docentes, Estudiantes, Padres de Familia, Personal Administrativo, de Servicios Generales y Comunidad educativa y aprobado en Consejo Directivo según acta N° 8 de octubre 27 de 2020.

#### **RESUELVE:**

**PRIMERO:** Derogar, a partir del 17 de enero de 2021, todos los anteriores Manuales de Convivencia.

**SEGUNDO:** Adoptar el presente Reglamento y/o Manual de Convivencia en el cual taxativamente se introducen los criterios que rigen la vida diaria dentro de la Comunidad Educativa de la FUNDACIÓN EDUCATIVA DE MONTELÍBANO -FEM-.

**TERCERO:** Este Reglamento y/o Manual de Convivencia será revisado constantemente, para efectuar los ajustes necesarios, adiciones o reformas, y demás cambios necesarios, cuando se estime pertinente en acato y obediencia a la jurisprudencia legal vigente, a las normas en educación que emerjan a futuro y a los cambios socio-jurídicos que propendan por el bienestar de la comunidad educativa.

**CUARTO:** Este Reglamento y/o Manual de Convivencia entra en vigencia a partir del 18 de enero del año 2021.

**QUINTO:** Adóptese el siguiente MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR, de la FUNDACIÓN EDUCATIVA DE MONTELÍBANO -FEM-, del Municipio de Montelíbano – Córdoba, para el año 2021.

Publíquese y cúmplase

## MANUAL DE CONVIVENCIA 2021

### El Consejo Directivo de la Fundación Educativa de Montelíbano FEM

#### Considerando:

1. Que 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.
2. Que el artículo 17 del Decreto 1860 de 1994, reglamentario de la Ley 115, define los contenidos básicos del mencionado manual.
3. Que el Artículo 6º. de la Ley General de Educación define la Comunidad Educativa como la integrada por educandos, educadores, padres de familia o acudientes, egresados, directivos docentes y administradores escolares. Así mismo establece que ella participará en la orientación de la institución.
4. Que el artículo 7º de la Ley General de Educación establece deberes para la familia como núcleo fundamental de la sociedad y primer responsable de la educación de los hijos.
5. Que los artículos 93 y 94 de la Ley General de Educación establecen la representación de los estudiantes a través de un Representante y un Personero.
6. Que el ejercicio de sus derechos por parte de los estudiantes implicará el reconocimiento y respeto de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.
7. Que el ejercicio de los derechos y deberes de los estudiantes se realizará en el marco establecido por la Constitución Nacional, la Ley General de Educación y sus decretos reglamentarios.
8. Que todos los estudiantes tienen los mismos derechos y deberes básicos sin más distinciones que las derivadas de su edad y del nivel en que se encuentre.
9. Que el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, adoptado por la Asamblea General en diciembre de 1966, en su artículo 13, en el cual los estados reconocen el derecho de toda persona a la educación. Convienen en que la educación debe orientarse hacia el pleno desarrollo de la personalidad humana y del sentido de su dignidad, y debe fortalecer el respeto por los derechos humanos y las libertades fundamentales. Convienen asimismo en que la educación debe capacitar a todas las personas para participar efectivamente en una sociedad libre, favorecer la comprensión, la tolerancia y la amistad entre todas las naciones y entre todos los grupos raciales, étnicos o religiosos, y promover las actividades de las Naciones Unidas en pro del mantenimiento de la paz. De acuerdo al Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, adoptado por la Asamblea General en diciembre de 1966, en su artículo 13, en el cual los estados reconocen el derecho de toda persona a la educación. Convienen en que la educación debe orientarse hacia el pleno desarrollo de la personalidad humana y del sentido de su dignidad, y debe fortalecer el respeto por los derechos humanos y las libertades fundamentales. Convienen asimismo en que la educación debe capacitar a todas las personas para participar efectivamente en una sociedad libre, favorecer la comprensión, la tolerancia y la

amistad entre todas las naciones y entre todos los grupos raciales, étnicos o religiosos, y promover las actividades de las Naciones Unidas en pro del mantenimiento de la paz.

10. Que el Código de Infancia y Adolescencia tiene la finalidad de garantizar a los niños, niñas y adolescentes el pleno y armonioso desarrollo dentro de la familia y la comunidad en un ambiente de felicidad, amor y comprensión.
11. Que la Ley 1620 de 2013 creó el Sistema Nacional de convivencia escolar y Formación para el Ejercicio de los Derechos Humanos, la Educación para Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar.
12. Que la LEY número 1146 de 2007, el cual se establece el protocolo correspondiente en materia de prevención de la violencia sexual y atención integral de niños, niña y adolescentes abusados sexualmente. Como referente la FEM tendrá la LEY número 1146 de 2007, el cual se establece el protocolo correspondiente en materia de prevención de la violencia sexual y atención integral de niños, niña y adolescentes abusados sexualmente
13. Que el artículo 96 de la Ley General de Educación concede al reglamento institucional la facultad de establecer las condiciones de permanencia del estudiante en el plantel y el procedimiento en caso de exclusión.
14. Que se hace necesario pactar acuerdos que conlleven a la práctica de una convivencia basada en el respeto mutuo, la concertación, la educación para la paz, la participación activa, en donde se posibilite que los estudiantes desarrollen todas sus potencialidades en un ambiente académico, pluralista, que propendan hacia la construcción y aplicación del conocimiento.
15. Que con el objetivo de proteger los derechos de los niños de todo el mundo y mejorar sus condiciones de vida, la Organización de la Naciones Unidas y en especial en su artículo 28 referente al Derecho a la Educación .Con el objetivo de proteger los derechos de los niños de todo el mundo y mejorar sus condiciones de vida, la Organización de la Naciones Unidas y en especial en su artículo 28 referente al Derecho a la Educación.
16. Que para proteger la salud de estudiantes, docentes y padres de familia, el Ministerio de Salud y Protección Social por medio del Decreto 1721 de sept. 24 de 2020 adopta el protocolo de bioseguridad para el manejo y control del riesgo del coronavirus COVID-19 en instituciones educativas, instituciones de educación superior y las instituciones de educación para el trabajo y el desarrollo humano.
17. Que la dirección de la FEM y sus órganos de gobierno, en el ámbito de sus respectivas competencias, velarán por el correcto ejercicio de los derechos y deberes de los estudiantes y garantizarán su efectividad de acuerdo con el actual Manual de Convivencia.
18. Que se ha propiciado la participación de toda la comunidad a través de diferentes eventos y medios.

#### **RESUELVE:**

Adoptar el presente Manual de Convivencia que será observado por la Comunidad Educativa de la Fundación Educativa de Montelíbano - FEM

## CONTENIDO

Resolución N° 001 .....	2
Consideraciones legales .....	4
Capítulo 1 Generalidades .....	8
Introducción .....	8
Símbolos .....	8
Capítulo 2 Horizonte institucional .....	10
Visión .....	10
Misión .....	10
Valores institucionales .....	10
Política de convivencia escolar FEM .....	11
Política sobre el uso de objetos plásticos desechables en la FEM ..	11
Perfil del estudiante .....	12
Perfil docente .....	12
Perfil de padres de familia o acudientes .....	13
Capítulo 3 Gobierno escolar .....	14
Gobierno escolar. ....	14
Capítulo 4 Vinculación .....	21
Admisiones .....	21
Matrícula .....	22
Causales de no renovación de matrícula .....	22
Sección bilingüe .....	22
Capítulo 5 Higiene, salud y presentación personal .....	25
Reglas de higiene personal y salud pública. ....	25
Medicaciones. ....	25
Uniformes .....	26
Capítulo 6 Periodos académicos y horarios .....	27
Períodos académicos .....	27
Horarios institucionales .....	27
Capítulo 7 Mecanismos de comunicación .....	28
Comunicación de los padres con el colegio. ....	28
Mecanismos de comunicación entre padres, estudiantes y colegio.	28
Capítulo 8 Derechos y deberes.....	30
Derechos de los estudiantes. ....	30
Derecho a la inclusión .....	31
Deberes de los estudiantes. ....	32
Derechos de los padres de familia y acudientes. ....	33
Deberes de los padres de familia y acudientes .....	34
Derechos de los docentes. ....	36
Deberes de los docentes. ....	37
Capítulo 9 Estímulos .....	39
Estímulos a los estudiantes. ....	39

Estímulos para padres de familia y acudientes. ....	41
Estímulos para los docentes. ....	41
Capítulo 10 Sobre el uso de aparatos electrónicos. ....	42
Capítulo 11 Conducto regular ....	43
Instancias, procedimientos y mecanismos de atención y resolución de reclamos. ....	43
Capítulo 12 Faltas disciplinarias y su debido proceso.....	45
Tipos de faltas disciplinarias leves ....	47
Tipos de faltas disciplinarias graves ....	49
Tipos de faltas disciplinarias muy graves.....	51
Comité disciplinario FEM. ....	51
Debido proceso ....	52
Capítulo 13. Comité de convivencia escolar .....	56
Promoción .....	57
Prevención .....	57
Atención .....	59
Seguimiento .....	61
Capítulo 14 Servicio social estudiantil .....	63
Capítulo 15 Sistema de evaluación y promoción de los estudiantes de la FEM	66
Criterios de evaluación y promoción .....	66
Comisiones de evaluación y promoción .....	68
Promoción de estudiantes .....	69
Actividades de refuerzo .....	69
Jornadas de recuperación. ....	70
Jornada de recuperación de final de año. ....	70
Proclamación de bachilleres en la ceremonia de grado .....	71
Capítulo 16 Información a padres sobre desempeño escolar .....	72
Informes. ....	72
Capítulo 17 Fundamentos generales del protocolo de bioseguridad en la FEM	74
Capítulo 18 Protocolo para el estudio en casa .....	81
Protocolo para estudio en casa por parte de los Estudiantes .....	81
Protocolo para estudio en casa por parte de los Docentes .....	83

Glosario

# CAPITULO 1

## GENERALIDADES

### Artículo 1.- INTRODUCCIÓN

La Fundación Educativa de Montelíbano (FEM) es un colegio creado por Cerro Matoso S.A. para brindar un servicio educativo de calidad a la comunidad de Montelíbano. Es garante del cumplimiento riguroso de los acuerdos, compromisos y determinaciones que adopten los órganos que conforman el Gobierno Escolar. Igualmente, es respetuosa de los parámetros y la legislación que rigen el ámbito educativo nacional y se empeña en ofrecer alternativas viables a la luz de estas regulaciones para alcanzar sus objetivos. La FEM vela por el respeto de los derechos de los padres de familia, docentes, directivos, estudiantes y demás miembros de su comunidad educativa, a la vez que hace cumplir los deberes que les competen a estos estamentos para alcanzar los objetivos de la institución, establecidos en su Visión y Misión. El respeto, la responsabilidad, la honestidad, la pluralidad y la solidaridad son valores que guían la cotidianidad en la FEM.

### Artículo 2.- SÍMBOLOS

Los símbolos institucionales son el escudo, la bandera y el himno

#### 1. ESCUDO



En la parte superior se encuentra La Pinta, una de las tres carabelas del descubrimiento de las Américas que representa el encuentro de dos culturas.

A la derecha está el cedro del monte Líbano (oriente medio) que representa al municipio de Montelíbano. Este árbol es un símbolo del conocimiento.

Abajo está la cruz de San Benedicto, uno de los grandes educadores de la historia. Esta cruz representa los valores tradicionales. El lema "A MINIMIS INCIPE" traduce "de principios humildes".

#### 2. BANDERA

El azul claro va en la parte superior y el azul oscuro en la parte inferior. Significan profundidad en nuestro pensamiento, en nuestras acciones.



### 3. HIMNO

#### CORO

Del COLMON sus principios sencillos y en la fe  
defino mis valores para el mundo engrandecer;  
la paz en mi familia cumpliendo mí deber,  
con esfuerzo y trabajo habrá un nuevo amanecer .

I

Del Zenú y la madre tierra heredamos con orgullo,  
Las raíces me recuerdan que el futuro se hace ya;  
de actitudes responsables grandes hombres van naciendo  
cultivando las semillas y la patria construyendo.

II

Con los ojos infantiles, fantasía y realidad,  
la cultura de un pueblo con sus hijos crecerá.  
En las aguas del San Jorge la esperanza navegando,  
Montelíbano, tus riquezas tus hijos están forjando.

III

Día a día crece y crece una gran identidad  
con los hombres que florecen entre lazos de hermandad.  
Hombres libres que vivimos en unión y armonía,  
Para así ver realizada nuestra más grande utopía.

IV

En tu escudo nuestro emblema, cruz, insignia omnisciente;  
de lejanas tierras heredada, la cultura cuál cedro creciente.  
Oh bandera, azul ondeante, con vestigios de libertad,  
en tu asta fulgor radiante.

## CAPÍTULO 2

### HORIZONTE INSTITUCIONAL

#### **Artículo 3.- VISIÓN**

Para el año 2021, la Fundación Educativa de Montelíbano será una institución reconocida a nivel nacional por la formación integral de sus estudiantes. Se caracterizará por una sólida formación en valores, excelentes resultados académicos, vivencia de las competencias ciudadanas, sentido crítico en su actuar y claridad en los proyectos de vida de sus integrantes.

#### **Artículo 4.- MISIÓN**

La Fundación Educativa de Montelíbano es una institución de carácter privado, que brinda educación formal en los niveles de preescolar, básica y media, a los hijos de los empleados de Cerro Matoso S.A., sus fundaciones y en general a la comunidad del municipio de Montelíbano, Córdoba. La educación que promueve es de carácter incluyente, forma personas integrales que aportan como ciudadanos honestos, transformadores de su entorno y les orienta en la construcción de sus proyectos de vida, por medio de procesos pedagógicos de calidad en un ambiente de sana convivencia.

#### **Artículo 5.- VALORES INSTITUCIONALES**

- 1. Respeto:** Es el reconocimiento al valor individual y grupal de las personas y a las normas, deberes y derechos fundamentales.
- 2. Responsabilidad:** Capacidad para responder oportuna y eficazmente a las diversas tareas o compromisos adquiridos.
- 3. Honestidad:** Decir y obrar de acuerdo con la verdad.
- 4. Solidaridad:** Buscar el bien común partiendo del reconocimiento de las necesidades de los demás.
- 5. Pluralidad:** Valorar y tratar con equidad e igualdad a todas las personas sin importar su origen, condición, ideas políticas o religiosas.

## **Artículo 6. LA POLÍTICA DE CONVIVENCIA ESCOLAR FEM**

La Fundación Educativa de Montelíbano es una institución donde prima la sana convivencia fundamentada en el diálogo, el respeto, la solidaridad, la formación en valores, la educación para la paz y la aceptación por la diferencia. Todas las personas de la comunidad educativa son responsables de la sana convivencia escolar, por lo mismo cada uno es partícipe de la resolución de los conflictos que puedan surgir en el día a día, de manera pausada sin recurrir a la violencia.

Para el cumplimiento de este objetivo es necesario formar y sostener una cultura y una ética que permita a través del diálogo, el debate democrático y de la tolerancia con el otro la solución de conflictos.

La institución asegurará el trabajo en las competencias ciudadanas, por medio del trabajo pedagógico transversal fundamentado en:

- La comunicación asertiva.
- Trabajo en equipo
- Empatía.
- Pensamiento Crítico
- Respeto por las leyes, la diversidad y las diferencias.
- Justicia
- Solidaridad
- Equidad
- Proyecto de vida.

Siempre teniendo en mente los Derechos Humanos, Sexuales y reproductivos.

## **Artículo 7.- POLÍTICA SOBRE EL USO DE OBJETOS PLÁSTICOS DESECHABLES EN LA FEM.**

Teniendo en cuenta que el estado del medio ambiente es una determinante para la vida y el desarrollo humano, y que las tendencias del mercado están produciendo un desequilibrio ambiental que se traduce en contaminación, mediante la producción de millones de toneladas de desechos sólidos, gran parte de ellos plásticos, los cuales tardan muchos años en degradarse, la Fundación Educativa de Montelíbano generará en sus integrantes una conciencia sobre la importancia del cuidado del medio ambiente, a través de acciones que fomenten el conocimiento de la problemática en mención, reduzcan la cantidad de desechos plásticos y que conlleven a la formación de hábitos alimenticios saludables. Es por estas razones que la FEM se compromete a:

- No consumir
  - Productos contenidos en botellas pet
  - Productos líquidos contenidos en bolsas plásticas
  - Productos contenidos en envases tetrabrik
  - Pitillos
- No utilizar
  - Icopor
  - Vasos, platos y cubiertos desechables

En la FEM cuidamos el ambiente y nos cuidamos a nosotros mismos.

### **Artículo 8.- PERFIL DEL ESTUDIANTE**

Para alcanzar la Visión y la Misión de la FEM y basándose en sus valores fundamentales, se plantean las siguientes características de un estudiante de esta comunidad educativa:

1. Leal y con sentido de pertenencia por la institución vivenciando permanentemente sus valores.
2. Participa con coherencia en procesos individuales y colectivos de construcción ciudadana siendo crítico y reflexivo frente a las situaciones que se presentan en su comunidad y en el país.
3. Respetuoso de las normas de seguridad, salud y ambiente que contribuyan al bienestar propio y el de los demás.
4. Aplica el conocimiento y las competencias adquiridas en forma apropiada, creativa y exigente en contextos personales y colectivos.
5. Gestionador de su propio aprendizaje con un interés permanente por descubrir y optimizar sus talentos.

### **Artículo 9.- PERFIL DOCENTE**

Para alcanzar la Visión y la Misión de la FEM y basándose en sus valores fundamentales, se plantean las siguientes características de un docente de esta comunidad educativa:

1. Comprometido integralmente con su labor para ejecutar con responsabilidad y acierto la función social que le corresponde dentro de la comunidad educativa.
2. Capacitado para guiar a sus estudiantes en la construcción de su proyecto de vida.
3. Ser ejemplo a seguir por sus actitudes y comportamientos.
4. Con actitud permanente de investigación y actualización en su área de trabajo, con el fin de fortalecer cambios positivos en su entorno.

5. Leal y con sentido de pertenencia por la institución vivenciando permanentemente sus valores.

6. Dispuesto al cambio, la asimilación de las innovaciones, las prácticas democráticas y el cumplimiento de las legislaciones escolares vigentes.

#### **Artículo 10.- PERFIL DE PADRES DE FAMILIA O ACUDIENTES**

Para alcanzar la Visión y la Misión de la FEM y basándose en sus valores fundamentales, se espera que los padres de familia o acudientes de esta comunidad educativa:

1. Sean conscientes de ser el principal y el primer formador de su(s) hijo(s).
2. Actúen como modelo de vida para su(s) hijo(s) a través de vivencia de valores que están en comunión con aquellos de la FEM
3. Se comprometan a cabalidad con las responsabilidades formativas, académicas y económicas adquiridas con la institución en el momento de matricular a su hijo.
4. Participen activamente en el proceso de educación de sus hijos mediante el diálogo, el acompañamiento continuo y el apoyo a todas las actividades institucionales.
5. Generen un clima de convivencia que facilite a sus hijos el sano y armónico desarrollo integral cumpliendo y haciendo cumplir a su(s) hijo(s) las disposiciones de la FEM contempladas en el manual de convivencia.

## **CAPÍTULO 3**

### **GOBIERNO ESCOLAR**

#### **Artículo 11.-. GOBIERNO ESCOLAR.**

Es el conjunto de órganos que permiten hacer efectiva la participación de los distintos estamentos de la Comunidad Educativa. Se establecen los siguientes órganos de Gobierno Escolar:

##### **11.1. Asamblea**

La asamblea está constituida por el Presidente de CMSA, su función primordial es brindar los lineamientos generales a seguir por parte de la Fundación Educativa de Montelíbano y designar los miembros de la Junta Directiva del colegio.

##### **11.2 Junta Directiva**

Formula las políticas que se acojan a los lineamientos generales que trace la Asamblea y rijan los trabajos de la FEM en las actividades educativas. Además, vigila que éstas se cumplan.

##### **11.3 Consejo Directivo.**

Es una instancia directiva de orientación académica, disciplinaria y administrativa en la cual participan todos los representantes de los diversos entes de la comunidad Educativa; está conformado por el rector, dos representantes de los docentes, elegidos la asamblea de docentes, dos representantes de los padres de familia elegidos por el consejo de padres, un representante de los estudiantes, elegido por el consejo estudiantil, un representante del sector productivo y un exalumno.

##### **11.4 Rector**

Lidera y garantiza las acciones de funcionamiento de la institución en lo pedagógico y administrativo, teniendo como eje las políticas de la junta directiva y las emanadas por el ministerio de educación y demás organismos competentes.

##### **11.5 Comité de Dirección.**

Se encarga de coordinar el funcionamiento de la institución, dinamizando los procesos educativos y las relaciones entre los diferentes estamentos institucionales. Está constituido por el rector y los coordinadores de nivel.

### **11.6 Consejo Académico.**

Sus funciones se relacionan con el estudio, modificación y ajustes del currículo y la organización del plan de estudios. El Consejo Académico está integrado por el Rector, el Coordinador Académico, los Coordinadores de Nivel, y los Líderes de Departamento.

### **11.7 Comité de Convivencia.**

Su función es generar políticas generales de convivencia en pro del ejercicio de los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar. Está conformado por: el personero estudiantil, el presidente del consejo estudiantil, un psicólogo, un coordinador, un representante de los profesores, el presidente del consejo de padres y el rector quien convoca y preside.

### **11.8 Consejo de Padres de Familia.**

Es el encargado de asegurar la continua participación de los padres y acudientes en el proceso pedagógico de la institución. Está constituido por un representante de cada uno de los grupos que conforman el colegio y tiene su propia junta directiva elegida democráticamente por los padres de familia, son elegidos en la primera reunión de padres de familia al iniciar el año escolar.

### **11.9 Consejo Estudiantil.**

Es el máximo órgano colegiado que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación por parte de los estudiantes. Está constituido por un representante de cada grado a partir de tercer grado.

El nivel preescolar y los tres primeros grados del ciclo de primaria, tienen un representante único que se elige entre los estudiantes que cursan el tercer grado.

Los requisitos para ser representante del Consejo Estudiantil son:

1. Ser estudiante regular de la Institución y tener como mínimo, un año de antigüedad. No haber sido sancionado por falta grave, ni suspendido de actividades institucionales durante el año inmediatamente anterior.
2. Tener buen desempeño académico para que esta responsabilidad institucional no interfiera con sus compromisos escolares. (No haber reprobado más de dos asignaturas en alguno de los trimestres del año inmediatamente anterior).
3. Tener sentido de pertenencia con la institución, poseer capacidad de convocatoria y sentido crítico para proponer ideas que contribuyan al bien común.
4. Ser consciente de la realidad escolar y tener la capacidad de recoger expectativas, necesidades y temas estudiantiles teniendo en cuenta lineamientos tales como: medio ambiente, actividades de solidaridad, celebración día del maestro, actividad integración FEM y actividades semana de experiencias significativas.

### **11.10 Personero estudiantil.**

Su función primordial es promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes, será elegido por el sistema de mayoría simple y mediante voto secreto por parte de todos los estudiantes del colegio, antes que se cumplan los primeros 30 días calendario del año escolar.

Los requisitos para ser Personero Estudiantil son:

1. Estar cursando grado 10° o 11° en el presente año lectivo.
2. Haber cursado, como mínimo, en la institución los grados 9° y 10°.
3. En el caso del candidato de 10°, haber cursado, como mínimo, el grado 9° en la Institución.
4. No estar repitiendo el grado 10° u 11°, según sea el caso.
5. Conocer las funciones del personero, según el artículo 28 del Decreto 1860 de 1994.
6. Conocer el Manual de Convivencia, asumir los deberes y respetar los derechos allí contemplados.
7. Tener sentido de pertenencia con la institución, poseer capacidad de convocatoria y sentido crítico para proponer ideas que contribuyan al bien común.
8. No haber sido sancionado por falta grave, ni suspendido de actividades institucionales durante el año inmediatamente anterior.
9. Tener buen desempeño académico para que esta responsabilidad institucional no interfiera con sus compromisos escolares. (No haber reprobado más de dos asignaturas en alguno de los trimestres del año inmediatamente anterior).

### **11.11 Causas de remoción de Integrantes del Consejo Estudiantil y Personero Estudiantil.**

1. Sufrir suspensión por uno o más días.
2. Reprobar más de tres asignaturas al finalizar cada trimestre.
3. Incumplir con los compromisos para los cuales fue elegido.
4. Inasistir a reuniones en 3 ocasiones sin causa justa.

Como repercusión por su remoción, no podrá volver a pertenecer a ningún organismo de participación estudiantil por el siguiente año lectivo.

**PARÁGRAFO 1:** El representante de grado, el representante estudiantil al Consejo Directivo o personero(a) que sea removido de su cargo será remplazado por el segundo candidato con mayor votación, según el registro contenido por el consejo electoral.

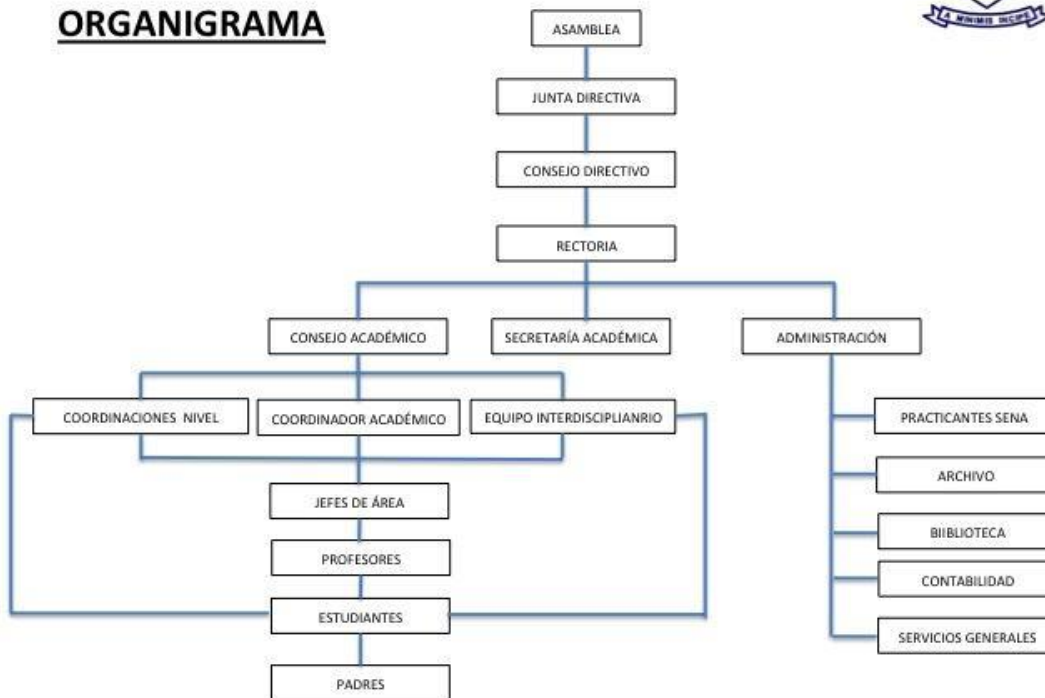
**PARÁGRAFO 2:** La adopción de la revocatoria será dada a conocer a la comunidad educativa mediante una resolución de Consejo Estudiantil, la cual fijará la fecha de posesión del nuevo representante o personero(a) según sea el caso.



## 11.12 Organigrama

### FUNDACIÓN EDUCATIVA DE MONTELÍBANO

#### ORGANIGRAMA



**Nota:** El anterior organigrama representa la relación académica y formativa entre los diferentes estamentos que conforman la FEM. Los estudiantes son el centro del proceso, en el cual los padres de familia son los principales responsables. El resto de la estructura institucional se adecua para brindar el mejor apoyo al proceso al proceso formativo.

### 11.13 Consejo de Aula.

Los Consejos de Aula son instancias de gestión escolar participativa que incluye a la comunidad educativa en su conjunto en un proceso de reflexión y construcción colectiva para desarrollar actitudes de diálogo, tolerancia y respeto por las diferencias, y hacer posible la vivencia de valores institucionales.

El Consejo de Aula tiene como fin crear las condiciones necesarias para el mejoramiento continuo en el día a día de los procesos de convivencia, aprendizaje, resolución de

conflictos de manera sana y mantenimiento de la sanidad y orden del aula y sus estudiantes.

El director de grupo identifica la importancia del consejo de aula como un mecanismo de interacción y consenso. Por ello, invita a sus estudiantes a participar en la implementación de esta estrategia y a la vez, de participar en la conformación de la misma.

El director de grupo debe garantizar la participación de todos los estudiantes de su curso a cargo en la conformación del Consejo de Aula. El Consejo de Aula, tendrá dos grandes campos de acción y responsabilidad, clasificados como: comité de convivencia de aula y comité académico de aula.

Los comités son conformados por todos los estudiantes del curso, quienes tienen el deber de elegir tres estudiantes que lo lideren. Las funciones de estas tres personas son: El presidente es quien dirige y vela por el respeto y la sana convivencia durante la actividad. El vicepresidente es quien reemplazará al presidente en sus ausencias temporales o absolutas. El secretario es el encargado de levantar las actas como constancia de las reuniones, temas tratados y decisiones tomadas. Los estudiantes elegidos pueden ser removidos en un periodo de seis meses tras previa evaluación y consenso.

Los estudiantes pueden solicitar un consejo de aula cuando lo vean pertinente durante la jornada, presentando su propuesta al docente que se encuentre en el aula, quien calificará si es necesario para mantener la sana convivencia en el momento de la petición. El Consejo de Aula es obligatorio en cuanto a su implementación y funcionamiento en todas las secciones y grados de la Institución.

### **11.13.1 Comité de convivencia de aula**

El Comité de Convivencia de aula tiene como fin principal prevenir la comisión de faltas por parte de los estudiantes y la construcción de una sana convivencia en aula, a través de la implementación de estrategias para la resolución de conflictos y la promoción en el cumplimiento de las normas de convivencia entre los mismos estudiantes.

Los líderes de convivencia serán capacitados en tales estrategias al inicio de cada año lectivo por representantes del Comité de convivencia y el equipo de apoyo de la Institución.

El Consejo de aula y sus miembros no están autorizados para imponer sanciones o desarrollar procesos disciplinarios, aunque sí pueden desarrollar procesos informales de mediación o de conciliación, entre partes en conflicto, sin embargo, el presidente tiene la responsabilidad de informar al coordinador de las situaciones que puedan implicar sanciones. El director de grupo o el docente que se encuentre presente supervisará, evaluará y controlará la gestión y cumplimiento efectivo de las funciones del Comité de Convivencia de aula, para garantizar su correcto funcionamiento.

Las funciones del Comité de Convivencia de aula y de los líderes que lo conforman, son las siguientes:

1. Fomentar los buenos modales y la comunicación libre de palabras agresivas entre sus compañeros – promover el buen trato.
2. Evitar de forma respetuosa y conciliadora la realización de comentarios y/o actividades que lesionen la dignidad de la persona humana sin distinción de rol.
3. Inculcar el hábito del estudio y la sana convivencia en horas de clase en que por razones de fuerza mayor no se cuente con un docente.
4. Motivar diariamente a sus compañeros sobre la importancia de la construcción de una sana convivencia en el aula, a través del cumplimiento de las normas que rigen la misma en el presente Manual.
5. Realizar procesos informales de mediación y conciliación cuando estudiantes en conflicto así lo requieran.
6. Llevar registro de las mediaciones y actas de las conciliaciones.
7. Realizar y presentar un informe al curso y al director de grupo, sobre la gestión de la convivencia llevada a cabo, al final de cada periodo académico, así como presentar propuestas y realizar compromisos con el curso y el director de grupo para el desarrollo de acciones encaminadas a mejorar la convivencia en aula.
8. Colaborar con los directores de grupo en la generación de orden y mantenimiento de la convivencia durante la realización de salidas pedagógicas o actividades institucionales realizadas externamente.

#### **11.13 .2 Comité académico de aula**

El Comité académico de aula tiene como fin brindar soporte a la labor educativa desarrollada por los Docentes y brindar acompañamiento a aquellos estudiantes que presentan dificultades en el desarrollo de aprendizajes de un área por parte de otro estudiante que sea eficaz y eficiente en el desarrollo de tales aprendizajes. Cada profesor debe elegir a un monitor que lidere procesos asignados en sus funciones.

El comité académico en el consejo de aula es un espacio para dialogar y mediar entre los estudiantes y aquel profesor que no han logrado consolidar un ambiente adecuado de aprendizaje. Este comité se convierte en un instrumento o canal de comunicación ante un conflicto entre estudiantes y profesor al interior del aula, desde ningún punto de vista, este ejercicio es punitivo, las funciones del monitor son:

1. Apoyar en el aula la labor pedagógica del docente de la asignatura. El monitor no debe sustituir al profesor en el ejercicio de sus labores docentes. En aquellas situaciones en que el docente no pueda asistir a la clase por razones de fuerza mayor, y no exista otro docente o directivo docente que lo pueda reemplazar, el monitor podrá desarrollar actividades académicas en el aula bajo las directrices enviadas por el docente ausente para la realización de las mismas, o las que en común acuerdo se propongan con el coordinador académico.
2. Recoger trabajos de la asignatura y actividades en ausencia del profesor, siempre y cuando, el profesor titular de la asignatura así lo haya determinado con antelación.

3. Dialogar - Sugerir al profesor inquietudes relacionadas con las metodologías pedagógicas usadas en el aula, para que la clase sea más activa, motivante y productiva para alcanzar los objetivos propuestos en el currículo de la asignatura.

4. Orientar a los compañeros que soliciten ayuda en el desarrollo de actividades académicas realizadas en el aula o que presenten dificultades en la asignatura que tiene a su cargo monitorear. Esta orientación no debe implicar hacer actividades, tareas o trabajos que son responsabilidad de los estudiantes y no del monitor; el monitor debe asesorar en el desarrollo de las actividades académicas de aula, más no hacerlas.

5. Informar al docente de la asignatura, y/o al director de grupo, las anomalías académicas que observe y realizar sugerencias para su pronta solución. Un monitor puede ser sustituido en el momento que no cumpla con sus funciones o cuando el profesor que lo eligió lo considere conveniente. El profesor de la asignatura pasará el nombre de los elegidos al respectivo director de grupo.

## CAPÍTULO 4

### VINCULACIÓN

#### **Artículo 12.- ADMISIONES**

La solicitud de admisión es el acto mediante el cual se inscribe formalmente a un aspirante que desea ingresar a la FEM; niños dependientes de Cerro Matoso y sus fundaciones y/o particulares.

El proceso es informado a través de una circular emitida por la Dirección del colegio y se difunde en las carteleras de la Compañía y sus Fundaciones, así como en el sitio web del colegio.

Los aspirantes a ingresar a estudiar en la FEM a partir del grado 1° deberán presentar un examen de admisión. En la sección preescolar el proceso de admisión está determinado por la disponibilidad de cupos, edad del aspirante y entrevista con los padres de familia.

Los rangos de edad a tener en cuenta en el proceso de inscripción tienen el corte al 31 de diciembre del año en curso y son:

<b>GRADO</b>	<b>DESDE</b>	<b>HASTA</b>
Jardín	3 años	< 3.6
Pre kínder	> 3.6 años	< 4.6
Kínder	> 4.6 años	< 5.6
Transición	Mayor a 5.6 años	Menor 6.6
Primero		8 años
Segundo		9 años
Tercero		10 años
Cuarto		11 años
Quinto		12 años

Sexto		13 años
Séptimo		14 años
Octavo		15 años

### **Artículo 13.- MATRÍCULA**

Es el acto que formaliza la vinculación del educando a la FEM y por medio de éste se comprometen: estudiante, padres de familia e institución a acatar y cumplir el presente Manual de Convivencia.

El proceso se llevará a cabo de acuerdo con los procedimientos establecidos para tal fin, en todo caso los acudientes del estudiante deberán presentar la documentación que se requiera en el momento, siendo fundamental la póliza del seguro estudiantil.

### **Artículo 14.- CAUSALES DE NO RENOVACIÓN DE MATRÍCULA**

No hay renovación de matrícula para un estudiante de primero a undécimo cuando:

1. El estudiante ha incumplido reiteradamente con los deberes disciplinarios o académicos y con los requisitos establecidos en el Manual de Convivencia institucional y demás compromisos o acuerdos que se hayan firmado entre la FEM y los padres de familia o acudientes de los estudiantes.
2. El estudiante en un período de 5 años consecutivos reprueba dos años académicos.
3. Estando con Matrícula Condicional Disciplinaria reprueba el año escolar en curso.
4. Los padres de familia o acudientes no cumplen con los planes de mejoramiento, tutorías solicitadas, remisiones externas sugeridas para sus hijos y con los deberes planteados en el Manual de Convivencia.
5. No está a paz y salvo por todo concepto.

### **Artículo 15.- SECCIÓN BILINGÜE**

A lo largo de su historia la formación educativa de la FEM se ha desarrollado a través de dos programas: monolingüe y bilingüe. El programa monolingüe va desde Jardín a grado Once y de forma paralela el programa bilingüe de grado primero de básica primaria a grado octavo de básica secundaria (Sección Bilingüe).

#### **15.1 PROCESO DE SELECCIÓN PARA EL INGRESO A LA SECCIÓN BILINGÜE.**

Para el inicio de una educación bilingüe es de suma importancia tener en cuenta los siguientes aspectos de acuerdo con la edad del niño en transición:

1. Consolidación de la lengua materna
2. Dispositivos Básicos de Aprendizaje: atención, memoria, motivación hacia el aprendizaje del inglés, matemáticas y ciencias.
3. Desarrollo socio-afectivo (tolerancia a la frustración)
4. Habilidades ejecutivas: seguimiento de instrucciones, tiempos de ejecución, hábitos de trabajo e independencia
5. Apoyo familiar: aceptación hacia las exigencias del programa, disposición para proveer su tiempo, espacios y herramientas adecuadas.

### **15.2. PROCESO DE OBSERVACIÓN**

Todos los profesores de transición observan y dan retroalimentación sobre los aspectos contenidos en el artículo anterior a través de una rúbrica explicada y entregada a los padres en reunión a principio del año. Durante la entrega de informes académicos del primer y segundo trimestres, los padres reciben un informe sobre el proceso y los aspectos relacionados en la rúbrica.

### **15.3. SELECCIÓN**

Teniendo en cuenta el proceso de observación, se reúnen los profesores directores de grupo de transición, psicólogo, fonoaudiólogo y coordinadores de preescolar y bilingüe para seleccionar aquellos estudiantes que cumplan con los requisitos mencionados en el numeral 14.1.

### **15.4 INGRESO DE ESTUDIANTES A SECCIÓN BILINGÜE**

Únicamente se ingresa a sección bilingüe en grado primero después de haber seguido el proceso de mínimo un año en el grado transición en la FEM.

Para los estudiantes que no cursen Transición en la FEM podrán ingresar a la sección siempre y cuando hayan cursado por lo menos un año en colegio bilingüe o con estudios formales en un país de lengua inglesa. El estudiante deberá presentar y aprobar exámenes de ingreso en la segunda lengua en las asignaturas que se dan en inglés (matemáticas, geometría, ciencias e inglés), además de las asignaturas que se dan en la primera lengua (sociales, español), como condición para su admisión.

Los estudiantes que ingresen en cualquier otro grado a la sección bilingüe deberán presentar certificados de colegio bilingüe o certificados de colegio en países de habla inglesa y presentar y aprobar en ambos casos los exámenes de admisión.

### **15.5. CONDICIONES DE PERMANENCIA EN LA SECCIÓN BILINGÜE**

1. Cumplir rigurosamente los compromisos académicos firmados por los padres con la coordinación de la sección. Si no se cumplen todos los acuerdos, el siguiente año el estudiante será reubicado en la sección monolingüe.

### **15.6. REQUISITOS DE ESTUDIANTES NUEVOS PARA INGRESAR A SESIÓN BILINGÜE**

·  
Cuando un estudiante nuevo ingresa a la FEM a un curso distinto a transición y comprueba escolaridad previa en una institución bilingüe, se tendrán en cuenta los siguientes requisitos para su ingreso a la Sección Bilingüe:

1. Aprobar los exámenes de admisión en inglés en las asignaturas de ciencias, inglés y matemáticas.
2. Contar con la decisión y el apoyo de los padres de familia
3. Cumplir con el proceso de admisión para estudiantes nuevos establecidos por la institución.



## **CAPÍTULO 5**

### **HIGIENE, SALUD Y PRESENTACIÓN PERSONAL**

#### **Artículo 16.- REGLAS DE HIGIENE PERSONAL Y SALUD PÚBLICA.**

Todos los miembros de la comunidad deberán acudir al colegio limpios, bien presentados y en condiciones de salud aceptables para vivir en comunidad.

Los estudiantes que presenten enfermedades infecto-contagiosas y asistan al colegio serán evaluados por la enfermera y según su criterio llamará a los padres o acudientes para que recojan al estudiante. El estudiante no debe asistir al colegio si se encuentra en las siguientes circunstancias:

- Fiebre
- Vómito o diarrea
- Enfermedades contagiosas
- Erupción cutánea no identificada
- Pediculosis (infesta de piojos)

Cuando el estudiante se ausente por enfermedad debe hacer llegar al colegio la respectiva incapacidad para justificar su ausencia.

La Fundación Panzenú a través de la Fundación Educativa de Montelíbano ofrece a sus dependientes programas de prevención en: salud oral, crecimiento y desarrollo, adulto joven y vacunación entre otros, a los estudiantes con previo conocimiento de los padres.

#### **Artículo 17.- MEDICACIONES.**

Como regla general, los medicamentos prescritos y los no prescritos deben ser suministrados en casa. Sin embargo, en caso de ser necesario que el menor ingiera algún medicamento prescrito durante la jornada escolar, los padres deberán entregar la fórmula médica y los medicamentos en su envase original a la enfermera del colegio. Los medicamentos serán administrados únicamente por dicha profesional, por lo tanto, el estudiante debe ser llevado o acudir a la enfermería.

## **Artículo 18.-UNIFORMES**

Teniendo en cuenta la modalidad de estudios que se prevé existirá en el 2021, producto de la pandemia producida por el Covid 19, no será obligatorio el uso de uniformes, sin embargo, se debe tener en cuenta el siguiente código ya sea para clases virtuales o en alternancia:

- No utilizar camisa o camiseta esqueleto, de tiras, escote, ombligueras o transparencias entre otras.
- Pantalón largo (para encuentros presenciales).
- Zapatos o tenis; no sandalias, ni tacones. (para encuentros presenciales).
- No utilizar prendas con rotos
- No usar prendas privativas de las fuerzas militares.

## CAPÍTULO 6

### PERIODOS ACADÉMICOS Y HORARIOS

#### Artículo 19.- PERÍODOS ACADÉMICOS

Los períodos académicos están determinados en 3 trimestres durante 40 semanas. Iniciando el año lectivo en el mes de enero con vacaciones a mitad de año y finalizando en el mes de diciembre, es decir el colegio se clasifica como calendario A. Los estudiantes tendrán adicional a la semana santa, una semana más, así mismo otra semana anterior al receso del mes de octubre. Estas dos semanas se descontarán de los períodos de vacaciones de junio y diciembre.

#### Artículo 20.- HORARIOS INSTITUCIONALES

Para el año lectivo 2021 y durante la emergencia sanitaria que vive el mundo, el horario escolar tendrá cambios, dichos cambios tienen como objetivo cumplir las directrices nacionales respecto a la alternancia y confluencia de estudiantes en un mismo momento. Dependiendo del comportamiento de la pandemia podrán modificarse, siempre se tendrá en cuenta el cumplir con la intensidad horaria establecida, las exigencias gubernamentales y los periodos de descanso de los estudiantes.

<b>Sección</b>	<b>Inicio de Clases</b>	<b>Salida de Clases</b>
Preescolar	07:30 a.m.	12:45 p.m.
Grados 1º a 11º	06:20 a.m.	01:30 p.m.

## CAPÍTULO 7

### MECANISMOS DE COMUNICACIÓN

#### **Artículo 21.- COMUNICACIÓN DE LOS PADRES CON EL COLEGIO.**

Todo contacto de los padres con el colegio debe hacerse por medio de una previa solicitud de cita a través de la agenda escolar o correo electrónico institucional del docente o miembro de la comunidad teniendo en cuenta el conducto regular.

Este mecanismo de comunicación también será utilizado por los padres si se requiere retirar a un alumno durante la jornada escolar o enviar alguna excusa, el comunicado se debe generar desde el correo electrónico asignado a la familia.

#### **Artículo 22.- MECANISMOS DE COMUNICACIÓN ENTRE PADRES, ESTUDIANTES Y COLEGIO.**

Las directivas, los administradores, los directores de grupo y los profesores están siempre dispuestos a escuchar las inquietudes y sugerencias de padres y estudiantes sin embargo el tiempo de atención y respuesta está sujeto a los horarios y compromisos institucionales adquiridos previamente. Para ello, el colegio cuenta con los siguientes mecanismos de comunicación:

1. Agenda escolar
2. Correo electrónico institucional.
3. Carteleras Internas: cada una tiene un propósito específico y un responsable.
4. Página Web: [www.colfem.edu.co](http://www.colfem.edu.co)
5. FEM Hoy: Boletín informativo virtual de comunicación interna.
6. Boletín Consejo académico: Información que se da a conocer a los docentes con los acuerdos realizados en las reuniones de Consejo Académico.
7. Circulares virtuales o impresas
8. Pre informes e informes académicos trimestrales
9. Reuniones Informativas
10. Contacto telefónico
11. Reuniones específicas con padres de familia

**NOTA ACLARATORIA:** La FEM considera las listas de difusión de Whatsapp como un canal institucional de comunicación, cuando es administrado por personal de la FEM y autorizado por la dirección del colegio.

### **22.1 Correo electrónico institucional**

Tiene como objetivos:

- Facilitar la comunicación formal de profesores con padres o estudiantes.
- Registro de estudiantes en Classroom.
- Encuentros virtuales particulares o grupales a través de la plataforma Googlemeet.
- Crear canales de comunicación y manejo de la información de forma segura y rápida.

### **22.2 Normas de uso del correo institucional:**

1. Todas las familias del colegio tendrán un correo institucional, el cual dejará de funcionar una vez la familia no tenga hijos en el colegio.
2. Todos los estudiantes del colegio de grado 7° a 11° tendrán un correo institucional, el cual dejará de funcionar una vez el estudiante deje de pertenecer al colegio.
3. Padres, estudiantes o docentes no deben cambiar la configuración del correo entregado, es decir no cambiar el nombre ni tipo de letra.
4. El correo institucional entregado a los padres y estudiantes debe ser de uso exclusivo para asuntos relacionados con el colegio.
5. Los estudiantes de 7° A 11° en adelante, deberán poner una foto del estudiante en el correo asignado (en lo posible tomada en el colegio, bajo un mismo formato)

## CAPÍTULO 8

### DERECHOS Y DEBERES

Para la Fundación Educativa de Montelíbano todos sus integrantes tienen el derecho y la obligación de vivir y velar por el reconocimiento, respeto y valoración de la dignidad propia y ajena, sin discriminación por razones de género, orientación o identidad sexual, etnia o condición física, social, religiosa o cultural para cualquiera de sus integrantes. Los niños, niñas y adolescentes tienen derecho a recibir una educación y formación que se fundamente en una concepción integral de la persona y la dignidad humana, en ambientes pacíficos, democráticos e incluyentes.

#### **Artículo 23.- DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES.**

Los estudiantes tienen derecho a:

1. Recibir una educación integral, actualizada y de calidad.
2. Tener libertad de conciencia, culto y expresión, siempre y cuando no invadan la libertad del otro ni vayan en contra de las normas de la institución.
3. Conocer el Manual de Convivencia y las demás normas de la institución, las consecuencias de transgredirlo y los procedimientos para formular quejas, reclamos o para solucionar conflictos.
4. Conocer el seguimiento que sobre ellos hagan el director de grupo, los docentes, los coordinadores de nivel y equipo interdisciplinario.
5. Ser escuchados en el momento de presentarse un conflicto.
6. Participar activamente en la organización de actividades escolares programadas por la institución.
7. Elegir y ser elegido para los cargos del Gobierno Escolar, de acuerdo con las pautas y normatividad vigente.
8. Conocer, al inicio de cada período, los indicadores de logro de cada una de las asignaturas.
9. Recibir los resultados de sus evaluaciones en un plazo máximo de cinco días hábiles después de presentada la prueba.
10. Conocer los resultados definitivos de los períodos académicos en todas las asignaturas antes de que éstas sean entregadas para la elaboración del informe final.
11. Conocer los informes que los docentes presenten de su caso ante la Comisión de Evaluación.

12. Asistir a los Comités Disciplinarios que los afecten y ser escuchados en ellos cuando se vean involucrados en un conflicto.
13. Ser apoyados por la institución, brindando flexibilidad académica para el desarrollo de sus actividades extra-clase, culturales y deportivas.
14. Recibir un plazo adecuado de parte de cada uno de los docentes para presentar las actividades que por ausencia justificada tenga pendientes.
15. Recibir estímulos que destaquen sus logros y les animen a ser cada día mejores.
16. Elegir y ser elegidos como estudiante Perfil FEM, siempre y cuando cumplan con los criterios estipulados para ello, según el Manual de Convivencia.
17. Ser evaluados, sin ningún tipo de discriminación.
18. Ser educados de acuerdo con las capacidades y ritmos de aprendizaje.
19. Participar activamente en la elaboración de cambios al manual de convivencia,
20. Disfrutar un sano y buen ambiente de clase.
21. Ser atendidos por los miembros de la institución de acuerdo con sus necesidades.
22. No recibir más de tres tareas para un mismo día, así como tampoco del viernes para el lunes inmediatamente posterior.

#### **Artículo 24.- DERECHO A LA INCLUSIÓN**

La FEM se apoya en el decreto 1421 del 29 de agosto de 2017, que busca la transformación de las instituciones hacia el enfoque de inclusión, en dicho reglamento se plantea la organización del servicio de apoyo pedagógico para la atención de los estudiantes con discapacidad y con capacidades o talentos excepcionales en el marco de la educación inclusiva, buscando mejorar la calidad de vida de los estudiantes que hacen parte de esta población. En la institución se reconocen las diferencias individuales y se trabajará para favorecer y potencializar las habilidades de cada uno de sus integrantes; para cumplir nuestro propósito es de vital importancia que los padres de familia o acudientes sean los principales responsables en este proceso, por lo cual deberán buscar ayuda, gestionar y tramitar el respectivo diagnóstico con el especialista pertinente, con base en este se realizarán los respectivos ajustes curriculares orientados por el docente. El padre de familia será responsable de dar los apoyos terapéuticos correspondientes sugeridos por el especialista, también será su responsabilidad hacer llegar periódicamente retroalimentación y constancia de los mismos (cada 6 meses). De ser necesario el apoyo individual de auxiliar pedagógico los padres tramitarán la consecución del mismo y los costos correspondientes.

El desempeño del estudiante estará apoyado por el decreto 2082 de 18 de noviembre de 1996 y la resolución 2565 de 24 de octubre de 2003 y el informe académico será

descriptivo teniendo en cuenta los logros o avances que haya alcanzado con base en sus capacidades y habilidades.

Nota: La promoción del estudiante estará apoyada en el decreto 1075 de 2015 artículo 2.3.3.3.6 subrogada en el decreto 1421 del 29 de agosto de 2017 y el desempeño y ajustes necesarios se basará en la ley 1618 de 2013.

### **Artículo 25. DEBERES DE LOS ESTUDIANTES.**

Los estudiantes tienen los siguientes deberes:

1. Leer y cumplir el Manual de Convivencia.
2. Ajustarse al perfil del estudiante esperado por la institución.
3. Respetar los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.
4. Abstenerse de establecer vínculos amorosos con docentes.
5. Abstenerse de tener expresiones excesivas de afecto.
6. Velar por la buena imagen de la FEM a través de comportamientos ajustados al perfil del estudiante.
7. Utilizar un vocabulario amable y respetuoso con todos los miembros de la comunidad.
8. Ponerse al día, en caso de ausencia, con las actividades realizadas en clase en un plazo establecido de común acuerdo con sus docentes.
9. Mantener una actitud positiva frente al estudio, que se vea reflejada en los logros, el esfuerzo, la constancia y la dedicación.
10. Contar con todos los materiales requeridos para cada una de las asignaturas.
11. Reponer o reparar elementos que, después de comprobarse, hayan sido dañados durante su uso.
12. Participar activamente y con compostura en las actividades programadas por la institución.
13. Desplazarse de manera adecuada dentro de las instalaciones de la institución para evitar accidentes.
14. Mantener adecuada presentación personal.
15. Por salud, la FEM recomienda a la comunidad educativa abstenerse de usar piercing.



16. Cumplir con los reglamentos específicos de salud e higiene, biblioteca, audiovisuales, campos deportivos, transporte, cafetería, laboratorios y demás espacios de la institución.
17. Colaborar con la conservación del aseo y orden de todos los sectores de la institución.
18. En caso de inasistencia deberá presentar excusa escrita remitida por los padres o acudientes al director de grupo y docentes con los cuales haya tenido clase.
19. Entregar a los padres o acudientes las comunicaciones enviadas por la institución y traer respuesta al día siguiente.
20. Abstenerse de ingresar a la institución con elementos que atenten contra la integridad de sus miembros o el desarrollo normal de las actividades como: mascotas, armas, propaganda política, material pornográfico, entre otros.
21. Abstenerse de consumir, distribuir, vender, portar o almacenar sustancias psicoactivas, cigarrillos o bebidas alcohólicas dentro de la institución o en actividades institucionales que puedan afectar la salud y bienestar del individuo o algún miembro de la FEM.
22. Abstenerse de asistir a la institución bajo el efecto de cualquier tipo de sustancias psicoactivas.
23. Abstenerse de realizar cualquier tipo de ventas en la institución sin previa autorización del coordinador de nivel.
24. Hacer firmar todo tipo de comunicado o documento por los padres o acudientes cuando le sea solicitado.
25. Utilizar un lenguaje cordial, respetuoso y asertivo al dirigirse a cualquier miembro de la comunidad educativa.
26. Llevar la agenda según las directrices institucionales.

**PARÁGRAFO 1.** Para mantener activo un vínculo de comunicación efectivo y permanente entre el colegio y la familia, todos los estudiantes deben diligenciar la agenda de acuerdo con las directrices institucionales y hacerla firmar diariamente por los padres de familia o por los acudientes.

#### **Artículo 26. DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA Y ACUDIENES.**

Los Padres de Familia tienen derecho a:

1. Pertenecer a la Escuela de Padres.
2. Recibir trato respetuoso amable y cortés.

3. Participar activamente en la elaboración de cambios al manual de convivencia.
4. Conocer el funcionamiento, proyección y cambios educativos de la Institución.
5. Recibir información clara y oportuna sobre el desempeño académico, disciplinario y personal de sus hijos.
6. Recibir la asesoría y el apoyo de la institución para la mejor formación de sus hijos.
7. Participar en las actividades comunitarias, culturales, deportivas y en los comités que sean conformados por la institución.
8. Solicitar entrevistas periódicas con los docentes, personal directivo, administrativo y Equipo Interdisciplinario de Apoyo, según horario suministrado por la institución.
9. Elegir y ser elegidos como representantes del grado que cursan sus hijos, pasando así a ser miembro del Consejo de Padres y obteniendo el derecho a participar en la toma de decisiones del Consejo de Padres de Familia.
10. Utilizar las instalaciones de la institución para realizar actividades propias del Consejo de Padres.
11. Formular sugerencias utilizando los conductos regulares para el mejoramiento de los procesos institucionales en el marco de un diálogo abierto, logrando así un mejor entendimiento entre todos.

#### **Artículo 27.- DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA Y ACUDIENTES**

Los padres de familia o acudientes deben cumplir con los siguientes compromisos:

1. Leer y aceptar bajo pleno consentimiento el Manual de Convivencia.
2. Respetar a todos los miembros de la Comunidad Educativa.
3. Dar uso adecuado a los bienes pertenecientes a la FEM.
4. Responsabilizarse del proceso educativo de sus hijos facilitando un ambiente adecuado en casa y un horario, así como los elementos necesarios para el proceso de aprendizaje, que propicie el estudio y la investigación en las diferentes áreas.
5. Ser corresponsables en la formación de los valores promulgados por la FEM.
6. Velar por el buen desempeño académico y disciplinario de sus hijos, manteniendo comunicación permanente con la FEM.

7. Atender las necesidades alimenticias, económicas, higiénicas, socioafectivas, espirituales y de salud de sus hijos para el buen desarrollo de sus actividades escolares y personales.
8. Cumplir con las obligaciones económicas adquiridas con la FEM.
9. Apoyar efectivamente a sus hijos en el proceso de refuerzo y recuperación. El padre o acudiente se hace responsable de las dificultades que se deriven del incumplimiento a tales actividades.
10. Colaborar con sus hijos en todas las actividades curriculares organizadas por la FEM tales como salidas pedagógicas, conferencias, convivencias y actividades culturales y deportivas.
11. Responsabilizarse de las consecuencias derivadas de la ausencia prolongada de sus hijos en períodos de no vacaciones.
12. Presentar excusa por escrito, con normas de buena presentación y debidamente firmada, cuando por alguna razón de fuerza mayor su hijo no pueda asistir a alguna actividad programada por la institución.
13. Asistir puntualmente a las reuniones de Padres de Familia, de entrega de informes, Consejo de Padres, Escuela de Padres, conferencias y talleres ya que todas éstas son consideradas citaciones obligatorias, respetando el horario de atención y presentar una excusa por escrito cuando les sea imposible asistir a una citación convocada por la institución.
14. Cumplir cabalmente con las funciones que les sean asignadas como representante del curso al Consejo de Padres.
15. Velar por la buena presentación personal de sus hijos.
16. Abstenerse de ejercer actos de proselitismo o de discriminación política, económica o racial o de otra índole en la FEM.
17. Abstenerse de consumir, distribuir, vender o promover el consumo de sustancias psicoactivas o bebidas alcohólicas dentro de la FEM o en actividades institucionales que puedan afectar el prestigio de la misma y evitar presentarse a la FEM bajo el efecto de las sustancias mencionadas anteriormente.
18. Abstenerse de ingresar a la institución elementos que perjudiquen el desarrollo de las actividades escolares o atenten contra la integridad de los miembros de la Comunidad Educativa.
19. Abstenerse de ingresar a los salones de clase, laboratorios y demás áreas dedicadas a labores académicas en las horas de clase.

20. Responder pecuniariamente por los daños que causen sus hijos al colegio, a la propiedad de sus compañeros o a la de otras personas así no haya existido en el estudiante la intención para el daño.
21. Entregar al director de grupo copias de diagnósticos y recomendaciones de profesionales externos que atienden a sus hijos.
22. Conocer y hacer uso del conducto regular para el manejo de resolución conflictos.
23. Presentación personal acorde para reuniones o citaciones, evitando el uso de chancletas o pantalones cortos (mochos).
24. Tener registrado al hijo ante el sistema de salud y poseer el seguro educativo reglamentario.

#### **Artículo 28.-. DERECHOS DE LOS DOCENTES.**

Los educadores de la FEM tienen derecho a:

1. Ser tratados en forma respetuosa por parte de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
2. Tener libertad de conciencia, culto y expresión siempre y cuando no invada la libertad del otro ni vaya en contra de las normas de la institución.
3. Beneficiarse de los programas de capacitación y bienestar social de acuerdo con los requisitos que determine la institución
4. Elegir y ser elegidos como representantes de los docentes al Consejo Directivo y COPASST.
5. Utilizar adecuadamente y dentro de los horarios establecidos cada uno de los servicios que ofrece la FEM.
6. Conocer con claridad y por escrito los resultados de las evaluaciones que se hagan sobre su desempeño profesional.
7. Presentar propuestas de trabajo y ofrecer alternativas para el logro de los objetivos de su comunidad educativa.
8. Recibir estímulos que destaquen sus logros.
9. Ser asesorado por las diferentes instancias cuando lo requieran.
10. Participar activamente en la elaboración de cambios al manual de convivencia.

## **Artículo 29.- DEBERES DE LOS DOCENTES.**

Los educadores de la FEM tienen el deber de:

1. Dar trato respetuoso a todos los miembros de la comunidad educativa FEM.
2. Conocer y aplicar el Manual de Convivencia y demás políticas contenidas en el Proyecto Educativo Institucional de la FEM y aquellas que se deriven de la Constitución Política, Código del Menor y las leyes de la república y demás normas internas de la institución.
3. Mostrar sentido de pertenencia y lealtad con la institución.
4. Cumplir con las funciones y tareas asignadas a su cargo.
5. Aceptar los compromisos que se deriven de la actualización y capacitación en la labor pedagógica.
6. Ser multiplicadores de los conocimientos adquiridos a través de capacitaciones y seminarios de actualización.
7. Utilizar como medio oficial de comunicación con los padres de familia, aquellos establecidos por la institución, la agenda y el correo institucional. No se autoriza el uso de chats ni otras redes sociales.
8. Brindar un trato equitativo a todos los estudiantes.
9. Abstenerse de ejercer actos de proselitismo o discriminación de tipo: político, religioso, racial o de otra índole entre la Comunidad Educativa.
10. Ser responsables del manejo confidencial de la información institucional.
11. Abstenerse de consumir, vender o distribuir bebidas alcohólicas y sustancias psicoactivas o presentarse bajo sus efectos a la institución o en actividades promovidas por ella y de fumar en los predios de la institución o en actividades promocionadas por la institución.
12. Abstenerse de administrar medicamentos a los estudiantes sin prescripción médica.
13. Abstenerse de portar armas.
14. Portar adecuadamente el uniforme de la FEM, dentro y fuera de las instalaciones de la misma.
15. Hacer uso adecuado del conducto regular.
16. Abstenerse de establecer vínculos amorosos con estudiantes.

17. Atender con diligencia y tolerancia las inquietudes de los miembros de la comunidad.
18. Asesorar a los padres de familia para que contribuyan adecuadamente a la solución de las dificultades de sus hijos.
19. Cumplir con los reglamentos institucionales.
20. Dar uso adecuado a los bienes pertenecientes a la FEM.
21. No acosar sexualmente a miembros de la Comunidad Educativa.
22. Abstenerse de divulgar documentos que atenten contra la integridad física y moral de la institución o de sus integrantes a través de cualquier medio.
23. Abstenerse de usar celulares y otros aparatos electrónicos durante las clases y otras actividades académicas.
24. Emplear los formatos normalizados aprobados y actualizados según aparecen en el SICF por según aparecen en el sistema Drive. Además, incluir "registrar diariamente el seguimiento de los estudiantes en las planillas compartidas del Drive".
25. Implementar en clase las estrategias de apoyo dadas por los especialistas y equipo interdisciplinario para casos especiales

## CAPÍTULO 9

### ESTÍMULOS

#### Artículo 30.- ESTÍMULOS A LOS ESTUDIANTES.

##### 30.1. Excelencia Académica,

La recibirán los estudiantes que tengan el 70% de las materias vistas por nivel, en desempeño superior y que no hayan reprobado asignaturas. En la sección bilingüe la recibirán los estudiantes que tengan el 70% de las materias vistas siempre y cuando dentro de ese porcentaje se incluyan todas las asignaturas que se trabajan en inglés. (inglés, ciencias naturales, geometría y matemáticas).

Este reconocimiento no lo recibirán aquellos estudiantes que hayan tenido faltas graves o muy graves.

**PARÁGRAFO 1:** Cuando el 70 por ciento de materias en S no sea exacto, se aproximará al entero más cercano.

##### 30.2. Perfil FEM:

Es una distinción para los estudiantes que demuestren el cumplimiento de los valores institucionales a través de actitudes y comportamientos deseables, durante los períodos académicos.

Los estudiantes preseleccionados por el director de grupo al reconocimiento PERFIL FEM, deben atender a los siguientes criterios:

1. Demostrar a través de sus acciones la evidencia del cumplimiento de los valores institucionales, con todos los miembros de la comunidad FEM.
2. No haber recibido alguna amonestación o tener sanción por comisión de falta grave o muy grave durante el trimestre.
3. No tener asignaturas en **B-** durante el trimestre.

**PARÁGRAFO 1:** El director de grupo seleccionará y presentará a la Comisión de Evaluación los estudiantes que cumplan con los anteriores requisitos para ser postulados Perfil FEM.

1. La Comisión de Evaluación dará el aval a los candidatos propuestos.
2. Los estudiantes eligen a dos de los postulados, por medio de votación pública, como una persona que vive los valores.

**PARÁGRAFO 2:** Se publicarán las fotografías y nombres de los estudiantes que sean “excelencia académica” y “Perfil FEM” en el Cuadro de Honor por trimestre.

**PARÁGRAFO 3:** Dos estudiantes puede recibir reconocimiento en ambos cuadros de honor en un mismo período.

### **30.3. RECONOCIMIENTO POR CUMPLIMIENTO DE RESPONSABILIDADES**

Los estudiantes que no tengan ningún registro de incumplimientos por Fallas sin excusa, Materiales, Tareas, Retardos o Agenda al cerrar cada mes recibirán por el director de grupo un reconocimiento por cumplimiento en cuadro de honor del salón y adicionalmente, será archivado en su hoja de vida.

### **30.4. RECONOCIMIENTO A ESTUDIANTES GRADUANDOS DURANTE LA CEREMONIA.**

La Fundación Educativa De Montelíbano hará entrega de los siguientes reconocimientos a los estudiantes de undécimo en ceremonia de graduación. Excelencia académica institucional. Al estudiante de undécimo grado que durante el bachillerato se haya destacado por su excelente rendimiento académico y disciplinario se le otorga la banda de honor académica Institucional durante la ceremonia de graduación. Para ser Excelencia académica institucional debe:

1. No haber sido sancionado disciplinariamente desde sexto grado hasta undécimo.
2. Obtener el promedio de notas más alto desde octavo grado.
3. Ser estudiante de la FEM desde el grado sexto.

Reconocimiento al Perfil FEM institucional. Se otorga al graduando que mejor representa los valores institucionales, será elegido en votación secreta por los estudiantes de undécimo grado entre la lista de postulados y con el aval del Comité de Dirección. Los estudiantes que sean postulados para ser elegidos Perfil FEM institucional deben:

1. No haber sido sancionado disciplinariamente durante su trayectoria escolar en secundaria.
2. No haber reprobado asignatura durante su trayectoria escolar en secundaria.
3. Ser reconocidos por compañeros y docentes como una persona que vive los valores institucionales. Reconocimiento por desempeño en las áreas básicas y de expresión.

En la ceremonia de graduación de bachilleres se hará reconocimiento público a los estudiantes más destacados en cada una de las áreas de conocimiento, estos son elegidos por cada uno de los departamentos. Legión de Pioneros. Se otorga al estudiante que haya realizado los estudios desde Jardín hasta Undécimo grado en la institución. Condecoración al mejor puntaje en las pruebas SABER 11. El estudiante que obtenga el mejor puntaje en las pruebas de estado recibirá una condecoración especial durante la ceremonia de grado



### **30.5. DISTINCIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO.**

El Consejo Directivo hará entrega anual de reconocimientos a los estudiantes que representen de manera sobresaliente al colegio en eventos académicos, culturales, científicos, deportivos o de otra índole. Los estudiantes a reconocer, deben evidenciar en su participación, la integralidad en su formación y el reconocimiento será propuesto por el área a cargo del evento.

**PARÁGRAFO 1** El colegio entregará a la familia carta de reconocimiento por recibir cualquiera de los estímulos descritos anteriormente, con copia a la hoja de vida del estudiante.

**PARÁGRAFO 2** El Consejo Directivo entregará esta distinción en una ceremonia programada en la segunda semana de noviembre y se hará público en una comunicación institucional.

### **30.6. JORNADA LÚDICA Y DE EXPERIENCIAS ACADÉMICAS FEM**

Se celebrará una jornada como reconocimiento al Estudiante FEM. Se busca rescatar la importancia de los estudiantes y la integración de los mismos mediante actividades académicas y lúdicas que incluyen: presentación de experiencias significativas en el aula, deporte, arte, música, cine, conferencias, foros, concursos y otras actividades de índole similar. Esta jornada se desarrollará dentro del horario de clases de la primera semana del mes de septiembre.

### **Artículo 31.- ESTÍMULOS PARA PADRES DE FAMILIA Y ACUDIENTES.**

Los padres de familia y acudientes podrán recibir:

1. Reconocimiento del Consejo Directivo por su apoyo a las diversas iniciativas educativas del colegio.
2. Notas de agradecimiento cuando colaboren, participen y se destaquen en actividades institucionales.

Los anteriores reconocimientos serán archivados en la hoja de vida del hijo menor que la familia tenga en la institución.

### **Artículo 32.- ESTÍMULOS PARA LOS DOCENTES.**

Los docentes de la FEM recibirán:

1. Los aspectos contemplados en el Paquete de Beneficios.
2. Reconocimiento al excelente desempeño laboral a través de cartas a la hoja de vida.
3. Reconocimiento a su labor pedagógica y por su participación y colaboración sobresalientes en las actividades institucionales por parte del Consejo Directivo.

## CAPÍTULO 10

### **SOBRE EL USO DE APARATOS ELECTRÓNICOS.**

**Artículo 33.-** Los aparatos electrónicos se consideran herramientas que facilitan la comunicación e interacción desde puntos remotos, así como el acceso a información desde diversas fuentes. Por lo mismo, el colegio motiva y permite el uso de computadores, tables y celulares, siempre que su objetivo este enmarcado en la actividad académica a desarrollar y bajo la autorización del docente a cargo. En caso de que algún estudiante requiera usar un aparato electrónico en otro momento por una situación familiar particular debe reportarlo a la coordinación respectiva al inicio de la jornada escolar.

Los momentos de descanso y cambio de clase son espacios para estiramiento y relajación, por lo mismo no se permite el uso de aparatos electrónicos en estos espacios.

#### **Artículo 34. CONSECUENCIAS DEL USO DE APARATOS ELECTRÓNICOS SIN PERMISO.**

Durante los encuentros en alternancia o presenciales los equipos electrónicos se utilizarán con el objetivo establecido, utilizarlos para propósitos personales o recreativos se consideran una falta leve, grave o muy grave.

**PARÁGRAFO 1:** La FEM no responderá de ninguna manera, ni asume ningún tipo de compromiso por la pérdida, robo, hurto o daño del teléfono celular, portátil o cualquier equipo electrónico, igualmente tampoco asumirá ningún tipo de responsabilidad o compromiso por daños de equipos producto de cambios inesperados de voltaje, tormentas electricas, lluvias o en general a causa de fenómenos naturales.

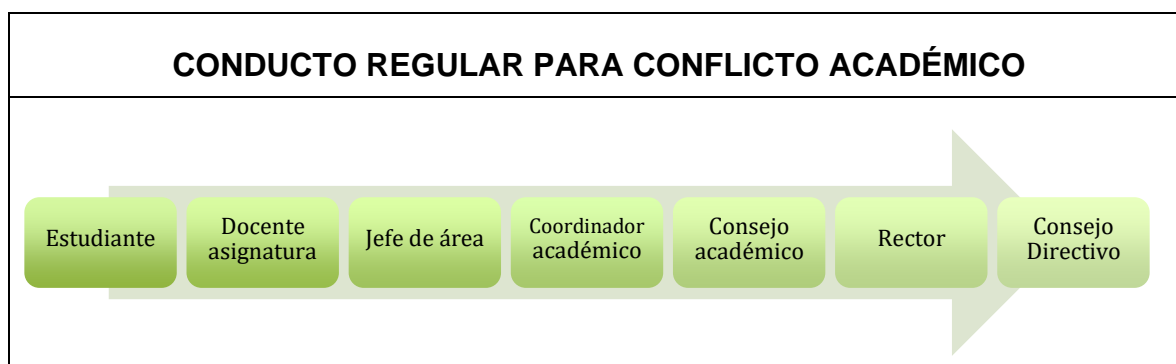
## CAPÍTULO 11

### CONDUCTO REGULAR

#### Artículo 35.- INSTANCIAS, PROCEDIMIENTOS Y MECANISMOS DE ATENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE RECLAMOS.

Para todo aporte o reclamación, se debe seguir un conducto regular que facilitará el proceso de orientación y respuesta a inquietudes o problemas, hasta agotar todas las instancias, tanto en conflictos académicos o contravenciones a los derechos de los estudiantes en sus evaluaciones y desempeños como en problemas de convivencia o comportamentales:

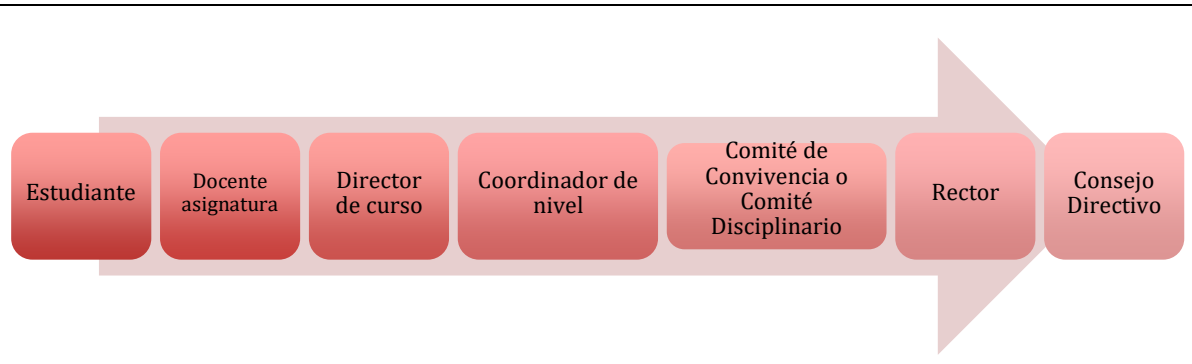
La FEM, atendiendo a lo estipulado en el numeral 6 del artículo 8 del decreto 1290, establece las siguientes instancias, procedimientos y mecanismos de atención y resolución de reclamaciones de padres de familia y estudiantes sobre la evaluación y resultados académicos durante un período o al final del año lectivo:



**PARÁGRAFO 1:** Las reclamaciones, revisiones y solicitudes de carácter académico, deben hacerse por escrito y aportando pruebas a partir de la segunda instancia y siguiendo el conducto regular. Estas se harán dentro de un plazo de tres días hábiles después de que el profesor haya dado a conocer la valoración y deberán ser respondidas por escrito dentro de los siguientes tres días hábiles.

**PARÁGRAFO 2:** La Comisión de Promoción será la instancia a la que se debe acudir en caso de reclamaciones de carácter académico al final del año escolar, cuando se define la promoción del grado.

**CONDUCTO REGULAR PARA CONFLICTO DE CONVIVENCIA O COMPORTAMENTAL**



## CAPÍTULO 12

### FALTAS DISCIPLINARIAS Y SU DEBIDO PROCESO

Las faltas son los comportamientos que por acción u omisión contravienen los ideales, principios y normas establecidas en el presente Manual de Convivencia y generan la aplicación de las disposiciones contenidas en el Manual referentes a los estudiantes como parte de la comunidad educativa FEM.<sup>[1]</sup><sub>SEP</sub>

La respuesta inicial de la institución ante cualquier conflicto es LA CONCERTACIÓN Y CONCILIACIÓN como disciplina interior o formativa basada en el respeto por la dignidad humana y en el uso correcto de la autoridad no para provecho propio sino para la orientación recta del educando.

La aplicación de sanciones se debe realizar según el debido proceso. Se debe determinar el tipo de sanción ante la falta cometida por el incumplimiento de las normas establecidas en el manual de convivencia y todas aquellas que sin estar contempladas sean inherentes al cumplimiento de las normas que implican una sana convivencia.

Para la aplicación de la sanción el estudiante debe conocer claramente el tipo de falta cometida, para ejercer el derecho a ser escuchado, a formular sus descargos y a que se le haga el debido proceso.

**PARÁGRAFO 1.** En todos los casos, ante la comisión de faltas, el coordinador de nivel será quien asegure que los procedimientos se lleven de acuerdo con lo establecido en este Manual de Convivencia vigilando que en el proceso se actúe sin arbitrariedad, abusos, amenazas, humillaciones, intransigencias, inflexibilidad docente, discriminaciones intelectuales, ni ningún otro tipo de perjuicio.

**Artículo 36.-** Para la aplicación de cualquier decisión ante una acción disciplinaria se tendrán en cuenta dos tipos de circunstancias: de atenuación y de agravación.

**Circunstancias de atenuación.** Las circunstancias de atenuación son aquellas que disminuyen la responsabilidad en la comisión de la falta y su sanción, son:

1. Aceptar voluntariamente la comisión de la falta, siempre y cuando no se trate de una reincidencia en faltas disciplinarias.<sup>[1]</sup><sub>SEP</sub>
2. Haber observado excelente conducta anterior.<sup>[1]</sup><sub>SEP</sub>
3. No haber estado ni estar involucrado en otro proceso disciplinario.
4. Haber sido obligado a realizar el hecho.

**Circunstancias de agravación.** Las circunstancias de agravación son aquellas que hacen más grave la calificación de una falta y su sanción:

1. Reincidir en la comisión de faltas leves o graves.
2. Implicar a otros injustamente.<sup>[L]  
[SEP]</sup>
3. Tener Matrícula Condicional Disciplinaria.
4. Haber empleado en la ejecución de la falta un medio cuyo uso pudiera resultar peligroso o dañino para las personas.
5. Haber premeditado la falta.<sup>[L]  
[SEP]</sup>
6. Abusar de la confianza brindada por cualquier miembro de la comunidad educativa para cometer cualquier tipo de falta.

**Artículo 37.- LAS FALTAS DISCIPLINARIAS SON TIPIFICADAS COMO:**

1. Faltas Leves.<sup>[L]  
[SEP]</sup> Son aquellas conductas que no impiden el normal desarrollo de las actividades pedagógicas, pero sí afectan el mantenimiento del orden colectivo entendido este como el desarrollo de hábitos de estudio, organización y respeto hacia cada uno de los miembros que conforman la comunidad educativa FEM.

Cuando la acción formativa aplicada después de la comisión de una falta leve no motiva un cambio positivo en el estudiante, es decir, que el estudiante reiterativamente la continúa cometiendo, se dará el tratamiento establecido para faltas graves.

**PARÁGRAFO 1:** Será considerada falta leve toda aquella que no se encuentre tipificada en este Manual pero que tenga las características descritas en la definición de FALTA LEVE. El carácter de leve no justifica la reincidencia en la comisión de este tipo de faltas, entendiéndose en este contexto por reincidencia, la segunda vez que el estudiante incurra en una falta leve.

2. Faltas Graves. Son todos aquellos comportamientos inadecuados que por su índole y consecuencia incumplen con la normatividad de la institución y tienen gran impacto en el desempeño del estudiante, de otras personas o en el buen funcionamiento de la convivencia del colectivo.

3. Faltas Muy Graves. Son consideradas faltas muy graves todas aquellas que atenten directamente contra los derechos humanos básicos, la integridad física, psicológica o moral de las personas y afecten gravemente el buen nombre de la institución. Se puede denotar voluntad y conocimiento de que su comportamiento trae consigo el desacato a la autoridad y a las normas establecidas en este manual.

**PARÁGRAFO 2.** Los reglamentos internos de biblioteca, salas de informática, audiovisuales, laboratorios, coliseo, auditorios, canchas de fútbol, patinódromo, cafetería y el servicio de transporte, están cobijados dentro de este Manual y las faltas cometidas en estos espacios, se procesarán de la misma manera.

### Artículo 38. TIPOS DE FALTAS DISCIPLINARIAS LEVES:

1. Incumplir con las tareas asignadas o con los materiales requeridos para clase.
2. Ser impuntual con el horario escolar.
3. No seguir las directrices institucionales para el uso de la agenda.
4. Faltar al colegio o a cualquier evento institucional sin excusa.
5. No entregar las comunicaciones enviadas desde el colegio a padres de familia o acudientes presentando constancia de que el comunicado ha sido recibido, cuando sea requerida.
6. Descuidar los espacios del colegio y el medio ambiente y contribuir a su deterioro arrojando basuras, maltratando la naturaleza y los elementos, muebles, herramientas y artefactos que la FEM pone a disposición de los estudiantes.
7. Evidenciar comportamientos de indisciplina en eventos institucionales.

Las sanciones disciplinarias se registran en la hoja de vida del estudiante. El desacuerdo del estudiante no es impedimento para que el docente haga la respectiva anotación en el formato que corresponda de acuerdo con la frecuencia de la falta. Si el estudiante se niega a firmar, el coordinador dejará constancia del desacuerdo y firmará en el acta o formato.

**PARÁGRAFO 3:** Las faltas leves tendrán una vigencia mensual, y el primer día de cada mes se reiniciará el conteo.

### Artículo 39. PROCEDIMIENTO, APLICACIÓN Y ACCIÓN FORMATIVA DE LAS FALTAS LEVES

FALTA	PROCEDIMIENTO	APLICADO POR	ACCIÓN FORMATIVA
Primera vez	Quien evidencie la falta hace el llamado de atención directamente al estudiante de manera verbal.	Cualquier miembro de la comunidad	Llamado de atención verbal.
Segunda vez	Se notifica al acudiente o padre de familia para poner en conocimiento la situación presentada a través de la agenda.	Director de grupo.	Notificación escrita en agenda.

Tercera vez	Se notifica al acudiente o padre de familia para poner en conocimiento la situación presentada y se deja constancia en la hoja de vida del estudiante. Se adjunta el formato firmado.	Director de Grupo	Amonestación escrita.
Cuarta vez	Se dialoga con el estudiante, el acudiente o padre de familia y se firma acta en donde consten los motivos y la falta cometida por el estudiante y los compromisos entre éste, los padres de familia o acudientes con el colegio, para la corrección de la falta. Se advierten las consecuencias por comisión de otra falta leve.	Director de Grupo	Citación a padres y Compromiso en Acta de Reunión de Padres.
Quinta vez	Se dialoga con el estudiante y se informa al acudiente o padre de familia la aplicación de la sanción y la vigencia de la misma. Se establece un trabajo formativo para ser realizado por el estudiante el día(s) de la suspensión. Este será entregado al coordinador de nivel el día en que el estudiante se reintegre al colegio como condición para ingresar a clases.	Coordinador de Nivel	Suspensión de actividades escolares por un día.

**PARÁGRAFO 1** Para cuantificar la cantidad de faltas leves, se tendrá en cuenta las faltas del mismo tipo.



## Artículo 40.- TIPOS DE FALTAS DISCIPLINARIAS GRAVES

Las siguientes son faltas disciplinarias graves. Estas serán puestas a consideración del Coordinador de Nivel quien aplicará las sanciones de acuerdo con la tabla que aparece a continuación.

<b>TIPO DE FALTA</b>	<b>SANCIÓN</b>
1. Acumular dos suspensiones por incurrir en faltas leves.	Suspensión 2 días
2. Irrespetar mediante insultos procaces o hechos a cualquier miembro de la comunidad educativa.	Suspensión 1 día
3. Agredir física o verbalmente a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.	Suspensión 1 a 2 días
4. Cometer, participar o intentar fraude o plagio o colusión en evaluaciones, trabajos, exámenes, tareas y demás compromisos académicos.	Suspensión 1 a 2 días
5. Dañar intencionalmente cualquier elemento de la institución o de cualquier miembro de la comunidad educativa.	Suspensión 1 día
6. Usar inadecuadamente objetos con la intención de causar daño físico o amedrentar a otros miembros de la comunidad.	Suspensión 2 días
7. Portar armas.	Suspensión 2 días
8. Hurtar o robar.	Suspensión 2 días
9. Falsificar, alterar o firmar de manera fraudulenta cualquier documento relacionado con la institución educativa.	Suspensión 2 días
10. Presentar comportamientos sociales indebidos que lesionen el buen nombre de la institución en las instalaciones del plantel o durante las actividades que programe la FEM.	Suspensión 1 a 3 días
11. Hacer y colocar dibujos y expresiones denigrantes u obscenas en cualquier sitio del plantel.	Suspensión 2 días

12. Promover apuestas que impliquen dinero o acciones denigrantes.	Suspensión de 1 a 3 días
13. Poner en riesgo su integridad física, la de otras personas, o la de los bienes del colegio por no acatar las normas de seguridad establecidas.	Suspensión 1 a 2 días
14. Portar tabaco, alcohol u otras sustancias nocivas para la salud.	Suspensión 1 a 3 días
15. Negarse a entregar a cualquier empleado de la Fundación Educativa de Montelíbano, un celular o equipo electrónico o cualquier otro elemento que le sea solicitado por uso indebido o por incumplir con las normas institucionales.	Suspensión 1 día
16. No asistir a clase o a cualquier evento institucional aún cuando permanezca dentro de la institución, sin previa autorización.	Suspensión 1 día
17. Vender o negociar cualquier producto dentro de las instalaciones de la FEM, sin autorización previa.	Suspensión 1 día
18. Incitar a otros miembros de la comunidad a agredirse a si mismos o a sus compañeros.	Suspensión 1 día
19. Vender o negociar cualquier producto dentro o fuera de las instalaciones de la FEM, usando el nombre de la institución sin autorización previa.	Suspensión 1 día
20. Evidenciar comportamientos que atenten contra los valores y principios morales que orientan la sana convivencia al interior de la comunidad.	Suspensión de 1 a 3 días

**PARÁGRAFO 1** En el caso de que de la comisión de la falta 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.

## **Artículo 41.- TIPOS DE FALTAS DISCIPLINARIAS MUY GRAVES**

### **FALTAS MUY GRAVES**

1. Reincidir o acumular dos o más faltas graves.
2. Hacer uso de Internet, de dispositivos electrónicos, de chats, foros, correos electrónicos, blogs y de redes sociales virtuales para cometer ciberacoso contra cualquier persona.
3. Ingresar a páginas pornográficas, satánicas o subversivas en el servicio de acceso a internet suministrado por el colegio.
4. Tener relaciones sexuales o actos que involucren partes íntimas propias o de otro miembro de la comunidad dentro de las instalaciones del colegio.
5. Portar, distribuir, utilizar o comercializar en la institución material pornográfico o subversivo.
6. Amedrentar o lesionar con armas a otro miembro de la comunidad educativa.
7. Incitar a la práctica de cultos que puedan llevar a cambios de comportamientos, pandillas u otros grupos con fines delictivos o que fomenten el deterioro de los valores institucionales.
8. Incentivar, participar u ocultar actos de violencia física y/o mental, o discriminatorios contra cualquier estudiante de la FEM de manera reiterativa. (matoneo)
9. Consumir, distribuir o negociar tabaco, alcohol u otras sustancias psicoactivas que atenten contra la salud personal y pública.
10. Evadirse de las instalaciones de la institución durante la jornada escolar o de las actividades programadas.

**Artículo 42. COMPETENCIA PARA EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS DISCIPLINARIOS E IMPOSICIÓN DE SANCIONES.** Es competencia del Coordinador de Nivel conocer los procesos llevados a cabo por faltas leves y graves. Es competencia del Comité Disciplinario en primera instancia y en segunda Instancia de la Rectoría, conocer los procesos llevados a cabo por la comisión de faltas muy graves.

**Artículo 43. EL COMITÉ DISCIPLINARIO FEM.** Su objetivo es dar solución a los conflictos originados por faltas disciplinarias cometidas por los estudiantes. Está conformado por: el Coordinador de Nivel, un psicólogo de la FEM, un representante del Comité de Convivencia, el Personero Estudiantil, el profesor director de curso y las demás personas que este Comité decida invitar.

**PARÁGRAFO 1.** En toda acción disciplinaria por la comisión de faltas graves y muy graves, el Personero de los estudiantes podrá intervenir, dependiendo de la gravedad de la falta, en aras de promover el ejercicio de los derechos y deberes de los estudiantes.

#### **Artículo 44. DEBIDO PROCESO**

**44.1. MEDIDAS DISCIPLINARIAS.** Las sanciones disciplinarias aplicables a los estudiantes se decidirán según la naturaleza y gravedad de la falta cometida teniendo en cuenta los parámetros establecidos en este Manual.

1. Llamado de Atención Verbal. Procederá por parte de un docente, el director de curso, el coordinador o un miembro de la comunidad FEM, que observe una falta a los deberes consagrados en el Manual de Convivencia.
2. Notificación escrita en la agenda. Procederá por parte del director de curso, para informar al padre de familia o acudiente sobre una segunda falta a los deberes consagrados en el Manual de Convivencia.
3. Amonestación escrita. Procederá del Director de Grupo por incurrir en una falta disciplinaria leve. Se dejará constancia del llamado de atención en la hoja de vida del estudiante.
4. Firma de compromiso del estudiante en Acta de Reunión con Padres. Por incumplimiento deliberado o intencional de alguna de las faltas leves contempladas en el presente Manual, el estudiante y el padre de familia o acudiente firmarán un compromiso conjunto en el que se establezcan acciones viables y observables que permitan hacer un seguimiento a la superación de los problemas de comportamiento que determinaron la sanción. El acta se archiva en la hoja de vida del estudiante.
5. Suspensión extramuros de uno a tres días. Esta sanción se comunica al padre de familia o acudiente dejando constancia en la hoja de vida del estudiante. Durante la vigencia de esta medida, el estudiante podrá asistir a actividades de afianzamiento o refuerzo programadas por la institución. Si hubiese actividades evaluativas programadas, obtendrá la mínima valoración del rango Bajo, en la escala institucional y asumirá las consecuencias por las actividades escolares que no realice. A su regreso a clases, el estudiante deberá presentar o entregar un trabajo de reflexión acerca de los valores o normas que incumplió. Este trabajo será direccionado y especificado por el Coordinador de Nivel.
6. Matrícula Condicional Disciplinaria. Esta medida es aplicada por el Comité Disciplinario cuando un estudiante ha sido sancionado previamente por reiteradas faltas graves o cometa una falta disciplinaria considerada muy grave. Esta medida urge del estudiante un cambio radical en su conducta y el deber de acatar todas las directrices que se le impartan. En caso del no cumplimiento de los compromisos

adquiridos con la matrícula condicional disciplinaria, el Comité Disciplinario procederá a remitir el caso al Consejo Directivo para la cancelación de la matrícula.

7. Desescolarización por el resto del año escolar. La desescolarización es un sistema de aprendizaje mediante el cual el estudiante bajo su responsabilidad y la de sus padres, desarrolla actividades, sin asistir al colegio, que le sean asignadas por el Coordinador de Nivel y de los docentes del grado al que pertenezca.
8. Exclusión de la Ceremonia de Grado. A criterio del Comité de Dirección o del Comité Disciplinario, un estudiante de último año de bachillerato puede ser excluido de la ceremonia de graduación de bachilleres si tiene Matrícula Condicional Disciplinaria o ha cometido una falta muy grave.
9. Cancelación Inmediata de la Matrícula. Si un estudiante comete una falta muy grave o reincide en la comisión de faltas graves, se le podrá cancelar la matrícula. Esta sanción requiere aprobación y verificación del debido proceso por el Consejo Directivo.

#### **44.2. DEBIDO PROCESO PARA FALTAS GRAVES O MUY GRAVES.**

El denunciante diligencia el formato de Información sobre estudiantes. Este formato debe ser entregado a la coordinación de nivel respectiva.

1. La coordinación de nivel tomará las declaraciones de quienes hayan participado en la comisión de la falta o sean testigos de la misma. Para dichas diligencias, se citará a los Padres o Acudientes de los implicados y al Personero Estudiantil. Si alguno de estos no asiste se dejará constancia.

**PARÁGRAFO 1:** Participación de los padres o acudientes: Los padres o acudientes participan en la toma de declaraciones estrictamente para salvaguardar la protección de los derechos de su hijo, no como contraparte de la institución y menos aún para tratar de evitar la aplicación de las estrategias formativas y/o sanciones, ya que éstas constituyen una herramienta de aprendizaje para el estudiante que confirman el carácter esencialmente pedagógico de los procesos disciplinarios. Estos pretenden que el estudiante al reconocer sus faltas y la asunción de responsabilidades, aprenda a modular sus comportamientos a futuro, permitiéndole desenvolverse en armonía con su entorno social.

2. Posterior a la indagación, el/la coordinador/a de nivel citará a los padres o acudiente para notificar la falta cometida y su sanción. Si la falta es considerada grave reiterativa o muy grave el Coordinador de Nivel o su delegado comunicará a los padres la apertura del proceso disciplinario, registra en el acta de reunión de padres y remite el caso a comité disciplinario.
3. Dentro del acta de reunión se notifica al estudiante y a los padres de familia o acudientes los hechos u omisiones que dieron origen a la iniciación del proceso

disciplinario, la tipificación de la falta y se le dará traslado de las pruebas recaudadas. En el acta deberá quedar constancia del término para presentar descargos y pruebas.

4. El estudiante y los padres de familia o acudientes tendrán cinco días hábiles contados a partir de la notificación de la iniciación del proceso, para presentar los descargos, controvertir los hechos y presentar las pruebas que quieran hacer valer dentro del proceso disciplinario.
5. Una vez transcurrido el término anterior, el Comité Disciplinario determinará la sanción, archiva el caso o abrirá a pruebas el proceso disciplinario por cinco días hábiles para practicar las pruebas solicitadas por parte del colegio o del estudiante. De considerarse necesario, a juicio del comité, el período a pruebas se podrá ampliar sin exceder los 20 días hábiles.
6. Una vez vencido el término anterior el Comité Disciplinario valorará los hechos y pruebas haciendo la correspondiente evaluación e inmediatamente emitirá la decisión. Esta deberá ser motivada de acuerdo con los hechos u omisiones, la tipificación de la falta y las pruebas recaudadas. La decisión deberá ser proporcional a los elementos mencionados y no se podrá aplicar sanción que no esté establecida en el Manual de Convivencia.
7. El Coordinador de Nivel o su delegado citará al padre de familia y al estudiante a fin de notificarlos personalmente de la decisión del comité. Si el padre de familia o acudiente no asiste a la citación se dejará constancia de ello haciendo entrega de la notificación al estudiante, con lo cual se entenderá surtida la notificación. En caso de no ser posible la concurrencia del estudiante y el padre de familia, se enviarán copias de la resolución al domicilio fijado por el padre de familia con lo cual se entenderá surtida la notificación.
8. En la diligencia de notificación se le explica al padre de familia o acudiente el objeto, propósito de la resolución, sanciones o compromisos asumidos.
9. En contra de la decisión emitida por el Comité Disciplinario procederán los Recursos de Reposición en sede y en subsidio el de Apelación ante el Consejo Directivo, los cuales deberán interponerse dentro de los cinco días hábiles siguientes a la notificación de la decisión de primera Instancia.

#### **44.3. PROCEDIMIENTO EN SEGUNDA INSTANCIA.**

Apelada la decisión de primera Instancia, el Comité Disciplinario concederá el Recurso de Apelación presentado y enviará el proceso al Consejo Directivo, el cual se reunirá para decidir dentro de los cinco días hábiles siguientes.

**PARÁGRAFO 1:** Si por cualquier motivo el Consejo Directivo no puede reunirse dentro del término señalado, se dejará constancia por escrito y se fijará nueva fecha, la cual no podrá ser superior a diez días hábiles.

El Consejo Directivo tomará la decisión definitiva sobre el proceso apelado, la cual se notificará personalmente al padre de familia y al estudiante informándoles que contra esta decisión no procederá recurso alguno. El Consejo Directivo revisará el expediente y verificará el cumplimiento del debido proceso y la definición del fallo.

**PARÁGRAFO 1.** En ningún caso, el Consejo Directivo podrá imponer sanciones diferentes a las contempladas en este Manual, pero podrá cambiar la sanción aplicable al estudiante si a su juicio y de acuerdo con el material probatorio, la sanción impuesta no es congruente o proporcional con la falta cometida.

Suspensión del proceso. Si los hechos acontecen finalizando el período escolar o *ad portas* de los períodos legales establecidos para vacaciones escolares, se suspende el proceso y los términos en caso de recursos y se iniciará o continuará el proceso al reanudarse las actividades escolares.

## **CAPÍTULO 13.**

### **COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

Con un enfoque eminentemente formativo y en el marco de la ley, la Fundación Educativa de Montelíbano acoge la Ley 1620 que tiene como objetivo contribuir a la formación de ciudadanos activos que aporten a la construcción de una sociedad democrática, participativa, pluralista e intercultural, en concordancia con el mandato constitucional y la Ley General de Educación -Ley 115 de 1994- mediante la creación 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, que promueva y fortalezca la formación ciudadana y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los estudiantes, de los niveles educativos de preescolar, básica y media y prevenga y mitigue la violencia escolar y el embarazo en la adolescencia.

El Comité de Convivencia Escolar durante los años 2015, 2016 y 2017 investigó sobre las situaciones más comunes que afectan la convivencia escolar FEM, para ello se indagó con profesores, estudiantes y padres de familia por medio de reuniones grupales, encuestas y consejos de aula. Después del análisis correspondiente se llegó a las siguientes conclusiones: Entre los estudiantes de primaria, es común el irrespeto por los compañeros producto del maltrato físico que se da en los juegos bruscos entre ellos. En los estudiantes de pre escolar esto se da en mucha menor medida. Entre los estudiantes de 6° a 11° en más común el irrespeto por los compañeros producto del maltrato verbal. Siendo la proporción más grande entre mujeres. Como se puede observar el maltrato físico y verbal son los dos eventos más frecuentes que se dan en la institución, sin embargo, esto no es común. Teniendo en cuenta lo anterior se planteó la necesidad de trabajar sobre el Buen trato en toda la institución, lo cual se puede observar en las propuestas de trabajo establecidas por el Comité de Convivencia. Se puede evidenciar en la portada del presente Manual de Convivencia, donde los estudiantes plasmaron sus ideales respecto al tema “Todos tenemos defectos, pues somos imperfectos, ten paciencia y tendremos una buena convivencia” El Comité de Convivencia Escolar durante los años 2015, 2016 y 2017 investigó sobre las situaciones más comunes que afectan la convivencia escolar FEM, para ello se indagó con profesores, estudiantes y padres de familia por medio de reuniones grupales, encuestas y consejos de aula. Después del análisis correspondiente se llegó a las siguientes conclusiones: Entre los estudiantes de primaria, es común el irrespeto por los compañeros producto del maltrato físico que se da en los juegos bruscos entre ellos. En los estudiantes de pre escolar esto se da en mucha menor medida. Entre los estudiantes de 6° a 11° en más común el irrespeto por los compañeros producto del maltrato verbal. Siendo la proporción más grande entre mujeres. Como se puede observar el maltrato físico y verbal son los dos eventos más frecuentes que se dan en la institución, sin embargo, esto no es común. Teniendo en cuenta lo anterior se planteó la necesidad de trabajar sobre el Buen trato en toda la institución, lo cual se puede observar en las propuestas de trabajo establecidas por el Comité de Convivencia. Se puede evidenciar en la portada del presente Manual de Convivencia, donde los estudiantes plasmaron sus



ideales respecto al tema “Todos tenemos defectos, pues somos imperfectos, ten paciencia y tendremos una buena convivencia”

Adoptando la ruta de atención Integral para la convivencia, establecida en el Decreto 1965 de 2013, se plantea para la FEM, cuatro pasos a seguir:

#### **ARTÍCULO 45.- PROMOCIÓN:**

El componente de promoción en el marco de la Ley 1620 en la Fundación Educativa de Montelíbano tiene como propósito difundir información suficiente, de forma permanente y continua para salvaguardar una convivencia constructiva entre todos los miembros de la comunidad educativa. Se centra en el desarrollo de competencias ciudadanas y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

De acuerdo con lo anterior se consideran acciones de promoción las políticas institucionales que se concentran en el fomento de la convivencia constructiva y en el mejoramiento del clima escolar, con el fin de generar un entorno para el ejercicio real y efectivo de los derechos humanos, sexuales y reproductivos en los términos establecidos en la Ley 1620 de 2013. En virtud del componente de promoción, el Comité Escolar de Convivencia adelantará las siguientes acciones:

- a. Revisión anual del Manual de Convivencia.
- b. Articular la implementación y seguimiento de los consejos de aula orientados a fortalecer el clima escolar.
- c. Propender para que el desarrollo de competencias ciudadanas y la formación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos se lleve a cabo de manera transversal en todas las áreas obligatorias y fundamentales del conocimiento. Implementando los proyectos pedagógicos conforme a los parámetros dispuestos en el artículo 20 de la Ley 1620 de 2013.

#### **ARTÍCULO 46.- PREVENCIÓN:**

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

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

Las actividades a desarrollar deben estar orientadas según los aspectos mencionados a continuación:

1. Identificar los factores de riesgo y protección asociados a las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los DDHH y DHSR.

2. Construcción de estrategias pedagógicas de manera articulada con el componente de promoción, es necesario que la comunidad educativa diseñe, implemente y evalúe estrategias pedagógicas que mitiguen las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los DDHH y DHSR. Estas acciones necesariamente deberán involucrar a las familias y aprovechar las oportunidades de trabajo intersectorial.

3. Comunicación y manejo de la información: definir estrategias y pautas de comunicación que establezcan un direccionamiento claro para todas las manifestaciones oficiales sobre la convivencia, con el ánimo de que toda la comunidad educativa se integre a las acciones que se ponen en marcha para la mitigación de los factores que afectan la convivencia escolar.

Una vez realizada y definida la lectura del contexto podemos definir las situaciones más comunes que ocurren en los EE y que afectan la convivencia escolar. Se utilizará como herramienta en la resolución de problemas la teoría de las nubes de Goldratt (es una herramienta para tomar la mejor decisión y resolver un problema donde se involucran dos partes) y otras estrategias como:

- Destinar un espacio en los salones dedicado al buen trato “CARTELERA y/o MURAL” sobre qué hace un buen compañero y qué hace un mal compañero.

- Cuentos y dramatizaciones relacionados con convivencia.
- Buzón de las emociones
- Invitación a los padres a participar (hacer convocatoria para la participación voluntaria en la obras de teatro).
- Planeación sobre Dilemas Morales.
- Ayuda entre iguales.
- Buzón de convivencia.
- Compañeros tutores.
- Mural del buen trato.
- Consejos de aula.

- Dilemas morales.
- Dramatizaciones.

Las anteriores estrategias se programarán dentro del cronograma institucional para trabajarlas durante los momentos destinados para dirección de grupo.

**ARTÍCULO 47.- ATENCIÓN:** El protocolo de atención establecido para la atención de situaciones que afecten la convivencia escolar es el siguiente:

**47.1 CASOS TIPO I:** Conflictos manejados inadecuadamente entre las diferentes personas que conforman la institución y situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar. No generan daños al cuerpo o a la salud física o mental.

De presentarse diferencias entre estudiantes, estudiantes - profesores, profesores, profesores – padres de familia y que después de haber buscado solución sin encontrarla, las partes deben recurrir a la mediación de un tercero, que puede ser cualquier profesor de la institución.

El profesor buscará el diálogo constructivo y buscará que las partes encuentren una solución que satisfaga las dos partes o que aclare quien está actuando de forma adecuada. Si se requiere, el profesor o persona que esté colaborando podrá invitar a los padres de familia de los alumnos.

De no encontrar solución, el caso será reportado al Director de Grupo y trabajado en conjunto con el Coordinador de nivel respectivo.

En caso de no encontrar una solución el caso será remitido a Comité de Convivencia Escolar, quien con base en la información recolectada previamente y la nueva información recaudada, generará estrategias que permitan el trabajo individual o grupal, con la participación de los profesionales y otras personas requeridas.

#### **47.2 CASOS TIPO II:**

Situaciones de agresión escolar, acoso escolar (bullying) y ciberacoso (Ciberbullying), que no revistan las características de comisión de un delito y que cumplan con cualquiera de las siguientes características:

1. Que se presente de manera repetitiva y sistemática.
2. Que causen daños al cuerpo o a la salud física o mental sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados.
3. Pérdidas o deterioro en la propiedad

En caso de presentarse esta situación, lo primero es reportar el evento o situación a cualquier funcionario de la institución, quien tendrá la responsabilidad de remitirlo a la coordinación respectiva, el coordinador determinará los pasos a seguir teniendo en cuenta:

1. Se debe brindar la atención inmediata al suceso, desde el punto de vista médico o psicológico.
2. Se debe informar de manera inmediata a los padres de los menores involucrados y generar los espacios de diálogo respectivos.
3. Se deben restablecer los derechos vulnerados. Para tal fin el Manual de Convivencia cuenta con medidas disciplinarias pertinentes para hacerlo.
4. El caso se debe remitir al Comité de Convivencia, en el comité se evaluará la situación y se tomarán las decisiones pertinentes frente a estrategias complementarias a seguir de manera individual y grupal. La remisión al Comité de Convivencia se puede hacer de manera verbal o escrita a cualquiera de sus miembros, así como por medio del representante de curso y/o cualquier docente o funcionario de la institución.
5. El evento se debe documentar y generar compromisos de las partes. Frente a estos compromisos siempre se hará seguimiento pasado un mes o cuando se requiera.

### **47.3 CASOS TIPO III:**

Situaciones que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual.

En este tipo de situaciones igualmente se deben reportar de manera inmediata a cualquier miembro de la comunidad educativa, quien tendrá la responsabilidad de remitirlo a la coordinación respectiva, el coordinador deberá:

1. Brindar la atención inmediata al suceso, desde el punto de vista médico o psicológico.
2. Informar de manera inmediata a los padres de los menores involucrados.
3. Restablecer los derechos vulnerados. Para tal fin el Manual de Convivencia cuenta con medidas disciplinarias pertinentes para hacerlo.
4. Remitir el caso al Comité Convivencia. En el comité se evaluará la situación y se tomarán las decisiones pertinentes frente a estrategias complementarias a seguir de manera individual y grupal.
5. Si el Comité de Convivencia lo considera necesario, por medio de la dirección del colegio remitirá el caso a los entes externos que puedan asegurar el ejercicio de los

derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar

6. Documentar el evento y generar compromisos de las partes. Frente a estos compromisos siempre se hará seguimiento pasado un mes o cuando se requiera.

7. Reportar al Sistema Nacional de Información.

**ARTÍCULO 48.- SEGUIMIENTO:** Son las acciones que se presentan posterior al tratamiento del evento y que a la vez son insumos para la Promoción y Prevención. El seguimiento estará a cargo de un profesor, el director de curso, la coordinación de convivencia, el comité de convivencia y el Consejo Directivo o una institución externa, según corresponda. A su vez, tanto la familia como el estudiante participarán en las diferentes acciones de seguimiento.

## Ruta de Atención para la sana convivencia FEM



### Situaciones a atender

#### TIPO 1

- Incidencia negativa en la convivencia escolar.
- No hay daños al cuerpo, salud física y mental.

- Mediar de manera pedagógica.
- Soluciones equitativas e imparciales.
- Establecer compromisos.

### ¿Qué hacer?

### ¿Quién?

- Personas involucradas directamente.
- Si se requiere el profesor más cercano.
- Compromisos con Director de Grupo o coordinador, si se requiere.

- Coordinación.
  - Enfermería.
  - Psicología.
  - Panzená.
- (De acuerdo a la situación)

- Reporta cualquier miembro de la comunidad.

- Coordinación.
- Dir. Grupo.
- Se involucra a padres.

- Comité de Convivencia.
- Dirección FEM.

#### TIPO 2

- Agresión escolar.
- Acoso escolar o ciberacoso
- Es repetitiva o sistemática.
- Causa daños al cuerpo, salud física y mental, sin generar incapacidad.

Brindar atención in mediata en salud física y mental.

El caso puede pasar a Comité disciplinario si se requiere.

Medidas de protección y reparación a involucrados.

Informar inmediatamente a padres.

Adoptar medidas de prevención a los implicados.

Seguimiento del caso.

- Informar de la situación a la Policía Nacional (*Policía de Infancia y Adolescencia*)
- Reportar el caso al Sistema de Información unificado

#### TIPO 3

- Situaciones que pueden considerarse delitos contra la libertad, integridad y formación sexual.

## CAPÍTULO 14

### SERVICIO SOCIAL ESTUDIANTIL

El servicio social estudiantil obligatorio hace parte integral del currículo y por ende del Proyecto Educativo Institucional del colegio. Para su prestación se ajustará a los requerimientos del artículo 39 del decreto 1860 de 1994 y la Resolución 4210 de 1996 del Ministerio de Educación Nacional.

#### **Artículo 49. OBJETIVOS.**

El servicio social estudiantil obligatorio tiene como objetivos:

1. Sensibilizar al educando frente a las necesidades, intereses, problemas y potencialidades de su comunidad, para que adquiera y desarrolle compromisos y actitudes en relación con el mejoramiento de la misma.
2. Contribuir a la vivencia de la solidaridad, la tolerancia, la cooperación, el respeto a los demás, la responsabilidad y el compromiso con su entorno social.
3. Promover el desarrollo de un espíritu de servicio desde el reconocimiento de las oportunidades de mejora de la comunidad.
4. Promover la aplicación de conocimientos y habilidades logrados en diferentes áreas del plan de estudio.
5. Fomentar la práctica del trabajo y del aprovechamiento del tiempo libre, como derechos que permiten la dignificación de la persona y el mejoramiento de su nivel de vida.
6. Contribuir a la formación del liderazgo.

#### **Artículo 50. DEBERES.**

Son deberes del estudiante en la prestación servicio social:

1. Gran sentido de responsabilidad que se deberá manifestar en la preparación de las actividades a desarrollar
2. Asistencia puntual a las sesiones programadas.
3. Tratar con respeto, dignidad y sentido de responsabilidad social a las personas con las cuales va a desarrollar su actividad.
4. Mantener una actitud de buena disposición de ánimo en la ejecución de las actividades.
5. Excelente presentación personal.

6. Actitud de tolerancia ante la diferencia, es decir, respeto por la manera de ser, de pensar, por la idiosincrasia de las comunidades con las que se trabaja el Servicio Social.

7. Valorar el Servicio Social, no tanto como una obligación académica, sino como una forma de contribuir a la construcción de un país solidario, fraterno, tolerante y con igualdad de oportunidades para todos.

8. Acatar y cumplir las normas establecidas por la institución donde desarrolle su labor social.

9. No fumar ni ingerir bebidas alcohólicas, ni consumir sustancias psicotrópicas ni antes, ni durante, ni después de la actividad.

**Artículo 51. NO APROBACIÓN.** Los estudiantes no aprueban el Servicio Social por:

1. Completar tres fallas a las actividades sin excusa justificada.

2. Incumplir reiteradamente con el trabajo asignado.

**PARÁGRAFO 1.** El Servicio Social no es recuperable. El estudiante que sin causa justificada se retire o sea excluido, deberá reiniciar su Servicio Social, previa asignación de éste por parte de la persona responsable.

**PARÁGRAFO 2.** El Servicio Social no se repite cuando el estudiante no ha aprobado el grado.

**PARÁGRAFO 3.** Intensidad horaria. El Servicio Social estudiantil obligatorio será prestado por los estudiantes de los grados noveno y décimo de Educación Media con una intensidad mínima de 80 horas de trabajo asignadas directamente por el colegio.

**PARÁGRAFO 4.** La prestación del Servicio Social obligatorio es requisito indispensable para la obtención del título de Bachiller.

**Artículo 52.** El programa de servicio social estudiantil se desarrollará con base en las siguientes actividades:

1. Programas ambientales
2. Recreación y deportes
3. Apoyos institucionales
4. Apoyo programas de arte y música
5. Apoyo a biblioteca y a sala de sistemas
6. Apoyo de logística en actividades escolares
7. Apoyo a las secciones de preescolar y primaria.
8. Vigías de seguridad
9. Catequesis
10. Equipo interdisciplinario.
11. Otros autorizados por el Comité de Dirección



**Artículo 53. INSTITUCIONES.** Instituciones a las cuales se les prestará apoyo desde el programa de servicio social obligatorio:

1. Escuela El Renuevo
2. Institución Educativa María Goretti
3. Fundación Niños del Futuro
4. Ancianato “Alfonso Sánchez Peña”
5. Fundación Educativa de Montelíbano
6. Otras autorizadas por el Comité de Dirección

## CAPÍTULO 15

### SISTEMA DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DE LOS ESTUDIANTES DE LA FEM

**Artículo 54.** El Sistema Institucional de Evaluación y Promoción de los estudiantes de la FEM tiene en cuenta los siguientes tópicos:

1. Los criterios de evaluación y promoción.
2. La escala de valoración institucional y su respectiva equivalencia con la escala nacional.
3. Las estrategias de valoración integral de los desempeños de los estudiantes.
4. Las acciones de seguimiento para el mejoramiento de los desempeños de los estudiantes durante el año escolar.
5. Los procesos de autoevaluación de los estudiantes.
6. Las estrategias de apoyo necesarias para resolver situaciones pedagógicas pendientes de los estudiantes.
7. Las acciones para garantizar que los directivos docentes y docentes del establecimiento educativo cumplan con los procesos evaluativos estipulados en el sistema institucional de evaluación.
8. La periodicidad de entrega de informes a los padres de familia.
9. La estructura de los informes de los estudiantes para que sean claros, comprensibles y brinden información integral del avance en la formación.
10. Las instancias, procedimientos y mecanismos de atención y resolución de reclamaciones de padres de familia y estudiantes sobre la evaluación y promoción.

**Artículo 55. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.** La evaluación en la FEM responde a un proceso que integra el decreto 1290 de abril 16 de 2009 expedido por el Ministerio de Educación Nacional, el modelo pedagógico institucional desarrollado y formulado en los términos del desarrollo humano, la realidad contextual de Montelíbano y las características del estudiante.

La evaluación es un proceso permanente, mejorado y co-gestionado que va más allá de medir las competencias cognitivas que han sido tradicionalmente medidas con parámetros cuantitativos y aborda los componentes volitivo, emocional y ciudadano.

**Artículo 56. PARÁMETROS.** La FEM se acoge a los parámetros establecidos por el Ministerio de Educación Nacional en el decreto 1290 que establece en el artículo 5 la escala de valoración nacional así:

Escala de Valoración Nacional	En la FEM representa
DESEMPEÑO SUPERIOR	S
DESEMPEÑO ALTO	A
DESEMPEÑO BÁSICO	B
DESEMPEÑO BAJO	B-

En este sentido, todos los elementos que conforman la propuesta evaluativa específica de cada docente se expresan numéricamente para luego ser estandarizados en los cuatro rangos expresados anteriormente. La evaluación en la FEM no es numérica, los datos de este tipo que utilizan los docentes sirven como guía para la homologación y estandarización que se requiera eventualmente para facilitar la movilidad interinstitucional de los estudiantes.

**Artículo 57. OBJETIVO DE LA EVALUACIÓN,** en concordancia con lo planteado desde las directrices del Ministerio de Educación Nacional, es delinear, obtener y suministrar información del desempeño del estudiante con el propósito de tomar decisiones que conduzcan a mejores y más efectivos aprendizajes.

**Artículo 58. PROMOCIÓN ANTICIPADA DE GRADO.** En la Fundación Educativa de Montelíbano se tendrá en cuenta la promoción anticipada de grado para los estudiantes que cursen de primero a octavo.

1. Finalizado el año académico, la Comisión de Evaluación de cada grado revisará y sugerirá el seguimiento durante el primer trimestre del año siguiente para los estudiantes que:
  - 1.1. Hayan demostrado excelencia académica por lo menos en dos trimestres cada año, durante dos años consecutivos.
  - 1.2. No reprobaron asignaturas en ningún trimestre del año, durante dos años consecutivos.
  - 1.3. No fueron suspendidos por incumplimiento con sus responsabilidades académicas ni por faltas disciplinarias.

2. Iniciado el primer trimestre del siguiente año académico, la Comisión de Evaluación de cada grado se reunirá con el fin de informar y dar inicio al seguimiento específico a los estudiantes candidatos a ser promovidos anticipadamente de grado, teniendo en cuenta las decisiones de las Comisiones de Evaluación al finalizar el año inmediatamente anterior.
3. Finalizado el primer trimestre del año en curso la Comisión de Evaluación de cada grado revisará el seguimiento durante el primer trimestre del año en curso para los estudiantes que fueron propuestos para la promoción anticipada de grado, para ello, tendrá en cuenta los siguientes criterios.
  - 3.1. No haber sido preinformado académicamente en alguna asignatura del año en curso.
  - 3.2. Haya sido excelencia académica durante el trimestre del grado en curso.
  - 3.3. No haber sido suspendido por incumplimiento con sus responsabilidades académicas.
  - 3.4. No haber sido suspendido por faltas disciplinarias.
  - 3.5. Demuestre un rendimiento superior en el desarrollo cognitivo, personal y social en el marco de las competencias básicas del grado que cursa.
4. Los estudiantes que cumplan con los requisitos de promoción anticipada serán remitidos por la comisión de evaluación al Consejo Académico, quienes determinarán el cronograma para la aplicación de las evaluaciones en las áreas básicas (matemáticas, ciencias naturales, ciencias sociales y lenguaje) que involucren los indicadores de logro del grado en curso para verificar que los posee.
5. En caso de la aprobación de los exámenes anteriormente mencionados, el coordinador de nivel informará a los padres de familia la posibilidad de promoción anticipada de grado de su hijo, con el fin de que éstos avalen dicha decisión. La decisión será consignada en un acta que quedará como registro en la carpeta del seguimiento escolar del estudiante.
6. En caso de la reprobación de los exámenes anteriormente mencionados, el estudiante continuará cursando el grado al cual se matriculó y la decisión será consignada en un acta que quedará como registro en la carpeta del seguimiento escolar del estudiante. Promoción anticipada de grado En la Fundación Educativa de Montelíbano se tendrá en cuenta la promoción anticipada de grado para los estudiantes de la sección monolingüe que cursen de primero a octavo.

**Artículo 59. COMISIONES DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.** El Consejo Académico conforma para cada grado una Comisión de Evaluación y Promoción, con el fin de definir la promoción de los estudiantes y hacer recomendaciones de actividades de refuerzo y recuperación para aquellos que presenten dificultades.

En la reunión de la Comisión de Evaluación y Promoción, al finalizar cada período escolar, se analizan los casos de todos los estudiantes, haciendo énfasis en aquellos valorados con nivel de desempeño Bajo en cualquiera de las asignaturas para hacer recomendaciones generales o particulares según sea la naturaleza de sus dificultades en términos de actividades de refuerzo y de recuperación.

Analizadas las condiciones de los estudiantes se convoca a los padres de familia o acudientes con el fin de presentarles, en presencia de sus representados, el informe y acordar los compromisos de las partes.

Las Comisiones de Evaluación y Promoción también analizan los casos de los estudiantes con desempeños excepcionalmente altos con el fin de recomendar actividades especiales de motivación o promoción anticipada, durante el primer período del año escolar. Las decisiones, observaciones y recomendaciones de cada Comisión se consignan en actas que se constituyen en evidencia para posteriores decisiones sobre la promoción de los estudiantes.

**PARÁGRAFO 1:** Es potestativo del colegio cursar invitación a los representantes del Consejo de Padres para que asistan a los comités de evaluación de cada período académico.

**Artículo 60. PROMOCIÓN DE ESTUDIANTES.** Al finalizar el año, la Comisión de Evaluación y Promoción de cada grado determina cuáles estudiantes son promovidos al grado siguiente y cuáles deben repetir el grado. Se tienen en cuenta los siguientes aspectos o circunstancias:

1. Un estudiante se promueve al grado siguiente cuando apruebe todas las asignaturas de su grado.
2. No se promueve al siguiente curso al estudiante que:
  - Reprebe con calificación bajo (B-) una o más asignaturas al finalizar el año escolar.
  - Haya dejado de asistir injustificadamente a más del 10% de las actividades académicas.

**PARÁGRAFO 1.** La FEM establece como rango de porcentaje de estudiantes no promovidos en un año escolar, entre el 0% y el 10%. Este porcentaje es sobre el total de la población matriculada al inicio del año.

**Artículo 61. PARÁMETROS DE EVALUACIÓN.** En la FEM todas las asignaturas son tenidas en cuenta para los propósitos de evaluación y promoción de los estudiantes,.

**Artículo 62. ACTIVIDADES DE REFUERZO.** Se refiere a las actividades que la institución o los docentes de las diferentes asignaturas programan con los estudiantes que presentan dificultades académicas o de rendimiento escolar, con el fin de trabajar sobre las dificultades presentadas. Estas actividades no son de carácter evaluativo, sino más de trabajo complementario o explicaciones adicionales a los estudiantes. Este tipo de actividades se puede programar durante el transcurso del año en las horas de la tarde o durante las clases, para que los estudiantes complementen su trabajo y les ayude en la superación de sus dificultades.

Para la actividad de refuerzo en el primer y segundo trimestre, los estudiantes recibirán por parte del profesor de la asignatura, por lo menos con una semana de anticipación a la fecha de la primera actividad a realizar un plan concreto del trabajo a desarrollar, para el tercer trimestre este plan se entregará un día hábil después de terminado el periodo, en el plan de trabajo se debe consignar:

1. Indicadores de logro en los que los estudiantes presentan dificultades.
2. Actividades a desarrollar por cada indicador de logro.
3. Fechas en las que se entregará, revisará o retroalimentará el trabajo desarrollado.
4. El formato debe llevar la firma del estudiante, del padre de familia y del profesor.

**PARÁGRAFO 1:** Si durante el trimestre en curso los estudiantes presentan dificultades con algún(os) indicador(es) de logro, deben recibir el plan de trabajo de las actividades de afianzamiento encaminadas a superar las dificultades en ese(esos) indicador(es) específicamente. Durante el proceso de desarrollo de estas actividades, el profesor podrá valorar el avance de los estudiantes y cambiar las notas correspondientes.

**PARÁGRAFO 2:** Finalizado el trimestre, los estudiantes que reprueben la asignatura, recibirán el plan de trabajo de las actividades de refuerzo encaminadas a superar las dificultades en los indicadores de logro no aprobados. El desarrollo del plan de trabajo de las actividades de refuerzo es requisito para tener derecho a la jornada de recuperación.

**PARÁGRAFO 3:** Cuando finalizada la jornada de recuperación del primer o segundo trimestre y el estudiante aún queda con indicadores de logro pendientes, continuará trabajando en el transcurso del año sobre y con base en los planes de trabajo de afianzamiento y/o de refuerzo que le fueron entregados, en caso de requerir material extra, los padres pueden acercarse al profesor respectivo para solicitar dicho material, así como orientaciones extra que requiera, El estudiante tendrá la posibilidad de presentarse a la jornada de recuperación de final de año, siempre y cuando el total de asignaturas con logros pendientes al culminar el tercer trimestre no sea mayor a 4.

**Artículo 63. JORNADAS DE RECUPERACIÓN.** Se refiere a las jornadas programadas por la institución para que mediante diversas estrategias de evaluación (dependiendo de la asignatura) los estudiantes tengan la posibilidad de demostrar la superación de sus dificultades académicas y su calificación o valoración pueda ser cambiada en la base institucional SIAF (Sistema de Información Académica FEM).

Finalizados cada uno de los periodos académicos, se asigna un día para que los estudiantes con dificultades evidencien, mediante actividades, trabajos o pruebas de diversa índole, su avance en los logros de las asignaturas con dificultades.

**Artículo 64. JORNADA DE RECUPERACIÓN DE FINAL DE AÑO.** Terminado el tercer trimestre, los estudiantes que tengan pendientes entre una y cuatro asignaturas

reprobadas en el año contarán con tres días para que evidencien, mediante evaluaciones, su avance en los logros de las asignaturas con dificultades, durante el año escolar, según programación del colegio.

Terminado el tercer trimestre quienes tengan acumuladas cinco o más asignaturas reprobadas en el año pierden el derecho de asistir a la recuperación y no son promovidos al grado siguiente.

**Artículo 65. PROCLAMACIÓN DE BACHILLERES EN LA CEREMONIA DE GRADO.** La ceremonia de graduación es un evento que concita a la comunidad escolar, fortalece la identidad institucional y el orgullo por el alcance de las metas anheladas. La Comisión de Evaluación de undécimo grado avalará la presencia de los estudiantes en esta ceremonia de acuerdo con las siguientes condiciones:

1. Aprobar todas las asignaturas vigentes del grado para el año lectivo de acuerdo con el Sistema de Evaluación y Promoción de la FEM.
2. Haber presentado el examen de TOEFL, para estudiantes que hasta el grado 8°, hayan pertenecido a sección bilingüe o que en los grados 9°, 10° y 11° hayan estado en el grupo de inglés avanzado.
3. Cumplir a cabalidad con el Servicio Social Obligatorio en concordancia con la Ley 115 de 1994 en su artículo 97, el decreto 1860 en su artículo 39 y la Resolución 4210 de 1996.
4. Estar a paz y salvo por todo concepto con la FEM.

## CAPÍTULO 16

### INFORMACIÓN A PADRES SOBRE DESEMPEÑO ESCOLAR

**Artículo 66. INFORMES.** Al finalizar cada uno de los tres períodos del año escolar los padres de familia o acudientes recibirán un informe escrito de evaluación en el que se registran los avances de los estudiantes en su proceso formativo. Este tiene dos formatos: uno resumido que se entrega de manera física a los padres en reunión de entrega de informes y que contiene el desempeño obtenido en cada una de las asignaturas y otro que presenta información detallada acerca de las fortalezas y debilidades que haya evidenciado el estudiante, así como las recomendaciones y estrategias para mejorar. Este último está disponible en la página web del colegio para que cada padre de familia lo descargue, imprima y archive.

**PARÁGRAFO 1.** Tanto los tres informes trimestrales como el final proveerán información sobre el rendimiento de los estudiantes en cada asignatura mediante una escala dada en los siguientes términos:

<b>Escala Nacional</b>	<b>Escala%</b>	<b>Criterios</b>
Desempeño Superior = S	90 a 100	Estudiante que alcanza todos los indicadores de logro esperados para demostrar el dominio de la competencia trimestral. Desarrolla actividades curriculares en las que demuestra muy altas exigencias y expectativas.
Desempeño Alto = A	85 a 89	Estudiante que alcanza los indicadores de logro esperados para demostrar el dominio de la competencia trimestral. Desarrolla actividades curriculares en las que generalmente demuestra altas exigencias y expectativas.
Desempeño Básico = B	80 a 84	Estudiante que alcanza el mínimo de los indicadores de logro esperados para demostrar el dominio de la competencia trimestral.
Desempeño Bajo = B-	0 a 79	Estudiante que no alcanza el mínimo de los indicadores de logro esperados para demostrar el dominio de la competencia trimestral, a pesar del proceso de refuerzo dentro del periodo académico.



**PARÁGRAFO 2.** La FEM establece la entrega de tres informes de calificaciones a los padres de familia o acudientes durante el año académico. El último informe se entrega como consolidado del año.

## **CAPÍTULO 17**

### **FUNDAMENTOS GENERALES DEL PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD EN LA FEM**

**Artículo 67. INTRODUCCIÓN.** La enfermedad COVID-19 ha cambiado abruptamente la manera como vivimos y entre una de sus implicaciones está el distanciamiento social, lo cual acarrea grandes cambios para el sector educativo que no es ajeno a éstos, y dar continuidad al proceso educativo desde la presencialidad, implica hacer reestructuraciones y acomodaciones que respondan a esta nueva realidad, de hecho, hemos vivenciado como Comunidad Educativa durante los últimos meses grandes cambios, conservando en esencia nuestra filosofía fundamentada en el desarrollo humano, y los estándares de calidad.

Somos conscientes del rol y compromiso con las políticas públicas encaminadas a garantizar el retorno de nuestros estudiantes al aula y la educación presencial, bajo las más precisas normas de seguridad y propendiendo siempre por la calidad del proceso académico.

Sustentados en los nuevos protocolos de salubridad que rigen en Colombia, se han definido las siguientes recomendaciones de salud y bioseguridad, las cuales especifican las acciones básicas que regirán a nuestra institución frente al progresivo regreso de, profesores, administrativos y estudiantes.

#### **Artículo 68. OBJETIVO**

Instaurar el Protocolo de Salud y Bioseguridad de la Fundación Educativa de Montelíbano, para la prevención y mitigación de la transmisión de la infección respiratoria aguda producida por el virus SARS-CoV-2, denominada COVID-19, en el regreso a las actividades académicas, administrativas y operativas.

Educar y motivar a la comunidad educativa en la prevención y control de la enfermedad COVID 19 en el hogar y en el Colegio.

#### **Artículo 69. ALCANCE**

Este protocolo se extiende a toda la comunidad, de la Fundación Educativa de Montelíbano.

### **69.1 RESPONSABILIDADES**

#### **69.1.1.GENERALES**

Todos y cada uno de los miembros que conforman la comunidad educativa de la Fundación Educativa de Montelíbano, son responsables del cumplimiento del presente

protocolo con carácter obligatorio. Los líderes Covid-19 de las diferentes zonas en que se encuentra dividida la institución serán responsables de verificar, controlar y dirigir las actividades que estén a su cargo, e informar oportunamente a la Dirección Administrativa y/o al área de Seguridad y Salud en el Trabajo, cualquier novedad que afecte el cumplimiento de este protocolo.

### **69.1.2 ESPECÍFICAS**

- Promover la cultura de autocuidado en la prevención individual, con el lavado de manos, uso adecuado del tapabocas y mantenimiento del distanciamiento social.
- Asegurar la disponibilidad de recursos esenciales para establecer, implementar, mantener y mejorar las acciones de promoción y prevención del COVID-19.
- Proveer a los empleados los elementos de protección personal (EPP), el cual deben utilizar para el cumplimiento de las actividades laborales.
- Capacitar a todos los empleados en aspectos relacionados con prevención, transmisión y atención del COVID-19.
- Sensibilizar periódicamente a los padres sobre la importancia de no enviar al colegio a las estudiantes que presenten algún síntoma respiratorio.
- Implementar acciones que permitan garantizar la continuidad de las actividades y la protección integral de los empleados y demás personas que estén dentro de las instalaciones.
- Adoptar medidas de control para la reducción de la exposición, tales como la flexibilización de turnos y horarios de trabajo, así como propiciar el trabajo remoto o en casa.
- Reportar ante la EPS y la ARL los casos de COVID-19 sospechosos o confirmados.

### **Artículo 70. DISPOSICIONES ESPECIALES PARA LA COMUNIDAD EDUCATIVA MIENTRAS EXISTA LA CONTINGENCIA POR EL COVID-19.**

- Artículo 1. Disposición General. Las disposiciones que se mencionan permanecerán vigentes mientras exista la contingencia por el Covid-19,(OMS) y no haya un manejo sanitario y controlado de dicha enfermedad, medidas como el distanciamiento físico, lavado constante de manos y de las demás medidas de bioseguridad encaminadas a proteger la comunidad educativa de un posible contagio.
- Artículo 2. Las disposiciones se han determinado para la modalidad de alternancia, en los términos que dispongan las autoridades competentes, cuando los estudiantes, padres de familia, directivos, docentes, personal administrativo, de

apoyo o visitantes ocasionales, deban asistir a las instalaciones de la FEM.

## **70.1 DISPOSICIONES PARA LOS ESTUDIANTES**

### **70.1.1 RESPONSABILIDADES.**

Las siguientes son responsabilidades y compromisos de los estudiantes en relación con su auto –protección.

- Cumplir las medidas establecidas y determinadas por la Institución, para la prevención del riesgo de contagio.
- Respetar la señalización que se encuentra en los diferentes espacios de la Institución.
- Hacer uso adecuado de los dispensadores de jabón y puntos de desinfección.
- Ante cualquier duda sobre las medidas contempladas para la disminución del riesgo de contagio, contempladas en este protocolo, solicitar la información a su director de grupo.
- Cumplir las recomendaciones e indicaciones dadas por el personal docente y por las directivas del Colegio.
- Permitir que el personal delegado por la Institución le realice la toma de temperatura, cumpliendo con las normas de distanciamiento social y uso de EPP.
- Realizar el lavado constante de manos y/o desinfección de ellas, según lo determinado en este protocolo o cada vez que el docente se lo solicite.
- No está permitido realizar aglomeraciones con otros estudiantes, el número de personas máximas lo determina el Comité Covid-19.
- Respetar el aforo establecido para cada espacio.
- Reportar cualquier cambio en su estado de salud, de forma inmediata, al docente que esté a cargo y/o familia.

## **70.2 DISPOSICIONES PARA LOS PADRES DE FAMILIA**

### **70.2.1. RESPONSABILIDADES.**

Las siguientes son las responsabilidades y compromisos de los padres de familia en relación con la protección y el cuidado de todos los integrantes de la comunidad educativa.

- Adoptar y cumplir las medidas y normas determinadas por la Institución, para prevenir el riesgo de contagio.
- Cumplir con los lineamientos del presente protocolo de bioseguridad
- Informar a los coordinadores de la sección o a la enfermería sobre el estado de salud, síntomas relacionados con el COVID-19 o si ha estado en contacto con una persona con diagnóstico positivo para el COVID-19

- No enviar a los hijos a la Institución si no están sanos, o si presentan sintomatología asociada al COVID-19. (Tos, fiebre sobre 37,4°C, diarrea, dolor muscular y dificultad respiratoria, entre otros síntomas de resfriado)
- Proporcionar información clara y veraz sobre el estado de salud del (los) hijo(s) y de su grupo familiar, ante los síntomas asociados al Coronavirus (COVID-19).
- Reportar si algún miembro del grupo familiar tiene o tuvo contacto, en los últimos 14 días, con personas sospechosas o con diagnóstico positivo de Coronavirus (COVID-19).
- Dotar a su hijo de todas las medidas de protección y de auto-cuidado que la FEM solicite, de acuerdo a las disposiciones del Ministerio de Salud y Protección Social cuando se implemente el esquema de alternancia definido por el Ministerio de Educación.

### **70.3 DISPOSICIONES PARA LOS DIRECTIVOS, DOCENTES, PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE APOYO.**

Las siguientes son las responsabilidades y compromisos de los directivos, docentes, personal administrativo y de apoyo, en relación con la protección y el cuidado de todos los integrantes de la comunidad educativa.

- Sensibilizar a los alumnos diariamente, frente a las medidas de prevención a tener en cuenta.
- Desinfectar de forma permanente los elementos de trabajo.
- Estar atento al cumplimiento de las normas por parte de los alumnos frente al uso de tapabocas, lavado de manos y distanciamiento social.
- Estar atento a las condiciones de salud de los alumnos y reportar, de forma inmediata, cualquier cambio que detecte.
- Implementar las medidas preventivas y de seguimiento, en casos sospechosos y positivos de COVID-19.
- Reportar el no acatamiento de las medidas de bioseguridad por parte de estudiantes, padres de familia, docentes y demás.
- Apoyar la implementación del protocolo de bioseguridad.
- Implementar y cumplir las medidas propuestas en el presente protocolo.
- Informar a visitantes acerca del presente protocolo de bioseguridad.
- Informar el estado de sus condiciones de salud (física y emocional) de manera oportuna.
- Adoptar las medidas de cuidado de su salud y reportar al empleador las alteraciones de su estado de salud, especialmente relacionados con síntomas de enfermedad respiratoria.
- Usar la aplicación Power Apps diariamente, para reportar su estado de salud.

#### **70.4 DISPOSICIONES DE LOS VISITANTES OCASIONALES.**

Las siguientes son las responsabilidades y compromisos de los visitantes ocasionales a la FEM, en relación con la protección y el cuidado de todos los integrantes de la comunidad educativa.

- Cumplir cabalmente con todos y cada una de las disposiciones para la protección integral y la bioseguridad, dadas por las autoridades y la Institución Educativa.
- Adoptar y cumplir las medidas y normas determinadas por la Institución, para disminuir el riesgo de contagio.
- Cumplir con los lineamientos del presente protocolo de bioseguridad

#### **70.5 DISPOSICIONES FINALES**

Los siguientes son los procedimientos seguidos por la Institución en caso de que se produzcan incumplimientos, riesgos o situaciones contrarias a lo dispuesto en el presente Artículo del Manual de Convivencia.

1. Siempre que se incumpla con lo establecido en las normas ya sean éstas las producidas por las autoridades competentes o por el Colegio mismo, el rector o coordinadores, pondrá en conocimiento de las entidades correspondientes, dicha situación, sin perjuicio de las acciones que se puedan seguir al interior de la Institución Educativa misma.
2. Dependiendo la persona involucrada en el incumplimiento de lo prescrito en el presente Título –estudiante, padre de familia, trabajador de la institución, visitante ocasional- la institución podrá aplicar lo dispuesto en el presente Manual de Convivencia, en el Contrato de Prestación de Servicios Educativos, en el Contrato Individual de Trabajo, en o en cualquiera de los documentos institucionales, para sancionar o hacer que dicha persona, asuma las responsabilidades a las que haya lugar, por el incumplimiento de las presentes normas.
3. Siempre que el Colegio considere que algún integrante de la comunidad educativa o visitante, pueda correr riesgo él mismo en su salud o en su integridad por un posible contagio con el Covid-19 o generar un riesgo para la comunidad educativa, se abstendrá de permitir su ingreso a las instalaciones de la Institución Educativa, ofreciéndole los medios o suministrando la información requerida, para que pueda cumplir ya sea con sus obligaciones como estudiante o padre de familia, o como trabajador.
4. En caso de que los padres de familia, los trabajadores, los visitantes o los terceros que se hagan presentes en las instalaciones de la Institución Educativa para cumplir

con alguna de las labores o funciones que les correspondan, en el ejercicio de su derecho a la intimidad y a no revelar datos sensibles, ya sea de ellos mismos, o de los estudiantes o de sus trabajadores, se abstengan de diligenciar los formatos requeridos para identificar, ya sea las co-morbilidades o el estado de salud, o no permitan la toma de la temperatura, el Colegio se abstendrá de autorizar el ingreso a sus instalaciones, toda vez que, si bien al ciudadano le asiste el derecho a la intimidad, éste entra en contradicción con el derecho a la vida y a la protección integral, y la Institución considera que el segundo se debe priorizar, sin perjuicio del primero.

5. En caso de que cualquier integrante de la comunidad educativa o visitante actúe temerariamente o irresponsablemente, generando riesgos para sí mismo o para los demás, la Institución podrá impedir el ingreso de dicha persona a sus instalaciones, cancelar o rescindir su contrato por justa causa por una falta muy grave, así como emprender las demás acciones legales a las que haya lugar, por la gravedad de este tipo de conductas. En el caso de los estudiantes y padres de familia, igualmente podrá invocar esta situación como causal para no suscribir un nuevo contrato de matrícula con dicho estudiante.
6. La FEM será diligente y exigente en el cumplimiento del distanciamiento físico, en especial con los estudiantes, puesto que el incumplimiento de dicha prescripción puede generar riesgos graves de contagio. En caso de incumplimiento de esta prescripción, inicialmente se hará un llamado de atención a los estudiantes en cuestión; en caso de reiteración, se les comunicará a los padres de familia la situación, buscando su apoyo y compromiso; y si la situación se repite o no se corrige, la Institución podrá considerar dicho comportamiento como una falta grave, según lo estipulado en el presente Manual de Convivencia, y en este sentido, darle el tratamiento para este tipo de situaciones.

## **PARÁGRAFO 1**

Para la aplicación de las medidas incluidas en el presente Artículo, en todo momento, el Colegio observará el debido proceso, pero a la vez, un criterio de razonabilidad que le permita discernir la gravedad de la situación y las medidas que se deben tomar para su solución o corrección. Todo esto se hará, atendiendo a la política de prevención de los riesgos y cuidado integral de todos los integrantes de la comunidad educativa, y en especial, de los estudiantes.

## **ANEXOS Y DOCUMENTOS RELACIONADOS**

La Fundación Educativa de Montelíbano adopta el protocolo de trabajo en casa de manera virtual en caso de que se presente cualquier contingencia en el futuro próximo, en aras de mantener y desarrollar los procesos de aprendizaje planteados por la

institución, privilegiar la vida, la sana convivencia, la formación de hábitos y el bienestar emocional de sus integrantes.



## **CAPÍTULO 18**

### **PROTOCOLO PARA EL ESTUDIO EN CASA.**

#### **Artículo 71. PROTOCOLO PARA ESTUDIO EN CASA POR PARTE DE LOS ESTUDIANTES**

##### **71.1 PREPARAR EL AMBIENTE DE ESTUDIO**

- Tener un espacio tranquilo y bien iluminado para recibir las sesiones sincrónicas y realizar las actividades académicas propuestas por los docentes.
- Asegurarse que el TV y la música estén apagados.
- Tener el portátil, tableta o celular completamente cargados o con los elementos necesarios para conectarlo a una fuente de energía eléctrica en caso de ser necesario.
- Cerrar las ventanas extras en el navegador durante la sesión de clases.
- Recibir las clases sincrónicas **en una silla ajustada a su estatura y acorde con el escritorio** y adoptar una postura ergonómica.
- Informar a los padres y hermanos presentes que va a recibir clases virtuales, con el fin de evitar gritos, interrupciones o que aparezcan personas en la cámara vestidas inapropiadamente.

##### **71.2 RESPETAR EL TIEMPO DE LA CLASE.**

- Utilizar el vínculo Google Meet de Classroom para ingresar al encuentro virtual y llegue puntualmente o cinco minutos antes.
- Ingresar a las clases aseado y vestido apropiadamente.
- Tener todos los materiales de la clase a su alcance.
- Las sesiones sincrónicas que se realicen por la plataforma escogida por la institución (Google Meet) son para el aprendizaje, los malos comportamientos e interrupciones a la clase serán reportadas a la coordinación y seguirán el procedimiento disciplinario respectivo.
- No ausentarse durante la sesión sincrónica.
- No consumir alimentos durante el encuentro.

##### **71.3 MANTENERSE EN CLASE CONCENTRADO Y ENFOCADO**

- Llegar a tiempo a la sesión sincrónica programada.
- No ingresar al encuentro virtual antes que el docente lo haga.
- Cuando esté en clase debe permanecer concentrado y participando de la clase adecuadamente.
- Mantener un comportamiento adecuado y dirigirse a los demás respetuosamente.
- Usar el chat de acuerdo con lo indicado por el docente.

##### **71.4 ALEJAR LAS DISTRACCIONES EN EL MOMENTO DE ESTUDIO**

- Dejar su celular en silencio o en otra habitación y no utilizarlo durante la sesión.

- No ingresar a juegos, redes sociales diferentes, Youtube o algún otro tipo de distracción durante las sesiones virtuales.
- Evitar ruidos de fondo, gritos o juegos que pueden ser molestos para usted y para las otras personas con las que está compartiendo la clase virtual.
- Evitar que las mascotas estén en el mismo lugar en el momento que esté recibiendo la clase virtual.

#### **71.5 DIRECTRICES SOBRE TECNOLOGÍA.**

- Mantener la cámara del dispositivo con que se encuentre conectado encendida durante toda la sesión sincrónica.
- Conectarse a las clases virtuales con el correo institucional, no se aceptará el ingreso con el correo personal.
- Silenciar el micrófono de la computadora o teléfono celular (si se accede por este medio) durante el desarrollo de la clase virtual y activarlo solo cuando necesite realizar una consulta o el profesor le solicita su participación.
- Reflexionar y hacer revisión de lo que escribe y su ortografía antes de publicarlo en el chat.
- La virtualidad estará supeditada a la estabilidad del servicio de internet del colegio y los hogares, sobre esta variable no existe control de ninguna de las dos partes

#### **71.6 PERMANECER CONECTADO CON EL GRUPO DE ESTUDIO**

- Mantener la comunicación activa con los compañeros del grupo o con el docente en caso de aclaración de dudas relacionadas con las actividades académicas propuestas.
- Contactar al profesor, utilizando la plataforma de Classroom cuando sea necesario, el profesor dará respuesta a la inquietud dentro del horario laboral.
- Todas las sesiones quedan grabadas por lo tanto se pueden solicitar en caso de ausencias por excusa médica o fallas técnicas, las excusas deben ser enviadas por los padres de familia desde el correo institucional al profesor correspondiente con copia al director de grupo y al coordinador de sección, explicando el motivo por el cual no asistió.

## **71.7 COMPORTAMIENTOS QUE NO SE DEBEN REALIZAR**

- Tomar videos o fotos de los profesores o compañeros durante la sesión sincrónica, en caso de hacerlo se considera falta grave.
- Compartir el enlace o clave de ingreso a la clase virtual a terceros, lo cual será considerado una falta grave. El único que puede enviar los enlaces de las clases es el profesor de la asignatura.
- Comer durante los encuentros sincrónicos.
- Recibir las sesiones sincrónicas en la cama, hamaca, carro u otro espacio no adecuado.
- Incurrir en cualquier otra conducta que pueda suponer una de las faltas consignadas en el manual de convivencia institucional vigente.

## **Artículo 72 PROTOCOLO PARA ESTUDIO EN CASA POR PARTE DE LOS DOCENTES.**

### **72.1 PREPARAR EL AMBIENTE DE TRABAJO.**

- Acondicionar un lugar físico para realizar sus clases, que favorezca su concentración, evite distracciones, ruidos o interrupciones.
- Planificar la clase pensando que ésta será a través de una plataforma virtual, teniendo en cuenta las flexibilizaciones acordadas.
- Agendar la clase en la plataforma Classroom con tiempo suficiente.
- Informar a las personas que lo acompañan en casa que va a tener una clase virtual sincrónica, para evitar cualquier suceso incomodo en directo.

### **72.2 RESPETAR EL TIEMPO DE LA CLASE.**

- Ingresar a la plataforma Classroom antes que los estudiantes y en ese momento habilite el enlace de la clase.
- Hacer los respectivos registros de asistencia en la planilla de seguimiento compartida en drive.
- Programar para máximo 60 minutos, las actividades académicas que se le asignará a los estudiantes para después de la clase, éstas deben ser publicadas inmediatamente finalizado el encuentro virtual.

### **72.3 CUMPLIR CON LOS TIEMPOS.**

- Antes de la siguiente sesión, revizar los resultados de las actividades de los estudiantes, y hacer la retroalimentación respectiva.
- Las retroalimentaciones a los trabajos presentados por los estudiantes deben ser claras y concisas frente a los aciertos y desaciertos que se encuentran en su desarrollo.
- Brindar acompañamiento y dar respuesta permanente y oportuna a los mensajes de los estudiantes dentro del horario laboral.
- Mantener actualizada la planilla de seguimientos de asistencia y entrega de actividades.

- Antes de finalizar la sesión tomarse un tiempo para explicar la actividad que se propondrá al finalizar el encuentro sincrónico.
- Ingresar 5 minutos antes a las sesiones sincrónicas y termínelas con puntualidad en los horarios establecidos.

#### **72.4 DIRECTRICES SOBRE TECNOLOGÍA.**

- Mantener la cámara del computador encendida durante toda la sesión sincrónica.
- Se compartirá el enlace de la clase grabada por un máximo de 48 horas, siempre y cuando el padre de familia envíe la excusa y la solicitud desde el correo institucional.
- Si hay problemas técnicos durante o antes de la clase, por ejemplo, no funciona su micrófono, o pierde conexión, informar a los estudiantes lo antes posible y al coordinador de sección para agendar la sesión nuevamente.
- No aceptar que un estudiante ingrese a las clases sincrónicas con el correo personal.
- Ser el primero en ingresar a los encuentros virtuales y el último en salir de los mismos.

#### **TENER PRESENTE**

- No aceptar excusas o solicitudes de padres de familia que sean enviadas por los correos personales, responderles que deben ser enviadas por el correo institucional de la familia para que tenga validez.

Por qué dicha inclusión:

Las circunstancias propias de la pandemia generan la inclusión de este aparte.

## GLOSARIO

**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.

**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 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

**Acoso escolar o bullying:** 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. El acoso escolar tiene consecuencias sobre la salud, el bienestar emocional y el rendimiento escolar de los estudiantes y sobre el ambiente de aprendizaje y el clima escolar del establecimiento educativo.

**Ciberbullying o ciberacoso escolar:** forma de intimidación con uso deliberado de tecnologías de información (Internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y video juegos online) para ejercer maltrato psicológico y continuado.

Adicionalmente, la Ley 1620 Y decreto 1965 se fundamenta en los principios de principios de participación, corresponsabilidad, autonomía, diversidad e integralidad, que también se acogen en este documento orientador de la convivencia escolar en la FEM.

**Faltas Tipo 1:** Conflictos manejados inadecuadamente y situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar. No generan daños en el cuerpo o a la salud física o mental.

**Faltas Tipo 2:** Situaciones de agresión escolar, acoso escolar (bullying), que no revistan las características de la comisión de un delito y que cumplan con cualquiera de las siguientes características:

- a. Se presenta de manera repetitiva y sistemática.
- b. Que causen daños al cuerpo o a la salud física o mental sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados.

**Faltas Tipo 3:** Situaciones que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual.

**Factores de riesgo:** rasgos o características de la persona, las relaciones o el contexto que aumentan la probabilidad de que ocurra una situación que afecta la convivencia escolar.

**Factores de protección:** situaciones o características que aumentan la probabilidad de que una persona o grupo no se involucre en situaciones que afectan la convivencia escolar.

**Servicio Social Estudiantil Obligatorio:** Es una oportunidad de crecimiento personal donde el estudiante vivencia su aporte a la sociedad y complementa su proceso pedagógico.

**Faltas:** son los comportamientos que por acción u omisión contravienen los ideales, principios y normas establecidas en el presente Manual de Convivencia y generan la aplicación de las disposiciones contenidas en el Manual referentes a los estudiantes como parte de la comunidad educativa FEM.

## ACTA CONSEJO DIRECTIVO 2020



### FUNDACIÓN EDUCATIVA DE MONTELÍBANO CONSEJO DIRECTIVO

ACTA No.08

FECHA: Montelíbano, 27 octubre de 2020

LUGAR: Reunión virtual

HORA: 5: 00 p.m.

ASISTENTES: Jesús Arana, Frank Muñoz, Julián Echeverry, Astrid Álvarez, Beatriz Watts, Marbel Muñoz, María Teresa Santos, Luis Alean.

#### AGENDA:

1. Verificación del Cuórum
2. Aprobación Manual de Convivencia 2021

#### DESARROLLO

1. **Verificación del Cuórum:** esta reunión se realiza de manera virtual, debido a la emergencia sanitaria que vive el país por la pandemia del (COVID-19). Se hizo verificación del Cuórum todos estaban presentes en la reunión.
2. **Aprobación Manual de Convivencia 2021:** después de varias reuniones, donde se analizaron, discutieron y evaluaron cada una de las propuestas presentadas por los diferentes estamentos del colegio (estudiantes, profesores, administrativos y padres de familia) sobre la actualización del Manual de Convivencia. El consejo Directivo en unanimidad, procede a aprobar el Manual de Convivencia que regirá a partir de enero de 2021.

Hora de finalización de la reunión: 6:30 p.m.

#### FIRMAS:

  
Jesús Antonio Arana J.  
Rector

  
Frank Muñoz  
Repres. Profesores.

  
Beatriz Watts  
Repres. Profesores.

  
Julián Echeverry  
Representante estudiante

  
Astrid Álvarez  
Representante del Sector Productivo

  
Marbel Muñoz  
Representante de los padres

  
Luis Alean  
Representante de los padres

  
María Teresa Santos.  
Representante de los egresados