

Manual de Convivencia 2024



Cedhu
CENTRO DE DESARROLLO HUMANO
Orden es Misionar

Teléfono: (608) 771 7333 - Celular: 316 877 9094
Calle 28 No. 8-50 - Barrio El Recreo - Sogamoso - Boyacá
cedhu@cedhu.edu.co - www.cedhu.edu.co

CONTENIDO

RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN – CONSEJO DIRECTIVO	6
CAPÍTULO I - FUNDAMENTOS LEGALES DEL MANUAL DE CONVIVENCIA	8
1. REFERENTES NORMATIVOS	8
2. REFERENTES CONCEPTUALES	16
CAPÍTULO II - DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO Y HORIZONTE INSTITUCIONAL.	18
1. IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO	18
2. RESEÑA HISTÓRICA.	19
3. NUESTROS EMBLEMAS	20
4. FILOSOFÍA Y MODELO PEDAGÓGICO	22
5. HORIZONTE INSTITUCIONAL: MISIÓN, VISIÓN, PRINCIPIOS, VALORES	23
6. OBJETIVOS GENERALES	24
7. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	24
8. RELACIONES CON EL ENTORNO	25
9. POLÍTICA DE INCLUSIÓN	25
10. PERFIL DEL EDUCANDO CEDHUISTA	25
11. CÓDIGO DE HONOR EDUCANDOS	26
12. CÓDIGO DE HONOR PADRES	27
CAPÍTULO III – COMPROMISOS Y OBLIGACIONES CON LA FORMACIÓN DEL EDUCANDO CEDHUISTA	28
1. OBLIGACIONES ESPECIALES: ARTÍCULO 42, LEY 1098 DE 2006	28
2. OBLIGACIONES ÉTICAS FUNDAMENTALES ARTÍCULO 43, LEY 1098 DE 2006	29
3. OBLIGACIONES COMPLEMENTARIAS: ARTÍCULO 44, LEY 1098 DE 2006	29
4. OBLIGACIONES DE LA FAMILIA	30
CAPÍTULO IV – DERECHOS - COMPROMISOS, RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES.	31
1. DERECHOS DE LOS PADRES	31
2. COMPROMISOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES	32
CAPÍTULO V - DERECHOS, RESPONSABILIDADES Y COMPROMISOS DE LOS EDUCANDOS	33
1. DERECHOS DE LOS EDUCANDOS	36

2. RESPONSABILIDADES Y COMPROMISOS DE LOS EDUCANDOS	36
3. COMPROMISO ASISTENCIA	42
4. AUSENCIAS	43
5. LLEGADAS TARDE	44
6. CARNET ESTUDIANTIL	45
7. CARNET DEL SEGURO ESCOLAR	45
8. PORTE ADECUADO DEL UNIFORME	46
9. PRESENTACIÓN PERSONAL	47
10. REPRESENTACIÓN DEL CEDHU	47
CAPÍTULO VI - RÉGIMEN DISCIPLINARIO APLICABLE A LOS EDUCANDOS	48
1. DEBIDO PROCESO	48
2. PRINCIPIOS DEL DEBIDO PROCESO	48
3. ESTAPAS DEL DEBIDO PROCESO	49
CAPÍTULO VI I - DEFINICIÓN DE LAS FALTAS	51
A. CONDUCTO REGULAR	51
B. FALTAS LEVES	51
C. ESTRATEGIAS PEDAGÓGICAS Y/O MEDIDAS DE RESTAURACIÓN PARA FALTAS LEVES	53
D. FALTAS GRAVES	54
E. ESTRATEGIAS PEDAGÓGICAS Y/O MEDIDAS DE RESTAURACIÓN PARA FALTAS GRAVES	55
F. FALTAS ESPECIALMENTE GRAVES	55
G. ESTRATEGIAS PEDAGÓGICAS Y/O MEDIDAS DE RESTAURACIÓN PARA FALTAS ESPECIALMENTE GRAVES	58
CAPÍTULO VIII - RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR	61
1. COMPONENTES	61
2. SITUACIONES TIPO I	61
3. SITUACIONES TIPO II	62
4. SITUACIONES TIPO III	62
5. PROTOCOLOS	62
CAPÍTULO IX- NORMAS, USO ADECUADO - CONSCIENTE Y CONSERVACIÓN DE NUESTRAS AÚLAS ESPECIALIZADAS Y OTRAS DEPENDENCIAS	64

1. NORMAS EN LA SALA DE LECTURA	65
2. NORMAS EN LAS AULAS DE INFORMÁTICA Y PARA EL USO DE CUALQUIER EQUIPO DE CÓMPUTO QUE SE ENCUENTRE EN EL CEDHU	66
3. NORMAS EN EL LABORATORIO DE CIENCIAS Y LABORATORIO DE FÍSICA	67
4. NORMAS EN EL LABORATORIO DE INGLÉS	69
5. PROTOCOLO Y NORMAS ATENCIÓN EN PRIMEROS AUXILIOS	70
6. NORMAS PARA EL ACCESO A LAS ZONAS EXTERNAS (PARQUE Y CANCHA)	70
CAPÍTULO X - PROTOCOLOS Y NORMAS PARA PRESERVAR EL BIENESTAR DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA, LA CONSERVACIÓN INDIVIDUAL DE LA SALUD Y LA PREVENCIÓN FRENTE AL CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOTRÓPICAS	71
1. POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	71
2. POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE CONSUMO DE TABACO, ALCOHOL Y DROGAS	72
3. POLÍTICA DE NO ACOSO EN EL TRABAJO Y RELACIONES INTERPERSONALES	73
4. POLÍTICA MEDIO AMBIENTAL	74
5. POLÍTICA DE SEGURIDAD VIAL	76
CAPÍTULO XI - SISTEMA DE ADMISIÓN Y PERMANENCIA DE EDUCANDOS	77
1. ADMISIONES Y MATRICULAS	77
2. EDADES REQUERIDAS PARA CADA GRADO	78
3. MATRICULA	78
4. REQUISITOS DE MATRÍCULA	79
5. REGIMEN TARIFARIO -ADOPCIÓN DE TARIFAS	81
6. COSTOS EDUCATIVOS	81
7. DERECHO A DEVOLUCIONES	84
8. RETENCIÓN DE CERTIFICADOS Y DOCUMENTOS:	85
9. TRATAMIENTO DE SITUACIONES DE MORA.	85
10. CAUSALES PARA LA NO RENOVACIÓN DEL CONTRATO DE MATRÍCULA	85
CAPÍTULO XII – ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL – PARTICIPACIÓN Y GOBIERNO ESCOLAR	86
1. SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	86
2. DERECHOS DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	90
3. COMPROMISOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	90

4. CONFORMACIÓN DEL GOBIERNO ESCOLAR	91
CAPÍTULO XIII - ESTÍMULOS, INCENTIVOS Y SERVICIOS DE BIENESTAR ESTUDIANTIL	123
ESTÍMULOS E INCENTIVOS	123
SERVICIOS Y ACTIVIDADES DE BIENESTAR QUE OFRECE EL CEDHU	125
CAPÍTULO XIV - SISTEMA INSTITUCIONAL DE VALORACIÓN - SIVE	129
CAPÍTULO XV – SISTEMA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	147
1. COMPROMISO USO CANALES DE COMUNICACIÓN	147
2. POLÍTICA DE PRIVACIDAD DE LOS DATOS	149

APROBACIÓN

ACUERDO CONSEJO DIRECTIVO N° 007 DE NOVIEMBRE 10 DE 2023.

Por el cual se adopta el Manual de Convivencia Escolar, para el **CENTRO DE DESARROLLO HUMANO CEDHU**.

El Consejo Directivo como instancia de participación de la Comunidad Educativa del **CENTRO DE DESARROLLO HUMANO CEDHU**, en uso de sus atribuciones legales y;

CONSIDERANDO

Que es responsabilidad de la Comunidad Educativa dar cumplimiento y aplicación de manera inexcusable y estricta a las leyes.

Que se requiere dotar al **CENTRO DE DESARROLLO HUMANO CEDHU**, de un Instrumento legal que contemple los criterios de convivencia, principios de dignidad, respeto a sus semejantes, al bien ajeno y estímulos para una formación integral, respetando los derechos y promoviendo el cumplimiento de acuerdos, compromisos y responsabilidades, para una sana convivencia.

Que tanto: Educandos, como Padres y Docentes requieren tomar conciencia de su compromiso y responsabilidad para contribuir al desarrollo eficaz de los procesos académicos y formativos.

Que es necesario reconocer los derechos, compromisos y responsabilidades que le corresponden a todos y cada uno de los integrantes de la comunidad educativa, para velar por el obligatorio cumplimiento de éstos, acorde a lo establecido en la Ley 1098 de Infancia y Adolescencia, la Ley de Los Garantes: Ley 599 de 2000, Artículo 25, Ley 1620 del 15 de marzo de 2013, decreto 1965 y demás disposiciones.

Que la Institución procura el bienestar de los educandos y vela por su formación integral, fijando normas que así lo garanticen.

Que se busca el cumplimiento de los objetivos del P.E.I. (Proyecto Educativo Institucional). Dando cumplimiento al Decreto 1860.

Que se precisan los mecanismos de participación democrática.

Que el contenido del presente Manual de Convivencia, es fruto de la concertación democrática y planteamientos formulados por representantes de toda la Comunidad Educativa: Directivos, Docentes, Educandos, Padres, Personal Administrativo, de Servicios Generales y fue aprobado por el Consejo Directivo

ACUERDA

1. Derogar la totalidad del contenido del MANUAL DE CONVIVENCIA 2023
2. Adoptar el presente **MANUAL DE CONVIVENCIA**, para el **CENTRO DE DESARROLLO HUMANO CEDHU**.
3. Editar, promulgar y difundir, este Manual, entre los miembros de la Comunidad Educativa, como instrumento de consulta y reflexión permanente que orienta los principios, valores, estrategias y actuaciones, permitiendo promover la sana convivencia, la auto-regulación y la formación integral de nuestros educandos dentro de un adecuado clima organizacional.
4. Este Manual de Convivencia rige a partir de la fecha de su publicación y será revisado anualmente para efectuar los ajustes necesarios en concordancia con la jurisprudencia legal vigente, la dinámica social del CEDHU, las expectativas, aportes y sugerencias emitidas por los miembros de la comunidad educativa, a través de las distintas instancias de participación.
5. El contenido de este Manual de Convivencia aplica para todos los integrantes de la Comunidad Cedhuista.

Para constancia de lo anterior, firman los integrantes del Consejo Directivo, en Sogamoso a los diez (10) días del mes de noviembre de 2023.

Original firmado.

INTEGRANTES CONSEJO DIRECTIVO

LINEY ROA SANABRIA	RECTORA
SRA. JENNY MARIANA RINCÓN CASTRO	REPRESENTANTE ASOCEDHU
ING. XIMENA ASTRID CHAPARRO ACEVEDO	REPRESENTANTE CONSEJO DE PADRES
SRA. DIANA SOFÍA SUÁREZ	REPRESENTANTE SECTOR PRODUCTIVO
LIC. YANETH ROSSO BELLO	REPRESENTANTE DOCENTES PREES -PRIMARIA
LIC. DANIEL CARDOZO	REPRESENTANTE DOCENTES BACHILLERATO
VALENTINA RUÍZ BLANCO	REPRESENTANTE EGRESADOS
SARA DANIELA ALARCÓN PIRAGAUTA	REPRESENTANTE EDUCANDOS
JUANA VALENTINA SUÁREZ TORRES	PERSONERA ESTUDIANTIL

CAPÍTULO I
FUNDAMENTOS LEGALES DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

1. REFERENTES NORMATIVOS

Nuestro Manual de Convivencia tiene su fundamento legal en la Constitución Política de Colombia, la Ley de Infancia y Adolescencia, la Ley General de Educación, la Ley 1620, algunos decretos gubernamentales y jurisprudencia sobre la materia.

A. Los artículos de la **Constitución Política de Colombia** que tienen que ver con nuestro Manual de Convivencia son:

ARTICULO	CONTENIDO	CONSULTAR
Artículo 1	Colombia es un Estado Social de Derecho, organizado en forma de República Unitaria, con autonomía de sus entidades territoriales, democrática, participativa y pluralista, fundada en el respeto de la dignidad humana, en el trabajo y la solidaridad de las personas que la integran y en la prevalencia del interés general.	https://www.constitucioncolombia.com/titulo-1/capitulo-0/articulo-1
Artículo 2	El Estado debe promover la participación de todos.	https://www.constitucioncolombia.com/titulo-1/capitulo-0/articulo-2
Artículo 13	Libertad e igualdad ante la ley.	https://www.constitucioncolombia.com/titulo-2/capitulo-1/articulo-13
Artículo 15	Derecho a la intimidad y al buen nombre.	https://www.constitucioncolombia.com/titulo-2/capitulo-1/articulo-15
Artículo 16	Derecho al libre desarrollo de la personalidad.	https://www.constitucioncolombia.com/titulo-2/capitulo-1/articulo-16
Artículo 20	Derecho a la libertad de opinión y rectificación.	https://www.constitucioncolombia.com/titulo-2/capitulo-1/articulo-20
Artículo 23	Derecho de petición y pronta resolución.	https://www.constitucioncolombia.com/titulo-2/capitulo-1/articulo-23
Artículo 33	Nadie está obligado a declarar contra sí mismo o cónyuge, o parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad.	https://www.constitucioncolombia.com/titulo-2/capitulo-1/articulo-33
Artículo 41	Conocer de la Constitución, el civismo, la democracia y participación ciudadana.	https://www.constitucioncolombia.com/titulo-2/capitulo-1/articulo-41
Artículo 43	Igualdad de derechos y oportunidades para hombres y mujeres. Protección especial a la mujer embarazada y cabeza de familia.	https://www.constitucioncolombia.com/titulo-2/capitulo-2/articulo-43
Artículo 44	La educación, la cultura y la recreación son derechos fundamentales de niños, entre otros.	https://www.constitucioncolombia.com/titulo-2/capitulo-2/articulo-44

Artículo 45	El adolescente tiene derecho a la protección y formación integral, a participar en los organismos públicos o privados.	https://www.constitucioncolombia.com/titulo-2/capitulo-2/articulo-44
Artículo 67	La educación de un servicio público con función social, al que tienen derecho todas las personas.	https://www.constitucioncolombia.com/titulo-2/capitulo-2/articulo-67
Artículo 68	Los establecimientos educativos podrán ser fundados por particulares y darán participación a la comunidad educativa en la dirección. Idoneidad, profesionalización y dignificación del Educador. El educando no puede ser obligado(a) a recibir educación religiosa en los Establecimientos del Estado.	https://www.constitucioncolombia.com/titulo-2/capitulo-2/articulo-68
Artículo 70	Fomento y promoción de la cultura, a través de la educación. La cultura es el fundamento de la nacionalidad.	https://www.constitucioncolombia.com/titulo-2/capitulo-2/articulo-70
Artículo 95	Todo colombiano tiene el deber de engrandecer y dignificar la comunidad nacional.	https://www.constitucioncolombia.com/titulo-2/capitulo-5/articulo-95

B. Ley 115 de 1994.

ARTICULO	CONTENIDO	CONSULTAR
Artículo 73	Proyecto Educativo Institucional. con el fin de lograr la formación integral de los educandos, cada establecimiento educativo deberá elaborar y poner en práctica un Proyecto Educativo Institucional en el que se especifiquen entre otros aspectos, los principios y fines del establecimiento, los recursos educadores y didácticos disponibles y necesarios, la estrategia pedagógica, el reglamento para Maestro y educandos y el sistema de gestión, todo ello encaminado a cumplir con las disposiciones de la presente ley y sus reglamentos. Compilado en el Decreto 1075 de 2015.	https://leyes.co/se_expide_la_ley_general_de_educacion/73.htm
Artículo 77	Los establecimientos educativos se encuentran facultados para adoptar sus reglamentos internos, pero al establecer sanciones, siempre deberán tener en cuenta el respeto al debido proceso y derecho a la defensa, y de forma especial el derecho fundamental a la educación y demás en la Constitución Política y en el Código de la Infancia y la Adolescencia.	https://leyes.co/se_expide_la_ley_general_de_educacion/77.htm
Artículo 87°	Reglamento o Manual de Convivencia. Los establecimientos educativos tendrán un reglamento o manual de convivencia, en el cual se definan los derechos y obligaciones, de los educandos. Los padres o tutores y los educandos al firmar la matrícula correspondiente en representación de sus hijos estarán aceptando el mismo.	https://leyes.co/se_expide_la_ley_general_de_educacion/87.htm

C. DECRETO 1075 de 2015

ARTICULO	CONTENIDO	CONSULTAR
----------	-----------	-----------

Artículo 2.3.5.3.2.	Dispone lineamientos para la actualización de manuales de convivencia.	https://www.mineduccion.gov.co/1759/w3-article-351080.html?_noredirect=1
Artículo 2.3.3.1.4.4.	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. El reglamento o manual de convivencia debe contener una definición de los derechos y deberes de los educandos y de sus relaciones con los demás estamentos de la comunidad educativa, compilado en el decreto 1075 de 2015, Artículo 2.3.3.1.4.4. Reglamento o manual de convivencia.	https://www.mineduccion.gov.co/1759/w3-article-351080.html?_noredirect=1
Artículo 2.3.3.2.2.1. y siguientes	Título 2 Disposiciones Específicas para el Sector Privado, Capítulo 2 Tarifas De Matrículas, Pensiones y Cobros Periódicos.	https://www.mineduccion.gov.co/1759/w3-article-351080.html?_noredirect=1
Artículo 2.3.5.4.2.6.	Clasificación de las situaciones. Las situaciones que afectan la convivencia de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.	https://www.mineduccion.gov.co/1759/w3-article-351080.html?_noredirect=1
Artículo 2.3.5.4.2.7.	Contenidos de los protocolos que los establecimientos educativos deben disponer para asistir a la comunidad académica en aquellas situaciones que afecten la convivencia escolar	https://www.mineduccion.gov.co/1759/w3-article-351080.html?_noredirect=1
Artículo 2.3.5.4.2.6	Clasificación de protocolos	https://www.mineduccion.gov.co/1759/w3-article-351080.html?_noredirect=1
ARTICULOS 2.3.3.3.3.1. Y SIGUIENTES	Evaluación del aprendizaje y promoción de los educandos de los niveles de educación básica y media. Por el cual se reglamenta los propósitos de la evaluación del aprendizaje y los criterios de promoción de los educandos de los niveles de educación básica y media; y se concede autonomía institucional para establecer el “sistema institucional de evaluación y promoción	https://www.mineduccion.gov.co/1759/w3-article-351080.html?_noredirect=1
Capítulo 3 Educación Básica y Media. Sección 3, Artículos 2.3.5.4.2.8. a 2.3.5.4.2.10.	de los educandos”, así mismo establece la Escala de valoración de desempeño nacional y se autoriza a que cada establecimiento educativo definirá y adoptará su escala de valoración de los desempeños de los educandos en su sistema de evaluación. No contemplan ninguna forma o medida de desescolarización del mentor.	https://www.mineduccion.gov.co/1759/w3-article-351080.html?_noredirect=1
2.3.3.4.2.1. Artículo y siguientes	Decreto 1075 de 2015, Capítulo 4, Contenidos Curriculares Especiales. Sección 2, Cátedra De Estudios Afrocolombianos. 2.3.3.4.2.1. Artículo y siguientes	https://www.mineduccion.gov.co/1759/w3-article-351080.html?_noredirect=1
Decreto 1075, Título 5	Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para el Ejercicio de los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar.	https://www.mineduccion.gov.co/1759/w3-article-351080.html?_noredirect=1

D. Decreto 1108 de 1994.

ARTICULO	CONTENIDO	CONSULTAR
Artículo 9	Para efectos de los fines educativos, se prohíbe en todos los establecimientos educativos del país, estatales y privados, el porte y consumo de estupefacientes y sustancias psicotrópicas.	https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=6966

E. Ley 1098 de 2006

ARTICULO	CONTENIDO	CONSULTAR
Artículo 10	Ley de infancia y adolescencia- Artículos significativos para la convivencia social y la defensa de los derechos de los infantes y adolescentes Corresponsabilidad: Para los efectos de este código, se entiende por corresponsabilidad, la concurrencia de actores y acciones conducentes a garantizar el ejercicio de los derechos de los niños, y los adolescentes. La familia, la sociedad y el Estado son corresponsables en su atención, cuidado y protección.	https://leyes.co/codigo_de_la_infancia_y_la_adolescencia/10.htm
Artículo 15	Ejercicio de los derechos y responsabilidades:	https://leyes.co/codigo_de_la_infancia_y_la_adolescencia/15.htm
Artículo 19	Es obligación de la familia, de la sociedad y del Estado, formar a los niños, y los adolescentes en el ejercicio responsable de los derechos. Las autoridades contribuirán con este propósito a través de decisiones oportunas y eficaces y con claro sentido pedagógico. Derecho a la rehabilitación y la resocialización: Los niños, los adolescentes que hayan cometido una infracción a la ley tienen derecho a la rehabilitación y resocialización, mediante planes y programas garantizados por el Estado e implementados por las instituciones y organizaciones que este determine en desarrollo de las correspondientes políticas públicas.	https://leyes.co/codigo_de_la_infancia_y_la_adolescencia/19.htm
Artículo 26	Derecho al debido proceso. Los niños, y los adolescentes tienen derecho a que se les apliquen las garantías del debido proceso en todas las actuaciones administrativas y judiciales en que se encuentren involucrados. En toda actuación administrativa, judicial o de cualquier otra naturaleza en que estén involucrados, los niños, y los adolescentes, tendrán derecho a ser escuchados y sus opiniones deberán ser tenidas en cuenta.	https://leyes.co/codigo_de_la_infancia_y_la_adolescencia/26.htm
Artículo 28	Derecho a la educación. Los niños, y los adolescentes tienen derecho a una educación de calidad. Esta será obligatoria por parte del Estado en un año de preescolar y nueve de educación básica. La educación será gratuita en las instituciones estatales de acuerdo con los términos establecidos en la Constitución Política.	https://leyes.co/codigo_de_la_infancia_y_la_adolescencia/28.htm

<p>Artículo 39</p>	<p>Obligaciones de la familia. La familia tendrá la obligación de promover la igualdad de derechos, el afecto, la solidaridad y el respeto recíproco entre todos sus integrantes. Cualquier forma de violencia en la familia se considera destructiva de su armonía y unidad y debe ser sancionada. Son obligaciones de la familia para garantizar los derechos de los niños, y los adolescentes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Participar en los espacios democráticos de discusión, diseño, formulación y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos de interés para la infancia, la adolescencia y la familia. 2. Formarles, orientarles y estimularles en el ejercicio de sus derechos y responsabilidades y en el desarrollo de su autonomía. 3. Asegurarles desde su nacimiento el acceso a la educación y proveer las condiciones y medios para su adecuado desarrollo, garantizando su continuidad y permanencia en el ciclo educativo 	<p>https://leyes.co/codigo_de_la_infancia_y_la_a_dolescencia/39.htm</p>
<p>Artículo 43</p>	<p>Obligación ética fundamental de los establecimientos educativos: Las instituciones de educación primaria y secundaria, públicas y privadas, tendrán la obligación fundamental de garantizar a los niños, y adolescentes el pleno respeto a su dignidad, vida, integridad física y moral dentro de la convivencia escolar (....)</p>	<p>https://leyes.co/codigo_de_la_infancia_y_la_a_dolescencia/43.htm</p>

F. Ley 30 de 1986

ARTICULO	CONTENIDO	CONSULTAR
<p>Reglamentada por el Decreto Nacional 3788 de 1986</p>	<p>Por la cual se adopta el Estatuto Nacional de Estupefacientes y se dictan otras disposiciones.</p>	<p>https://www.minsalud.gov.co/sites/rid/Lists/BibliotecaDigital/RIDE/DE/DIJ/LEY-0030-DE-1986.pdf</p>

G. Ley 715 de 2001

ARTICULO	CONTENIDO	CONSULTAR
<p>Fija funciones para los rectores - directores</p>	<p><i>“Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de recursos y competencias de conformidad con los artículos 151, 288, 356 y 357 (Acto Legislativo 01 de 2001) de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones para organizar la prestación de los servicios de educación y salud, entre otros”.</i></p>	<p>https://www.mineducacion.gov.co/1759/w3-article-86098.html?_noredirect=1</p>

H. Ley 1453 de 2011

ARTICULO	CONTENIDO	CONSULTAR
----------	-----------	-----------

<p>Ley de seguridad ciudadana - Por medio de la cual se reforma el código penal, el código de procedimiento penal, el código de infancia y adolescencia.</p>	<p>La ciudadanía reclama un tratamiento más estricto para luchar contra la impunidad en los crímenes cometidos por menores de edad, por lo cual esta Ley ordena: Artículo 94. Adiciónese dos nuevos parágrafos al artículo 42 de la Ley 1098 de 2006, así:</p> <p>Parágrafo 1. “Considérese obligatorio que todas las instituciones educativas públicas y privadas estructuren un módulo articulado al PEI (Proyecto Educativo Institucional) para mejorar las capacidades de los padres de familia y/o custodios en relación con las orientaciones para la crianza que contribuyan a disminuir las causas de la violencia intrafamiliar y sus consecuencias como consumo de sustancias psicoactivas, embarazo en adolescentes, deserción escolar, agresividad, entre otros”.</p> <p>Parágrafo 2. “Las secretarías de educación municipal y departamental deberán orientar y supervisar las estrategias y metas del sistema psicopedagógico y las Instituciones deberán consignarlo dentro del Proyecto Educativo Institucional (PEI) como de obligatorio cumplimiento.</p> <p>La Política Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana se rige por principios rectores que orientan las acciones por implementar y responden a la vocación institucional, respetuosa del ordenamiento jurídico y pluralista, que inspiró su diseño y formulación”.</p>	<p>https://www.icbf.gov.co/cargues/avance/docs/ley_1453_2011.htm</p>
--	--	--

I. Ley 1620 de 15 de marzo de 2013

ARTICULO	CONTENIDO	CONSULTAR
Ley 1620 DE 2013 de marzo 20	Por la cual se crea el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para el Ejercicio de los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar.	https://www.mineducacion.gov.co/1759/w3-article-322721.html?_noredirect=1

J. Ley 761 del 6 de julio de 2015

ARTICULO	CONTENIDO	CONSULTAR
Artículo 10	A partir de la promulgación de la presente ley, el Ministerio de Educación Nacional dispondrá lo necesario para que las instituciones educativas de preescolar, básica y media incorporen a la malla curricular, la perspectiva de género y las reflexiones alrededor de la misma, centrándose en la protección de la mujer como base fundamental de la sociedad, en el marco del desarrollo de competencias básicas y ciudadanas, según el ciclo vital y educativo de los educandos.	https://www.mineducacion.gov.co/1759/w3-article-381607.html?_noredirect=1

	Esta incorporación será realizada a través de proyectos pedagógicos transversales basados en principios de interdisciplinariedad, intersectorialidad e Interinstitucionalidad sin vulnerar la creencia religiosa y ético de las instituciones educativas, así como el derecho de los padres a elegir la educación moral y religiosa para sus hijos.	
--	---	--

K. Decreto 1421 del 29 de agosto de 2017

ARTICULO	CONTENIDO	CONSULTAR
Educación inclusiva y población con discapacidad	Por el cual se reglamenta la educación inclusiva y la atención educativa a la población con discapacidad	https://www.mineducacion.gov.co/1759/w3-article-381928.html?_noredirect=1

L. Además de las normas mencionadas anteriormente, también es fundamental tener en cuenta lo dispuesto en las sentencias de la corte relacionadas con diferentes aspectos de la convivencia escolar.

ARTICULO	CONTENIDO	CONSULTAR
Sentencia T098 del 22 de febrero de 2011	Propendiendo por el amparo de los derechos de los educandos, y por el bienestar de la comunidad académica, las medidas definidas en el manual de convivencia deben ser razonables y considerar la edad del menor, su entorno, su madurez mental.	https://www.corteconstitucional.gov.co/relatoria/2011/t-098-11.htm
SU641 de 1998	“La Corte consideró que (i) la potestad reguladora de los establecimientos educativos hace parte del desarrollo normativo del derecho a la participación, previsto en el artículo 40 de la Constitución; (ii) el manual de convivencia obliga a todos los miembros de la comunidad educativa y, por tanto, para cada uno de ellos establece funciones, derechos y deberes; (iii) en el acto de matrícula, el educando y sus representantes, así como el establecimiento educativo, se obligan voluntariamente a acatar los términos del manual; y, (iv) dado que se trata de un contrato por adhesión, el juez de tutela puede ordenar que éste se inaplique cuando con la exigencia de cumplimiento de las normas contenidas en el manual, se amenacen o violen los derechos fundamentales de uno de los integrantes de la institución educativa.”	https://www.corteconstitucional.gov.co/

<p>La sentencia T478 de 2015</p>	<p>“(…) la Corte también ha sido clara en señalar que toda imposición de sanciones debe estar precedida por una estricta observancia del artículo 29 de la Constitución. En general, se puede afirmar que el derecho al debido proceso en todos los ámbitos, pero especialmente en el educativo, es una manifestación del principio de legalidad que busca garantizar la protección de la dignidad humana y el libre desarrollo de la personalidad de los educandos. Como ejemplo se puede acudir a la sentencia T341 de 2003, que reconoció que una sanción a un educando solo es razonable, si persigue un fin constitucionalmente legítimo.”</p>	<p>https://www.corteconstitucional.gov.co/relatoria/2015/T-478-15.htm</p>
<p>Sentencia T519 de 1992</p>	<p>(M.P. José Gregorio Hernández Galindo) [10], indica: “La educación es un derecho -deber que no sólo representa beneficios para el alumno sino también responsabilidades.</p>	<p>https://www.corteconstitucional.gov.co/relatoria/1992/T-519-92.htm</p>
<p>Sentencia T02 de 1992</p>	<p>La Corte sostuvo que el incumplimiento de las condiciones para el ejercicio del derecho, como sería el no responder el educando a sus obligaciones académicas y al comportamiento exigido por los reglamentos, puede dar lugar a diversa suerte de sanciones.</p>	<p>https://www.corteconstitucional.gov.co/relatoria/1992/T-002-92.htm</p>
<p>La Sentencia T 565 de 2013</p>	<p>Advierte que la jurisprudencia constitucional ha sido clara y unívoca al determinar que la potestad disciplinaria de las Instituciones Educativas debe “(i) cumplir con los estándares mínimos del derecho sancionador…”</p>	<p>https://www.corteconstitucional.gov.co/relatoria/2013/T-565-13.htm</p>

M. Así mismo, el Ministerio de Educación Nacional (MEN) cuenta con varios documentos con orientaciones que también contienen referentes importantes en torno al tema.

Los principales son los siguientes:

1. Ministerio de Educación Nacional (2007). ¿Cómo participar en los procesos educativos de la escuela? Cartilla para padres de familia. Bogotá: Ministerio de Educación Nacional, serie guías, No. 26. Disponible en el siguiente enlace: https://www.mineduccion.gov.co/1759/articles-120646_archivo_pdf.pdf
2. Ministerio de Educación Nacional (2008). Guía para la autoevaluación institucional. De la autoevaluación al plan de mejoramiento. Bogotá: Ministerio de Educación Nacional, serie guías, No. 34. Disponible en el siguiente enlace: https://www.mineduccion.gov.co/1759/articles-177745_archivo_pdf.pdf
3. Ministerio de Educación Nacional (2014). Guías pedagógicas para la convivencia escolar. Ley 1620 de 2013 – Decreto 1965 de 2013. Sistema Nacional de Convivencia Escolar. Bogotá: Ministerio de Educación Nacional, Guía 49. Disponible en el siguiente enlace: <http://redes.colombiaaprende.edu.co/ntg/men/pdf/Guia%20No.%2049.pdf> [Guia No. 49.pdf](#)

2. REFERENTES CONCEPTUALES

A. DISCIPLINA.

El reconocimiento y aceptación de las normas básicas desde el individuo y desde la institución para la convivencia de los seres humanos que permiten a la persona, expresarse con respeto a sí mismo y hacia los demás; asumir con responsabilidad los compromisos adquiridos, promoviendo un ambiente amable, justo y equilibrado para la formación y educación en todo nivel. La disciplina es necesaria y es buena, más que ser represiva es de carácter disuasivo, correctivo, y en caso necesario, será pedagógica.

B. CONDUCTA

Es la manifestación en actos del comportamiento integral y social del individuo, frente a los principios que orientan la convivencia humana y social de acuerdo con los parámetros que rigen la sociedad y el Manual de Convivencia Escolar.

C. DIGNIDAD

Significa "calidad de digno". Deriva del adjetivo latino dignus, se traduce por "valioso"; es el sentimiento que nos hace sentir valiosos, es el SOPORTE DE NUESTRA VIDA PERSONAL Y SOCIAL. La dignidad se basa en el reconocimiento a la persona de ser merecedora de respeto.

D. LIBRE DESARROLLO DE LA PERSONALIDAD

Clarificando y expresando para el presente Manual, el concepto de libre desarrollo de la personalidad, lo establecido por instancias pertinentes e idóneas en ese concepto entiéndase:

- **LIBRE:** que no ha sido coaccionado, inducido, manipulado. Define a quien no es esclavo, ni sujeto, ni supeditado al deseo de otros de forma coercitiva. En otras palabras, lo que permite al hombre decidir si quiere hacer algo o no, lo hace libre, pero también responsable de sus actos de manera consciente.
- **DESARROLLO HUMANO:** Es la consecución de capacidades que permitan a las personas ser protagonistas de su bienestar.
- **DESARROLLO SOCIAL:** Es la mejora de la calidad de vida y bienestar en la población.
- **PERSONALIDAD:** Es un constructo psicológico, con el que nos referimos al conjunto dinámico de características en una persona: físicas, ancestrales, sociales y genéticas, que determinan a un individuo y lo hacen único e irrepetible.

E. AGRESIÓN ESCOLAR.

Toda acción realizada por una o varias personas que conforman la comunidad educativa y que busca afectar negativamente a otras personas de la misma comunidad, de las cuales por lo menos una es educando. La agresión escolar puede ser física, verbal, gestual, relacional y electrónica (Decreto 1965 de 2013, artículo 39).

F. AGRESIÓN ELECTRÓNICA.

Toda acción que busque afectar negativamente a otras personas a través de medios electrónicos. Incluye la divulgación de fotos o videos íntimos o humillantes en Internet, realizar comentarios insultantes u ofensivos sobre otras personas por medio de redes sociales (Twitter, Facebook, YouTube, entre otros) y enviar correos electrónicos o mensajes de texto insultantes u ofensivos; tanto de manera anónima como cuando se revela la identidad de quien los envía (Decreto 1965 de 2013, artículo 39).

G. AGRESIÓN FÍSICA.

Toda acción que tenga como finalidad causar daño al cuerpo o a la salud de otra persona. Incluye puñetazos, patadas, empujones, cachetadas, mordiscos, rasguños, pellizcos, jalón de pelo, entre otras (Decreto 1965 de 2013, artículo 39).

H. AGRESIÓN VERBAL.

Toda acción que busque con las palabras degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otras personas. Incluye insultos, apodos ofensivos, burlas y amenazas (Decreto 1965 de 2013, artículo 39).

I. AGRESIÓN GESTUAL.

Es toda acción que busque con los gestos degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otros;

J. AGRESIÓN RELACIONAL.

Es toda acción que busque afectar negativamente las relaciones que otros tienen. Incluye excluir de grupos, aislar deliberadamente y difundir rumores o secretos

K. CIBERACOSO ESCOLAR (ACOSO ELECTRÓNICO O CYBERBULLYING).

De acuerdo con el artículo 2 de la Ley 1620 de 2013, es toda forma de intimidación con uso deliberado de tecnologías de información (Internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y videojuegos online) para ejercer maltrato psicológico y continuado (Decreto 1965 de 2013, artículo 39). Incluye agresiones electrónicas que pueden haberse realizado una sola vez, pero que se convierten en situaciones de agresión repetida al quedar en espacios virtuales a los cuales muchas personas pueden acceder.

L. CONFLICTO.

Situación que se caracteriza porque hay una incompatibilidad real o percibida entre los intereses de una o varias personas (Decreto 1965 de 2013, artículo 39).

M. CORRESPONSABILIDAD.

Es la responsabilidad que comparten dos o más personas frente a las condiciones en las cuales se desarrolla una situación en particular. Implica el reconocimiento de obligaciones compartidas por diferentes personas frente a la convivencia, la promoción y protección de los derechos propios y ajenos, tanto en el mantenimiento de las condiciones deseadas en pro del bienestar, como en la generación de condiciones adversas y los efectos que esto genera en la calidad de vida de las personas. Daño de pertenencias escolares. Toda acción, realizada por una o varias personas de la comunidad educativa, que busque dañar las pertenencias de otra persona en el CEDHU.

N. VIOLENCIA SEXUAL.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 2 de la Ley 1146 de 2007, "se entiende por violencia sexual contra niños, niñas y adolescentes todo acto o comportamiento de tipo sexual ejercido sobre un niño, niña o adolescente, utilizando la fuerza o cualquier forma de coerción física, psicológica o emocional, aprovechando las condiciones de indefensión, de desigualdad y las relaciones de poder existentes entre víctima y agresor".

Ñ. VULNERACIÓN DE LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES.

Es toda situación de daño, lesión o perjuicio que impide el ejercicio pleno de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.

O. RESTABLECIMIENTO DE LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES.

Es el conjunto de actuaciones administrativas y de otra naturaleza, que se desarrollan para la restauración de su dignidad e integridad como sujetos de derechos, y de su capacidad para disfrutar efectivamente de los derechos que le han sido vulnerados.

CAPÍTULO II
DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO Y HORIZONTE INSTITUCIONAL.

1. IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

RAZÓN SOCIAL	CENTRO DE DESARROLLO HUMANO “CEDHU”
NIT	900.012.172 – 5
CÓDIGO ICFES	125187
NATURALEZA	PRIVADO
GERENTE	JUAN CARLOS RUÍZ FAJARDO
RECTORA	LINEY ROA SANABRIA
ADMINISTRADORA	CELIA ELENA FAJARDO GARAVITO
COORDINADOR SG – SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO	HUGO ERNESTO RUIZ FAJARDO
ORIENTADORA ESCOLAR	ERIKA LILIANA MONTES CADENA
COORDINADORA DE CONVIVENCIA	GLADYS YADIRA AFRICANO HIGUERA
COORDINADORA ACADÉMICA BACHILLERATO	NURY ALEXANDRA AVELLA TEJEDOR
COORDINADORA ACADÉMICA PRIMARIA Y COORDINADORA DE CALIDAD	NANCY LILIANA CAMARGO HERNÁNDEZ
COORDINADORA ACADÉMICA PREESCOLAR	ANDREA LILIANA GUERRERO CÁRDENAS
DIRECCIÓN	CALLE 28 N° 8 –50 BARRIO EL RECREO
MUNICIPIO	SOGAMOSO
PÁGINA WEB	www.cedhu.edu.co
PLATAFORMA ACADÉMICA	https://CEDHU.q10.com
E-MAIL	cedhu@cedhu.edu.co
TELÉFONO	608- 7717333
CELULAR/WhatsApp	316 877 90 94
APROBACIÓN ESTUDIOS	Educación Preescolar - Básica: Res. N° 3262 - Noviembre 2 de 2001 Educación Media: Resolución N° 0012 - Febrero 28 de 2005
ORIENTACIÓN	CATÓLICA
CALENDARIO	A
MODALIDAD	ACADÉMICO PROFUNDIZACIÓN EN VALORES E INGLÉS.
JORNADA	ÚNICA-COMPLETA

2. RESEÑA HISTÓRICA.

En febrero de 1988, MARTHA HELENA GAITÁN GARCÍA, fundó en Sogamoso el JARDÍN MATERNO INFANTIL TRIBILÍN. Apoyada por un equipo de trabajo excepcional, inició el proceso de adaptación y construcción de nuevos aprendizajes para 20 Tribilines.

En 1996, se implementó la Básica Primaria y se propuso el cambio de razón social por CENTRO EDUCATIVO DE DESARROLLO HUMANO CEDHU; a finales del 2001, aprobado el cambio de razón social, se inicia la Básica Secundaria con Profundización en inglés y Sistemas.

Finalizando el 2003, el Dr. JUAN CARLOS RUÍZ FAJARDO, se unió al Proyecto, aportando la Profundización en Valores del Ser, orientando el Proyecto Educativo, a la búsqueda de la Felicidad a través del fortalecimiento de valores.

En el año 2005 se completa el ciclo con la Educación Media, dando inicio al CENTRO DE DESARROLLO HUMANO CEDHU, entregando en el 2006 la Primera Promoción de Bachilleres Cedhuistas, posicionándose desde entonces, en Nivel Muy Superior (A+), en las Pruebas de Estado ICFES – SABER 11°.

Desde el 2007, la Señora **CELIA ELENA FAJARDO GARAVITO**, asume el cargo de Administradora. Su acertada gestión ha sido determinante para la innovación de los procesos de apoyo a la Gestión Académica, la ampliación y adecuación de la planta física, dotación de Aulas Especializadas y el mejoramiento de las condiciones laborales del personal.

Desde el 2019, los Bachilleres Cedhuistas, son Certificados con la Prueba **TOEFL JUNIOR STANDARD**, examen que mide las habilidades en Listening, Reading y Language Form and Meaning.

A la fecha, el CEDHU se identifica en la región, como una institución pionera, vanguardista y de calidad, reconocida por la riqueza en su servicio y por la Calidad Humana de sus integrantes.

3. NUESTROS EMBLEMAS

NUESTRO LOGO



El nombre encierra en cinco letras todos sus propósitos; responde a su Horizonte Institucional y a la comunidad con la cual trabaja y se proyecta a un mejor futuro.

CENTRO: El trabajo en equipo de la comunidad educativa permite llegar a las metas y propósitos que la Institución ha establecido; apoyados en el mejor Talento Humano se gestan y desarrollan los procesos de aprendizaje y formación de los educandos, además se valoran permanentemente los procesos, haciendo del CEDHU una Institución de servicio educativo en constante mejoramiento.

DESARROLLO: En las dimensiones biológicas, psicológicas y sociales que permiten la formación del individuo más allá de lo puramente cognitivo, es decir se centra en la integralidad del ser humano en la construcción permanente de su conocimiento, inscrito en un contexto histórico social determinado, que se proyecta hacia su familia, comunidad, ciudad, país.

HUMANO: En su ser ético, moral y valorativo, propio de la persona en formación y en la búsqueda permanente de una Colombia mejor.

NUESTRO LEMA

El Lema: “**ORDEN ES BIENESTAR**”, se refiere a la condición básica en la vida de todos los seres; cuando nos ordenamos como personas por resonancia hay un mejor orden como sociedad y se logran todos los objetivos. El orden es un soporte necesario para lograr que todos los demás aspectos funcionen.

Los semicírculos amarillos que se ubican en la parte posterior, representan el Sol, Sogamoso conocida como —Ciudad del Sol y del Acero, el Sol, es el eje central. Los círculos rojos sobre la **H** y la **U** representan al Ser Humano.

Por esto la Institución centra su Razón Social en un Ser como Institución, lo que le da carácter e identidad, como tal, en el enfoque pedagógico propio de su hacer.

“LA GANANCIA ESTÁ EN COMUNICARNOS”: La comunicación es la base de todas las relaciones entre los seres vivos. Entre los seres humanos, es la parte más importante para poder convivir. En una explicación más sencilla, una buena COMUNICACIÓN contiene los siguientes ingredientes:

INTENCIÓN – ATENCIÓN – AFINIDAD – AFECTO - AMOR

- ☺ “Tener la **INTENCIÓN** de comunicar algo.
- ☺ Poder establecer la conexión con el receptor o sea lograr su **ATENCIÓN**.
- ☺ Cuando el mensaje va en un sentido y retorna se cumple un Ciclo de Comunicación, si esta dinámica se mantiene creamos una **AFINIDAD** con esa persona.
- ☺ Si mantenemos fluida, constante y clara nuestra relación se crea el **AFECTO** que es la base del **AMOR** y cuando este valor está presente creamos una realidad física y material que está tan bien cimentada y de tal manera, que solo si faltamos al compromiso de COMUNICAR se puede debilitar”.
- ☺ A la hora de comunicar, los Cedhuistas, tenemos una gran ventaja, un ingrediente que hace que **NUESTRA COMUNICACIÓN** sea **DIFERENTE**: Llevamos inmerso un **VALOR CEDHUISTA: LA INTEGRIDAD**.

NUESTRA BANDERA



- Blanco:** Símbolo de Paz, el deseo de fomentar actitudes pacíficas en nuestros educandos.
- Verde:** Esperanza depositada en nuestra labor educativa.
- Rojo:** Valores practicados dentro y fuera del CEDHU.
- Amarillo:** Riqueza intelectual y el talento de nuestros integrantes.

NUESTRO HIMNO

AUTOR LETRA:	JUAN SEBASTIÁN PÉREZ GAITÁN DIEGO FERNANDO PÉREZ GAITÁN
MÚSICA:	DIEGO FERNANDO PÉREZ GAITÁN
ARREGLO MUSICAL	LIC. EDELBERTO CAMACHO

4. FILOSOFÍA Y MODELO PEDAGÓGICO

“LA PEDAGOGÍA DE LA FELICIDAD”

El Modelo Pedagógico del CEDHU: LA PEDAGOGÍA DE LA FELICIDAD, se fundamenta en la búsqueda de **SER FELICES EN EL PROCESO DE ENSEÑAR Y APRENDER**, reconociendo a Dios como principio creador de todo lo existente, generando bienestar a todos los seres a partir de la formación de las personas a través de nuestra Cátedra Cedhuista: El fortalecimiento de los valores del SER, en cada uno de nosotros; hacer fácil y sencillo el conocimiento a través de estrategias y prácticas innovadoras.

Respetamos el cumplimiento de unas normas básicas: **“ORDEN ES BIENESTAR”** facilitando la convivencia pacífica e incluyente, así como la aceptación de sí mismo y los demás, con sus virtudes y defectos, como requisito para relacionarnos con todos los seres de este mundo y **“LA GANANCIA ESTÁ EN COMUNICARNOS”**, si lo hacemos desde el corazón y respetando acuerdos de verdad.

Aceptamos que somos parte de una familia y un entorno social con los que interactuamos en doble vía, involucrándonos de forma activa, en los procesos pedagógicos, recibiendo influencias, con posibilidad de generar cambios benéficos.

5. HORIZONTE INSTITUCIONAL: MISIÓN, VISIÓN, PRINCIPIOS, VALORES

A. NUESTRA MISIÓN

En el CEDHU trabajamos para lograr la formación integral de la Comunidad Cedhuista, por medio de una educación orientada a la vivencia de la Felicidad a través del fortalecimiento de Valores del SER, la innovación y la creatividad; en beneficio de su entorno familiar, social, cultural, espiritual y económico.

B. NUESTRA VISIÓN

El CEDHU será líder a nivel nacional aplicando la Pedagogía de la Felicidad como modelo de formación, con educandos y egresados innovadores, conscientes de sus principios y valores, trascendentes y creativos en su vida para generar Bienestar.

C. NUESTROS PRINCIPIOS

Los principios están entendidos como aceptaciones y reconocimientos universales que se establecen y que rigen la convivencia:

1. **Reconocimiento a Dios**, como inicio y fin de todas las cosas. Él guía la misión educativa y protege a los integrantes de la comunidad Cedhuista.
2. **Respeto al Derecho a la Vida**, a través del reconocimiento de cada ser humano como único y diferente que practica el no enfadarse, no juzgar, no criticar, en cambio comprende y es compasivo con los seres vivos que se encuentran en su entorno.
3. **Reconocimiento a la capacidad de Raciocinio** lo cual posibilita diferenciar entre lo bueno y lo malo y actuar en consecuencia.
4. **Principio de la prosperidad y gratitud** que se activa cuando reconozco y bendigo lo que tengo, siendo consciente que, para recibir, la primera acción es DAR.

D. NUESTROS VALORES

Los valores son acuerdos que hacemos entre grupos de personas. En el CEDHU consideramos ocho valores básicos:

1. **Moral:** Entendida como el respeto a los acuerdos.
2. **Honestidad:** Consiste en vivir y actuar de manera transparente, es decir vivir de acuerdo a la verdad.
3. **Integridad:** Solo hablo de aquello de lo que fui testigo.
4. **Respeto:** Entiendo que mis deberes y derechos empiezan y terminan donde comienzan y terminan los de las demás personas y lo aplico cuando me acepto y asumo al otro con todas sus virtudes y defectos.
5. **Compasión:** Entiendo y acepto lo que le sucede a las demás personas y busco ser altruista y solidario con ellos.
6. **Amabilidad:** Decido relacionarme con: EL ESFUERZO Y LA ACCIÓN CORRECTA y busco ser compasivo y respetuoso con los demás.
7. **Responsabilidad:** Asumo que con lo que pienso, hablo y hago creo mi mundo y que solo YO soy el autor de lo que me sucede.
8. **Congruencia:** Asumo la relación directa que hay entre lo que pienso, siento, digo y hago.

6. OBJETIVOS GENERALES

- A. Evidenciar que la Pedagogía de la Felicidad, es un modelo exitoso aplicable mediante la implementación de estrategias lúdico – pedagógicas innovadoras para formar mejores seres humanos.
- B. Desarrollar relaciones de apoyo y de mutuo beneficio en la Familia Cedhuista, fortaleciendo vínculos pedagógicos, académicos y productivos, creando una resonancia de pertenencia e identidad en el entorno.

7. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- A. Fortalecer el ambiente escolar, mediante la apropiación del AMOR y RESPETO como fuente de motivación en los procesos de enseñanza – aprendizaje.
- B. Proyectar la Filosofía Cedhuista en el ambiente familiar, fortaleciendo la comunicación y participación como la mejor vía para obtener logros más significativos en el proceso de formación integral.
- C. Fortalecer las condiciones favorables para que los docentes Cedhuistas puedan lograr su crecimiento personal y profesional en coherencia con la filosofía institucional.

8. RELACIONES CON EL ENTORNO

Basadas en el concepto de Comunidad Cedhuista, entendido como la interacción benéfica, mediante acciones en el entorno familiar, social, cultural, espiritual y económico.

9. POLÍTICA DE INCLUSIÓN (Ver Anexo 1)

El CEDHU fomenta procesos pedagógicos y formativos que reconocen la individualidad de los educandos, centrados en la formación humana, el desarrollo de competencias y las habilidades para la vida.

Nuestra Política de Inclusión, comprende las actividades de promoción, planeación, implementación, seguimiento y valoración que realiza CEDHU desde cada proceso, para atender con calidad y equidad las necesidades en el aprendizaje, la participación y la convivencia de la comunidad educativa.

El CEDHU, brinda educación a educandos que presenten algún tipo de discapacidad y/o barreras para el aprendizaje, llevando a cabo un proceso de inclusión que intenta cumplir con lo establecido por el Ministerio de Educación en Colombia, y el Decreto 1421 del 29 de agosto de 2017, el cual tiene como objetivo “Reglamentar la prestación del servicio educativo para la población con discapacidad en el marco de la educación inclusiva, en los aspectos de acceso, permanencia y calidad, para que los educandos puedan transitar por la educación desde preescolar hasta la educación superior”.

10. PERFIL DEL EDUCANDO CEDHUISTA

Nuestro Proyecto Educativo pretende formar personas:

- Integrales, con un equilibrio en todas sus dimensiones: personal, física, afectiva, social, mental, intelectual y espiritual.
- Con capacidad para respetar, practicar y defender los valores y derechos humanos.
- Con alta autoestima, en sus componentes: auto concepto, autoimagen y autocontrol; fomentada en acciones como el vivir conscientemente, la responsabilidad.
- Con capacidad para perdonar y perdonarse a sí mismo.
- Con responsabilidad en el manejo de su libertad, asumiendo las consecuencias de sus actos, de manera feliz, positiva, proactiva y conciliadora.
- Que posean habilidad y destreza para llevar un trato amable y cortés.
- Responsables y comprometidas en sus actitudes y relaciones interpersonales.
- Críticas, analíticas, creativas, curiosas y dinámicas en su aprendizaje con alta competencia para resolver situaciones, encaminados hacia una actitud investigativa.

- Capaces de promover procesos de cambio a través del reconocimiento de sus aspectos a mejorar
- Con habilidades comunicativas como el diálogo con respeto de las diferencias, la mediación, conciliación, concertación y toma de decisiones en relaciones equitativas con los demás.
- Éticas, capaces de valorar y respetar la vida, con participación en procesos que promuevan una mejor calidad de convivencia dentro de un marco familiar, social y cultural.
- Responsables y asertivas con los compromisos personales, familiares y sociales.
- Auténticas, respetuosas de su idiosincrasia colombiana, y constructores de paz.

11. CÓDIGO DE HONOR EDUCANDOS

1. Nunca abandono a un compañero o amigo que esté en peligro o dificultades.
2. Me comprometo a no criticar y a no juzgar. No hago daño y me cercioro de no dañar a los demás.
3. Mantengo un estado consciente de alegría, sea cual sea la situación en que me encuentre, me mantengo alegre.
4. Respeto y cumplo mis compromisos; reconozco que cuando se rompen los acuerdos se declaran hostilidades.
5. Respeto la vida y no molesto, especialmente a las personas, los animales y las plantas.
6. Me dedico solo a cosas importantes.
7. Renuncio a hablar mal de los demás, especialmente de aquellos que me han ofendido.
8. Renuncio a ser hiriente con palabras ofensivas o poniendo en evidencia sus defectos.
9. Renuncio a discusiones acerca de faltas de los demás, de sus defectos, de su sexualidad o de su vida espiritual: Me comprometo a hablar de temas agradables y a hacerlo de manera suave y amistosa.
10. Confronto y soy capaz de estar frente a una situación, sintiéndome cómodo, seguro y en paz.
11. No le pongo un trabajo desagradable que es mío a otros
12. No consumo comida envenenada, es decir, no hablo de temas negativos durante las comidas, no veo noticieros mientras me alimento.

12. CÓDIGO DE HONOR PADRES

“PADRES UNIDOS...HIJ@S FELICES”

1. Somos alegres y optimistas, irradiamos felicidad y armonía en el entorno familiar.
2. Brindamos apoyo a los padres de la Familia Cedhuista que lo soliciten.
3. Aportamos soluciones estableciendo prioridades, sin crear conflictos ante las diferencias.
4. Fortalecemos la solidaridad e igualdad, cumpliendo los compromisos ciudadanos, con asertividad y empatía.
5. Tenemos una actitud positiva, coherente y de autocontrol frente a cualquier adversidad, asumiendo las consecuencias de nuestros actos.
6. Ayudamos a nuestros hijos, los guiamos y apoyamos en sus tareas y actividades escolares, demostrando una imagen de compromiso y de responsabilidad.
7. Utilizamos palabras positivas, renunciando a hablar mal de los demás, a juzgar, a discriminar, promoviendo la fraternidad a partir de la dignidad del otro.
8. Damos ejemplo de buena conducta, para construir una sana convivencia con calidad de valores.
9. Fomentamos en nuestros hijos el respeto y la autoestima, evitando compararlos con los demás.
10. Priorizamos el tiempo para participar en las actividades del Cedhu.
11. Renunciamos a manejar aparatos electrónicos cuando nuestros hijos soliciten atención.
12. Fortalecemos sus destrezas y habilidades con el desarrollo de actividades que los potencialicen.
13. Respetamos la naturaleza con todos sus componentes (flora, fauna, agua y paisaje), valorando el entorno y el contexto en que vivimos.
14. Propiciamos el respeto a la diversidad, creencias sociales, culturales y religiosas.
15. Educamos y formamos con amor para que fomenten amor
16. Promovemos el respeto de nuestros hijos hacia los docentes, cuidando nuestro comportamiento y vocabulario.

CAPÍTULO III
COMPROMISOS Y OBLIGACIONES CON LA FORMACIÓN DEL
EDUCANDO CEDHUISTA

El **CENTRO DE DESARROLLO HUMANO CEDHU**, participa de la valiosa tarea educativa de la sociedad y el estado, principalmente a través de sus procesos pedagógicos y formativos, haciendo del CEDHU un lugar privilegiado para fomentar el desarrollo integral de la persona y un ejemplo de convivencia fraterna y pedagógica que promueve:

- a. Brindar educación pedagógica – formativa y establecer normas de comportamiento para crear un ambiente que favorezca la vivencia de los Valores y Principios Cedhuistas.
- b. Practicar el respeto, la dignificación de las personas, la solidaridad y los valores hacia todos y cada uno de los miembros que conforman la comunidad educativa.
- c. Valorar y respetar los principios, condición étnica, religiosa y social, que son propios de los individuos y los que promueve el CEDHU, para la formación integral de los educandos.
- d. Motivar la cooperación y participación de los padres, como primeros y principales educadores de sus hijos para integrar, acompañar y complementar el proceso pedagógico- formativo; considerando la asistencia a las Reuniones de Padres, Entregas de Informes, Talleres de Crecimiento para Padres y de más actividades de carácter obligatorio.
- e. Aplicar el respeto por los derechos de los individuos, promover el cumplimiento de sus responsabilidades y compromisos cívicos y sociales, como medio democrático para una efectiva convivencia social y pedagógica.
- f. Establecer y regular los procedimientos y acciones que ayuden y faciliten la solución pacífica y concertada de las situaciones y conflictos, cuando estos se presenten, siguiendo el debido proceso.
- g. Estimular y fomentar el rescate de los valores, la prevención y la reflexión en todos los individuos que hacen parte de la comunidad Cedhuista.

1. OBLIGACIONES ESPECIALES: ARTÍCULO 42, LEY 1098 DE 2006

- a. Facilitar el acceso de los niños, niñas y adolescentes al sistema educativo y garantizar su permanencia.
- b. Brindar una educación pertinente y de calidad.
- c. Respetar en toda circunstancia la dignidad de los miembros de la comunidad educativa.
- d. Facilitar la participación de los educandos en la Gestión Académica del CEDHU.
- e. Abrir espacios de comunicación con los padres para el seguimiento del proceso educativo y propiciar la democracia en las relaciones dentro de la comunidad educativa.
- f. Organizar programas de nivelación de los niños y niñas que presenten dificultades de aprendizaje o estén retrasados en el ciclo escolar y establecer programas de orientación psicopedagógica y psicológica.
- g. Respetar, permitir y fomentar la expresión y el conocimiento de las diversas culturas nacionales y

extranjeras y organizar actividades culturales extracurriculares con la comunidad educativa para tal fin.

- h. Estimular las manifestaciones e inclinaciones culturales de los niños, niñas y adolescentes, y promover su producción artística, científica y tecnológica.
- i. Garantizar la utilización de los medios tecnológicos de acceso y difusión de la cultura y dotar al CEDHU de una Sala de Lectura adecuada.
- j. Organizar actividades conducentes al conocimiento, respeto y conservación del patrimonio ambiental, cultural, arquitectónico y arqueológico nacional.
- k. Fomentar el estudio de idiomas nacionales y extranjeros y de lenguajes especiales.
- l. Evitar cualquier conducta discriminatoria por razones de sexo, etnia, credo, condición socio-económica o cualquier otra que afecte el ejercicio de sus derechos.

2. OBLIGACIONES ÉTICAS FUNDAMENTALES ARTÍCULO 43, LEY 1098 DE 2006

- A. Las instituciones de educación preescolar primaria, básica, media, pública y privada, tendrán la obligación fundamental de garantizar a los niños, niñas y adolescentes el pleno respeto a su dignidad, vida, integridad física y moral dentro de la convivencia escolar. Para tal efecto, están en la responsabilidad de:
- B. Formar a los niños, niñas y adolescentes en el respeto por los valores fundamentales de la dignidad humana, los Derechos Humanos, la aceptación, la tolerancia hacia las diferencias entre personas. Para ello inculcarán un trato respetuoso y considerado hacia los demás, especialmente hacia quienes presentan discapacidades, especial vulnerabilidad o capacidades sobresalientes.
- C. Proteger eficazmente a los niños, niñas y adolescentes contra toda forma de maltrato, agresión física o psicológica, humillación, discriminación o burla de parte de los demás compañeros y del Personal Docente.
- D. Establecer en sus reglamentos los mecanismos adecuados de carácter disuasivo, correctivo y reeducativo para impedir la agresión física o psicológica, los comportamientos de burla, desprecio y humillación hacia niños y adolescentes con dificultades en el aprendizaje, en el lenguaje o hacia niños y adolescentes con capacidades sobresalientes o especiales.

3. OBLIGACIONES COMPLEMENTARIAS: ARTÍCULO 44, LEY 1098 DE 2006

Las Directivas, Docentes y Comunidad Educativa del CEDHU, pondrán en marcha mecanismos para:

- A. Comprobar la inscripción del registro civil de nacimiento.
- B. Establecer la detección oportuna y el apoyo y la orientación en casos de malnutrición, maltrato, abandono, abuso sexual, violencia intrafamiliar, y explotación económica y laboral, las formas contemporáneas de servidumbre y esclavitud, incluidas las peores formas de trabajo infantil.
- C. Comprobar la afiliación de los educandos a un régimen de salud.
- D. Garantizar a los niños, niñas y adolescentes el pleno respeto a su dignidad, vida,

integridad física y moral dentro de la convivencia escolar.

- E. Prevenir el tráfico y consumo de todo tipo de sustancias psicoactivas que producen dependencia dentro de las instalaciones educativas y solicitar a las autoridades competentes acciones efectivas contra el tráfico, venta y consumo alrededor de las instalaciones educativas.
- F. Coordinar los apoyos pedagógicos, terapéuticos y tecnológicos necesarios para el acceso y la integración educativa del niño, niña o adolescente con discapacidad.
- G. Reportar a las autoridades competentes, las situaciones de abuso, maltrato o peores formas de trabajo infantil detectadas en niños, niñas y adolescentes.
- H. Orientar a la comunidad educativa para la formación en la salud sexual y reproductiva y la vida en pareja.

4. OBLIGACIONES DE LA FAMILIA

La familia tendrá la obligación de promover la igualdad de derechos, el afecto, la solidaridad y el respeto recíproco entre todos sus integrantes. Cualquier forma de violencia en la familia se considera destructiva de su armonía y unidad y debe ser sancionada. Son obligaciones de la familia para garantizar los derechos de los niños, las niñas y los adolescentes:

- A. Protegerles contra cualquier acto que amenace o vulnere su vida, su dignidad y su integridad personal.
- B. Participar en los espacios democráticos de discusión, diseño, formulación y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos de interés para la infancia, la adolescencia y la familia.
- C. Formarles, orientarles y estimularles en el ejercicio de sus derechos y responsabilidades y en el desarrollo de su autonomía.
- D. Inscribirles desde que nacen en el registro civil de nacimiento.
- E. Proporcionarles las condiciones necesarias para que alcancen una nutrición y una salud adecuadas, que les permita un óptimo desarrollo físico, psicomotor, mental, intelectual, emocional y afectivo y educarles en la salud preventiva y en la higiene.
- F. Promover el ejercicio responsable de los derechos sexuales y reproductivos y colaborar con la escuela en la educación sobre este tema.
- G. Incluirlos en el sistema de salud y de seguridad social desde el momento de su nacimiento y llevarlos en forma oportuna a los controles periódicos de salud, a la vacunación y demás servicios médicos.
- H. Asegurarles desde su nacimiento el acceso a la educación y proveer las condiciones y

medios para su adecuado desarrollo, garantizando su continuidad y permanencia en el ciclo educativo.

- I. Abstenerse de realizar todo acto y conducta que implique maltrato físico, sexual o psicológico, y asistir a los centros de orientación y tratamiento cuando sea requerida.
- J. Abstenerse de exponer a los niños, niñas y adolescentes a situaciones de explotación económica.
- K. Decidir libre y responsablemente el número de hijos a los que pueda sostener y formar.
- L. Respetar las manifestaciones e inclinaciones culturales de los niños, niñas y adolescentes y estimular sus expresiones artísticas y sus habilidades científicas y tecnológicas.
- M. Brindarles las condiciones necesarias para la recreación y la participación en actividades deportivas y culturales de su interés.
- N. Prevenirles y mantenerles informados sobre los efectos nocivos del uso y el consumo de sustancias psicoactivas legales e ilegales.
- O. Proporcionarle a los niños, niñas y adolescentes con discapacidad un trato digno e igualitario con todos los miembros de la familia y generar condiciones de equidad de oportunidades y autonomía para que puedan ejercer sus derechos. Habilitar espacios adecuados y garantizarles su participación en los asuntos relacionados en su entorno familiar y social.

CAPÍTULO IV

DERECHOS - COMPROMISOS, RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES.

1. DERECHOS DE LOS PADRES

- A. Conocer el Horizonte Institucional y la Filosofía del CEDHU.
- B. Elegir y ser elegido para el Consejo de Padres, Junta Directiva de la Asociación de Padres y demás instancias de participación en el Gobierno Escolar.
- C. Recibir y acudir al debido proceso en todas las instancias y acciones.
- D. Ser informado de todas las actividades programadas por el CEDHU.
- E. Recibir orientación familiar.
- F. Conocer las decisiones que tome el CEDHU respecto a los costos educativos.
- G. Hacer propuestas y dar sugerencias al Consejo Directivo a través de su delegado.

- H. Recibir información periódica sobre el proceso académico y formativo de sus hijos.
- I. Solicitar aclaraciones sobre situaciones especiales en el proceso de formación de sus hijos.
- J. Recibir un trato amable y cordial de todos los miembros de la Comunidad educativa.
- K. A que se brinde a sus hijos la mejor asistencia y una educación integral que proporcione bases para su futuro.
- L. Ser oído y respetado por las Directivas, Docentes y demás miembros de la Comunidad.
- M. Presentar solicitudes respetuosas a los Directivos, Coordinadores, Docentes, Personal Administrativo y de Servicios ya sea en forma verbal o escrita y a recibir pronta solución de los mismos.
- N. A ser informado de las cuentas por actividades desarrolladas por la Asociación de Padres.
- O. Solicitar por escrito o personalmente, permiso para ausentar a su hijo (a) del CEDHU en caso de fuerza mayor.
- P. Solicitar las certificaciones y constancias a las cuales tenga derecho y a retirar la documentación cuando cancele la Matrícula, siempre y cuando esté a paz y salvo con el CEDHU.

2. COMPROMISOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES

- A. Asumir con consciencia y responsabilidad social, jurídica y legal, el Contrato de Matrícula, las disposiciones que el CEDHU tiene en el presente Manual de Convivencia, teniendo claro que el soporte del mismo es la normativa educativa y jurídico-legal vigente, toda vez, que en ningún artículo se atenta contra el libre desarrollo de la personalidad y por tanto se da autonomía a coordinadores, docentes, directores de grupo y a las directivas del CEDHU para exigir su cumplimiento
- B. Ser los primeros educadores y orientadores de sus hijos.
- C. Acatar las sentencias de la Corte Constitucional en referencia al ámbito escolar de sus hijos. (El desconocimiento de la ley NO es excusa para su incumplimiento).
- D. Conocer, participar y vivir la propuesta del Proyecto Educativo Institucional CEDHU.
- E. Conocer y vivir los Valores y Principios Cedhuistas, así como inculcarlos desde sus hogares en los educandos, como un estilo de vida.

- F. **CUMPLIR ESTRICTAMENTE CON EL HORARIO ESTABLECIDO POR EL CEDHU TANTO EN LA ENTRADA COMO EN LA SALIDA DE LOS EDUCANDOS.** En caso de presentarse un imprevisto comunicarse con las Directivas.
- G. Justificar oportunamente las ausencias y retardos en forma personal o por escrito a Coordinación, para mayor control y seguridad de sus hijos. Para que el educando pueda ausentarse del CEDHU en horas de clase los padres informarán por escrito a través de la **AGENDA ESCOLAR**, por lo menos un día antes o personalmente si no se solicitó con anterioridad el permiso de salida. Para el retiro del educando, el padre diligenciará el formato entregado en recepción y el educando presentará el CARNET ESTUDIANTIL, para registrarse en el software de control. **Por ningún motivo será permitido que los educandos se retiren sin el acompañamiento de los padres o un acudiente debidamente autorizado por escrito.**
- H. **GARANTIZAR LA ASISTENCIA DE LOS EDUCANDOS CON EL UNIFORME RESPECTIVO EN LOS DÍAS ESTABLECIDOS POR EL CEDHU, EN EXCELENTES CONDICIONES DE ASEO E HIGIENE. TODAS LAS PRENDAS MARCADAS. ABSTENERSE DE PERMITIR A LOS EDUCANDOS EL PORTE DE PRENDAS Y/O ACCESORIOS QUE NO CORRESPONDEN AL UNIFORME**
- I. **VERIFICAR QUE EL EDUCANDO PORTE DIARIAMENTE LA AGENDA, EL MANUAL DE CONVIVENCIA Y EL CARNET ESTUDIANTIL.**
- J. **PAGAR ESTRICTA Y CUMPLIDAMENTE LOS COSTOS DEL SERVICIO EDUCATIVO** (Pensiones y otros cobros periódicos) dentro de los quince (15) primeros días de cada mes y asumir las sanciones establecidas en caso de incumplimiento.
- K. **CONSULTAR DIARIAMENTE:** AGENDA ESCOLAR - PLATAFORMA INSTITUCIONAL - CORREO ELECTRÓNICO, LEER, FIRMAR LAS COMUNICACIONES Y CIRCULARES
- L. Proporcionar oportunamente los materiales necesarios para laboratorios y actividades especiales, según información previa en agenda y/o plataforma. **ABSTENERSE DE TRAER A SUS HIJ@S MATERIALES, ÚTILES, TAREAS, EXCUSAS, DINERO, ETC. DURANTE EL HORARIO ESCOLAR Y APOYAR AL CEDHU EN LA FORMACIÓN DE RESPONSABILIDAD Y AUTOCONTROL.**
- M. Acatar y respetar las normas y procedimientos existentes, publicadas en www.cedhu.edu.co:
- N. Presentar autorización por escrito para que sus hijos menores de edad conduzcan vehículo, previo cumplimiento de lo establecido en la Ley 769 de 2002. El menor portará la Licencia de Conducción y la documentación requerida. El transporte de

- otros (as) menores de edad en el vehículo será autorizado por sus padres por escrito.
- O. Evitar que los educandos porten artículos como celulares, tablets, IPod, MP3, MP4, etc... balones e implementos deportivos, considerando que ocasionan distracción en las actividades académicas y un riesgo para su seguridad e integridad cuando se retiran del CEDHU. El uso de celulares, estará permitido solamente en los descansos y/o cuando sea autorizado por el docente para desarrollar alguna actividad en clase. El CEDHU no se hace responsable por la pérdida de estos elementos.
 - P. Evitar que los educandos porten sumas de dinero que sobrepasen las requeridas para sus gastos diarios (onces, transporte). El CEDHU no se hace responsable por la pérdida de dinero.
 - Q. Afiliar al educando, al momento de la Matrícula a la Póliza contra Accidentes Escolares suscrita por el CEDHU, con el fin de evitar contratiempos en la atención oportuna para los accidentes o incidentes de tipo fortuito que ocurran dentro o fuera de las instalaciones del CEDHU y que afectan a los educandos.
 - R. Asistir de manera responsable, irrenunciable y obligatoria a los Talleres de Crecimiento para Padres reuniones, entregas de informes, citas y llamadas que hagan las Directivas, Coordinadores, Docentes y a las demás actividades de la formación de sus hijos como reflejo de su responsabilidad como primeros educadores.
 - S. Abstenerse de traer niños a las actividades programadas para padres como TALLERES DE CRECIMIENTO, Reuniones, entre otras.
 - T. Ser respetuosos y cordiales con todos los miembros de la comunidad educativa.
 - U. Participar dinámicamente en las actividades del CEDHU y apoyar al CEDHU en la realización de sus proyectos (Día de la Familia, entre otros).
 - V. Inculcar amor, respeto y sentido de pertenencia por el CEDHU en sus hijos.
 - W. Velar por el rendimiento académico y formativo de sus hijos, durante todo el año escolar.
 - X. Construir un ambiente de familia que ayude a la formación integral y generar espacios de crecimiento y desarrollo.
 - Y. No propiciar, alentar o participar del abandono frente a la responsabilidad legal, social y moral de acompañar a sus hijos en todos sus procesos de formación y crecimiento. Cumpliendo así su posición de primeros responsables de la formación en valores y principios en sus hijos.

- Z. Colaborar con el CEDHU en el diálogo, la conciliación y la concertación para así incrementar un mejor proceso formativo en los educandos.
- AA. Seguir el conducto regular, para la solución de dificultades e inquietudes, así como cumplir y hacer cumplir el debido proceso.
- BB. Proveer las condiciones y medios necesarios para el adecuado desarrollo del educando, garantizando su continuidad y permanencia en el ciclo educativo.
- CC. Brindarle las condiciones necesarias para la recreación y la participación en actividades lúdicas, deportivas y culturales de su interés.
- DD. Mostrar interés y una actitud participativa en el proceso enseñanza – aprendizaje, tanto en el aspecto formativo como cognoscitivo de los educandos.
- EE. Suministrar oportunamente al CEDHU toda la información que pueda contribuir a la formación integral de sus hijos.
- FF. Abstenerse de fijar citas médicas y compromisos sociales dentro del horario del CEDHU, así como tomar tiempo lectivo para periodos de vacaciones, ya que perjudican el proceso formativo y el rendimiento académico de sus hijos. El CEDHU se reserva el derecho según el caso, de no autorizar dicho retiro.
- GG. Propiciar la responsabilidad de sus hijos y sus consecuencias con relación a los compromisos y académicos y otros asumidos con el CEDHU.
- HH. Responder por el daño causado a los muebles, equipos o planta física del CEDHU
- II. Autorizar por escrito las relaciones de noviazgo
- JJ. Proporcionar la documentación y registros necesarios para la representación del educando en las diferentes actividades académicas, deportivas y culturales.
- KK. Rechazar el engaño o fraude en todas sus formas, especialmente en la justificación de excusas.
- LL. Aceptar, llegado el caso, la cancelación de la Matrícula, por el incumplimiento del educando a sus responsabilidades y compromisos asumidos en el Manual de Convivencia, después de los correctivos necesarios y habiendo seguido el debido proceso. (Ver Otros Anexos - Sentencias de la Corte).

CAPÍTULO V

DERECHOS, RESPONSABILIDADES Y COMPROMISOS DE LOS EDUCANDOS

1. DERECHOS DE LOS EDUCANDOS

LOS DERECHOS DEL NIÑO Y LA LEY 1098 DE 2006, SON DE ESCRITO CUMPLIMIENTO.

Además, el EDUCANDO que se matricula en el CEDHU, adquiere derecho a:

- A. Obtener, al momento de la matrícula, la información sobre el Proyecto Educativo Institucional, principalmente: Manual de Convivencia y Sistema de Valoración del CEDHU
- B. Recibir inducción y re inducción como proceso de adaptación al CEDHU.
- C. Recibir formación en Principios y Valores Cedhuistas y trato digno como persona
- D. Ser respetada su identidad a través del uso del nombre, sin apodos, rótulos, ni comparaciones.
- E. La protección, cuidados necesarios en la asistencia física, psicológica, moral y social.
- F. Ser respetadas sus creencias religiosas y políticas.
- G. Recibir asistencia, primeros auxilios y cuando el caso lo amerite, el CEDHU solicitará a los padres el traslado a un Centro de Salud, Servicio de Urgencias, de forma rápida y oportuna.
- H. Motivar su desarrollo intelectual.
- I. Ser identificado con el carnet estudiantil del CEDHU como miembro del mismo y a disfrutar de todos los servicios que éste ofrece para su formación integral.
- J. Ser respetado, de palabra y de obra, por todos los integrantes de la Comunidad Educativa del CEDHU, sin discriminaciones de ninguna índole, permitiéndosele desarrollar sus actividades con plena libertad.
- K. Recibir un trato de acuerdo a su edad. Siempre prevaleciendo el especial cuidado hacia la Primera Infancia.
- L. Que se le respete su vida, integridad y dignidad, por esa razón, no podrá ser amenazado ni intimidado, a través de ningún medio escrito, verbal o acción de cualquier índole.
- M. Ser atendido oportunamente por parte del personal administrativo en lo que se refiere a la solicitud de certificados de estudio, paz y salvo, constancias y otros.
- N. Tener instalaciones adecuadas de bienestar, aprendizaje y recreación de acuerdo con las normas fijadas.
- O. Recibir las clases establecidas en el Plan de Estudios y en las jornadas a desarrollar en el CEDHU.
- P. Conocer con anterioridad los logros e indicadores de logro en cada asignatura, los criterios establecidos para la valoración de su rendimiento escolar a través de las Proyecciones Académicas.
- Q. Que se le valore y se le informe respecto a su rendimiento académico, el avance en la adquisición de conocimientos, desarrollo de sus capacidades y competencias de acuerdo al proceso

pedagógico, con justicia, honradez, claridad y respeto.

- R. A recibir explicación oportuna y completa de los juicios valorativos que va obteniendo, solicitar aclaración sobre las dudas que surgen del proceso de enseñanza y a que sean modificadas las valoraciones que no correspondan por error, omisión o cualquier otra razón válida.
- S. Que se organicen actividades de Nivelación, Complementarias, Especiales y/o Programas de Orientación, dentro de lo estipulado en el Sistema Institucional de Valoración Cedhu y las normas establecidas por el M.E.N.;
- T. Que se le otorgue un plazo, en proporción al tiempo de ausencia o máximo cinco (5) días hábiles, para presentar los compromisos y actividades académicas, cuando el educando se ausente para representar al CEDHU o por razones plenamente justificadas, previa aceptación de la excusa por parte de Rectoría o Coordinación Académica y Comportamental. Para justificar las ausencias por enfermedad o control médico, se requiere excusa médica.
- U. Que se le señale otro tipo de trabajo para ocupar el tiempo de la clase de Educación Física, Recreación y Deporte y obtener su valoración académica, cuando u profesional médico estipule por escrito que el educando no puede tomar parte de las actividades propias.
- V. Desarrollar por iniciativa propia, tareas y actividades que le permitan contribuir a su crecimiento y al del grupo.
- W. Hacer uso de todas las dependencias, material didáctico, servicios de bienestar estudiantil y demás recursos del CEDHU dentro del marco organizacional establecido por los cronogramas, horarios y normas que rigen cada servicio.
- X. Participar en actividades extraescolares organizadas por el CEDHU, contando con el visto bueno de los Directivos y el permiso de sus padres.
- Y. Tener acceso al Observador del Educando en donde se registran sus fortalezas, aspectos a mejorar y cambios positivos, informando a sus padres.
- Z. Expresar y examinar con toda libertad las opiniones y conocimientos, dentro del debido respeto a la convicción ajena, mediante debates y peticiones.
- AA. Participar en los Procesos de Mejoramiento y Autovaloración Institucional.
- BB. Elegir, ser elegido, participar activa y democráticamente en la elección y conformación del Gobierno Escolar.
- CC. Presentar ante las instancias de participación del Gobierno Escolar, los Directivos y Docentes, las iniciativas y sugerencias que contribuyan a mejorar el funcionamiento del CEDHU.
- DD. A ser escuchado activamente cuando requiera una explicación, que sus justos reclamos sean atendidos oportunamente y acudir a la autoridad inmediatamente superior cuando no hayan sido debidamente solucionados.
- EE. Participar activamente en la implementación y desarrollo de los Proyectos Transversales y Pedagógicos.
- FF. Que en toda instancia, se siga el Debido Proceso establecido en este manual para la solución de

cualquier conflicto o dificultad de orden académico, comportamental o administrativo.

GG. Que sus padres sean notificados de los llamados de atención: Por escrito (**AGENDA ESCOLAR**), ACTAS y a través de los canales de comunicación institucionales, en todo suceso.

2. RESPONSABILIDADES Y COMPROMISOS DE LOS EDUCANDOS

A. ASPECTOS DE CONVIVENCIA Y COMPORTAMENTALES

1. Presentar oportunamente los documentos exigidos por el CEDHU, para los diferentes procesos de ingreso, matrícula, grados etc.
2. Conocer el Manual de Convivencia CEDHU y cumplir con todos los compromisos y responsabilidades inherentes a la calidad de Educando Cedhuista, adquirida al momento de la matrícula.
3. Conocer el Horizonte Institucional: Misión, Visión, Filosofía, Principios, Valores y Perfil del Educando Cedhuista.
4. Guardar lealtad al CEDHU, de palabra y, de hecho, reflejando en sus acciones cotidianas sus valores y principios.
5. Ser copartícipe en el proceso de formación, enseñanza y aprendizaje.
6. Asumir las responsabilidades tanto cívicas como sociales dentro y fuera del CEDHU, presentando un ejemplar comportamiento.
7. Presentarse al CEDHU en excelentes condiciones de aseo e higiene; portar los uniformes completos, según modelo, con dignidad, elegancia y respeto dentro y fuera del CEDHU, en los días establecidos; cuidando durante la jornada de estudio su imagen institucional.
8. Portar de manera permanente el **CARNET** que lo identifica como Educando Cedhuista y la **AGENDA**, registrando en ella los asuntos pendientes. (Ver Mecanismos de Comunicación – Literal E de éste Capítulo)
9. Asistir y llegar puntualmente a las actividades académicas y complementarias como Pre-Ifes, Servicio Social Obligatorio y otras programadas por el CEDHU.
10. Permanecer en el aula de clase cuando por algún motivo el docente esté ausente, evitando alterar el normal desempeño de las actividades académicas en su entorno.
11. Presentar ante Coordinación de Convivencia la excusa justificada, en caso de retardo o ausencia, por tarde el día hábil siguiente a su inasistencia. Cuando el educando requiera ausentarse más de dos (02) días, presentará solicitud escrita a Rectoría, relacionando el tiempo y el motivo.
12. Cuando el educando requiera retirarse del CEDHU durante la jornada, los padres presentarán con anticipación a Coordinación de Convivencia, la solicitud por escrito (**AGENDA ESCOLAR**). El ingreso y la salida del mismo, solo se puede realizar por los lugares destinados y autorizados para tal fin. Para el retiro del educando, el padre diligenciará el formato entregado en recepción y el educando presentará el CARNET

ESTUDIANTIL, para registrarse en el software de control. Por ningún motivo será permitido que los educandos se retiren sin el acompañamiento de los padres o un acudiente debidamente autorizado por escrito.

13. Guardar compostura y civismo en los actos públicos y actividades comunitarias, dentro y fuera del CEDHU.
14. Identificar y respetar las insignias nacionales y los emblemas del CEDHU, interpretando sus contenidos y significados, honrándolos cuando en su presencia se rindan honores.
15. Considerando que en el CEDHU, no está permitido retirar o impedir el ingreso a los educandos al salón de clase o actividades y por alguna circunstancia se presenta esta situación, el educando se dirigirá a Rectoría.
16. Representar al CEDHU en toda actividad de carácter deportivo, cultural y social con orgullo y sentido de pertenencia, utilizando los uniformes propios de las selecciones del CEDHU; en perfecto estado.
17. Animar con su presencia activa y entusiasta los diferentes eventos en los cuales participa el CEDHU; evidenciando los Valores Cedhuistas, fomentando la paz, cordialidad, decencia y cultura dentro y fuera de los campos deportivos; respetando de palabra y de obra la integridad física y moral del adversario.
18. Pertenecer por lo menos a una de las organizaciones de tipo cultural, lúdico, deportivo, académico, social o ecológico que organiza el CEDHU para contribuir a la sana utilización del tiempo libre.
19. En caso de pertenecer el educando a otra religión, diferente a la Católica, en el momento de la matrícula el padre solicita autorización para la no participación en las Celebraciones religiosas pertinentes a la educación católica impartida por el CEDHU; por cuanto el educando es menor de edad, dando cumplimiento a la libertad de culto.
20. Cuidar la integridad personal y respetar las diferencias individuales, intelectuales y religiosas de los compañeros, docentes, y administrativos del CEDHU, evitando los tratos bruscos, la agresión física, el uso de términos y palabras soeces del léxico juvenil, palabras peyorativas o apodosos y todos aquellos actos que contradigan la formación en valores recibida.
21. Aceptar el apoyo y acompañamiento del CEDHU (Directivas, Coordinaciones, Orientación Escolar, Director de Grupo, Docentes) y Padres, para iniciar un proceso tendiente a generar acciones de mejoramiento, que le permitan reflejar a cabalidad sus valores, mostrando congruencia con la formación recibida (PERFIL CEDHUISTA).
22. Promover una actitud permanente de compañerismo y solidaridad que permita alcanzar en equipo su desarrollo integral.
23. Comunicarse de manera directa, amable y clara con sus compañeros y docentes, evitando los anonimatos.
24. Evidenciar siempre un comportamiento digno y correcto hacia los vecinos, en la calle, en los medios de transporte y en todos los lugares públicos que por su cotidianidad visite cuando porte el uniforme del CEDHU y sin él como norma de urbanidad y educación

25. Asumir en forma responsable, sana y sensata, previa autorización de los padres, el inicio de cualquier relación afectiva, manteniendo en todas sus actuaciones un respeto mutuo y hacia los demás, evitando actos o trato físico que no corresponden a su edad y que incomoden el bienestar comunitario.
26. Tener la habilidad para evitar todo aquello que atenta contra la integridad personal, de la familia y la comunidad, además comunicar oportunamente a quien corresponda, el conocimiento de todo comportamiento que contraríe los parámetros de éste Manual, los Valores y Principios Cedhuistas, las buenas costumbres, la ética ciudadana o el orden jurídico establecido.
27. Abstenerse de portar, consumir, expender, promover, incitar, inducir o constreñir a sus compañeros o compañeras en torno a faltas o infracciones de ley. Es decir: no está permitido el porte ni el consumo de cigarrillos, cigarrillo electrónico, pipas, alcohol, esencias, ni de drogas alucinógenas, estupefacientes, y/o psicotrópicas, psiquiátricas, o farmacéuticas.
28. Está prohibido distribuir o portar revistas, videos y cualquier tipo de material pornográfico. Tales conductas (Numeral 27 y 28) son consideradas faltas especialmente graves y el educando que después del debido proceso sea hallado culpable de dichos comportamientos, acciones y actitudes será reportado por el CEDHU a la autoridad competente, dando cumplimiento a sus derechos como lo consigna la Ley de Infancia y Adolescencia.
29. De ninguna manera, está permitida la tenencia y porte de armas de fuego, armas blancas u objetos contundentes o explosivos por parte de los educandos, de hallarse culpable de tales conductas, el educando será de inmediato privado de permanecer en el CEDHU, después de cumplirse el debido proceso correspondiente, en todos los casos esta falta es considerada especialmente grave y su consecuencia es la pérdida del cupo y retiro inmediato. Dando cumplimiento al artículo 44 numeral 4 de la Ley de Infancia y Adolescencia.
30. Agotado el Debido Proceso, aceptar las sanciones, amonestaciones o medidas correctivas, que le sean impuestas por la instancia competente, comprometiéndose a corregir los comportamientos y actitudes que no se encuentran en consonancia con los valores que promueve la institución.
31. Hacer uso correcto, velar y cooperar con la buena presentación de las instalaciones del CEDHU
32. Respetar el uso exclusivo del gimnasio del CEDHU, en los horarios establecidos, por los educandos del Nivel de Preescolar y 1° de Básica, quienes velarán por su cuidado y aseo.
33. Cuidar el medio ambiente y los recursos naturales, fomentado acciones como arrojar la basura en los recipientes adecuados, hacer uso adecuado del papel, los dispensadores de agua (Utilizar botilito o vaso marcado), los servicios sanitarios, zonas verdes y jardines.
34. Promover el correcto uso de las carteleras de los salones y corredores, los objetos de adorno, Aulas especializadas, dependencias, muebles, enseres, implementos deportivos y juegos de los parques del CEDHU y responder por los daños causados voluntaria e

involuntariamente en un plazo máximo de ocho (08) días ante la Administración del CEDHU.

35. Utilizar el servicio de cafetería y restaurante escolar, en los horarios asignados, comprar ordenadamente, respetar el turno y tratar con amabilidad a las personas que allí atienden y a quienes utilizan el servicio.
36. Utilizar el tiempo de descanso para la sana recreación en los espacios dispuestos para tal propósito y abstenerse de permanecer en las aulas de clase.
37. Aprovechar su tiempo libre y respetar las normas ciudadanas, absteniéndose de promover y/o participar en apuestas y juegos de azar dentro o fuera del CEDHU. El educando asume las consecuencias de su participación y el CEDHU los correctivos del caso, cuando fuera del CEDHU, porte el uniforme.
38. Fomentar el deporte, la recreación y las expresiones culturales como actividades que lo forman, le dan personalidad, le infunden respeto por los demás y le confieren sentido de colaboración.
39. Evitar cualquier actividad de tipo comercial dentro del CEDHU.
40. Utilizar en forma adecuada el locker o estante y pupitre asignado, manteniéndolo en perfecto orden y aseo, evitando guardar objetos o elementos no permitidos.
41. Asumir completa responsabilidad y cuidado de los dineros, objetos personales, aparatos electrónicos, celulares, textos, cuadernos, útiles escolares y demás implementos, dentro y fuera del CEDHU, en caso de daño o pérdida.
42. Pedir permiso a sus compañeros, docentes o directivos para tomar un elemento que no sea de su pertenencia.
43. Informar a Directivos, Docentes del CEDHU las situaciones que atenten contra el bienestar de la Comunidad Educativa.
44. Decir la verdad ante los comités y/o personas donde se presente, para fomentar la justicia y equidad en las decisiones.

B. ASPECTOS PEDAGÓGICOS

1. Ser conscientes y asumir la condición de primer responsable de su propia formación, dignidad, autodisciplina. ejemplar comportamiento y actitud
2. Portar los implementos, textos, cuadernos y demás material indispensable para el desarrollo de las clases, de acuerdo al horario establecido, responsabilizándose por su cuidado y conservación.
3. Vincularse de manera activa en las actividades académicas y formativas que corresponden al desarrollo de los Proyectos Pedagógicos y Transversales.
4. Mostrar constante interés por la lectura y promover la investigación como medio para alcanzar un óptimo desarrollo intelectual, social y moral.

5. Asumir con responsabilidad los compromisos adquiridos con el Personal Docente; realizar, entregar y sustentar los trabajos, tareas y otras actividades exigidas sin hacer modificaciones en los plazos o condiciones.
6. Realizar y presentar a tiempo las actividades de refuerzo y nivelación.
7. Seguir el conducto regular establecido para solicitar explicaciones o justificaciones.
8. Realizar las actividades que se le indiquen cuando alguna autoridad médica estipule por escrito que el educando no puede tomar parte en las actividades propias de la Educación Física, la Recreación y el Deporte.
9. Guardar orden, moderación y silencio evitando los ruidos, gritos y otras faltas de dominio personal en todas y cada una de las aulas de clase, dependencias, laboratorios y aulas especializadas, cumpliendo el reglamento de cada una.
10. Utilizar las Aulas Especializadas, Laboratorios y demás dependencias, respetando los horarios establecidos, portando los implementos de seguridad y uniformes requeridos (Bata, guantes, tapabocas, gorro, gafas, entre otros), siguiendo las normas establecidas en cada una.

3. COMPROMISO ASISTENCIA

PADRES Y CONDUCTORES:

INGRESO – SALIDA EDUCANDOS

- A. Dar estricto cumplimiento a las Políticas de Seguridad Vial (Ver www.cedhu.edu.co) establecidas para el ingreso y salida de educandos y visitantes
- B. Asegurarse del Ingreso de los Educandos al CEDHU, en el horario y por los sitios establecidos.
- C. Para el ingreso al CEDHU: Los educandos de Preescolar, serán entregados en la Puerta Principal al Personal encargado y recibidos en el mismo sitio.
- D. Para la salida del CEDHU: Los Educandos de Preescolar, serán retirados por la Puerta Principal previa solicitud de los padres o conductores- **10 minutos antes de la hora de salida.**
- E. Los educandos de PRIMARIA Y BACHILLERATO, salen por el Portón de la Cancha. Es importante que los padres y conductores estén atentos, el CEDHU no asume responsabilidad por los educandos después de la hora de salida (12:00 m y 5:00 p.m.)

EN EL CEDHU LOS HORARIOS SON DE ESTRICTO CUMPLIMIENTO

JORNADA ESCOLAR:

Única o Completa para todos los Niveles
(Preescolar, Primaria y Bachillerato)

LUNES A JUEVES	7:20 AM 1:50 PM	A	12:00 M 5:00 PM
VIERNES	7:20 AM	A	12:00 M.

4. AUSENCIAS

- a. Cuando el educando falte al CEDHU, el padre se acercará a Coordinación de Convivencia para justificar la ausencia. En caso de incapacidad médica, el Padre enviará el documento con firma y sello del médico, junto con una nota firmada en la **AGENDA** estudiantil. Es responsabilidad del educando, adelantar los trabajos y actividades realizadas en su ausencia.
- b. Las excusas serán presentadas por escrito, en la **AGENDA**, con firma, número de cédula y teléfono del padre, a más tardar al día siguiente de la ausencia, para tener derecho a presentar los trabajos y valoraciones correspondientes.
- c. Si el educando falta al CEDHU sin excusa o se evade de clases sin ingresar al CEDHU, los padres serán los primeros responsables y en todos los casos el CEDHU se exonera y exime de todas las acciones y sus posibles consecuencias por los hechos, acciones y actividades que el educando realizará en dicha ausencia, toda vez que no ingresó al CEDHU.

- d. Si después de haber ingresado al CEDHU, el educando se evade de las instalaciones sin el respectivo permiso o autorización de Coordinación de Convivencia, los padres serán los primeros responsables y en todos los casos el CEDHU, se exonera y exime de todas las acciones y sus posibles consecuencias por los hechos, acciones y actividades que el educando realizare, debido a que se evade sin el consentimiento de las Directivas, renunciando así a su debido proceso, por cuanto infringe de manera grave la norma de presencia activa dentro de las instalaciones del CEDHU
- e. El educando que abandone sin autorización el CEDHU o cualquier sitio donde se realicen actividades programadas, incurrirá en una falta grave, acarreando las sanciones pertinentes, teniendo que presentarse el día siguiente con sus padres.
- f. Para que el educando pueda ausentarse del CEDHU en horas de clase los padres informarán por escrito a través de la **AGENDA** escolar, por lo menos un día antes. Únicamente se permitirá la salida del educando acompañado por sus padres, o persona autorizada por escrito.
- g. Las ausencias injustificadas no dan derecho a presentar los trabajos y valoraciones del día de la ausencia.

5. LLEGADAS TARDE

- a. Se considera FALTA LEVE, el ingreso después de la hora de inicio de clases, es decir, llegar entre las 7:30 y las 7:35 a.m. o las 2:00 p.m. y las 2:05 p.m. Estos educandos serán dirigidos a la Sala de Lectura y realizarán una actividad pedagógica, orientada por Coordinación de Convivencia durante la primera hora de clase, asumiendo la responsabilidad de adelantar y presentar las actividades correspondientes.
- b. Si el educando completa DOS (2) registros semanales en el Software de Control de Retardos, se realiza un llamado de atención verbal y se registra en la AGENDA Escolar.
- c. Al reincidir en la falta (completando CUATRO (4) retardos en el mes) se citará al padre en Coordinación de Convivencia y se firmará un Acta de Compromiso. El incumplimiento es considerado FALTA GRAVE.
- d. Es FALTA GRAVE la llegada del educando (Al CEDHU o al Aula de Clase) pasados 10 minutos, sin excusa.
- e. El educando que llegue tarde sin justificación alguna, pierde su derecho a presentar las valoraciones y trabajos correspondientes al tiempo en que esté ausente, asumiendo las respectivas consecuencias de su falta.

- f. En cualquier caso el educando se presentará en Coordinación de Convivencia , con su carnet para registrarse y asumirá la realización de actividades pedagógicas referentes a la falta.
- g. Por seguridad de los educandos, todo atraso o salida programada, serán avisados el día anterior mediante la AGENDA a Coordinación de Convivencia , con la firma de los padres, indicando la hora de llegada o salida según el caso.

6. CARNET ESTUDIANTIL

- a. Es responsabilidad del educando portarlo todos los días
- b. Es requisito para **INGRESAR** a las distintas actividades pedagógicas (refuerzos, nivelaciones, semilleros de investigación), Lúdicas - Escuelas de Formación Deportiva y actividades complementarias que se realizan en horario extra clase dentro o fuera del CEDHU.
- c. Permite su oportuna identificación dentro y fuera del CEDHU y llegado el caso, la ubicación de los acudientes a través de los datos del CEDHU.
- d. El Carnet Estudiantil, facilita el ingreso de manera preferencial por su calidad de educando a distintos sitios culturales como MUSEOS, BIBLIOTECAS, entre otros.
- e. Facilita el préstamo de libros, material didáctico e implementos deportivos dentro del CEDHU

7. CARNET DEL SEGURO ESCOLAR

Es responsabilidad del educando portarlo todos los días y de los padres, mantener disponible una copia del carnet y del documento de identidad, en caso de emergencia.

- El carnet del Seguro Escolar, posibilita la atención preferencial de los educandos, en las entidades de salud autorizadas, en caso de accidentes dentro o fuera del CEDHU y a nivel nacional.
- Facilita la identificación del educando y el contacto oportuno de sus acudientes mediante los datos del CEDHU.

IMPORTANTE:

- El incumplimiento de estas responsabilidades es considerado falta grave, los padres, serán citados a entrevista en Coordinación.
- En caso de pérdida, es necesario que se adquiera nuevamente, su costo será cancelado en Tesorería.

8. PORTE ADECUADO DEL UNIFORME

Dando cumplimiento a la Ley de 1098 de Infancia y Adolescencia, velando por la integridad, física, moral, psicológica y la dignidad de los educandos y en consenso con el Consejo Directivo del CEDHU, se establece que el uso apropiado, adecuado y digno del uniforme del CEDHU para los educandos del Nivel de Preescolar, Básica Primaria, Secundaria y Media, según modelo establecido (Ver Cartelera Institucional).

UNIFORME DE DIARIO

<p>NIÑAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> Jardinera de paño Camisa Blanca Saco de Lana Media Pantalón Zapatos Estilo Mafalda (NEGROS - DE EMBOLAR) Blazer Gris (OCASIONES ESPECIALES) 	<p>NIÑOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> Pantalón de paño Camisa Blanca Saco de Lana Blazer Gris (OCASIONES ESPECIALES) Medias Oscuras Zapatos Estilo Mocasín (NEGROS - DE MATERIAL) 	<p>ESPECIFICACIONES: PANTALÓN Y FALDA: TELA SOHO LAFAYETTE COLOR 193905-8289</p> <p>BLAZER: ALVIERO STRECH LAFAYETTE COLOR 154703</p> <p>CAMISA: OXFORD BLANCO</p> <p>CAMISETA POLO: LACOST ALGODON 260 gm.</p> <p>SUDADERA Y PANTALONETA UNIVERSAL -VERDE 194524 – BLANCO 110601</p>
---	--	---

UNIFORME DE EDUCACIÓN FÍSICA

- Sudadera (Bota recta – No se acepta entubada)
- Camiseta blanca tipo polo con Logo - según modelo Institucional establecido
- Pantalóneta
- Medias blancas media caña con rayas (amarilla – verde)
- Tenis blancos con 3 rayas verdes en los costados, según modelo institucional establecido

CONTORNO BOTA			
PANTALÓN			
TALLA	MEDIDAS		
S - M - L	40 CM		
12 - 14 - 16	40 CM		
6 - 8 - 10	30 CM		



M U Y I M P O R T A N T E

1. Las Directivas otorgarán en cada Izada de Bandera un Distintivo especial a los educandos que portan adecuadamente el uniforme. Los educandos lo portarán durante todo el mes.
2. Los educandos portarán el UNIFORME (DIARIO O SUDADERA- Según lo estipulado) en todas las actividades académicas y formativas programadas dentro o fuera del CEDHU: TALLERES PARA EDUCANDOS, SALIDAS PEDAGÓGICAS, ACTIVIDADES DE REFUERZO Y NIVELACIÓN, entre otras.
3. El **BLAZER** será utilizado en ocasiones especiales programadas por las Directivas: Izadas de Bandera, Eucaristías, Sustentación de Proyectos, Participación en Eventos, entre otros. Los educandos portarán el Blazer durante la jornada de la actividad. Al cambio de jornada utilizarán el uniforme según horario
4. Únicamente se permitirán como ACCESORIOS: CACHUCHAS Y/O BUFANDAS INSTITUCIONALES (Con Logo CEDHU)
5. No está permitido combinar los uniformes.
6. Los educandos se abstendrán de portar el uniforme en horarios y sitios que no correspondan a actividades programadas por el CEDHU.
7. Los uniformes de los equipos o delegaciones deportivas y culturales del CEDHU, se utilizarán únicamente para presentaciones y entrenamientos, los educandos se abstendrán de portarlos durante la jornada escolar. De igual forma se abstendrán de portar la Sudadera del Uniforme y utilizar o mezclar prendas que no corresponden al uniforme, en los horarios de entrenamiento.
8. Dentro del CEDHU, no está autorizado el porte de camisetas o prendas alusivas a equipos o clubes de aficionados.
9. Abstenerse de regalar las prendas del uniforme que tienen logo, para evitar su porte en lugares inadecuados.

9. PRESENTACIÓN PERSONAL

Los educandos portarán el Uniforme del CEDHU en excelentes condiciones de aseo e higiene: Dentro de las instalaciones del Colegio, procurar evitar peinados (tintes y/o peinados inadecuados), sin maquillaje, sin aretes, imanes, manillas, cadenas, ni accesorios como piercing y demás.

En caso de requerir usar moños o balacas de color, se sugiere que sean de colores acordes al uniforme: (negro, gris, blanco, azul oscuro). En el caso de que se decidan a usar esmalte, se sugiere que, de ser posible, sea transparente o tonos claros se abstendrán de usar aretes llamativos, manillas, cadenas, accesorios como piercing y demás.

10. REPRESENTACIÓN DEL CEDHU

Para pertenecer a los grupos artísticos, culturales, deportivos, y representar al CEDHU en distintos eventos, se requiere que el educando refleje a cabalidad su PERFIL CEDHUISTA, asumiendo con responsabilidad el cumplimiento de las actividades académicas; el respeto por las normas de convivencia, que comprenda y acepte así como sus padres que los ensayos o entrenamientos para dichas actividades se realizan extra clase y que los costos que se generen no hacen parte de la prestación del servicio educativo.

CAPÍTULO VI

RÉGIMEN DISCIPLINARIO APLICABLE A LOS EDUCANDOS

1. DEBIDO PROCESO

El debido proceso tiene las características que se enuncian a continuación:

- A. Debe aplicarse a toda clase de actuaciones.
- B. Nadie puede ser procesado sin la observancia de normas que deben existir con anterioridad a la comisión de la falta ante el personal competente para este efecto.
- C. Es obligatorio observar el procedimiento establecido.
- D. No deben presentarse dilaciones injustificadas.
- E. Asegurar el derecho de presentar pruebas y controvertir las que se alleguen en su contra, así como de impugnar la decisión definitiva y no ser sometido a un procedimiento correctivo dos veces por el mismo hecho.

2. PRINCIPIOS DEL DEBIDO PROCESO

El debido proceso se basa en los siguientes principios:

- A. **Reconocimiento de la dignidad humana y el respeto a la persona.** Aun cuando el integrante de la comunidad educativa desatienda una norma contenida en el manual de convivencia, es sujeto de derechos, de respeto y consideración por parte de los compañeros, de los profesores y de las directivas del establecimiento educativo.
- B. **Tipicidad.** Se consideran faltas aquellas que están expresamente definidas en el manual de convivencia. Estas deben estar clasificadas según la gravedad. Con base en esa clasificación, también deben tipificarse las acciones pedagógicas correctivas que serán aplicadas.
- C. **Presunción de inocencia.** El implicado es inocente hasta cuando no se le haya demostrado su responsabilidad en falta cometida o acepte de manera voluntaria la comisión de dicha falta.
- D. **Igualdad.** El educando (y también los demás miembros de la comunidad educativa) no puede ser discriminado por ningún motivo (etnia, origen, lengua, religión, orientación sexual, opinión política,

etc.). Ante faltas iguales en circunstancias iguales, las acciones pedagógicas correctivas deben ser iguales.

- E. **Derecho a la defensa.** Durante todas las etapas del proceso, la persona tiene el derecho a defenderse y de probar lo que le corresponde en beneficio de sus intereses. En el caso de los educandos, ellos pueden defenderse de manera directa o representados por sus padres, madres o acudientes.
- F. **Instancia competente.** El manual de convivencia tiene definidas las personas o instancias competentes para llevar a cabo cada una de las etapas del proceso disciplinario, incluyendo la aplicación de las acciones pedagógicas formativas.
- G. **Favorabilidad.** Ante la aplicación de varias opciones se seleccionará la que más beneficie al educando. La duda siempre debe resolverse a su favor.
- H. **Proporcionalidad.** Debe existir proporcionalidad entre la gravedad de la falta cometida y la acción pedagógica correctiva aplicada.

3. ETAPAS DEL DEBIDO PROCESO

La definición de etapas constituye el núcleo central del debido proceso. Cada una de ellas, tiene definidos tiempos, instancias competentes, procedimientos específicos de actuación, elaboración de actas u otro tipo de evidencia documental. Estas etapas se encuentran definidas de la siguiente manera:

- A. **Iniciación:** Es la etapa previa o indagación preliminar la cual tiene por objeto establecer si existen méritos para iniciar el proceso disciplinario. Se entiende que antes de iniciado este proceso el CEDDHU ha ejercido su papel de formador mediante el trabajo pedagógico con el educando, debidamente documentado a través de actas u otros registros derivados de las acciones llevadas a cabo por Coordinación de Convivencia , Orientación Escolar, el Comité de Convivencia, las Comisiones de Valoración y promoción y demás instancias institucionales que guarden relación directa con el proceso formativo del educando.
4. **Apertura del proceso:** Cuando exista la presunta conducta infractora e indicios que comprometen al educando, la instancia competente le comunica por escrito, con los fundamentos de hecho y de

derecho, las conductas violatorias al Manual de Convivencia, pruebas consideradas pertinentes y plazos para presentar los descargos.

La apertura del proceso se notificará al educando y/o al padre de familia o su cuidador cuando se trate de un menor de edad.

5. **Etapa probatoria:** En ésta, las instancias competentes, analizan el caso, mediante el recurso de la prueba. El educando involucrado hace uso de la defensa, acompañado por sus padres o representantes legales, es oído en descargos y puede solicitar las pruebas que considere convenientes. También puede aceptar los cargos tal como han sido formulados. Esta etapa puede durar una o más sesiones, dependiendo de la complejidad del caso. De lo actuado se deja la correspondiente acta.
6. **Fallo:** Luego de la etapa probatoria, la instancia competente toma la decisión, la cual puede ser exoneración o sanción. Si se exonera, se archiva el caso. Si se aplica sanción, ésta debe estar tipificada en el Manual de Convivencia, notificársele al educando o al padre de familia o cuidador cuando se trate de un menor de edad, mediante resolución rectoral indicándole los recursos de ley a que tiene derecho. El fallo puede realizarse en la misma sesión de la etapa probatoria o en sesión independiente. De lo actuado se deja el acta correspondiente.
7. **Recursos:** El educando tiene derecho a interponer los recursos de ley: el de reposición ante la instancia que le aplicó la sanción y el de apelación ante una instancia superior, debidamente definida en el Manual de Convivencia. En la solución de los recursos, la instancia competente puede exonerar, mantener la sanción al educando o disminuirla a través de resolución rectoral dependiendo de los argumentos presentados por el educando y del análisis que de ellos se efectúe; en todo caso el recurso no podrá agravar la sanción. De lo actuado se deja constancia en acta.
8. **Aplicación de la sanción:** Solo después de resueltos los recursos se aplica la sanción al educando, por la instancia competente definida en el Manual de Convivencia. Aunque se trata de un proceso disciplinario, es importante hacer notar al educando que la sanción, también constituye una acción formativa de la institución educativa.

“En atención a estos procesos es fundamental tener en cuenta la Sentencia T-565 de 2013 (M. P. Luis Ernesto Vargas Silva) que advierte que la jurisprudencia constitucional ha sido clara y unívoca al determinar que la potestad disciplinaria de las Instituciones Educativas debe (i) cumplir con los estándares mínimos del derecho sancionador; y (ii) actuar de forma armónica y coordinada con los propósitos formativos del servicio público educativo, por lo que no puede desligarse de un objetivo pedagógico definido”.

Por tal motivo las acciones disciplinarias del CEDHU, definidas en este manual de convivencia no están constituidas como sanciones desproporcionadas, alejadas de los fines constitucionales de la educación y del proceso pedagógico del educando.

CAPÍTULO VI I - DEFINICIÓN DE LAS FALTAS

A. CONDUCTO REGULAR

Cuando se presentan dificultades académicas y / o con vivenciales, el conducto regular a seguir por los educandos es el siguiente:

1. La primera instancia es el docente del área en la que se presente la dificultad.
2. En segunda instancia si es necesario acudirá al director de grupo, o a quién haga sus veces, para que le apoye en la solución de la dificultad.
3. En tercera instancia y agotados las anteriores, si se requiere acudirá a la Educando o a la Coordinadora Académica, según la situación.
4. De no poderse dar solución a la situación, el Coordinador respectivo remitirá el caso a estudio en el Comité de Convivencia o a la instancia académica establecida por la institución.
5. De no resolverse la situación se remitirá a la Rectoría
6. Agotado los pasos anteriores y si aún persiste la dificultad se trasladará al Consejo Directivo como última instancia institucional

B. FALTAS LEVES

Se consideran faltas leves aquellas que no desestabilizan las actividades propias del grupo, del proceso de formación o del proceso metodológico, en el instante en que se producen y que son pasajeras, no permanentes o repetitivas entendiéndose por reincidencia a partir de la segunda vez en que ocurra dicha falta:

1. No portar diariamente el CARNET y/o la AGENDA Escolar.
2. Acumular hasta tres comunicaciones en la Agenda, sin firma de padres o acudientes.
3. Salir del salón sin autorización del docente.
4. El uso de apodos, la falta de cortesía, las palabras obscenas, la altanería,
5. Llegar tarde o interrumpir injustificadamente las clases, actividades académicas, religiosas y/o culturales. El ingreso hasta 5 minutos después de la hora de inicio de clase, es decir, llegar entre las 7:30 y las 7:35 a.m. o las 2:00 y las 2:05 p.m.

6. Impuntualidad en los cambios de clase y de descanso.
7. El porte inadecuado del uniforme. Portarlo incompleto, con accesorios diferentes y portarlo en lugares no indicados.
8. El descuido en la presentación personal y su higiene.
9. El uso inadecuado de los sitios de descanso y pasillos, interrumpir clases y/o entrar a los salones que no correspondan a su grupo sin autorización.
10. Fomentar el desaseo de su salón, de las aulas especializadas y zonas de recreación del CEDHU. Arrojar basuras y papeles al piso dentro y fuera del aula.
11. Jugar en el salón y pasillos con balones, transitar en patines, patinetas o bicicleta en los mismos, gritar, correr o formar corrillos que entorpezcan el normal desarrollo de las actividades pedagógicas, culturales y deportivas
12. Quedarse dentro del CEDHU después de la jornada escolar, sin previa autorización de Rectoría y sin permiso escrito de sus padres en la AGENDA.
13. Ingerir alimentos y/o chicle en formación, actos de comunidad, salón de clase, Sala de Lectura, laboratorios y demás aulas especializadas.
14. Traer mascotas: Animales o digitales
15. El no acatar con responsabilidad y respeto las observaciones ecológicas frente al manejo del entorno y el cuidado del agua.
16. Dedicarse a actividades diferentes al desarrollo de la clase, apostar, negociar, vender, expender o realizar negocios de cualquier índole dentro del CEDHU o usando para ello, el nombre del mismo en su entorno social.
17. Traer al CEDHU bromas o juguetes bélicos, o cualquier tipo de elementos que entorpecen las clases o que afecten el adecuado desarrollo de las actividades escolares.
18. Lucir cualquier tipo de maquillaje en ojos, labios, mejillas, uñas y peinados ostentosos durante la jornada escolar en actividades del CEDHU y otros, portando el uniforme.
19. Asumir una actitud de apatía, indiferencia y desinterés, frente a las actividades propuestas por el Personal Docente y la institución.
20. Faltar con los materiales e implementos necesarios para el buen desarrollo de las actividades planteadas por la Institución en clases, laboratorios, lúdicas, talleres, etc.
21. Utilizar celulares, IPod, MP3, MP4, Tablet, y demás elementos de comunicación, en horas de clase. El uso de celulares, estará permitido solamente en los descansos y/o cuando sea autorizado por el docente para desarrollar alguna actividad en clase. El CEDHU no se hace responsable por la pérdida de estos elementos.

22. Acudir a la Cafetería en horas de clase.

B. ESTRATEGIAS PEDAGÓGICAS Y/O MEDIDAS DE RESTAURACIÓN PARA FALTAS LEVES

1. Elaborar carteleras, folletos, plegables, etc. referentes al tema sobre el cual se ha cometido la falta, para que el educando logre interiorizar y comprender el sentido de la norma.
2. Realizar una actividad de Servicio Social, dirigida a los educandos de los grados inferiores con el fin de promover la reflexión y generar conciencia respecto a asumir responsablemente las consecuencias de sus actos.
3. Reflexionar en familia sobre la falta cometida y consignar por escrito en un trabajo no inferior a tres páginas, las conclusiones y los acuerdos de esta reflexión.
4. Los artículos como celulares, tablets, IPod, MP3, MP4, etc... balones o implementos deportivos y las prendas y/o accesorios que no corresponden al uniforme, serán retenidos por la Coordinadora de Convivencia y devueltos a los padres con la firma de Acta de Compromiso:

PRIMERA VEZ	RETENIDOS HASTA FINALIZAR LA JORNADA
SEGUNDA VEZ	RETENIDOS 8 DÍAS
TERCERA VEZ	RETENIDOS HASTA FINALIZAR EL AÑO ESCOLAR

C. FALTAS GRAVES

Constituye Falta Grave, la reincidencia en Faltas Leves, Las faltas graves son aquellos comportamientos que comprometen las normas básicas de convivencia y afectan de manera significativa al CEDHU, o a cualquier miembro de la comunidad educativa causándole daño, además de que cuestionan los principios y valores que el CEDHU ha definido como centrales y deseables para la vida en sociedad o ponen en peligro la vida de un educando o de algún miembro de la comunidad escolar, incluyendo las faltas contra el medio ambiente y la salud.

La acumulación de faltas graves, sin atender los compromisos acordados, será considerada como falta Especialmente Grave.

Son consideradas Faltas Graves las siguientes:

1. Presentar reincidencia en las faltas leves e incumplimiento a los compromisos acordados en las diferentes instancias.
2. No comunicar a los padres o acudientes las citaciones, ocultando la información, tergiversar los hechos, mentir para encubrir y/o mentir en los descargos referentes a faltas cometidas.
3. Dañar la Agenda propia o de otro educando.
4. Usar indebidamente el Carnet Estudiantil o dañarlo
5. Ocultar o romper valoraciones, trabajos, actividades de afianzamiento y demás documentos inherentes al desarrollo académico.
6. Hacer caso omiso a un llamado de atención en público o en privado por parte de cualquier integrante de la comunidad educativa, usar lenguaje inapropiado, mostrar indiferencia y desacatar las sugerencias hechas para su mejoramiento.
7. Hacer mal uso de los dispositivos o equipos dispuestos para fines académicos
8. Faltar a clases sin justa causa y/o ausentarse sin permiso.
9. Utilizar baños, canchas, salones, corredores o cualquier otro sitio del CEDHU para evadirse de clase o para realizar actos indebidos.
10. Entrar sin la debida autorización a un lugar o dependencia o violentando la seguridad.
11. Incumplir o desatender las actividades Académicas, Formativas, de refuerzo, apoyo y nivelación, Pre-Icfes y demás, programadas dentro o fuera del Cedhu y/o en horario extraclase, sin causa justa.
12. Asistir o ser visto con el uniforme del CEDHU en establecimientos públicos o comerciales, con el fin de utilizar juegos electrónicos, juegos de azar, discotecas, licorerías y otros establecimientos donde no esté permitido el ingreso de menores de edad.
13. Utilizar alimentos como huevos, harinas, entre otros, que ataquen la dignidad o integridad personal de los educandos, para celebrar cumpleaños dentro o fuera del CEDHU, portando el uniforme.
14. Hacer fraude o tentativa de fraude en pruebas de valoración y entrega de trabajos, ya sea por copia, plagio, hurto de trabajos, suplantación de personas y en general todo tipo de conductas tendientes a inducir a error al docente respecto a la capacidad académica que se pretende valorar.
15. Comercializar con trabajos, actividades y valoraciones.
16. Incumplir con la devolución de materiales del CEDHU pertenecientes a laboratorios, Sala de Lectura o deportes
17. Ser irrespetuosos en las Eucaristías, Izadas de Bandera, actos culturales, deportivos y sociales dentro y fuera del CEDHU. Irrespetar de palabra o de obra el nombre y símbolos tanto de la Patria como del CEDHU.
18. Todas aquellas que en la convivencia escolar atenten contra la dignidad, buen nombre y honra de los integrantes de la comunidad educativa y del CEDHU y las que a criterio del Consejo Académico y Directivo se determinen como tales.

PARÁGRAFO 1: El educando que incurra en una Falta Grave durante los Talleres, Salidas Pedagógicas, o actividades culturales y deportivas, será retirado de la actividad y devuelto al CEDHU, donde se llevará el debido proceso desde Coordinación de Convivencia .

PARÁGRAFO 2. Las Faltas Graves y Especialmente Graves se registran en el Observador del Educando, después de agotado el debido proceso, en presencia de los padres y el Personero Estudiantil. Se

registrará el respectivo descargo y el compromiso asumido por el educando. En caso de negarse a hacerlo se dejará constancia escrita en el mismo medio, firmada por el (la) Personero Estudiantil y Coordinadora de Convivencia como testigos del hecho.

A. ESTRATEGIAS PEDAGÓGICAS Y/O MEDIDAS DE RESTAURACIÓN PARA FALTAS GRAVES

a. **Suspensión de actividades académicas:** Este retiro será de 2 a 3 días de clase.

Durante la cual el educando realizará un proyecto bien sustentado mínimo de 10 páginas, socialización del mismo ante directivas y compañeros. Esta actividad será orientada y apoyada por los padres, en un espacio asignado dentro del CEDHU, además no será valorado en las asignaturas que corresponden a los días de la suspensión, asumiendo su responsabilidad y por ende también las consecuencias de su inasistencia en los resultados.

b. Proponer y realizar las acciones restaurativas para reparar los daños causados, el restablecimiento de derechos, la reconciliación y el perdón.

c. Realizar una acción social que beneficie a la comunidad en general, en especial a los educandos del CEDHU, acompañado(a) por Orientación Escolar, para certificar el exitoso cumplimiento de la misma.

d. Reparación y pago de los daños que ocasionen a la planta física o mobiliario del CEDHU.

Nota: En todos los casos el educando tendrá derecho a que se le siga el Debido Proceso, presentar su versión de los hechos, a excusarse, a ser representado por el (la) Personero (a) Estudiantil y a disponer de los medios de crecimiento ofrecidos por el CEDHU.

D. FALTAS ESPECIALMENTE GRAVES

La acumulación o reincidencia de faltas graves, sin atender los compromisos acordados, será considerada como falta Especialmente Grave.

Las faltas Especialmente Graves son aquellas que atentan directamente contra los derechos humanos básicos, la integridad física, psicológica o moral de las personas o los Principios y Valores del CEDHU y en muchos casos están tipificadas como delitos por la justicia ordinaria.

Este tipo de acciones son consideradas generalmente delitos que ponen en riesgo la vida, la integridad física y los bienes materiales, de tal manera que pueden causar daños, en muchos casos irreparables o irreversibles.

1. Cualquier reincidencia en una falta grave mencionada en este Manual de Convivencia.
2. Tener la intención, agredir y/o causar daño físico en las personas, propiciar y/o participar en peleas,

escándalos, alteración del orden público, dentro y/o fuera del CEDHU, portando o no el uniforme.

3. Causar intencionalmente daño y/o deterioro en el mobiliario, equipos o instalaciones del CEDHU o de cualquier otro sitio en el que se desarrollen actividades académicas, culturales, deportivas o recreativas.
4. Usar sobrenombres, nombres falsos y palabras soeces o apodos que degraden, afecten la autoestima o intenten poner en ridículo a cualquier integrante de la Comunidad Educativa.
5. Discriminar o burlarse de las personas por su condición cognitiva, física, étnica, social o de género
6. Toda acción que busque afectar negativamente a otras personas a través de medios electrónicos. Incluye la divulgación de fotos, audios o videos íntimos o humillantes, realizar comentarios insultantes u ofensivos sobre el CEDHU o cualquier integrante de la comunidad, por medio de redes sociales (Twitter, Facebook, YouTube, WhatsApp, entre otros), enviar correos electrónicos, o mensajes de texto insultantes u ofensivos; tanto de manera anónima como cuando se revela la identidad de quien los envía (Decreto 1965 de 2013, artículo 39).
7. Utilizar el nombre del CEDHU para realizar negocios, rifas, paseos, fiestas, etc. sin la autorización del Consejo Superior.
8. Suplantar a otras personas tales como familiares, educandos o integrantes de la institución, reemplazando su identidad, firmando documentos a nombre de la persona requerida, suplantarla telefónicamente y en general todo tipo de conductas que inducen al engaño o fraude de identidad, sabiendo que incurre en un delito tipificado como fraude en documento público o suplantación. Por ser de carácter policivo se reportará el caso a las autoridades pertinentes.
9. Falsificar o incitar a la falsificación de firmas, contenidos de certificados, constancias de estudio o recibos de pago expedidos por el CEDHU; matricularse con certificados o documentos falsificados.
10. Inasistencia continúa durante un periodo de tiempo sin justificación, mintiendo con el fin de ocultar otras actividades fuera del CEDHU.
11. Ausentarse del CEDHU por lugares diferentes a la entrada principal, de clases o de actos comunitarios, sin autorización de Coordinación y del Personal Docente, o el ausentarse con engaños.
12. Dañar, rayar, escribir frases vulgares, pasquines, pintar figuras obscenas o escribir leyendas en el uniforme, ropa, tableros, pupitres, muros, puertas y demás sitios dentro o fuera del CEDHU.
13. La sustracción de bienes, dinero, valoraciones o documentos a otros educandos, docentes, directivos y demás integrantes de la comunidad o de cualquiera de las dependencias del CEDHU. Recordando que dicha sustracción, de llegar a comprobarse dependiendo de la acción puede llegar a ser punible y judicializable.
14. Presentarse al CEDHU o a cualquier actividad académica, deportiva, recreativa o cultural que se realice dentro o fuera de la institución, en estado de embriaguez o bajo el efecto de sustancias psicoactivas, ingerir bebidas alcohólicas y/o fumar, portar, distribuir, comercializar o incitar a otros

integrantes de la Comunidad Educativa, al uso o distribución de cigarrillos, esencias, sustancias prohibidas como medicamentos no prescritos, bebidas alcohólicas, estupefacientes o sustancias psicotrópicas, portando o no el uniforme. Recordando que a los menores de edad NO les está permitido por la Ley ingerir bebidas alcohólicas ni fumar, ni consumir drogas de ningún tipo, por cuanto es un delito o transgresión de ley, aclarando también que la —dosis personal es para mayores de edad en condiciones especiales. En caso que un educando se presente al CEDHU o sea hallado o descubierto en presumible caso de estado de embriaguez, o con signos evidentes de haber fumado o estar alcoholizado(a), portando o bajo los efectos e influjo de alcohol o sustancias psicoactivas; por exigencia del CEDHU, el educando será remitido a la EPS en la que se encuentre afiliado, acompañado(a) por sus padres o sus representantes legales, quienes recibirán en todo momento la respectiva asesoría de los profesionales. Los padres deberán allegar a Rectoría los soportes de atención. Reiteramos, la familia participará obligatoriamente en este proceso.

15. Encubrir y/o participar en hechos, acciones, situaciones y conductas poco dignas de imitar, que perjudiquen el normal desarrollo del Proceso Educativo, atenten contra la integridad física o psicológica de las personas o causen daños en instalaciones, mobiliario o equipos dentro y fuera del CEDHU.
16. Fomentar el desorden en los transportes escolares, irrespetar o agredir a sus ocupantes, al conductor o a los transeúntes, arrojar objetos, dañar, romper la silletería y demás elementos de los vehículos.
17. Ingresar al CEDHU armas de fuego o corto-punzantes, sustancias, aerosoles, esencias, portar y/o utilizar objetos de cualquier índole para atentar contra la integridad de las personas dentro o fuera del CEDHU, portando o no el uniforme. Por ser de carácter policivo se reportará el caso a las autoridades pertinentes.
18. Promover y/o participar en actividades que degraden el entorno mediante el desperdicio de agua y alimentos, destrozo de zonas verdes, jardines, contaminación y destrucción de los muebles, el material didáctico, la planta física del CEDHU o de otros lugares donde se realizan actividades académicas, deportivas, culturales o recreativas, descuido o daño de los objetos de los compañeros, y en general todo tipo de actuación que tienda a vulnerar el patrimonio, los bienes y la integridad de las personas.
19. Traer, vender o difundir en el CEDHU material fotográfico o filmico que sea explícito en escenas de violencia, satanismo, abuso o pornografía, o que atenten contra la integridad y dignidad de los miembros de la comunidad educativa.
20. Incitar a sus compañeros a practicar actos inmorales.
21. Realizar, participar, promover, ocultar o favorecer cualquier práctica espiritista, de brujería, hechicerías, satanismo o inducir a estas a sus compañeros.
22. Presentar excesivas manifestaciones de afecto, frente a integrantes de la comunidad educativa, en especial frente a la primera infancia.
23. Tener relaciones sexuales dentro de las instalaciones del CEDHU.
24. Pertenecer, promover, participar, ocultar o favorecer nexos con cualquier grupo delictivo, satánico o pandilla callejera.
25. Falta de pertenencia, identidad y participación activa en las actividades y procesos (Padres y/o

educandos), evidenciando constante inasistencia sin justa causa o sin justificación previa.

26. Hacer comentarios malintencionados y constante crítica negativa (padres y/o educando), por las instalaciones, actividades. Procesos pedagógicos y formativos, Gestión Directiva, Académica, Comportamental, Administrativa o contra los integrantes de la Comunidad Educativa, afectando la imagen y el buen nombre del CEDHU o de cualquier miembro del mismo, dentro o fuera de las instalaciones, en forma directa o virtual, (redes sociales, correos electrónicos, celulares, mensajes, grafitis, entre otros).
27. Incumplir con las normas establecidas en el Protocolo de Bioseguridad del CEDHU, poniendo en riesgo la vida propia y la de los demás miembros de la comunidad educativa.
28. Permitir que otras personas accedan a las cuentas institucionales para ejercer cualquier tipo de agresión a otras personas.
29. Presentar actividades académicas en nombre de otro compañero.
30. Otras que se consideren especialmente graves por parte del Consejo Directivo y/o la Rectoría del CEDHU.

E. ESTRATEGIAS PEDAGÓGICAS Y/O MEDIDAS DE RESTAURACIÓN PARA FALTAS ESPECIALMENTE GRAVES

1. Para las Faltas de Carácter Punible, se seguirán los procedimientos y disposiciones establecidas en el SISTEMA DE RESPONSABILIDAD PENAL PARA ADOLESCENTES Y OTRAS DISPOSICIONES (Libro II, Capítulo I y II, Ley de Infancia y Adolescencia) y Ley 1620 – Decreto 1965 - Ruta de Atención Integral.
2. Presentar excusa pública y resarcir los efectos de su conducta con la(s) persona(s) afectada(s). Cuando se deriven daños o perjuicios, el educando y sus padres asumirán la reparación y/o pago de la pérdida o el daño y/o la reparación de los perjuicios causados, o la restitución debida de los materiales o implementos.
3. En el caso de que la falta sea cometida por un educando que represente al CEDHU en actividades deportivas, académicas o culturales externas, se suspenderá su participación en dichas actividades.
4. Requerir a los padres que el educando gestione a través de la EPS a la que se encuentra afiliado, tratamiento terapéutico, psicológico o psiquiátrico, o recibir asistencia profesional y presentar, los reportes correspondientes por parte del profesional pertinente, en el tiempo acordado. La familia se comprometerá con estos requerimientos y costeará los gastos

pertinentes.

5. **MATRICULA EN OBSERVACIÓN O MATRICULA CONDICIONAL:** Es una decisión del Consejo Directivo, analizados los soportes emitidos por las distintas instancias, dando cumplimiento al debido proceso, Rectoría emite la Resolución y cita los padres y educando para firmar. El tiempo mínimo de duración de esta decisión será de dos (02) meses o un (1) periodo académico y será competencia del Consejo Directivo levantarla o ratificarla.
6. Si el Consejo Directivo decide levantar la Matrícula en Observación y el educando reincide asumirá nuevamente la Matrícula en Observación.
7. **CANCELACIÓN DE MATRICULA:** El análisis de la falta cometida puede ocasionar la cancelación de la matrícula de un educando en cualquier época del año lectivo, decisión que tomará el Consejo Directivo, después de seguir el debido proceso y se notificará mediante Resolución Rectoral al educando y padres, dejando constancia escrita y registro de todos los acontecimientos significativos del proceso realizado. En todos los casos, el soporte para la Resolución de Cancelación de Matrícula será en primera instancia el debido proceso, del mismo modo el acatamiento a las sentencias de la Corte Constitucional que se ha pronunciado a ese respecto.
8. **NO PROCLAMACIÓN EN CEREMONIA DE GRADUACIÓN:** Los educandos de los Grados 9° y 11° que incurran en Faltas Especialmente Graves, no serán proclamados en las Ceremonias de Graduación y su Diploma será entregado por ventanilla en la Secretaría del CEDHU.
9. **NO RENOVACIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO PARA EL SIGUIENTE AÑO ESCOLAR:** Ésta se aplicará al finalizar el cuarto periodo del año escolar, siendo el Consejo Directivo quien toma la decisión una vez estudiada la situación. También en este caso el educando pierde el derecho de reingreso al CEDHU.

CAPÍTULO VIII –
RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR

1. COMPONENTES

COMPONENTE	CARACTERÍSTICA DEL COMPONENTE
<p>PROMOCIÓN</p>	<p>Se centra en el desarrollo de competencias y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.</p> <p>Determina la calidad del clima escolar y define los criterios de convivencia que deben seguir los miembros de la comunidad educativa en los diferentes espacios del CEDHU , Define los mecanismos e instancias de participación del comité, para lo cual podrán realizarse alianzas con otros actores e instituciones, de acuerdo con sus responsabilidades.</p>
<p>PREVENCIÓN</p>	<p>Se ejecuta a través de un proceso continuo de formación para el desarrollo integral de los educandos. Tiene el propósito de disminuir en su comportamiento el impacto de las condiciones del contexto económico, social, cultural y familiar.</p> <p>Incide sobre las causas que puedan potencialmente originar la problemática de la violencia escolar, es decir, sobre sus factores de riesgo, que se encuentran en los diferentes ámbitos en los cuales el niño, la niña o el adolescente se encuentran.</p>
<p>ATENCIÓN</p>	<p>Se deben desarrollar estrategias que permitan asistir al educando, al padre, madre de familia o al acudiente, o al educador de manera inmediata, pertinente, ética, e integral, cuando se presente un caso de violencia o acoso escolar o de comportamiento agresivo que vulnere los derechos humanos, sexuales y reproductivos.</p> <p>Lo anterior se debe realizar de acuerdo con el protocolo y en el marco de las competencias y responsabilidades de las entidades que conforman el Sistema Nacional de Convivencia Escolar.</p> <p>Este componente involucra a actores diferentes a los de la comunidad educativa únicamente cuando la gravedad del hecho denunciado, las circunstancias que lo rodean o los daños físicos y psicológicos de los menores involucrados sobrepasan la función misional del establecimiento educativo.</p>
<p>SEGUIMIENTO</p>	<p>Se centra en el reporte oportuno de la información al Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar, del estado de cada uno de los casos de atención reportados.</p>

2. SITUACIONES TIPO I

- a) Es un conflicto interpersonal manejado inadecuadamente. En esta categoría se incluyen discusiones o riñas entre amigas, amigos, compañeras o compañeros que pueden involucrar agresiones verbales, relacionales o físicas sin generar daños al cuerpo o a la salud. Se excluyen de esta categoría las situaciones de acoso escolar o las señaladas en el tipo II y III.
- b) Es una situación esporádica que no generó daño psicológico o físico. Incluyen las agresiones verbales, físicas, gestuales y relacionales esporádicas, con o sin contenido sexual.
- c) Hay agresión verbal, gestual o virtual con contenido sexual que hace referencia a las características del cuerpo, al comportamiento de género, a comentarios inapropiados sobre la orientación sexual, o al comportamiento erótico o romántico de las personas involucradas.

3. SITUACIONES TIPO II

- a) No es la primera vez que se presenta la situación. Es una situación que ya se ha presentado antes y es sistemática, por ejemplo, utilizan maneras similares para agredirse y las personas involucradas son las mismas (particularmente la persona afectada). La situación no reviste las características de un delito.
- b) Es una situación de acoso escolar (bullying).
- c) Es una situación de ciberacoso escolar (ciberbullying).
- d) Es una situación de agresión física con contenido sexual, así sea la primera vez que se presenta.
- e) La situación no reviste las características de un delito.
- f) Es una situación de agresión, así sea la primera vez que se presenta, que ocasionó daños al cuerpo o a la salud física o mental de los afectados, pero no generó incapacidad de ningún tipo. La situación no reviste las características de un delito.

CONSEJOS PARA EL EDUCANDO VÍCTIMA DE ACOSO ESCOLAR

(TOMADO DEL DOCUMENTO —CLASE A LO BIEN DESDE EL PUPITRE
SECRETARÍA LOCAL DE SALUD SOGAMOSO -2013)

- 1. No demuestres miedo, no llores ni te enojés: Eso es lo que el agresor pretende, así que no le des esa satisfacción. Más tarde podrás hablar o escribir sobre tus reacciones y lo que sentiste en ese momento.
- 2. Si comienza a molestarte no te quedes ahí, sigue caminando y no lo mires, ni lo escuches.
- 3. Si te insulta o ridiculiza por ejemplo con frases como: "Eres un gallina", "un miedoso",

responde al agresor con tranquilidad y firmeza, di por ejemplo: "No, eso es sólo lo que tú piensas".

4. Aléjate si crees que puede haber peligro. Vete a un sitio donde haya un adulto.
5. Platica con tus compañeros o amigos lo que te está pasando.
6. Es muy importante que también platiques sobre esto con un adulto a quien le tengas confianza.
7. Si no quieres hablar a solas del tema con un adulto, pídele a un amigo o hermano que te acompañe.
8. Deja claro al adulto con quien hables del tema que la situación te afecta profundamente.
9. Si sientes que no puedes decir nada a nadie, trata de escribir una carta explicando lo que te pasa. Dásela a un adulto en quien confíes y guarda una copia para ti.
10. Recuerda que tú no tienes la culpa de lo que te está pasando.
11. Debes saber que NO estás sol@, tienes amigos y adultos que te quieren y te cuidan, acércate a ellos, seguramente te ayudarán.
12. Trata a los demás como quieres que te traten a ti y ayuda al que lo necesite, así cuando tú necesites ayuda, te ayudarán.

4. SITUACIONES TIPO III

- a) La situación constituye un delito establecido por la Ley penal colombiana vigente, algunos ejemplos de ellos se mencionan a continuación:
 - Homicidio.
 - Violación (acceso carnal en cualquiera de sus modalidades).
 - Acoso sexual.
 - Pornografía con personas menores de 18 años.
 - Extorsión.
 - Secuestro.

5. PROTOCOLOS

Los protocolos, además de considerar las acciones para atender las situaciones de vulneración o amenaza que se presenten con los niños, niñas y adolescentes, buscan desde su aplicación identificar mecanismos pedagógicos para tomar las situaciones como oportunidades para fortalecer las competencias ciudadanas y socioemocionales de los educandos, siendo esto uno de los propósitos del plan institucional de convivencia escolar.

Los Protocolos que se seguirán en el CEDHU, están basados en el documento **DIRECTORIO DE PROTOCOLOS DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR Y EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS, SEXUALES Y REPRODUCTIVOS**, emitido por EL COMITÉ DISTRITAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR – BOGOTÁ

PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA SITUACIONES DE PRESUNTO MALTRATO INFANTIL POR CASTIGO, HUMILLACIÓN, MALOS TRATOS, ABUSO FÍSICO Y/O PSICOLÓGICO.

- a. PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA SITUACIONES DE PRESUNTO MALTRATO POR INCUMPLIMIENTO DE RESPONSABILIDADES POR PARTE DE LOS ADULTOS.
- b. PROTOCOLOS DE ATENCIÓN PARA SITUACIONES DE CONDUCTA SUICIDA
- c. PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA SITUACIONES DE CONDUCTA SUICIDA NO FATAL EN NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES (IDEACIÓN, AMENAZA O INTENTO)
- d. PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA SITUACIONES DE PRESUNTO SUICIDIO CONSUMADO
- e. PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA SITUACIONES DE PRESUNTA VIOLENCIA SEXUAL
- f. PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA SITUACIONES DE PRESUNTA AGRESIÓN Y ACOSO ESCOLAR
- g. PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA SITUACIONES DE EMBARAZO ADOLESCENTE, PATERNIDAD Y/O MATERNIDAD TEMPRANA
- h. PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA SITUACIONES DE PRESUNTA VIOLENCIA INTRAFAMILIAR
- i. PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA SITUACIONES DE PRESUNTOS CASOS QUE COMPETEN AL SISTEMA DE RESPONSABILIDAD PENAL PARA ADOLESCENTES (SRPA)
- j. PROTOCOLO DE ATENCIÓN DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES CON PRESUNTO CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS (SPA)
- k. PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA SITUACIONES DE PRESUNTA VIOLENCIA CONTRA NIÑAS, ADOLESCENTES Y MUJERES POR RAZONES DE GÉNERO
- l. PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA SITUACIONES DE HOSTIGAMIENTO Y DISCRIMINACIÓN POR ORIENTACIONES SEXUALES, IDENTIDADES Y EXPRESIONES DE GÉNERO DIVERSAS
- m. PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA SITUACIONES DE PRESUNTO HOSTIGAMIENTO Y/O DISCRIMINACIÓN POR CONDICIONES ÉTNICAS, RACIALES Y ORIENTACIONES SEXUALES NO NORMATIVAS

CAPÍTULO IX- NORMAS, USO ADECUADO - CONSCIENTE Y CONSERVACIÓN DE NUESTRAS AÚLAS ESPECIALIZADAS Y OTRAS DEPENDENCIAS

NORMAS, USO ADECUADO - CONSCIENTE
CONSERVACIÓN DE NUESTRAS AÚLAS ESPECIALIZADAS Y DEMÁS DEPENDENCIAS

Con el fin de promover el desarrollo de las habilidades y aptitudes de los educandos en las distintas áreas, el CEDHU ha colocado a su disposición las siguientes aulas especializadas:

- SALA DE LECTURA
- AUDITORIO: AUDIOVISUALES Y CONFERENCIAS
- AULAS DE INFORMÁTICA Y SISTEMAS PREESCOLAR- PRIMARIA
- AULAS DE INFORMÁTICA Y SISTEMAS BACHILLERATO
- LABORATORIO DE CIENCIAS
- LABORATORIO DE FÍSICA
- LABORATORIO DE ROBÓTICA
- SALÓN DE AUDIOVISUALES
- AÚLA MÚLTIPLE
- LABORATORIO DE INGLÉS
- SALÓN DE INGLÉS -PREESCOLAR
- SALÓN DE MÚSICA
- SALÓN DE DANZAS
- AULA DE ARTES Y DIBUJO TÉCNICO

- GIMNASIO PREESCOLAR
- JARDÍN DE LA SABIDURÍA
- PARQUE – ARENERO – PISCINA DE PELOTAS Y CANCHA SINTÉTICA EXTERIOR
- CAFETERÍA Y RESTAURANTE ESCOLAR

NORMAS EN LA SALA DE LECTURA

La Sala de Lectura presta los siguientes servicios:

- Préstamo de libros, material didáctico, publicaciones, carteleras y láminas en sala y a domicilio, de acuerdo a las normas establecidas para cada colección.
- Orientación en el uso de la sala para el estudio en grupo e individual.
- Servicio de Reserva de textos básicos por docentes del CEDHU.
- Difusión de la información mediante exhibiciones y listas de obras recién adquiridas, así como de temas específicos.
- Recomendación de adquisición de nuevos materiales bibliográficos.

Para la correcta utilización de los servicios, se requiere el cumplimiento de las siguientes normas:

- a. Ingresar con autorización de la persona encargada o en compañía de un docente y permanecer en silencio, utilizando adecuadamente los espacios y materiales destinados al tipo de actividad que va a desarrollar.
- b. Evitar tomar libros o materiales de los estantes sin autorización. La solicitud de préstamo y devolución de libros se hace personalmente, presentando el carnet y firmando el movimiento correspondiente al libro prestado haciéndose responsable del mismo.
- c. Una vez utilizados los libros o materiales, devolverlos a la persona encargada.
- d. Se suspenderá el servicio a quien mutile un libro, revista o documento y/o falte al debido respeto a las personas o al reglamento.
- e. En caso de daño o pérdida del material prestado, el educando avisará inmediatamente a la persona encargada y repondrá el libro o material por otro igual. Si el libro no se consigue en el mercado, el educando comprará uno similar en la misma área temática y por el mismo valor. En tal caso, el préstamo quedará suspendido hasta que el educando haya solucionado la situación.
- f. Abstenerse de consumir cualquier tipo de alimentos o bebidas.
- g. No Ingresar ni hacer uso de equipos o elementos que contaminen, tales como celulares,

grabadoras, instrumentos musicales y otros.

- h. No perturbar el ambiente de estudio y la concentración de sus compañeros, con desplazamientos inadecuados (correr, saltar, arrastrar sillas o mesas, tirar cosas, jugar o hacer cualquier clase de desorden)
- i. Abstenerse de realizar trabajos manuales, de pintura, plastilina y otros, salvo expresa autorización de la Responsable de la Sala de Lectura.
- j. La Sala de Lectura suspenderá el servicio de préstamo, finalizado el año escolar: los educandos, docentes, directivos y personal administrativo solicitarán un Paz y Salvo.
- k. Cuando un educando presente un comportamiento inadecuado, éste será informado a Coordinación de Convivencia .

NORMAS EN LAS AULAS DE INFORMÁTICA - ROBÓTICA - AUDIOVISUALES Y PARA EL USO DE CUALQUIER EQUIPO ELECTRÓNICO Y DE CÓMPUTO QUE SE ENCUENTRE EN EL CEDHU

1. Ingresar al Aula en forma ordenada, después del docente y permanecer en su sitio de trabajo, evitando desplazamientos innecesarios o indebidos (correr las sillas, intentar correr los muebles, cambiar de sitio los equipos, etc.).
2. Se prohíbe cualquier tipo de juegos que alteren el normal desarrollo de las actividades
3. Abstenerse de ingresar cualquier tipo de alimentos o bebidas.
4. Las instalaciones eléctricas y demás accesorios de las aulas, solo pueden ser manejadas por el docente encargado.
5. Conservar las sillas y demás mobiliario, en el sitio asignado.
6. El ingreso y uso de computadores portátiles y demás aparatos o dispositivos será previamente autorizado por el docente. El CEDHU no asume responsabilidad por el daño o la pérdida de estos implementos.
7. Trabajar en sus horas de clase y guardar la información en su correspondiente USB, debidamente marcado. El CEDHU formatea periódicamente los equipos y no se hace responsable por cualquier información almacenada en ellos por parte de los usuarios.
8. Retirar los protectores de los computadores en la primera hora de clase y guardarlos debidamente doblados, según la indicación del docente.
9. Colocar los protectores a los computadores y demás equipos al finalizar la jornada.
10. Observar el estado general externo del aparato y reportar inmediatamente los inconvenientes presentados. Quienes causen daño a los equipos, responderán en forma amplia y completa, restaurando el bien deteriorado. Se considera una falta grave, reincidir en reportes de daños a los equipos.
11. El uso del software se limita a los programas instalados en los computadores por parte del CEDHU.
12. Está terminantemente prohibido resetear los equipos, la desinstalación de los programas, la

modificación de cualquier carpeta de sistema que corresponda a la configuración original de éste (éstas se marcarán con un icono especial para la fácil identificación por parte de los educandos). Cualquier falta en este sentido se considerará como una desconfiguración del equipo y acarreará las sanciones pertinentes a las faltas graves.

13. Apagar el computador cerrando antes todas las ventanas ejecutadas y siguiendo el debido procedimiento.
14. Dar el mejor uso al servicio de Internet; previa autorización del docente; éste recurso es gratuito y se evitará utilizarlo para actividades que no beneficien de alguna manera la formación, ni como instrumento para el plagio.
15. Está totalmente prohibido el acceso a páginas con contenido censurado. Los equipos tienen un dispositivo que detecta éste acceso.
16. El educando utilizará el Antivirus instalado en cada equipo para revisar cualquier CD, USB que se disponga a utilizar. De la misma manera reportará cualquier virus que encuentre y que sospeche provenga de los equipos del CEDHU con el fin de controlarlo.

NORMAS EN EL LABORATORIO DE CIENCIAS Y LABORATORIO DE FÍSICA

GENERALES

- Ingresar en forma ordenada, después del docente y permanecer en su sitio de trabajo, evitando desplazamientos innecesarios o indebidos y transportar el material de prácticas: (correr las sillas, intentar correr los muebles, cambiar de sitio los equipos e implementos, etc.).
- Para ingresar al laboratorio, los educandos y docentes, sin excepción utilizarán: Bata blanca de manga larga, guantes de cirugía, tapabocas, gorro y gafas de seguridad, (llevarán el cabello recogido).
- Por ningún motivo se permite el acceso de educandos sin el acompañamiento del docente y sin los implementos requeridos.
- Abstenerse de ingresar y/o consumir cualquier tipo de alimentos o bebidas.
- Asegurarse que los implementos a utilizar estén en perfecto estado y limpios, tanto al comenzar como al finalizar el trabajo experimental.
- Quienes causen daño a los implementos o equipos, responderán en forma amplia y completa, restaurando el bien deteriorado. Se considera una falta grave, reincidir en reportes de daños.
- Tener en cuenta las indicaciones de seguridad y fichas técnicas de los productos e implementos a utilizar.

MEDIO AMBIENTE, ORDEN Y LIMPIEZA

- Finalizado el trabajo, el material se lavará adecuadamente, utilizando esponja o escobillón, según el caso y abundante agua, luego se deja secar al aire libre colocándolos boca abajo en un escurridor adecuado. Los tubos de ensayo se colocan boca abajo en la correspondiente gradilla.
- Una vez el material está perfectamente seco, se procede a guardarlo en el lugar a él destinado.
- La mesa de trabajo se ha de limpiar con una esponja húmeda y se seca con un paño apropiado.
- En caso de derramarse algún producto sobre la mesa de trabajo el educando consulta al docente para solucionar el incidente.
- No arrojar cuerpos sólidos en las pilas de desagüe, a no ser que estén finamente pulverizados y sean fácilmente solubles. Tampoco ácidos concentrados, estos se deben diluir suficientemente antes de arrojarlos a los sifones.
- Cuando se arrojen sustancias cáusticas o ácidas por el desagüe, debe efectuarse espaciadamente y haciendo correr el agua al mismo tiempo.
- Mantener el laboratorio limpio y ordenado, evitando la presencia de material y equipo que no tengan relación con la actividad.

SEGURIDAD

- Llevar a cabo todos los procedimientos técnicos, siguiendo las instrucciones del docente, en forma tal que sea mínimo el riesgo de producir aerosoles, goteos, salpicaduras o derrames de productos tóxicos.
- Solicitar ayuda al docente, sí se presentan dudas en la manipulación de los elementos.
- No enfriar bruscamente cualquier material de vidrio.
- Únicamente el docente autoriza la utilización de productos químicos bajo su supervisión absoluta.
- Cuando se manejen productos inflamables (éter, alcohol, benceno, etc.) evitar la proximidad de mecheros, hornillos o cerillas, o cualquier material de combustión.
- Si se manejan productos corrosivos (ácidos, álcalis, etc.), evitar que salpiquen los cuerpos o los vestidos. Para ello hay que verterlos suavemente por las paredes del tubo de ensayo.
- Evitar totalmente la aspiración de vapores de cloro, bromo, CO₂, ácido cianhídrico, gas sulfhídrico, cloruros de ácidos, vapores nitrosos y sulfurosos.
- No succionar directamente con la pipeta las sustancias tóxicas. Utilizar perillas de goma.
- En caso de incendio, apagar todos los mecheros y retirar los materiales combustibles de la cercanía del fuego. Si el incendio se produjese por líquidos inflamables, debe extinguirse tapando el fuego con una manta o con arena; en ningún caso se intentaría apagarlo con agua ni extintores. En los incendios producidos por otras causas, recurrir rápidamente a los extintores.
- No devolver nunca a los frascos de origen los sobrantes de los productos utilizados sin consultar al docente.
- Evitar cualquier perturbación que conduzca a un error, como vibraciones debidas a golpes y manejo inadecuado de aparatos en funcionamiento, soplar sobre los platos de la balanza, etc.

- En caso de presentarse cualquier tipo de incidente, informar al docente inmediatamente.

NORMAS EN EL LABORATORIO DE INGLÉS

PERSONAL DOCENTE

1. Estas dependencias serán utilizadas, teniendo en cuenta el horario previamente establecido.
2. El laboratorio es únicamente utilizado por el Personal Docente del Área de Inglés.
3. Solicitar la llave personalmente encargándose de abrir, cerrar el aula y devolver la llave a la persona encargada.
4. Verificar el encendido del regulador de corriente, antes de iniciar las actividades y una vez terminadas verificar que todos los equipos se encuentren debidamente apagados.
5. En caso de tormenta eléctrica suspender las actividades, apagar todos los equipos y bajar los tacos. Por ningún motivo permitir el ingreso a educandos solos, ni a docentes para realizar actividades correspondientes a otras áreas.
6. Velar por la conservación y el buen estado de las instalaciones, los muebles e inmuebles, los equipos y demás materiales del Aula Inteligente, entregados bajo inventario. La responsabilidad del manejo de los equipos incluye la observación del estado general externo de los aparatos, así como el reporte inmediato de daños o pérdidas y la persona que asume el hecho, a la Administradora. Esto implica resarcir el daño económicamente.
7. El docente de inglés es la única persona autorizada para el manejo de la consola. Consecuentemente ningún educando permanecerá en esta área, ni tendrá acceso al equipo.
8. Acatar en forma responsable el cumplimiento de las instrucciones consignadas en el Manual de uso de los equipos entregados a su cargo.

EDUCANDOS

1. Ingresar en forma ordenada, después del docente y permanecer en su sitio de trabajo, evitando desplazamientos innecesarios o indebidos (correr las sillas, intentar correr los muebles, cambiar de sitio los equipos, etc...).
2. Abstenerse de entrar o consumir cualquier tipo de alimentos o bebidas.
3. Evitar el cambio de módulo, equipo o silla asignada, sin autorización previa.
4. Seguir las instrucciones del docente al momento de desarrollar la actividad.
5. Por ningún motivo se permite escribir en los muebles, paredes y sillas. Este hecho ocasiona las sanciones pertinentes a las Faltas Graves.
6. Las instalaciones eléctricas, la consola, el televisor, el DVD y demás accesorios del aula, únicamente son manipulados por el docente encargado y permanecen en el sitio designado.
7. Mantener en completo orden y aseo el aula.

PROTOCOLO Y NORMAS ATENCIÓN EN PRIMEROS AUXILIOS

PROTOCOLO DE ATENCIÓN

- En caso de enfermedad, accidente o lesión de cualquier miembro de la comunidad, se acudirá en primera instancia a la Auxiliar de Enfermería o Brigadistas Autorizados, quienes serán los encargados de decidir el traslado del educando.
- La Auxiliar de Enfermería o la Directiva que se encuentre presente, comunicará a los padres sobre el estado de salud de sus hijos y solicitará su traslado a un centro médico cuando la situación lo amerite
- Por indicaciones de la Secretaría de Salud Municipal, por ningún motivo se autoriza a los funcionarios del CEDHU, el suministro de medicamentos a los educandos.
- **LOS PADRES SERÁN LOS ÚNICOS RESPONSABLES DEL TRASLADO DEL EDUCANDO.**
- El docente que estuviese responsable de los educandos al momento del accidente o incidente y el Director de Grupo diligenciarán el **FORMATO INFORME DE SITUACIONES DE CONVIVENCIA**.
- La Auxiliar de Enfermería reporta en el registro diario de atención de enfermería y presenta a las Directivas un informe mensual del personal atendido.

NORMAS

1. Únicamente ingresará el paciente.
2. Abstenerse de tocar o sacar los implementos que se encuentren en el botiquín.
3. En caso de enfermedad o accidente, sólo se remitirá a la casa o IPS con la autorización de Rectoría y/o Coordinación de Convivencia y los Padres. (Registro en la Agenda)
4. Los educandos se abstendrán de permanecer en los descansos dentro de la enfermería.
5. Está prohibido el consumo de alimentos y bebidas.
6. Utilizar las canecas de acuerdo a la clasificación especificada:
7. **ROJA:** Desechos tóxicos (algodón, gasas, curas, etc...).
8. **NEGRA:** papeles y otros.

NORMAS PARA EL ACCESO A LAS ZONAS EXTERNAS (PARQUE – ARENERO – PISCINA DE PELOTAS Y CANCHA SINTÉTICA

1. Estas zonas son propiedad privada. No se permite el ingreso de padres, familiares o particulares, sin previa autorización de las Directivas.
2. Únicamente se permitirá la salida de los educandos, acompañados por un docente. En caso de lluvia, no se permitirá la salida.
3. La salida para Preescolar se realizará por la puerta principal y para Primaria Bachillerato por el Portón de la cancha.
4. Una vez el Administrativo o docente encargado del acompañamiento, se asegure que no circulan vehículos, motos, bicicletas, dará la indicación a los educandos para cruzar por la cebra.
5. Solo se permitirá el regreso de los educandos, finalizado el tiempo de descanso o de clase, se evitará el cruce constante, esto ocasiona grave riesgo para su seguridad e integridad.
6. Los juegos del Parque, únicamente serán utilizados por los educandos de Preescolar hasta Grado 2°, su estructura está diseñada acorde a estas edades.
7. El ingreso a la cancha Sintética solo será permitido con el tenis o el calzado deportivo adecuado.
8. No se permitirá el ingreso ni la realización de actividades en la Cancha Sintética durante la lluvia.
9. Coordinación de Convivencia es la instancia encargada de delegar y coordinar el acompañamiento y acceso de los educandos a estas zonas.

CAPÍTULO X - PROTOCOLOS Y NORMAS PARA PRESERVAR EL BIENESTAR DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA, LA CONSERVACIÓN INDIVIDUAL DE LA SALUD Y LA PREVENCIÓN FRENTE AL CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOTRÓPICAS

POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

EL CENTRO DE DESARROLLO HUMANO CEDHU, considera prioritaria la implementación del SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, como importante herramienta para fortalecer y mejorar las condiciones de salud y medio ambiente de Trabajo para el personal que labora en la Institución, independiente del tipo de contratación o vinculación, en aras de garantizar la excelente prestación del Servicio Educativo y el mejoramiento continuo de los procesos académicos y formativos que desarrolla.

OBJETIVOS DEL SG-SST

Con el propósito de asegurar la implementación y mantenimiento del SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, se han definido los siguientes objetivos:

1. Identificar los peligros, evaluar, valorar los riesgos, establecer los respectivos controles,
2. Asignar los recursos para adecuar y mantener las condiciones ambientales y físicas requeridas para disminuir la accidentalidad y aparición de enfermedades laborales.
3. Promover en todo el personal, independiente de su tipo de contratación o vinculación, el conocimiento de las responsabilidades asignadas, participación activa y cumplimiento de la política, los objetivos del SG-SST, creando conciencia sobre la Protección, la Seguridad y la Salud, mediante la implementación de un Plan de Capacitación.
4. Asegurar la implementación, revisar periódicamente el SG-SST para determinar oportunidades de mejora y realizar los cambios requeridos.
5. Establecer canales de comunicación claros que permitan que la información llegue a todos los niveles del CEDHU cuando se requiera.

POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE CONSUMO DE TABACO, ALCOHOL Y DROGAS

En el CEDHU, educamos a través del ejemplo. Promovemos en nuestros educandos y sus familias, hábitos saludables, por lo cual, todo el personal que labora en la institución, asume el compromiso con la Prevención del consumo de cigarrillo, alcohol, drogas y el abuso de otras sustancias alucinógenas, enervantes o que causen dependencia. En consecuencia:

- Se prohíbe la posesión, consumo y/o comercialización de cualquier tipo de bebidas alcohólicas y/o sustancias alucinógenas, en las instalaciones del CEDHU y en actividades o eventos organizados fuera de éstas.

- El CEDHU podrá adoptar medidas administrativas y/o sanción disciplinaria a quienes se encuentren en posesión o bajo el efecto de bebidas alcohólicas y/o drogas ilegales.
- El CEDHU se reserva el derecho de realizar en cualquier momento inspecciones aleatorias en relación a identificar posesión de bebidas alcohólicas o drogas. De igual forma la realización de pruebas de laboratorio si se sospecha del uso de cualquiera de estas sustancias dentro de sus instalaciones.
- El Personal deberá informar previamente si por preinscripción médica consumen cualquier tipo de medicamento que pueda llegar a alterar su sistema nervioso o su estado de ánimo.
- Se prohíbe fumar a todo el personal y visitantes en todas las áreas del CEDHU, sus alrededores y en todas las actividades desarrolladas dentro o fuera de la Institución.
- De igual manera está prohibido presentarse al trabajo con resaca o bajo el efecto del alcohol, drogas o sustancias alucinógenas, enervantes o que crean dependencia y por ningún motivo será aceptado su ingreso a laborar, siendo esto causal de terminación del contrato por justa causa y en caso de ser necesario quedará a disposición de las autoridades competentes.
- Es de total obligatoriedad el cumplimiento de lo descrito en la presente política.
- El CEDHU, desarrollará campañas de promoción y prevención respecto a adicciones con el cigarrillo, alcohol y drogas.

POLÍTICA DE NO ACOSO EN EL TRABAJO Y RELACIONES INTERPERSONALES

- El Proceso de Selección de Personal del CEDHU, permite la participación de aspirantes sin discriminación de raza, cultura, género, credo, condición socioeconómica, discapacidad, filiación política, nacionalidad o cualquier situación que pueda ser catalogada como discriminatoria.

- La conducta de acoso laboral, es contraria al Horizonte Institucional que orienta al CEDHU, por lo cual no se permitirá que al interior del mismo, alguno de sus miembros ejerza una acción que pueda ser catalogada como discriminatoria para con otro integrante de la Comunidad Educativa, contratistas, proveedores o cualquier individuo que interactúe con la institución.
- EL CEDHU, mantendrá especial acompañamiento y cuidado acerca de las relaciones interpersonales al interior de la misma y las que mantengan cada uno de los integrantes de la comunidad educativa con personal externo que por cualquier causa o razón interactúe con la institución. Para tal fin, no se permitirá:
 - Ningún acto de violencia, injuria, malos tratamientos o grave indisciplina en que incurra un trabajador (Directivo, Docente, Administrativo, Servicios Generales), durante el desempeño de sus labores, contra la comunidad educativa, los compañeros de trabajo, o personal externo que tenga relación con el CEDHU.
 - El hecho de someter al personal a cargo, a los educandos o a cualquier integrante de la comunidad educativa o que tenga relación con el CEDHU, a castigos psicológicos o corporales; caso en el cual EL GERENTE, informará a las autoridades competentes y/o a las entidades que protegen los Derechos de los Menores y serán a cargo de EL TRABAJADOR los perjuicios materiales o morales que se causen al EMPLEADOR por dichas conductas.
 - El uso de sobrenombres, nombres falsos y palabras soeces o apodosos que degraden, afecten la autoestima o intenten poner en ridículo a cualquier integrante de la Comunidad Educativa.
 - Discusiones en tono alto de voz que intimiden al interlocutor o a personas presentes así sean estas ajenas al conflicto en cuestión.
- EL CEDHU, velará por la apropiación y vivencia de los Principios y Valores Cedhuistas en todos los integrantes de la Comunidad Educativa.
- Todo el personal que labora en el CEDHU y los demás integrantes de la Comunidad Educativa, asumen el compromiso de conocer, difundir y aplicar el CÓDIGO DE HONOR CEDHUISTA, como herramienta de crecimiento personal, para el mejoramiento de las relaciones interpersonales.

POLÍTICA MEDIO AMBIENTAL

En atención uno de los Principios que fundamentan el Horizonte Institucional del CEDHU: RESPETO AL DERECHO A LA VIDA y al compromiso hacia el Medio Ambiente, se han definido los siguientes criterios y orientaciones, con el propósito de optimizar el consumo de los recursos naturales:

- Todo el Personal que labora en el CEDHU, propenderá por el fortalecimiento de la consciencia hacia el cuidado del medio ambiente y los recursos, a través de actividades pedagógicas y el establecimiento de compromisos y corresponsabilidades específicas.
- Se promueve la proyección y divulgación de conocimientos a partir de la investigación y la sistematización de experiencias en los diversos escenarios e instancias de participación en la comunidad.
- El CEDHU, cuenta con un sistema de recolección de aguas lluvias. El Área de Servicios Generales, tiene establecido un procedimiento para el aprovechamiento de las aguas lluvias en las labores de aseo y regadío de las zonas verdes. Esta rotundamente prohibido arrojar agua a los pisos, paredes y mobiliario.
- Todo el Personal colabora con la vigilancia de los baños y las zonas de suministro de agua.
- Las cisternas tienen adaptaciones para reducir la cantidad de agua en las descargas.
- Los educandos y el personal portan “botilitos” para el agua, evitando el uso de desechables.
- Se da estricto cumplimiento a lo establecido por la Secretaría de Salud, respecto al mantenimiento de los tanques de reserva.

POLÍTICA DE SEGURIDAD VIAL

El CEDHU en su compromiso de preservar la vida y proteger la integridad de los miembros de la Comunidad Educativa, ha establecido la siguiente Política de Seguridad Vial, la cual es de obligatorio cumplimiento para todos los conductores, transeúntes y responsables de la movilidad (Directivos, docentes, administrativos).

RESPONSABLES DE LA MOVILIDAD:

- Para la salida durante los descansos: Verificar la presencia del responsable de la Cebrá y la señalización (conos y paletas).
- Para la salida en horas de clase, solicitar el apoyo en Administración.
- El Docente (De acompañamiento en los descansos o el de la asignatura si es clase extra-aula) organizará los educandos antes de salir, encabezará la salida y los dirigirá hasta el parque o cancha exterior, evitando que salgan por separado o corriendo. De igual forma para el retorno.
- No se permitirá el retorno de los educandos antes de finalizado el descanso o la actividad, si es imprescindible el retorno (accidente o para ir al baño), el docente responsable lo acompañará hasta la cebrá y lo esperará en el mismo sitio.
- Todas las actividades extra-aula que impliquen salida de los educandos estarán debidamente programadas en el PLANEADOR, si se requiere desplazamiento en transporte estarán autorizadas por Administración.

CONDUCTORES:

- Mostrar Respeto, Amabilidad y Cortesía a otros conductores y usuarios de la vía, de forma que no obstaculicen, perjudiquen o pongan en riesgo a los demás.
- Conocer y cumplir con las regulaciones, normas de tránsito y especificaciones establecidas en el Programa de Seguridad Vial del CEDHU,
- Respetar los límites de velocidad establecidos. El límite máximo de velocidad en las vías aledañas y parqueaderos es de 10 Km/h.
- Parar antes de la Cebra y permitir el paso de los transeúntes. Los transeúntes cruzarán la vía ÚNICAMENTE por la CEBRA.
- Circular y Parquear en los sitios asignados.
- No recoger ni dejar educandos sobre la vía.
- El conducir bajo influencia de sustancias alcohólicas o alucinógenas es una condición de riesgo máximo para el conductor, para las demás personas del entorno y para el medio ambiente, por lo tanto, es una situación NO permitida en el CEDHU y amerita el reporte ante las autoridades y si corresponde a un trabajador, será causal de terminación del Contrato de Trabajo.
- El cinturón de seguridad se utilizará en todo momento.
- Todo conductor debe portar la documentación requerida y dar cumplimiento a las medidas establecidas por las autoridades de tránsito, Protocolos de Bioseguridad y Programa de Seguridad Vial del CEDHU.

PEATONES:

- Promover el respeto por las normas establecidas en el Programa de Seguridad Vial del CEDHU.
- Exigir a los conductores el uso de los parqueaderos asignados para recoger y dejar los pasajeros. No bajarse de los vehículos que parquean sobre la Cebra o en sitios no autorizados.
- Cruzar la calle siempre por la cebra, esperando la indicación del Responsable de movilidad. Si la persona no se encuentra en el sitio, abstenerse de cruzar e informar a los docentes de acompañamiento.
- Utilizar adecuadamente los andenes, zonas de ingreso y salida. Evitar transitar detrás de los carros y realizar juegos en los parqueaderos
- Evitar los corrillos, reuniones y juegos sobre las vías de circulación de los automóviles.

CAPÍTULO XI - SISTEMA DE ADMISIÓN Y PERMANENCIA DE EDUCANDOS
SISTEMA DE ADMISIÓN Y PERMANENCIA DE EDUCANDOS

EL CEDHU SE RESERVA EL DERECHO DE ADMISIÓN
EL PROCESO ESTARÁ SUJETO A DISPONIBILIDAD DE CUPOS.

ADMISIONES Y MATRICULAS

La admisión es el proceso por el cual el **CENTRO DE DESARROLLO HUMANO CEDHU**, culminadas la etapas de selección, otorga a los educandos que voluntaria y libremente solicitaron inscripción y cumplieron los requisitos establecidos por la Ley y el CEDHU, el derecho a matricularse, según la disponibilidad de cupos.

REQUISITOS DE ADMISIÓN:

Para ser admitidos como educandos del CEDHU los interesados, cumplirán con los requisitos y procedimientos a continuación señalados.

1. Realizar una **VISITA** (Padres y Aspirante) a las instalaciones del CEDHU, con el fin de conocer la Planta Física y aclarar dudas pertinentes a horarios, desarrollo de procesos formativos, uniformes, costos, entre otros.
2. Adquirir en la Tesorería del CEDHU el **FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN**
3. Acreditar un excelente rendimiento académico, demostrando en su conducta valores, certificando estos aspectos con el Observador del Educando diligenciado por el CEDHU de procedencia.
4. Entregar los siguientes documentos en la Coordinación del CEDHU, en las fechas indicadas:
 - Formulario de Inscripción diligenciado y firmado por los padres.
 - Observador del Educando.
 - Registro Civil de Nacimiento.
 - Fotocopia del Informe Académico del grado cursado en el año anterior.
5. Aspirantes Preescolar: Presentar Pruebas Diagnósticas (Desarrollo Motriz – Lecto-Escritura

- Pensamiento Matemático)
- 6. Aspirantes: Primaria y Bachillerato: Presentar las Pruebas Académicas para identificar fortalezas y aspectos a mejorar en diferentes áreas.
- 7. Asistir a entrevista (padres y aspirante).
- 8. Superar el estudio y verificación de la información presentada; el CEDHU se reserva el derecho de admisión y se abstendrá de diligenciar inscripciones sin la documentación completa.
- 9. Continuar, en caso de ser admitido, con el PROCESO DE MATRÍCULA, para lo cual reclamará en la Tesorería del CEDHU, los requisitos, costos y demás documentos.

EDADES REQUERIDAS PARA CADA GRADO

AÑOS CUMPLIDOS O POR CUMPLIR HASTA ABRIL 30.

PREESCOLAR	
PÁRVULOS	2 años
PRE JARDÍN	3 años
JARDÍN	4 años
TRANSICIÓN	5 años

PRIMARIA	
PRIMERO	6 años
SEGUNDO	7 años
TERCERO	8 años
CUARTO	9 años
QUINTO	10 años

BACHILLERATO	
SEXTO	11 años
SÉPTIMO	12 años
OCTAVO	13 años
NOVENO	14 años
DÉCIMO	15 años
ONCE	16 años

MATRÍCULA

La Matrícula es el proceso por el cual el aspirante admitido, de manera libre, voluntaria y responsable, adquiere la calidad **de Educando Cedhuista**. Ésta se legaliza con la firma de la Matrícula, el Contrato de Prestación de Servicios Educativos y la Carta de Conocimiento y Aceptación del Manual de Convivencia CEDHU, previa la presentación de los documentos requeridos y compromete a las partes en las obligaciones legales y pedagógicas.

Al firmar la respectiva matricula, el educando y sus padres, se comprometen y declaran aceptar el Manual de Convivencia Escolar y su acatamiento por convicción para consolidar el sano desarrollo y formación integral de sus hijos responsabilizándose de cumplirlo en su totalidad y de conformidad.

SENTENCIAS DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA:

1. Al momento de matricularse una persona en un Centro Educativo celebra por ese acto un Contrato de Naturaleza Civil; un contrato es un acuerdo de voluntades para crear obligacionesll. (ST- 612/92).
2. La Corte Constitucional ha reiterado a lo largo de la jurisprudencia, en el sentido de considerar que quien se matricula en un Centro Educativo, con el objeto de ejercer el derecho Constitucional fundamental que lo ampara, contrae por ese mismo hecho obligaciones que debe cumplir, de tal manera que no puede invocar el mencionado derecho para excusar las infracciones en que incurra. (ST- 235/97).
3. La Educación surge como un derecho – deber que afecta a todos los que participan en esa órbita cultural respecto a los derechos fundamentales, no sólo son derechos en relación a otras personas, sino también deberes de la misma persona para consigo misma, pues la persona no sólo debe respetar el ser personal del otro, sino que también ella debe respetar su propio serll. (ST- 02/92).

REQUISITOS MATRÍCULA - EDUCANDOS ANTIGUOS

1. EI CEDHU SE ABSTIENE DE TRAMITAR LA MATRÍCULA SIN LA DOCUMENTACIÓN COMPLETA.
2. EI CEDHU se reserva el derecho de admisión, previo análisis del cumplimiento al respectivo Contrato de Prestación de Servicios Educativos del año anterior (Padres y educando); según los CAUSALES PARA NO RENOVACIÓN DE MATRÍCULA, estipulados en el MANUAL DE CONVIVENCIA. La decisión será informada con anterioridad a los padres.
3. Conocer con anterioridad: Manual de Convivencia, Costos y requisitos, Horarios, Uniformes, Listas de útiles y textos, entre otros.
4. Asistir con el UNIFORME – BLAZER, acompañado por sus padres en la fecha y horarios programados. Después de las fechas programadas, el CEDHU, se reserva la asignación del cupo.
5. Estar a Paz y Salvo por todo concepto con el CEDHU.
6. Cancelar los valores correspondientes a Matrícula y Cobros Periódicos.
7. Haber cursado y aprobado satisfactoriamente el grado anterior, no presentar situaciones académicas pendientes. Los educandos antiguos que presenten aspectos comportamentales y/o académicos a mejorar, estarán sujetos a condiciones especiales de cumplimiento y respeto por el Manual de Convivencia (Acta de Compromiso al momento de la Matrícula y su correspondiente seguimiento)
8. Adquirir el Seguro Estudiantil.
9. Realizar la correspondiente afiliación a ASOCEDHU
10. Actualizar los datos registrados en la Plataforma Académica y firmar la correspondiente Matrícula, el

Contrato de Prestación de Servicios Educativos, el Pagaré, la Autorización del Pagaré, Aceptación del Manual de Convivencia y Firma de Acta de Compromiso (Educandos que sean requeridos, previo informe de Coordinación Académica y Comportamental).

11. Con la firma en estos documentos, los padres y el educando, aceptan el MANUAL DE CONVIVENCIA y se comprometen a cumplir con las normas establecidas por la Institución.
12. Carpeta del Educando: Se verificará mediante una lista de chequeo, que la carpeta del educando contenga los documentos relacionados a continuación, éstos son requisito indispensable para legalizar la Matrícula:
 - a. Registro Civil de Nacimiento original – NUIP, para los menores de 7 años.
 - b. Fotocopia al 150% legible de la Tarjeta de Identidad, a partir de los 7 años cumplidos.
 - c. Certificados de estudio así:
 - **Nivel Preescolar:** Certificado, Libreta o Boletín final de valoración, original del grado cursado en el año anterior.
 - **Grado Primero a Quinto:** Certificado original de valoración del grado cursado y aprobado el año anterior.
 - **Grado 6° a 11°:** Certificados originales de valoración de los grados cursados y aprobados desde Quinto de Primaria hasta el cursado en el año anterior.
 - d. Certificado médico, Exámenes audiología y optometría con fecha reciente
 - e. Fotocopia del Carnet o Constancia de afiliación a una EPS
 - f. Fotocopia legible del carné de vacunas (Educandos hasta los 8 años de edad)

REQUISITOS MATRÍCULA EDUCANDOS QUE INGRESAN POR PRIMERA VEZ

1. EI CEDHU SE ABSTIENE DE TRAMITAR LA MATRÍCULA SIN LA DOCUMENTACIÓN COMPLETA.
2. Conocer con anterioridad: Manual de Convivencia, Costos y requisitos, Horarios, Uniformes, Listas de útiles y textos, entre otros.
3. Presentar los siguientes documentos:
 - Registro Civil de Nacimiento original – NUIP, para los menores de 7 años.
 - Fotocopia al 150% legible de la Tarjeta de Identidad, a partir de los 7 años.

- Certificados de estudio así:
 - **Nivel Preescolar:** Certificado, Libreta o Boletín final de valoración, original del grado cursado en el año anterior.
 - **Nivel Básica Primaria – Bachillerato:** Certificado original de valoración del grado cursado y aprobado el año anterior.

- Fotocopia del Carnet o Constancia de afiliación a una EPS
- Fotocopia legible del carné de vacunas (Educandos hasta los 8 años de edad)
- Certificado médico, Exámenes audiolología y optometría con fecha reciente
- PAZ Y SALVO del año anterior, expedido por el CEDHU de procedencia.
- Retiro del Simat por parte del CEDHU de procedencia.
- Cancelar los valores correspondientes a Matrícula y Cobros Periódicos.
- Adquirir el Seguro Estudiantil.
- Realizar su afiliación a ASOCEDHU
- Registrar sus datos en la Plataforma Académica y firmar la correspondiente Matrícula, el Contrato de Prestación de Servicios Educativos, el Pagaré, la Autorización del Pagaré, Aceptación del Manual de Convivencia y Firma de Acta de Compromiso. Con la firma en estos documentos, los padres y/o acudientes y el educando, aceptan el MANUAL DE CONVIVENCIA y se comprometen a cumplir con las normas establecidas por la Institución.

REGIMEN TARIFARIO - ADOPCIÓN DE TARIFAS

Para la definición de las tarifas correspondientes, el CEDHU aplica los criterios definidos en el Decreto 2253 de 1995, que establece el reglamento general para definir las tarifas de matrículas, pensiones y cobros periódicos, originados en la prestación del servicio público educativo, por parte de los establecimientos privados, lo establecido en la Resolución de Costos Educativos, expedida por la Secretaría de Educación y Cultura de Sogamoso.

COSTOS EDUCATIVOS

MATRÍCULA: Los padres se comprometen con el CEDHU al momento de formalizar la vinculación del educando, a cancelar una vez al año y en forma anticipada el valor correspondiente a la Matrícula y Otros Cobros Periódicos, aprobados en la Resolución de Costos

Educativos, expedida por la Secretaría de Educación Municipal.

PENSIÓN: Los padres se comprometen a cancelar el valor de la pensión por diez (10) meses, incondicionalmente dentro de los primeros QUINCE (15) días de cada mes en la entidad financiera autorizada para tal fin y/o en la Tesorería del CEDHU, así como los Costos Voluntarios Periódicos, acordados como complemento del proceso formativo. A partir del día 16 se cobrará un valor adicional (\$25.000) sobre el costo de la Pensión.

El valor de la Pensión, será facturado electrónicamente y el soporte (Factura Electrónica) será enviado al correo de contacto los cinco (05) primeros días del mes.

El Cedhu, otorgará descuento en Pensiones del 10% a los padres que cancelen durante el mes de febrero los 10 meses por anticipado y del 5% a quienes cancelen durante el mes de marzo los meses restantes.

OTROS COBROS PERIÓDICOS: Son las sumas que se pagan por servicios del establecimiento educativo privado, distintos de matrícula, pensión, transporte, alojamiento y alimentación, debidamente aprobados por la Secretaría de Educación Municipal mediante Resolución. Estos costos se cancelan una vez al año, al momento de la Matrícula.

Incluyen: Papelería, Guías de Trabajo, Agenda, Carnet estudiantil, Certificado de Matrícula, Sistematización, Actividades Pedagógicas Complementarias (Logística y alquiler de escenarios requeridos para la realización de eventos culturales y deportivos), Bonificación Docente, entre otros.

PAPELERIA: Comprende los costos de los implementos e insumos utilizados para la impresión de Manual de Convivencia, Carpeta Informes, Circulares, Informes Valorativos, Observadores del Educando, Documentos de Matrícula: Hojas de Matrícula, Pagaré, Autorización, Contratos, Implementos requeridos para el mantenimiento, cuidado y conservación de los archivos, entre otros.

COSTOS VOLUNTARIOS PERIÓDICOS: son las sumas que han sido aceptadas voluntariamente por los padres, al suscribir el Contrato de Prestación de Servicios Educativos, los cuales no constituyen un elemento propio de la prestación del servicio, se cancelan según requerimientos, entre otros.

1. **SEGURO ESCOLAR:** Cada educando es amparado por una póliza de Accidentes Escolar, con cobertura para accidentes que se presenten no solo al interior del CEDHU sino en cualquier lugar. **SE ADQUIERE AL MOMENTO DE LA MATRÍCULA.**

2. **CERTIFICADOS DE ESTUDIO Y CONSTANCIAS.** Cuando el padre o acudiente solicite un certificado o una constancia adicional, cancelará en la Tesorería el valor correspondiente. Estos documentos se expedirán a los tres (03) días de solicitados.
3. **PRIMERAS COMUNIONES Y CONFIRMACIONES:** Incluye el costo de la preparación de los niños y jóvenes, alquiler y arreglo de la iglesia. Los educandos que hacen la Primera Comunión o la Confirmación son inscritos voluntariamente por sus padres.
4. **DERECHOS DE GRADO:** Incluye el costo del alquiler del sitio, elaboración de los diplomas, actas de grado, ceremonia de graduación, elaboración del mosaico (Bachilleres), agasajo social. El valor será fijado, cada año.
5. **PARTICIPACIÓN EN OLIMPIADAS EXTERNAS (QUÍMICA, MATEMÁTICAS, ETC...):** Estas pruebas son muy convenientes para determinar el avance en los conocimientos y el nivel adquirido por los educandos.
6. **PRUEBAS PRE-SABER y SABER 11°- ICFES:** Los educandos de Grado 10° y 11°, asumen el costo de estas pruebas. El CEDHU efectúa las gestiones pertinentes a la Inscripción, análisis de resultados y acciones de mejoramiento.
7. **PREICFES:** Para los educandos de Grados 10° y 11°; se realiza con una empresa externa, previo análisis de los resultados obtenidos en la presentación de las Pruebas de Estado – PRE-SABER Y SABER 11°, y Pruebas Externas, se plantean los contenidos, enfatizando la lectura analítica, crítica y gráfica, realizando un diagnóstico y pruebas periódicas para conocer su evolución con el fin de lograr excelentes resultados.
8. **SALIDAS PEDAGÓGICAS:** Estas se programan, como complemento al Proyecto de Investigación, atendiendo el compromiso con el desarrollo integral de los educandos y teniendo como herramientas la formación de valores y el aprendizaje a través de experiencias, que complementen la adquisición de saberes basados en la vivencia y espíritu investigativo.
9. **ACTIVIDADES LÚDICAS Y ESCUELAS DE FORMACIÓN DEPORTIVA, CULTURAL Y ARTÍSTICA:** El CEDHU gestionará la implementación y el funcionamiento para los Niveles de Preescolar, Primaria y Bachillerato. Fijará las tarifas para las distintas disciplinas, que promoverán en los educandos el fortalecimiento de sus aptitudes artísticas, habilidades deportivas y desarrollo cultural.
10. **PARTICIPACIÓN EN EVENTOS DE PORRISMO, DANZAS Y OTROS DE TIPO ACADÉMICO, CULTURAL O DEPORTIVO:** Las Directivas y los Padres, acordarán la

participación de los educandos y la forma en que asumirán los gastos requeridos.

ACTIVIDADES NO INSTITUCIONALES:

- **EXCURSIÓN DE FIN DE AÑO (GRADO 11°)**

El CEDHU, considera que la excursión de fin de año, no es un acto académico formal, como tal corresponde a los padres de los educandos de Grado 11°, definir el destino geográfico, las actividades para el pago, la organización, patrocinio y ejecución del mismo.

El CEDHU puede facilitar sus instalaciones para reuniones destinadas a planear esta actividad, corresponde a los padres de familia asumir toda responsabilidad.

- **PROM - CHAQUETAS PROM (GRADO 10°)**

El Consejo Superior CEDHU, previa solicitud formal de los educandos y padres, facilitará la realización de actividades para financiación del Prom.

Corresponde a los educandos y padres de familia, acordar el diseño, elaboración y pago de las Chaquetas distintivas de Grado 11°

El CEDHU permitirá reuniones de socialización para programar las actividades profundas. La realización de estas actividades, únicamente serán autorizadas por el CONSEJO SUPERIOR.

DERECHO A DEVOLUCIONES

1. En caso de retiro definitivo del educando, por causas distintas a la exclusión del mismo por parte del CEDHU; se hará reintegro del OCHENTA POR CIENTO (80%) de los valores cancelados por concepto de Matrícula y Otros Cobros Periódicos en proporción al tiempo de permanencia, siempre y cuando éste no exceda un (1) mes.
2. Después de cursado un (1) mes en el CEDHU, no se efectuará devolución por ningún concepto.
3. En el caso de retiro de educandos que hayan hecho pago anticipado de pensiones, se reembolsará el cien por ciento (100%) del pago efectuado por los meses no cursados.
4. El CEDHU no efectuará ningún tipo de devolución por concepto de pensión del mes correspondiente al retiro del educando.

RETENCIÓN DE CERTIFICADOS Y DOCUMENTOS:

En caso de no pago oportuno de los valores de la matrícula o pensiones, los establecimientos educativos de carácter privado de preescolar, básica y media podrán retener los informes de evaluación de los educandos a menos que los padres o responsables de estas obligaciones puedan demostrar imposibilidad de pago por justa causa. En los términos del parágrafo 1 del artículo 2 de la Ley 1650 de 2013.

En ningún caso los establecimientos educativos podrán impedir a los educandos participar en el proceso educativo, lo que incluye actividades académicas y evaluaciones.

TRATAMIENTO DE SITUACIONES DE MORA.

1. La mora en el pago de la pensión (después de los quince (15) primeros días), acarreará un costo adicional que será cancelado en la entidad financiera.
2. La mora en el pago de la pensión (Después de dos (2) meses) acarreará la remisión del Pagaré y demás documentos al Asesor Jurídico.
3. Todo cheque devuelto por cualquier causal, se obliga a pagar el 20% más del valor impagado.

CAUSALES PARA LA NO RENOVACIÓN DEL CONTRATO DE MATRÍCULA

1. La reincidencia de los padres o acudientes en el no pago puntual de las pensiones, o ser deudores morosos.
2. Falta de pertenencia, identidad y participación activa en las actividades y procesos (Padres y/o educandos), evidenciando constante inasistencia sin justa causa o justificación previa.
3. Hacer comentarios malintencionados y constante crítica negativa (padres y/o educando), por las instalaciones, actividades. Procesos pedagógicos y formativos, Gestión Directiva, Académica, Comportamental, Administrativa o contra los integrantes de la Comunidad Educativa, afectando la imagen y el buen nombre del CEDHU o de cualquier miembro del mismo, dentro o fuera de las instalaciones, en forma directa o virtual, (redes sociales,

correos electrónicos, celulares, mensajes, grafitis, entre otros).

4. Agredir psicológica, verbal o físicamente a educandos, docentes o cualquier otra persona, dentro o fuera del CEDHU, la situación se dará a conocer a las autoridades pertinentes de acuerdo a lo establecido en la Ley de Infancia y Adolescencia, Ley 1620 - Decreto 1965.
5. El desconocimiento en el proceso formativo del educando, evidenciado en la inasistencia a reclamar informes académicos, a citaciones hechas por el CEDHU, a los talleres de padres y demás actividades programadas como complemento a dicho proceso
6. El no acatar las normas del presente Manual de Convivencia escudándose en engaños o fraude.
7. Por la pérdida de año del educando por segunda vez de forma consecutiva en cualquier grado.
8. El no cumplir con las exigencias dadas en el contrato de matrícula.
9. Por las faltas reiterativas cometidas por el educando, que Rectoría, Consejo Directivo y Consejo Superior consideren causales para la pérdida del cupo en el CEDHU.

11.

CAPÍTULO XII – ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL – PARTICIPACIÓN Y GOBIERNO ESCOLAR

SISTEMA DE GESTIÓN - PROCESOS MEJORAMIENTO (CALIDAD)

POLITICA DE CALIDAD

CEDHU como equipo humano líder, competente y feliz en el proceso de enseñar-aprender; asume la responsabilidad con la mejora continua, para promover en los educandos un alto nivel de desempeño académico, disciplinario y desarrollo de las competencias personales-sociales; favoreciendo la convivencia, las relaciones respetuosas en todos los integrantes de la comunidad **CEDHUISTA**.

Vivenciamos un modelo pedagógico cimentado en el ser como principio y sujeto de acción; con estrategias-actividades de formación complementarias innovadoras y un ambiente escolar e infraestructura adecuados.

Versión: 01

Código: DI- D- 01

Aprobación: 20/02/2013

OBJETIVOS DE CALIDAD

1. Favorecer el trabajo en equipo y actualización permanente con el fin de mejorar los procesos de enseñanza-aprendizaje.
2. Asegurar la implementación y mantenimiento del SGC.
3. Promover en los educandos un alto nivel de desempeño académico, disciplinario y desarrollo de las competencias personales-sociales.
4. Favorecer la convivencia y las relaciones respetuosas en la comunidad CEDHUISTA.
5. Desarrollar prácticas pedagógicas que fortalezcan el ser como principio y sujeto de acción.
6. Diseñar y asegurar la aplicación de estrategias-actividades de formación complementarias innovadoras.
7. Adecuar y mantener las condiciones ambientales y físicas.

Versión: 01

Código: DI- D- 02

Aprobación: 20/02/2013

MAPA DE PROCESOS

El SGC CEDHU, tiene estructurados siete procesos, liderados por personas con altas calidades humanas y profesionales, quienes conocen a fondo el funcionamiento del CEDHU y se caracterizan por su alto sentido de pertenencia: *“Los líderes establecen la unidad de propósito y la orientación del CEDHU. Su compromiso es crear y mantener un ambiente interno, en el cual, sus compañeros puedan llegar a involucrarse totalmente en el logro de los objetivos del CEDHU”*

Siendo el CEDHU, una Institución de carácter privado, el Consejo Superior o Junta de Propietarios, es la instancia encargada de promover el cumplimiento de la legislación, fijar las directrices, reglamentos y políticas.



Según la propuesta educativa que plantean la Ley 115 y el Decreto 1860, todas las instituciones educativas deberán organizar un gobierno para la participación democrática de todos los miembros de la comunidad educativa.

Si pretendemos construir unos procesos para la autonomía y la convivencia es indispensable propiciar unos espacios para la participación, que nos permitan un crecimiento colectivo en la verdadera democracia.

Para la comunidad educativa del CENTRO DE DESARROLLO HUMANO CEDHU, el crecimiento y madurez humana, curricular e integral de sus educandos, sólo son posibles a través del desarrollo interior que se hace manifiesto en las actitudes y comportamientos de quienes conforman la comunidad educativa. Por ello, quienes desempeñan cualquier cargo dentro del gobierno escolar requieren tener una profunda identidad con la institución, ética y conciencia de su compromiso pedagógico, manifestado en su compromiso con la familia, con el CEDHU y frente a sus responsabilidades.

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

DERECHOS DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

- Ser respetado y recibir buen trato.
- Ser escuchado oportunamente por las directivas del CEDHU, para exponer sus ideas e inquietudes.
- Ser informado(a) y participar en todas las actividades que se realizan en el CEDHU.
- Trabajar en un ambiente de respeto y fraternidad.
- Capacitarse y actualizarse para acompañar y liderar los procesos dentro del CEDHU.
- Ser informado oportunamente, sobre las modificaciones que surjan en las políticas administrativas del CEDHU.
- Estar afiliado a un seguro por salud, riesgos profesionales y pensión.
- Realizar el seguimiento de la dinámica de toda la comunidad educativa.
- Contar con los elementos y dotación necesarios para el desarrollo de su labor

- Ser valorados y conocer los resultados de su valoración
- Recibir un trato amable y cordial de todos los miembros de la comunidad.
- Proponer cambios que favorezcan el mejoramiento continuo del CEDHU.

COMPROMISOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS INTEGRANTES DEL GOBIERNO ESCOLAR

- Conocer y asumir plenamente la Filosofía institucional
- Colaborar en la ejecución del proyecto educativo.
- Acompañar a los educandos en su proceso de formación.
- Atender las inquietudes de los miembros de la comunidad educativa para buscar soluciones.
- Conocer plena y absolutamente su responsabilidad legal frente a su actuación con los educandos, para no caer en acciones omisivas o cómplices. Dando cumplimiento a la Ley de Infancia y Adolescencia
- Cumplir a cabalidad irrenunciable e inexcusablemente con las disposiciones de leyes actuales y complementarias de su labor.
- Cumplir con su obligación de ley de denunciar y poner de conocimiento de las autoridades pertinentes, todos los casos que se consideren punitivos o jurídico-legales sin excepción, dando estricto cumplimiento a la Ley de los Garantes y la Ley de Infancia y Adolescencia siguiendo el debido proceso.
- Exigir de todas las instancias del CEDHU el respeto y obediencia al debido proceso.
- Fomentar las buenas relaciones entre todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Informarse y participar activamente en todas las actividades de tipo académico y de convivencia que se desarrollan en la institución, impulsando la ejecución y el desarrollo de proyectos que propendan por el mejoramiento de los servicios educativos que se ofrecen.
- Mantener una actitud de escucha ante los problemas y necesidades de los diferentes miembros de la comunidad educativa.

- No incurrir en encubrimiento, complicidad, negligencia u omisión en casos relativos a cualquiera de los educandos, lo anterior se considera como una acción punible de la cual responderá en primera persona frente a las instancias legales y jurídicas pertinentes.
- Llevar los libros, registros, elaborar los Informes, Actas y Documentos Reglamentarios que correspondan a su gestión y al seguimiento de los educandos, suministrando la información requerida en forma oportuna.

CONFORMACIÓN DEL GOBIERNO ESCOLAR

En el CENTRO DE DESARROLLO HUMANO CEDHU, el Gobierno Escolar está formado por los siguientes órganos según lo contemplado en el Decreto 1860 en sus artículos 20, 21, 23 - 31 y la Ley 115 en su artículo 142:

CONSEJO SUPERIOR

El Consejo está integrado por la Junta de Propietarios (Gerente, Administradora, Socios), instancia encargada de fijar las pautas con las cuales ha de manejarse el CEDHU y determina el estatuto general; además como entidad propietaria se reserva el derecho de la participación y presencia de sus miembros en los otros órganos del Gobierno Escolar y en las demás instancias de participación.

CONSEJO DIRECTIVO

Instancia directiva, de participación de la comunidad educativa y de orientación académica y administrativa del establecimiento.

INTEGRANTES

1. La Rectora, quien lo presidirá y convocará ordinariamente una vez por mes y extraordinariamente cuando lo considere conveniente.
2. Dos representantes del personal docente, elegidos por mayoría de los votantes en una asamblea de docentes.
3. Dos representantes de los padres elegidos por el Consejo de Padres (Decreto 1286, Art. 7, Literal K y Art. 8). Cuando el número de afiliados a la asociación de padres alcance la mitad más uno de los padres de los educandos del establecimiento educativo, la asamblea

de la asociación elegirá uno de los dos representantes de los padres ante el consejo directivo, caso en el cual el consejo de padres elegirá solamente a un padre de familia como miembro del consejo directivo. (Decreto 1286, Art 9, Parágrafo 2)

4. Un representante de los educandos elegido por el Consejo Estudiantil, entre los educandos que se encuentren cursando el Grado 11°.
5. Un representante de los egresados elegido por el Consejo Directivo, de ternas presentadas por las organizaciones que aglutinen la mayoría de ellos o en su defecto, por quien haya ejercido en el año inmediatamente anterior el cargo de representante de los educandos.
6. Un representante de los sectores productivos organizados en el ámbito local o subsidiariamente de las entidades que auspicien o patrocinen el funcionamiento del establecimiento educativo. El representante será escogido por el Consejo Directivo, de candidatos propuestos por las respectivas organizaciones.

FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO

FUNCIONES EN RELACIÓN CON LA COMUNIDAD EDUCATIVA

1. Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos con los educandos del establecimiento educativo, después de haber agotado los procedimientos previstos en el reglamento o Manual de Convivencia.
2. Adoptar el Manual de Convivencia Escolar y el reglamento del CEDHU.
3. Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus integrantes se sienta lesionado.
4. Establecer estímulos y sanciones para el desempeño académico y social del educando que, han de incorporarse al reglamento o Manual de Convivencia. En ningún caso pueden ser contrarios a la dignidad del educando y han de acoplarse a los lineamientos legales, ley de infancia y adolescencia (LEY 1098 de 2006)
5. Resolver en última instancia las solicitudes del Personero y las peticiones y los recursos de Apelación de los integrantes de la comunidad educativa, cumplidas las instancias establecidas en el Manual de Convivencia.
6. Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas y la conformación de organizaciones juveniles.
7. Fomentar la conformación de asociaciones de padres y de educandos
8. Recomendar criterios de participación del CEDHU en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas
9. Reglamentar los procesos electorales previstos en el Decreto 1860 de 1994.

10. Dar a conocer a la Comunidad Educativa mediante publicación en un lugar visible, los acuerdos del Consejo Directivo, las Resoluciones y demás información emanada de las autoridades educativas, que requiera ser conocida por la Comunidad Educativa.

FUNCIONES EN RELACIÓN AL DESEMPEÑO DEL CEDHU

1. Promover y participar en la modificación, actualización y socialización del Proyecto Educativo Institucional, del currículo, del plan de estudios, del Calendario Académico y del Plan de Mejoramiento, verificando el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley y los reglamentos.
2. Conocer y aprobar mediante Acta, la Autoevaluación Institucional y las Tarifas de Costos de Matrículas, Pensiones y Otros Cobros Periódicos.
3. Aprobar y adoptar SISTEMA INSTITUCIONAL DE VALORACIÓN DE LOS EDUCANDOS, formulado por el Consejo Académico.
4. Participar en la evaluación del Personal Docente, directivos docentes y personal administrativo del CEDHU.
5. Estimular y controlar el buen funcionamiento del CEDHU.
6. Revisar y presentar a la Dirección Administrativa el plan anual de actualización académica del personal docente presentado por la Rectora.
7. Elaborar y presentar a la Dirección Administrativa el cronograma y los requerimientos para el uso de las instalaciones en la realización de actividades educativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales de la respectiva comunidad educativa;
8. Tomar las decisiones que afectan el funcionamiento del CEDHU, excepto las que sean competencia de otra autoridad, tales como las reservadas a la Dirección Administrativa
9. Darse su propio reglamento.

PARÁGRAFO: Dentro de los primeros 60 días calendario, siguientes al de iniciación de las clases de cada periodo lectivo anual quedará integrado el Consejo Directivo y entrará en ejercicio de sus funciones, con tal fin la Rectora convocará con la debida anticipación los diferentes estamentos para efectuar las elecciones correspondientes.

CONSEJO ACADÉMICO

Como instancia de participación y como órgano consultivo en la orientación pedagógica, responsable de la organización, ejecución y mejoramiento continuo del plan de estudios; así como de revisar y hacer ajustes al currículo, y participar en la evaluación institucional anual.

INTEGRANTES

1. La Rectora quien lo preside
2. Directivos docentes: Coordinador Académico y Coordinador Comportamental

3. Orientador Escolar
4. Un docente por cada Área definida en el Plan de Estudios

FUNCIONES

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

COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Es un órgano consultor del Consejo Directivo y de la Rectora, encargado de asesorar a estas instancias en la resolución de situaciones relacionadas con la convivencia escolar, formación para los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar, acorde a lo estipulado en la Ley 1620 de marzo 15 de 2013.

INTEGRANTES

1. La Rectora, quien lo presidirá y convocará ordinariamente una vez por mes y extraordinariamente cuando lo considere conveniente.
2. El Orientador Escolar
3. El Personero Estudiantil
4. La Coordinadora Comportamental
5. El Presidente del Consejo de Padres
6. El Presidente del Consejo Estudiantil
7. Dos representantes del personal docente, elegidos por mayoría de los votantes en una asamblea de docentes.

FUNCIONES:

1. Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes - educandos, directivos - educandos y entre educandos.
2. Liderar en los establecimientos educativos acciones que fomenten la convivencia, la construcción de ciudadanía, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos y la prevención y mitigación de la violencia escolar entre los miembros de la comunidad educativa.
3. Promover la vinculación de los establecimientos educativos a estrategias, programas y actividades de convivencia y construcción de ciudadanía que se adelanten en la región y que respondan a las necesidades de la comunidad educativa.
4. Convocar a un espacio de conciliación para la resolución de situaciones conflictivas que afecten la convivencia escolar, por solicitud de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de oficio cuando se estime conveniente en procura de evitar perjuicios irremediables a los miembros de la comunidad educativa. El educando estará acompañado por el padre, madre, acudiente o un compañero del establecimiento educativo (Personero estudiantil).
5. Activar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar definida en el artículo 29 de la Ley 1620, frente a situaciones específicas de conflicto, de acoso escolar, frente a las conductas de alto riesgo de violencia escolar o de vulneración de derechos sexuales y reproductivos que no pueden ser resueltos por este comité de acuerdo con lo establecido en el manual de convivencia, porque trascienden del ámbito escolar, y revistan las características de la comisión de una conducta punible, razón por la cual deben ser atendidos por otras instancias o autoridades que hacen parte de la estructura del Sistema y de la Ruta.
6. Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos.
7. Hacer seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el manual de convivencia, y presentar informes a la respectiva instancia que hace parte de la estructura del Sistema Nacional De Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar, de los casos o situaciones que haya conocido el comité.
8. Proponer, analizar y viabilizar estrategias pedagógicas que permitan la flexibilización del modelo pedagógico y la articulación de diferentes áreas de estudio que lean el contexto educativo y su pertinencia en la comunidad para determinar más y mejores maneras de relacionarse en la construcción de la ciudadanía.

GESTIÓN DIRECTIVA

GERENTE

Máxima autoridad del Consejo Superior y Representante Legal, encargado de definir y aprobar políticas de dirección y mejoramiento del establecimiento, Horizonte Institucional, las normas y/o reglamentos internos y proyectos requeridos para la adecuada administración del servicio educativo que ofrece la Institución.

FUNCIONES

- a. Citar y presidir el Consejo Superior y asistir a otros consejos y reuniones generales que se requieran.
- b. Responder ante los accionistas, por los resultados de las operaciones y el desempeño organizacional.
- c. Requerir y analizar la información financiera para la toma de decisiones.
- d. Verificar el cumplimiento de las responsabilidades legales y tributarias de la Institución.
- e. Liderar el proceso de planeación estratégica del CEDHU, estableciendo los objetivos, metas, Horizonte Institucional, estatutos y las políticas de dirección y mejoramiento del establecimiento.
- f. Aprobar y hacer cumplir las normas y/o reglamentos internos requeridos para la adecuada administración del servicio educativo.
- g. Velar por el cumplimiento del Proyecto Educativo del CEDHU y su actualización.
- h. Conducir, orientar y coordinar las actividades de los docentes y personal vinculado al CEDHU.
- i. Representar legalmente y relacionar al CEDHU con las autoridades educacionales, estatales y de la comunidad.
- j. Mantener estrecha comunicación con las directivas, docentes, padres, educandos, proveedores y otros miembros de la comunidad educativa.
- k. Dirigir las actividades tendientes a fomentar los valores y la vinculación de la Familia en el proyecto educativo.
- l. Promover y participar en la planeación y realización de proyectos especiales destinados a optimizar el servicio que el CEDHU ofrece.
- m. Fijar con Administración, los criterios para la asignación de cupos disponibles para la admisión de nuevos educandos.
- n. Coordinar las actividades de actualización y capacitación de todo el personal del CEDHU.
- o. Aprobar con Administración, el plan anual de actualización académica del personal docente presentado por Rectoría

ADMINISTRADORA

Primera autoridad en la Gestión Administrativa y Financiera. Con plena autonomía respecto al Consejo Directivo, en el desempeño de sus funciones administrativas y financieras. Tiene a su cargo todos los procesos de apoyo a la Gestión Académica; podrá tomar las decisiones relativas a la administración del Talento Humano, la planta física, los recursos financieros y patrimoniales ajustadas a los objetivos, fines y pautas contenidas en el Proyecto Educativo Institucional y a los estatutos de la entidad propietaria de los bienes utilizados para prestar el servicio público

educativo.

Podrá participar en las deliberaciones del Consejo Directivo con voz pero sin voto. (Parágrafo 1-Artículo 21 -Decreto 1860)

FUNCIONES

- a. Elaborar el presupuesto de ingresos y gastos de los recursos provenientes de pagos legalmente autorizados, efectuados por los padres y responsables de la educación de los educandos, tales como Matrículas, Pensiones y Otros Cobros Periódicos.
- b. Aprobar los Informes Financieros que evidencien la situación económica y financiera de la institución.
- c. Manejar y supervisar las relaciones con los proveedores, clientes, asuntos y actividades relacionadas con el Talento Humano: Contratos, Nómina, préstamos, entre otros.
- d. Supervisar las actividades realizadas por todas las dependencias de la institución, en beneficio del cumplimiento de los objetivos organizacionales y la calidad en la prestación del servicio.
- e. Verificar el manejo adecuado de la contabilidad, existencia de la información financiera para el uso de la gerencia y el cumplimiento de las responsabilidades legales y tributarias
- f. Establecer convenios y contratos con proveedores, para adquisición de productos y servicios requeridos por la institución.
- g. Fijar con el Gerente, los criterios para la asignación de cupos disponibles para la admisión de nuevos educandos.
- h. Establecer los contratos y asignar la funciones del personal requerido para la prestación del servicio en la Institución, teniendo en cuenta las disposiciones legales vigentes
- i. Conceder al personal los permisos y licencias justificadas para separarse de sus cargos y cubrir las vacantes que se presenten.
- j. Aplicar al personal, las sanciones disciplinarias que correspondan, según los Reglamentos de la Institución.
- k. Expedir constancias de trabajo cuando sean requeridas por el personal.
- l. Aprobar el plan anual de actualización académica del personal docente presentado por el Rector.
- m. Establecer el procedimiento para permitir y optimizar el uso de las instalaciones en la realización de actividades educativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales de la respectiva comunidad educativa.
- n. Promover la actualización permanente del Manual de Convivencia con la participación de todos los estamentos de la comunidad educativa.
- o. Garantizar la entrega a los educandos en medio físico y en la fecha establecida de: MANUAL DE CONVIVENCIA, CARNET ESTUDIANTIL, AGENDA ESCOLAR.
- p. Establecer los espacios y condiciones para una adecuada capacitación a toda la comunidad frente a los cánones y efectos de ley contemplados en la Ley de Infancia y Adolescencia, las sentencias de la corte constitucional, la Ley de Acoso Laboral, entre otras.
- q. Cumplir las demás funciones propias de su cargo, asignadas por el Gerente.

RECTORA

Primera autoridad en la Gestión Académica, representante del establecimiento ante las autoridades educativas y ejecutor de las decisiones del Gobierno Escolar. Responsable de garantizar el cumplimiento de los Objetivos, Horizonte Institucional, las normas legales, el Proyecto Educativo Institucional y los reglamentos, políticas y directrices propios de la Institución.

FUNCIONES

Las funciones de la Rectora están especificadas de acuerdo a su participación y responsabilidad en las cuatro gestiones del CEDHU:

GESTIÓN DIRECTIVA:

1. Promover el conocimiento y apropiación del Horizonte Institucional, el Manual de Convivencia, reglamentos y políticas que orientan la labor institucional en todos sus ámbitos.
2. Incorporar mecanismos e instrumentos de atención e integración que permitan el acceso y beneficio de los niños que presenten limitaciones o talentos excepcionales o capacidades disímiles y diversidad cultural.
3. Liderar y articular la formulación y desarrollo de los Proyectos y acciones, estrategias pedagógicas y actividades complementarias para garantizar la formación integral de los educandos.
4. Presidir los Consejos Directivo y Académico.
5. Promover la conformación y favorecer la participación activa de las distintas instancias y organismos del Gobierno Escolar (Manual de Convivencia), autoridades educativas, otras instituciones y del sector productivo en el cumplimiento de la misión y el logro de los objetivos específicos del PEI y del plan de mejoramiento.
6. Establecer canales y mecanismos de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad para fortalecer el trabajo en equipo, el reconocimiento de logros y la identificación y divulgación de buenas prácticas.

GESTIÓN ACADÉMICA

1. Dirigir la actualización del PEI con la participación de los distintos actores de la comunidad educativa
2. Organizar las jornadas pedagógicas y promover espacios de formación docente.
3. Distribuir y dirigir las asignaciones académicas y demás funciones del personal docente
4. Promover desde el Consejo Académico procesos de autonomía para organizar áreas fundamentales y optativas.
5. Concertar con Coordinación Académica la elaboración, revisión y entrega de comunicados generales a los educandos.
6. Formular y dirigir la revisión y ejecución de Plan de estudios, Sistema Institucional de Valoración, enfoque metodológico, recursos para el aprendizaje, jornada escolar,
7. Elaborar y fijar el calendario escolar y el horario general del CEDHU con la colaboración de las Coordinaciones.

8. Dirigir la ejecución del Plan de Mejoramiento y Evaluación Institucional.
9. Realizar el seguimiento a los resultados académicos y la asignación de las actividades de recuperación y apoyo pedagógico adicionales para educandos con necesidades educativas especiales.
10. Verificar el control a la asistencia de los educandos y realizar acciones para evitar la deserción.
11. Realizar análisis estadísticos sobre los resultados de las evaluaciones externas con el fin de generar estrategias de mejoramiento en las áreas con bajos resultados
12. Asignar en ausencia temporal las funciones de Rector a uno de los Coordinadores de acuerdo con las normas.

GESTION ADMINISTRATIVA

1. Conocer y cumplir las Leyes, normas y requisitos establecidos para la prestación del servicio Educativo y promover su cumplimiento.
2. Atender las visitas oficiales que lleguen a la Institución
3. Presentar ante las autoridades correspondientes, los documentos requeridos para la acreditación, estadísticos y los demás referentes al servicio educativo.
4. Mantener actualizado el SIMAT, de acuerdo a los procedimientos establecidos por el MEN.
5. Responder por la calidad de la prestación del servicio
6. Liderar, organizar y promover procesos de formación, actualización y profesionalización de los docentes
7. Seguir el conducto regular y aplicar el procedimiento establecido en el REGLAMENTO DE TRABAJO, para otorgar permisos, efectuar los llamados de atención y la aplicabilidad de las sanciones.
8. Levantar anualmente y protocolizar ante un notario la relación de todo el personal que haya laborado durante el periodo lectivo correspondiente y presentar copia autenticada a la junta de escalafón correspondiente a la jurisdicción de la Institución.
9. Autorizar con su firma la expedición de Diplomas, Certificados de Estudio, Informes Valorativos y demás documentos que requieran de este requisito para su validez.
10. Analizar las hojas de vida de los aspirantes al cargo de docente y emitir su concepto.
11. Desarrollar procesos de control, seguimiento y evaluación del trabajo realizado por los coordinadores y docentes.
12. Presentar para su aprobación, las tarifas de matrículas y pensiones del establecimiento ante la Secretaría de Educación en el tiempo estipulado por ello.
13. Organizar conjuntamente con Administración, Psicoorientación y Secretaría Académica el proceso de Admisiones y Matrículas de los educandos.

GESTIÓN COMUNIDAD

1. Asegurar que todos los educandos independientemente de su situación personal, social y

- cultural reciban una atención apropiada y pertinente que responda a sus expectativas.
2. Programar en coordinación con Psicoorientación y colocar a disposición de la comunidad educativa un conjunto de servicios para promover su bienestar, la sana convivencia y la vinculación activa en el proceso de formación de los educandos, tales como Talleres de Crecimiento y afectividad para Padres y Educandos.
 3. Incorporar dentro del PEI programas para prevención y atención de desastres, e incentivar en la Comunidad Educativa un espíritu de sensibilidad, comunicación y solidaridad.
 4. Coordinar con las entidades estatales proyectos de salud y prevención en los miembros de la Comunidad Educativa.
 5. Organizar con los educandos de Grado 9° 10 y 11 un servicio a la comunidad a través del Servicio Social Estudiantil.
 6. Promover las relaciones interinstitucionales y los intercambios pedagógicos, científicos, culturales y deportivos.
 7. Convocar y presidir las reuniones de Docentes, Padres y estamentos del Gobierno Escolar en los cuales tiene directa responsabilidad.
 8. Establecer los espacios y condiciones para una adecuada capacitación a toda la comunidad frente a los cánones y efectos de ley contemplados en la ley de Infancia y Adolescencia, las sentencias de la corte constitucional, entre otras.
 9. Cumplir con su obligación de ley de denunciar y poner de conocimiento de las autoridades pertinentes, todos los casos que se consideren punitivos o jurídico-legales sin excepción, dando estricto cumplimiento a la Ley de los Garantes y al Artículo 44 numeral 9 de la Ley de Infancia y Adolescencia siguiendo el debido proceso.
 10. Exigir de todas las instancias de la institución el respeto y obediencia al debido proceso.
 11. Cumplir las demás funciones propias de su cargo, asignadas por el Gerente y/o Administradora.

COORDINADORA ACADÉMICA

Como dependencia directa de la Rectoría, tiene a su cargo la generación de lineamientos y estrategias que contribuyan al mejoramiento de la calidad de los procesos académicos, a través de la consolidación de aportes y propuestas de toda la comunidad educativa (Educandos, Padres, Directivos, Docentes, Personal Administrativo y de Servicios Generales).

FUNCIONES:

1. Colaborar con la Rectora en la planeación, elaboración, ejecución y evaluación del Proyecto Educativo Institucional.
2. Preocuparse porque la programación institucional sea integral y facilite la realización de la filosofía y objetivos

del CEDHU.

3. Cumplir a cabalidad irrenunciable e inexcusablemente con las disposiciones de leyes actuales y complementarias de su labor administrativa, como primer garante antes las autoridades pertinentes jurídicas y policivas.
4. Programar y asistir a las reuniones de la Comisión de Valoración y Promoción.
5. Acompañar los procesos pedagógicos, ofreciendo elementos para el mejor desempeño del Personal Docente en las aulas.
6. Establecer los cronogramas para el seguimiento de los procesos pedagógicos institucionales.
7. Propiciar un ambiente de reflexión pedagógica en el Personal Docente y educandos, que posibilite una construcción colectiva del currículo.
8. Crear instrumentos para la valoración continua y sistemática de los procesos pedagógicos del CEDHU.
9. Acompañar y valorar en las aulas con los educandos y docentes los procesos pedagógicos que se realizan.
10. Relacionar de modo armónico los programas curriculares con los proyectos emanados del Ministerio de Educación.
11. Establecer mecanismos y estrategias que permitan que los docentes se desempeñen prioritariamente en su área de especialización.
12. Definir la selección de materiales didácticos en conjunto con los Jefes de Área, Consejo Académico y vigilar su adecuado uso.
13. Presentar a Rectoría los proyectos de formación que permitan cualificar el desempeño docente.
14. Dirigir la evaluación del rendimiento académico y adelantar acciones para mejorarlo.
15. Revisar Planillas de notas, programador de clase, guías de apoyo, valoraciones parciales y bimestrales, diario de campo, proyectos obligatorios y alternativos. Complementar y corregir valoraciones y pruebas.
16. Promover la actualización y/o reformulación del P.E.I. y del Manual de Convivencia, con la participación de todos los estamentos de la comunidad educativa.
17. Reunirse periódicamente con cada una de las áreas para establecer estrategias pedagógicas de mejoramiento académico.
18. Valorar continuamente con los grupos el desempeño docente, el cumplimiento de los programas y demás disposiciones que se tomen en la institución.
19. Fomentar y supervisar periódicamente los proyectos de investigación para que el resultado de estos sea óptimo y enriquecedor.
20. Revisar periódicamente **Agendas** y cuadernos al igual que el manejo de textos guías y demás implementos.
21. Verificar los objetivos y contenidos de tareas y trabajos.
22. Coordinar las citaciones a Preinforme, Informes y las actividades de refuerzo y superación de acuerdo a las fechas previamente establecidas.
23. Supervisar la elaboración y programar la entrega de Informes Valorativos cada periodo.
24. Comprobar la presentación de recuperación de logros.
25. Elaborar actas de casos especiales en el ámbito académico.
26. Diseñar conjuntamente con el Orientador Escolar y Rectora, la Valoración del Desempeño del Personal Docente y realizarla.
27. Concertar con Rectoría la elaboración, revisión y entrega de comunicados generales a los padres y educandos.

28. Desarrollar el proceso de inducción con el personal docente que llega al CEDHU por primera vez.

COORDINADORA DE CONVIVENCIA

La Coordinadora Comportamental está definida como una orientadora para el crecimiento personal, acompañante en la vivencia de valores, confrontadora de las actuaciones, una ayuda en la clarificación de valores y mediadora en las decisiones. Ejerce el control del cumplimiento del Manual de Convivencia por los diferentes estamentos de la Comunidad Educativa

FUNCIONES:

1. Fomentar las buenas relaciones entre todos los integrantes de la comunidad educativa.
2. Conocer y asumir plenamente la Filosofía institucional.
3. Colaborar en la actualización y ejecución del Proyecto Educativo Institucional
4. .Atender las inquietudes de los miembros de la comunidad educativa para buscar soluciones.
5. Conocer plena y absolutamente su responsabilidad legal frente a su actuación con los educandos, para no caer en acciones omisivas o cómplices, dando cumplimiento a la Ley de Infancia y Adolescencia
6. Cumplir a cabalidad irrenunciable e inexcusablemente con las disposiciones de leyes actuales y complementarias de su labor
7. Cumplir con su obligación de ley de denunciar y poner en conocimiento de las autoridades pertinentes, todos los casos que se consideren punitivos o jurídico-legales sin excepción, dando estricto cumplimiento a la Ley de los Garantes y la Ley de Infancia y Adolescencia siguiendo el debido proceso.
8. Exigir de todas las instancias del CEDHU el respeto y obediencia al debido proceso.
9. Informarse y participar activamente en todas las actividades de tipo académico y de convivencia que se desarrollan en la institución, impulsando la ejecución y el desarrollo de proyectos que propendan por el mejoramiento de los servicios educativos que se ofrecen.
10. Mantener una actitud de escucha ante los problemas y necesidades de los diferentes miembros de la comunidad educativa.
11. No incurrir en encubrimiento, complicidad, negligencia u omisión en casos relativos a cualquiera de los educandos. Lo anterior se considera como una acción punible de la cual responderá en primera persona frente a las instancias legales y jurídicas pertinentes.
12. Conocer, velar por la socialización e interiorización, cumplir y hacer cumplir el Manual de Convivencia, así como los planes, programas y proyectos que le sean delegados.
13. . Participar en el Consejo Académico, Comisiones de Valoración y Promoción, Talleres de Padres y en las reuniones que efectúe la institución, a las cuales hubiere sido citado.
14. Conocer y acompañar a los educandos en su proceso de formación.
15. Controlar el cumplimiento de los horarios de entrada, cambios de clases y salida de educandos y docentes, utilizando para dicho control, las herramientas proporcionadas por el Software de Control de Asistencia Estudiantil.
16. Revisar Planillas de Asistencia y Observador del Educando
17. Conceder permisos a los educandos cuando estén cumpliendo con la jornada escolar.
18. En colaboración con el personal docente y directivo, reunir a los educandos cuando sea necesario, para dar avisos generales, asistir a actos culturales y demás actividades programadas.
19. Velar porque los educandos lleven correctamente el uniforme y por la buena presentación personal de todos los miembros del CEDHU.
20. Confrontar las actuaciones y clarificación de valores, orientando para el crecimiento personal en la vivencia de valores.

21. Asignar semanalmente al Personal Docente, los turnos de vigilancia en las distintas zonas y hacer seguimiento al cumplimiento.
22. Desarrollar el proceso de inducción con el personal docente y educandos que ingresan al CEDHU por primera vez.
23. Diseñar o actualizar programas educativos en los diferentes niveles, desde la educación preescolar hasta la educación media, promoviendo estrategias pedagógicas centradas en el aprendizaje y la vivencia de valores.
24. Desarrollar proyectos e implementar estrategias innovadoras en la búsqueda constante de la calidad educativa.
25. Fomentar y favorecer con el personal docente, directivo y padres la integración de educandos con necesidades educativas especiales
26. Desarrollar procesos formativos del trabajo docente mediante la aplicación de estrategias didácticas
27. Promover programas de prevención y correctivos para que los educandos y la comunidad educativa logren su desarrollo personal e integración social.
28. Actualizarse continuamente, participar en investigaciones educativas, sociales, profesionales y laborales para acrecentar el desarrollo del conocimiento, propio de su especialidad.
29. Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo

ORIENTADOR ESCOLAR

Liderado por un Profesional que posee los conocimientos teóricos y prácticos sobre desarrollo cognitivo, moral, social, psicológico, distintos modelos de aprendizaje, estrategias de enseñanza, motivación, manejo del salón de clases; principios y técnicas de modificación de la conducta, métodos de valoración; habilidades y valores para planear, prevenir, diagnosticar, intervenir, valorar, investigar, y resolver situaciones en cualquier aspecto de la educación, a fin de contribuir al bienestar de la comunidad educativa, con juicio crítico y compromiso social.

FUNCIONES:

1. Participar en la revisión y actualización del Proyecto Educativo Institucional, del Plan Operativo Anual y del Plan de Mejoramiento Institucional para incorporar estrategias que promuevan el mejoramiento continuo del ambiente escolar y contribuyan a la formación de mejores seres humanos, en concordancia con la Filosofía, Valores y Principios que orientan el CEDHU.
2. A conocer y socializar el Manual de Convivencia, promoviendo el respeto de los derechos, cumplimiento de las responsabilidades y compromisos allí establecidos,
3. Proponer espacios y canales de participación de la comunidad educativa para la promoción y cumplimiento de los objetivos institucionales y el mejoramiento del ambiente escolar
4. Atender en forma humana, respetuosa, responsable, oportuna y diligente la consulta personal y sobre aspectos psicológicos y sociales requeridos por directivas, docentes, educandos y padres, emitiendo por escrito las recomendaciones o requerimientos de atención especializada, realizando los registros establecidos (Planilla Registro de Atención, Acta de Atención a Padres y/o Educandos, Control y Seguimiento, entre otros)
5. Informar de manera oportuna y por escrito, la ocurrencia de situaciones que constituyan peligro para la vida e integridad de cualquier integrante de la comunidad y las situaciones constitutivas de presuntos delitos, al Gerente, al Rector, al Comité de Convivencia Escolar, a

la Instancia competente y/o a la Policía Nacional según lo consagrado en el numeral 3 del artículo 44 y en el artículo 45 del Decreto 1965 de 2013.

6. A guardar absoluta reserva sobre los hechos, documentos físicos y/o electrónicos, informaciones y en general, sobre todos los asuntos y materias que lleguen a su conocimiento por causa o con ocasión de su contrato de trabajo.;
7. Identificar e informar por escrito, al Gerente, al Rector, al Comité de Convivencia Escolar, a la Instancia competente, factores de riesgo psicosocial que afectan la vida escolar de los educandos y proponer estrategias de atención.
8. Realizar reportes escritos a las Directivas, de análisis del ambiente escolar, proponiendo estrategias para mejorar el ambiente escolar.
9. Realizar dos (2) Talleres durante el año escolar, para cada uno de los estamentos de la Comunidad Educativa: Padres, Educandos, Docentes, orientados a estimular la creatividad, el interés y la participación activa en los procesos formativos, previa aprobación por las DIRECTIVAS CEDHU.
10. Fomentar y favorecer con el personal directivo, docente, educandos y padres, la integración de educandos con necesidades educativas especiales, acorde a la Política de Inclusión Cedhuista.
11. Participar en la formulación, ajustes e implementación de la ruta de prevención, promoción, atención y seguimiento para la convivencia escolar.
12. Conocer plena y absolutamente su responsabilidad legal frente a su actuación con los educandos, para no incurrir en encubrimiento, complicidad, negligencia u omisión en casos relativos a cualquiera de los educandos, lo anterior se considera como una acción punible de la cual responderá en primera persona frente a las instancias legales y jurídicas pertinentes.
13. Llevar con profesionalismo los casos de tratamiento especial y prioritario, sin apartarse jamás del debido proceso, dando estricto cumplimiento a la Ley de Infancia 1098, principalmente Art. 10. CORRESPONSABILIDAD y Art. 15, cuando señala que los dictámenes establecidos son pertinencia de los “especialistas”, como único(a) profesional idóneo para dicha tarea establecida por la ley.
14. Participar en el diseño e implementación del proyecto de orientación vocacional y proyecto de vida para los educandos.
15. Participar en el diseño e implementación de los Proyectos Transversales y Pedagógicos (Educación Sexual, Talleres de Crecimiento para padres, educandos y personal, Servicio Social Estudiantil, Inclusión Educativa, Encuentros de Egresados, entre otros).
16. Colaborar con las Directivas en la elaboración, revisión, publicación y/o entrega de documentos y comunicados generales.
17. Administrar la Página Web (cedhu.edu.co): Actualizar los comunicados, eventos y demás publicaciones.
18. Elaborar los libretos y/o programas de las actividades pedagógicas, deportivas y culturales que realiza el CEDHU, según acuerdo con las Directivas.

19. Apoyar la organización y realizar el acompañamiento requerido para las Salidas Escolares, Pedagógicas y participación de los educandos en actividades externas.
20. Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

COORDINADOR SISTEMA DE GESTIÓN SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (SG-SST)

1. Elaborar y ejecutar el programa de capacitación anual en promoción y prevención, que incluye los peligros/riesgos prioritarios y sea extensivo a todos los niveles de la organización.
2. Elaborar y ejecutar los Programas de Vigilancia Epidemiológica, de acuerdo con los riesgos de la empresa.
3. Reportar a la alta dirección las situaciones que puedan afectar la Seguridad y Salud de los trabajadores Contratistas y visitantes
4. Solicitar a la dirección, la realización de exámenes médicos de ingreso, periódicos y de retiro para los trabajadores.
5. Elaborar y actualizar las políticas de Seguridad y Salud en el Trabajo, necesarias para el manejo de proveedores y contratistas y solicitar la aprobación por parte de la gerencia.
6. Elaborar, revisar y actualizar la matriz de riesgos de la empresa.
7. Elaborar, revisar y actualizar la matriz de requisitos legales de la empresa.
8. Realizar inspecciones programadas y no programadas a las instalaciones, maquinaria y equipo.
9. Mantener actualizados los procedimientos de trabajo seguro y de aquellas actividades que generen riesgos prioritarios para la empresa sean estas rutinarias o no rutinarias.
10. Participar en el equipo investigador de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
11. Ejecutar y dar seguimiento a los planes de acción derivados de investigaciones de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
12. Orientar capacitaciones al personal relacionadas con Seguridad y Salud en el Trabajo.
13. Atender las visitas de la ARL y de las entidades de vigilancia que visiten la empresa para la revisión del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
14. Preparar el Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa, incluyendo la asignación de recursos y el presupuesto necesario para su ejecución.
15. Presentar a la Gerencia el Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo para su aprobación y firma.
16. Realizar el seguimiento y ejecución a los planes de acción derivados de las acciones correctivas, preventivas y de mejora, que se originen de las diferentes actividades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
17. Elaborar los Informes que sean requeridos por la Dirección, por las entidades administrativas o por la Administradora de Riesgos Laborales.

18. Apoyar y asesorar a los trabajadores, el Comité de Convivencia, el COPASST, las Brigadas y la Gerencia de la Empresa, en la elaboración de los informes de rendición de cuentas.
19. Apoyar al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, al Comité de Convivencia y a la brigada de la empresa en sus actividades, cuando requieran la asesoría de Profesional Especializado.
20. Programar auditorías internas en Seguridad y Salud en el Trabajo y atender las auditorías externas que contrate la empresa.
21. Realizar seguimiento a las restricciones originadas en los exámenes médicos ocupacionales y notificar a la gerencia cuando no se dé cumplimiento por parte de los empleados.
22. Realizar la solicitud a la IPS contratada para los exámenes ocupacionales de la información relativa a licencias, garantía de custodia de las historias clínicas y demás documentos reglamentados en la normatividad vigente.
23. Solicitar la documentación a los contratistas que realicen actividades en la empresa y verificar la información recibida.
24. Diseñar, implementar y ejecutar, los programas que sean necesarios para la prevención de enfermedades laborales y accidentes de trabajo.
25. Documentar los riesgos prioritarios de la empresa y las acciones correctivas, preventivas y de mejora, que se originan a partir del análisis de riesgo.
26. Presentar a consideración de la Gerencia, modificaciones a las políticas, reglamentos u objetivos del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo con los informes de rendición de cuentas y los resultados de los Indicadores.
27. Implementar las medidas de prevención y control con base en el resultado de la identificación de peligros, la evaluación y valoración de los riesgos, incluidos los prioritarios y ejecutarlas acorde con el esquema de jerarquización, de ser factible priorizar la intervención en la fuente y en el medio.
28. Elaborar y actualizar las fichas técnicas de los Indicadores del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.
29. Realizar el cálculo de los Indicadores definidos para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo con la periodicidad definida para cada uno.
30. Elaborar y actualizar los perfiles de cargo.
31. Elaborar y actualizar manuales, procedimientos, formatos e instructivos relacionados con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
32. Elaborar y mantener actualizada toda la documentación del SG-SST que sea requerida por la normatividad vigente en Colombia o por normas o estándares que la empresa haya adoptado.
33. Coordinar los Trabajos en Altura, que sean realizados por empleados directos de la empresa y realizar la supervisión de las actividades de trabajo en alturas, que sean realizadas por contratistas siempre y cuando se cuente con certificado vigente como coordinador.
34. Administrar y entregar los Elementos de Protección Personal y realizar el correspondiente registro.
35. Trabajar en conjunto con los brigadistas los planes de emergencias, simulacros de evacuación, señalización y actividades y documentos relacionados con el Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.

36. Elaborar y mantener actualizado el análisis de vulnerabilidades y amenazas de la empresa.
37. Documentar los cambios en las responsabilidades específicas en el Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo y notificar a las partes interesadas.
38. Notificar a la gerencia cuando se realicen actividades de alto riesgo establecidas en el Decreto 2090 de 2003 o las normas que lo modifiquen o sustituyan.
39. Ofrecer a todos los empleados y contratistas, mínimo una vez al año la inducción y reinducción en aspectos generales y específicos de las actividades por realizar que incluya entre otros, la identificación de peligros y control de los riesgos en su trabajo, y la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
40. Comunicar a todos los empleados las políticas y objetivos del SG-SST.
41. Realizar anualmente la evaluación del SG-SST de acuerdo con los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
42. Establecer mecanismos eficaces para recibir y responder las comunicaciones internas y externas relativas a la Seguridad y Salud en el Trabajo y someterlos a aprobación por parte de la gerencia.
43. Mantener actualizada la descripción sociodemográfica de los trabajadores.
44. Definir y llevar a cabo las actividades de medicina del trabajo, promoción y prevención, de conformidad con las prioridades que se identificaron en el diagnóstico de las condiciones de salud de los trabajadores y los peligros/riesgos de intervención prioritarios.
45. Elaborar y actualizar un programa para promover entre los trabajadores estilos de vida y entorno saludable, incluyendo campañas específicas tendientes a la prevención y el control de la farmacodependencia, el alcoholismo y el tabaquismo, entre otros.
46. Reportar a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL), a la Entidad Promotora de Salud (EPS) todos los accidentes y las enfermedades laborales diagnosticadas. Asimismo, reportar a la Dirección Territorial el accidente grave y mortal, como las enfermedades diagnosticadas como laborales.
47. Mantener un registro estadístico de los incidentes y de los accidentes de trabajo, así como de las enfermedades laborales que ocurran, incluyendo indicadores de severidad, frecuencia, y mortalidad de los accidentes y prevalencia e incidencia de enfermedad laboral.
48. Mantener un registro anual del ausentismo por enfermedad laboral y común y por accidente de trabajo y realizar la clasificación de su origen.
49. Actualizar como mínimo una vez al año identificación de peligros, evaluación y valoración del riesgo.
50. Incluir la participación de trabajadores de todos los niveles de la empresa en la identificación de peligros, evaluación y valoración del riesgo.
51. Solicitar a la gerencia la realización de mediciones ambientales cuando sea requerido y sustentar su importancia.
52. Verificar la aplicación por parte de los trabajadores de las medidas de prevención y control de los peligros /riesgos.
53. Definir e implementar las acciones preventivas y/o correctivas necesarias con base en los resultados de la supervisión, inspecciones, la medición de los indicadores del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo entre otros, y las recomendaciones del COPASST o Vigía.
54. Asegurarse de que la organización cumpla con la normatividad en Seguridad y Salud en el Trabajo que le corresponda.

55. Las demás funciones que la ley determine para el rol de encargado del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
56. Elaborar y actualizar los programas de mantenimiento de maquinaria y equipo, en conjunto con las personas encargadas de las áreas de mantenimiento.
57. Supervisar los mecanismos de la empresa para disponer de excretas y basuras y notificar a la gerencia cuando su realización involucre afectación a la seguridad o la salud de los trabajadores.
58. Supervisar los procesos de eliminación de los residuos sólidos, líquidos o gaseosos que se producen en la empresa, así como los residuos peligrosos de forma que no se ponga en riesgo a los trabajadores y notificar a la gerencia cuando se encuentren no conformidades.
59. Mantener actualizadas las fichas técnicas de los productos químicos que manipulen los trabajadores o contratistas de la empresa, trabajar en conjunto con el área de calidad y ambiental.
60. Archivar y administrar toda la documentación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo garantizando su disponibilidad y conservación en conjunto con el área administrativa.

B. GESTIÓN DIRECTIVA:

61. Participar en la formulación, revisión y actualización del Proyecto Educativo Institucional (PEI), del Plan Operativo Anual (POA), del Plan de Mejoramiento Institucional (PMI), Manual de Convivencia, Sistema Institucional de Valoración de los Educandos (SIVE), Autoevaluación Institucional, Resolución Asignación Académica, Cronograma de Actividades, Manual SG-SST, Plan de Emergencias, Reglamento Interno de Trabajo, Manual de Funciones, Reglamento de Higiene y Seguridad, Plan estratégico de Seguridad Vial, Reglamentos: Comité de Convivencia Escolar, Comité de Convivencia Laboral, Copasst, Consejo Directivo, Consejo de Padres, Comisiones de Valoración y Promoción, Consejo Estudiantil, Consejo Académico, Asociación de Padres, formatos y registros. 2. Asistir a las reuniones y capacitaciones programadas por la Secretaría de Educación.
62. Revisar, actualizar, socializar y verificar el cumplimiento de los reglamentos de las distintas instancias DEL SG-SST: COPASST - COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL y demás, emitiendo un informe escrito a las DIRECTIVAS, sobre fortalezas y aspectos a mejorar.
63. Hacer seguimiento al cumplimiento en todos los niveles de los procedimientos relacionados con el SG-SST.
64. Velar por el cumplimiento de los requisitos legales en cuanto a las actividades propias del Servicio Educativo y las pertinentes al proceso de Salud y Seguridad en el Trabajo y las demás que consagre la ley.

C. GESTIÓN ACADÉMICA Y DE CONVIVENCIA Y COMUNIDAD:

65. Colaborar con la estructuración, revisión y actualización de Planes de estudio principalmente en el ÁREA DE INVESTIGACIÓN e INGLÉS, verificando el cumplimiento de los requisitos de Ley.
66. Realizar revisión periódica de los formatos, y emitir por escrito sugerencias de mejoramiento.
67. Colaborar con el acompañamiento y seguimiento de actividades de los educandos a través de las cámaras de vigilancia.
68. Organizar la logística, consecución de sitios, actividades y transportes requeridos para las Actividades Escolares, verificando el cumplimiento de los requisitos de Ley.

COORDINADORA PROCESOS DE MEJORAMIENTO Y TALENTO HUMANO

Encargada de orientar el diseño, implementación, valoración, desarrollo de los procesos en las distintas Gestiones del CEDHU.

FUNCIONES

A. PROCESO DE MEJORAMIENTO

1. Verificar que se desarrolla, implementa y aplica eficazmente la estructura documentaria que sustenta los Procesos de Mejoramiento en las Gestiones del CEDHU.
2. Controlar el diligenciamiento de los registros requeridos para evidenciar el funcionamiento eficaz de los Procesos de Mejoramiento.
3. Promover la difusión y comprensión de la Política de Calidad, la Política de Salud y Seguridad en el Trabajo y las Políticas de Prevención en todos los niveles de la organización.
4. Programar actividades de capacitación y auditorías internas de los Procesos de Mejoramiento.
5. Apoyar al Gerente y la Administradora en la revisión periódica de los Procesos de Mejoramiento y SG-SST.
6. Promover la toma de conciencia de los requisitos del cliente en todos los niveles de la organización.
7. Apoyar a los responsables en la generación de los informes del cumplimiento de: Objetivos, Acciones correctivas, Acciones preventivas, Capacitaciones, Mantenimiento preventivo, Indicadores, entre otros, de los Procesos de Mejoramiento y SG-SST.
8. Informar por escrito al Consejo Superior sobre el desempeño de los Procesos de Mejoramiento y SG-SST y las necesidades de mejora.

9. Vigilar el tratamiento de las no conformidades, del estado de las acciones correctivas, preventivas y de mejora, además de las felicitaciones, quejas, reclamos y sugerencias.
10. Llevar el registro y control de los documentos y archivos de los procesos que maneja, permitiendo su consulta oportuna.
11. Registrar los cambios requeridos en el listado maestro de documentos y de registros.
12. Elaborar las propuestas de nuevos documentos.
13. Distribuir y controlar los documentos de los procesos y recopilar los documentos obsoletos.
14. Proyectar para la firma correspondiente, certificados y constancias relativos a educandos y docentes, para entrega oportuna al solicitante.
15. Atender personal y telefónicamente a educandos, empleados y público en general para brindar información oportuna.
16. Adoptar mecanismos para la seguridad de elementos, documentos y registros de carácter manual o electrónico de los procesos para evitar pérdida o deterioro de los mismos.
17. Manejar con discreción la información y mantener la confidencialidad de asuntos que así lo ameritan.
18. Elaborar documentos en procesadores de texto, hojas de cálculo, bases de datos, presentaciones en software para las actividades que así lo requieran.
19. Informar al superior inmediato, en forma oportuna, sobre las inconsistencias y anomalías relacionadas con los asuntos, elementos o documentos encomendados con el fin de que se puedan tomar los correctivos necesarios.
20. Proponer la actualización de los procedimientos en las distintas Gestiones del CEDHU, relacionados con los flujos de información para mantenerlos actualizados.
21. Estructurar y aplicar encuestas de satisfacción a Directivas, Docentes, Padres, educandos, analizar y sistematizar los datos, presentar informe a las Directivas e instancias pertinentes, junto con el Plan de Mejoramiento.
22. Promover la actualización de datos de padres y educandos en la Plataforma.
23. Verificar el Registro del ingreso, salida y permisos del personal.

B. GESTIÓN DIRECTIVA:

1. Orientar la formulación, revisión y actualización del Proyecto Educativo Institucional (PEI), del Plan Operativo Anual (POA), del Plan de Mejoramiento Institucional (PMI), Manual de Convivencia, Sistema Institucional de Valoración de los Educandos (SIVE), Autoevaluación Institucional, Resolución de Costos Educativos, Resolución Asignación Académica, Cronograma de Actividades, Protocolización del Personal, Formularios Estadísticos DANE, Actualización DUE, Manual de Calidad, Manual SG-SST, Protocolo de Bioseguridad, Plan de Emergencias, Reglamento Interno de Trabajo, Manual de Funciones, Reglamento de Higiene y Seguridad, Plan estratégico de Seguridad Vial, Reglamentos: Comité de Convivencia Escolar, Comité de Convivencia Laboral, Copasst, Consejo Directivo, Consejo de Padres, Comisiones de Valoración y Promoción, Consejo Estudiantil, Consejo Académico, Asociación de Padres, formatos y registros.
2. Sistematizar y Socializar los resultados del ISCE y de las Pruebas Saber y mantener disponible un archivo físico y magnético.
3. Realizar la Proyección de Cupos y asignación de salones, revisar y actualizar los documentos correspondientes al Proceso de Admisiones y Matrículas: FORMULARIO DE

INSCRIPCIÓN - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS, PAGARÉ- AUTORIZACIÓN – REVISIÓN DE DOCUMENTOS – ACTAS DE INGRESO – ACEPTACIÓN MANUAL DE CONVIVENCIA – LISTAS DE ÚTILES – AUTORIZACIÓN MANEJO DE DATOS - PUBLICACIÓN COSTOS EDUCATIVOS -- PLATAFORMA DE GESTIÓN ACADÉMICA.

4. Orientar los procesos, elaborar los documentos requeridos para el funcionamiento del CEDHU y presentarlos ante el M.E.N y/o la Secretaría de Educación.
5. Mantener actualizada la base de datos SIMAT- SISTEMA INTEGRADO DE MATRÍCULAS en la Plataforma del Ministerio de Educación.
6. Ingresar y mantener actualizada la información relativa a matrículas, horarios de clase, valoraciones y demás situaciones académicas de los educandos en el software académico (cedhu.controlacademico.com).
7. Asistir a las reuniones y capacitaciones programadas por la Secretaría de Educación, referentes a Costos y Bases de datos.
8. Revisar y emitir sugerencias para la aprobación de Contratos y/o Convenios en los que participe el CEDHU.
9. Revisar, actualizar, socializar y verificar el cumplimiento de los reglamentos de las distintas instancias del Gobierno Escolar: CONSEJO DIRECTIVO, CONSEJO DE PADRES, ASOCEDHU, COMISIONES DE VALORACIÓN Y PROMOCIÓN, COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR, COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL, CONSEJO ESTUDIANTIL, CONSEJO ACADÉMICO, y demás, emitiendo un informe escrito a las DIRECTIVAS, sobre fortalezas y aspectos a mejorar.
10. Velar por el cumplimiento de los requisitos legales en cuanto a las actividades propias del Servicio Educativo (Debido Proceso - Ruta de Atención Escolar, entre otros) y las pertinentes al proceso de Talento Humano (Contratación, Sistema General de Seguridad Social, Sistema General de Riesgos Laborales, Salud y Seguridad en el Trabajo y las demás que consagre la ley).
11. Recibir, elaborar, socializar, tramitar y archivar la correspondencia recibida y enviada.
12. Administrar los correos Institucionales cedhu@cedhu.edu.co, la Plataforma Académica cedhu.controlacademico.com, el celular 316 877 90 94 – el usuario Facebook: Centro DE Desarrollo Humano Cedhu.

C. TALENTO HUMANO:

1. Estructurar, implementar y hacer seguimiento al proceso de selección, contratación, inducción y vinculación de personal.
2. Elaborar los contratos de personal.
3. Verificar la correcta realización de las actividades correspondientes a la liquidación de la nómina del personal, planilla integrada autoliquidación de aportes, liquidación de primas semestrales, liquidación de Prestaciones Sociales (cesantías, intereses) y procesos de vinculación, retiro y desvinculación del personal.
4. Presentar para aprobación de Administración, el cronograma de vacaciones del personal.
5. Realizar las afiliaciones y retiro de los empleados, de las EPS, ARL, AFP, cajas de compensación, liquidación de prestaciones sociales.
6. Apoyar la implementación del SG-SST y verificar el cumplimiento de las responsabilidades

- de los trabajadores.
7. Coordinar la realización de los exámenes médicos de ingreso - egreso de todo el personal.
 8. Verificar la entrega de certificaciones laborales, hacer seguimiento y mantener su correspondiente archivo .
 9. Asistir al Gerente en procesos jurídicos (empleados, padres o particulares) con el acompañamiento de los asesores jurídicos.
 10. Dirigir los procesos disciplinarios de los empleados (realización de descargos, memorandos y llamados de atención) según parámetros establecidos en los Procesos de Mejoramiento y SG-SST y alcance del reglamento interno, reglamento de higiene y seguridad industrial, políticas de Prevención, entre otros.
 11. Coordinar la entrega de las copias de la documentación de contratación del personal (Contrato, Afiliaciones, Examen de Ingreso, entre otros) y su correspondiente archivo
 12. Dirigir y verificar la contratación de los aprendices SENA, mantener actualizada la Planta de Personal (Matriz) y Plataforma SENA para GESTIÓN VIRTUAL DE APRENDICES, asignar funciones y hacer seguimiento.

D. GESTIÓN ACADÉMICA Y DE CONVIVENCIA Y COMUNIDAD:

1. Colaborar con la estructuración, revisión y actualización de Planes de estudio y Proyectos Transversales y Pedagógicos, verificando el cumplimiento de los requisitos de Ley.
2. Estructurar y mantener actualizadas las Planillas de Notas, Listas de Asistencias y formatos utilizados por los Docentes.
3. Realizar revisión periódica de los formatos, Planillas de Notas, Planillas de Asistencia, Planeador, Observadores, Esquemas de Afianzamiento, Valoraciones, Complementos Lectores, demás documentos utilizados por los docentes y emitir por escrito sugerencias de mejoramiento.
4. Capacitar al Personal Directivo, Docentes, Administrativos, Padres y Educandos sobre el uso de la Plataforma de Gestión Académica.
5. Revisar e Imprimir los Informes Valorativos del Seguimiento Individual para entrega cada Periodo Académico.
6. Organizar la logística, consecución de sitios, actividades y transportes requeridos para las Salidas Escolares, verificando el cumplimiento de los requisitos de Ley, estructurar la Circular para Autorización de los Padres y gestionar los correspondientes permisos ante la Secretaría de Educación.

PERSONAL DOCENTE

¿QUIÉN ES UN DOCENTE CEDHUISTA?

- Alguien que en primer lugar es amable, solícito y da ejemplo. **CONGRUENCIA**.
- Alguien que decidió trabajar su propio desarrollo y crecimiento personal y espiritual haciendo fácil para otros el descubrimiento del camino de su autoformación.
- Alguien que imagina nuevos objetivos y colabora para descubrir la manera de concretarlos; da tareas y además reconoce el esfuerzo de aquellos a quienes sirve. Capaz de identificar la meta a lograr, iniciar la acción y mantener el compromiso para ver el resultado y aprender de éste.
- Alguien que disfruta compartiendo y trabajando con los demás, que tiene una presencia vital, entusiasta y sus ganas de vivir son contagiosas.
- Alguien que comunica y escucha sin juzgar.
- Alguien capaz de ver el **SER GRANDE** que está detrás de cada EDUCANDO CEDHUISTA, y es capaz de amarle y aceptarle como es.

FUNCIONES:

1. Ofrecer una formación con ética y profesionalismo, convencido(a) de su vocación pedagógica.
2. Promover con su testimonio de ejemplo un trato respetuoso y ético.
3. Fomentar relaciones cordiales, respetuosas y solidarias en la comunidad educativa.
4. Registrar la asistencia de los educandos en la correspondiente planilla e informar a Coordinación de Convivencia las novedades.
5. Capacitarse y actualizarse en teorías pedagógicas, en temas de investigación, en metodología actual de valoración cualitativa y cuantitativa.
6. Asistir diaria y puntualmente al CEDHU durante toda la jornada de trabajo.
7. Portar los uniformes cumpliendo los horarios y lineamientos establecidos
8. Dictar las horas semanales de clase según la carga académica asignada, la distribución de las áreas o asignaturas, el Plan de Estudios y los horarios vigentes
9. No emplear el tiempo de las clases en actividades distintas no autorizadas; mantener un clima de aula propicio para el desarrollo de las actividades (Manejo de Grupo)
10. Participar activamente en el desarrollo y ejecución de las actividades y proyectos

pedagógicos;

11. Evidenciar la Implementación de las actividades sugeridas por las Directivas y por la Comisión de Valoración y Promoción para el buen desarrollo de los Procesos Formativos.
12. Adelantar las actividades complementarias propias del proceso educativo, de acuerdo con el Proyecto Educativo Institucional;
13. Llevar los libros, registros y elaborar los informes y documentos reglamentarios que correspondan a las áreas o asignaturas y al seguimiento a nivel académico y comportamental de los educandos a su cargo, suministrando la información requerida en forma oportuna;
14. Estimular la creatividad y la capacidad de los educandos, mediante sanos recursos pedagógicos;
15. Participar en consejos, comités y comisiones para los cuales sea nombrado, elegido o delegado;
16. Informar oportunamente, siguiendo el conducto regular, sobre las situaciones, dificultades o conflictos que se presenten con sus educandos (DILIGENCIAR INFORME SITUACIONES DE CONVIVENCIA)
17. Asesorar y orientar a los educandos que soliciten su colaboración, ayudando a encontrar, soluciones adecuadas;
18. Atender en forma humana, respetuosa, responsable, oportuna y diligente a toda la Comunidad Educativa y a todas las personas que lo requieran;
19. Cumplir los turnos de acompañamiento en los recreos, entrada y salida de los educandos y otras actividades, con el propósito de preservar la convivencia escolar y corregir los comportamientos no deseables, tomando las acciones pertinentes;
20. Realizar acompañamiento en las Izadas de Bandera, Actos Culturales, Deportivos y demás actividades donde se reúna la Comunidad Educativa.
21. Promover la armonía, comprensión, participación, entre todos los miembros del CEDHU, compartiendo sus tareas con espíritu de solidaridad y unidad de propósito;
22. Valorar con toda rectitud, ética y justicia a los educandos, de acuerdo con los parámetros que fija el CEDHU e informar los resultados dentro de los términos establecidos;
23. Entregar semanalmente en forma anticipada a Coordinación Académica, debidamente diligenciados todos los instrumentos de planeación de cada asignatura tales como las guías y materiales para fotocopiar,
24. De ninguna manera está permitido a los (las) docentes, sostener, mantener, propiciar, o establecer relaciones emocionales, sentimentales, erótico-sexuales o de índole amoroso con los educandos sin excepción, sea el docente titular o no. Esta actuación será considerada como una falta grave. Además, de ser un caso comprobado mediante descargos y debido proceso, se recurrirá a la correspondiente denuncia frente a las instancias jurídicas pertinentes para definir si hubo o no corrupción de menores en sus actuaciones.

DIRECTOR DE CURSO

Es la persona nombrada por las directivas, para dirigir toda la dinámica de un grupo. Evidencia las características que forman el Perfil Docente de Liderazgo y Congruencia en todos sus actos.

FUNCIONES:

1. Realizar, redactar y dar curso a las actas y documentos requeridos, en los casos de faltas al manual, de casos especiales, de llamados de atención a los educandos a su cargo y respetar en toda instancia el debido proceso, así como firmar todos los documentos como primer garante del curso asignado. Su negligencia y omisión será reportada en los casos que involucren hechos punibles y se considera una falta gravísima.
2. Ser el animador, orientador y coordinador de las actividades a realizar con los educandos.
3. Velar por el crecimiento integral de cada uno de los educandos de su grupo.
4. Dinamizar el proceso formativo de los educandos por medio de un seguimiento personalizado.
5. Delegar en los educandos funciones pertinentes a la dinámica del curso.
6. Promover una actitud de cuidado, limpieza y respeto por el aula de clase.
7. Planear anticipadamente las reuniones de padres de acuerdo con las pautas dadas por Rectoría y/o Coordinaciones
8. Presentar los informes académicos y formativos de los educandos a los padres.
9. Mantener una actitud entusiasta frente al desarrollo del proyecto educativo.
10. Ser mediador en las situaciones especiales que se presenten en el proceso formativo de los educandos, siempre consciente de su proceder y de su responsabilidad jurídico – legal en los casos que así lo requieran.
11. Controlar la asistencia de los padres o acudientes a reuniones, informar a rectoría las situaciones presentadas o sugerencias para la buena marcha general del curso.
12. Presentar a Rectoría y a las Comisiones de Valoración y Promoción, siempre por escrito, un informe periódico sobre el desempeño del curso y sugerir la remisión de los educandos a Orientación Escolar, o a las instancias pertinentes dentro del CEDHU.
13. Estar pendiente de las ausencias y llegadas tarde de los educandos de su curso y si es el caso iniciar con Coordinación de Convivencia el debido proceso disciplinario.
14. Realizar acompañamiento en las Izadas de Bandera, Actos Culturales, Deportivos y demás actividades donde se reúna la Comunidad Educativa.
15. Enfocar las direcciones de curso hacia la formación en valores, el crecimiento personal y la solución de conflictos.
16. Es el primer responsable de lo consignado en el Observador del educando: Reconocimientos, compromisos, aspectos a mejorar, fortalezas, tanto académicos como de convivencia.
17. Conocer la situación personal y familiar de los educandos, guardando proporciones y distancias éticas.

ÓRGANISMOS QUE FACILITAN LA PARTICIPACIÓN

CONSEJO ESTUDIANTIL

Es el organismo de participación de los educandos, que asegura y garantiza su continuo ejercicio en el gobierno escolar.

INTEGRANTES

El Consejo Directivo deberá convocar en una fecha dentro de las cuatro primeras semanas del calendario académico, sendas asambleas integradas por los educandos que cursan cada grado con el fin de que elijan, mediante votación secreta y mayoría simple un vocero estudiantil para el año lectivo en curso.

La representación quedará integrada por:

- Un educando de cada uno de los cursos de 1° a 11°: GOBERNADORES DE PAZ
- Personero Estudiantil
- Presidente Estudiantil

FUNCIONES DEL CONSEJO ESTUDIANTIL

1. Darse su propia organización interna.
2. Elegir al representante de los educandos ante el Consejo Directivo del Establecimiento y asesorarlo en el cumplimiento de su representación.
3. Desarrollar actitudes de participación estudiantil.
4. Invitar a sus deliberaciones a aquellos educandos que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil.
5. Asesorar a los educandos en el manejo de conflictos y orientarlos en el cumplimiento de sus responsabilidades y compromisos.
6. Reunirse periódicamente en horarios extra-clase
7. Propiciar la capacidad del liderazgo.
8. Facilitar la participación de los educandos en la toma de decisiones.
9. Desarrollar la capacidad crítica y analítica.
10. Formar en el respeto a la vida, los derechos humanos, la paz, los principios democráticos de convivencia, justicia, solidaridad, equidad, así como el ejercicio de la tolerancia y la libertad.

PERSONER@ ESTUDIANTIL

Educando que cursa el grado once, encargado de promover el ejercicio de los compromisos, responsabilidades y derechos de los educandos consagrados en la Constitución Política Nacional, las leyes, los reglamentos y el Manual de Convivencia.

REQUISITOS PARA POSTULARSE COMO PERSONER@, PRESIDENTE Y/O GOBERNADOR DE PAZ

- Ser educando regular, legalmente matriculado.
- Personero: Cursar Grado Once - Presidente: Cursar Grado 10°
- Evidenciar excelente conducta y rendimiento académico
- No haber sido sancionado disciplinariamente en el año inmediatamente anterior ni en el presente.
- Distinguirse por su puntualidad, porte adecuado del uniforme y excelente presentación personal.
- Liderazgo en el transcurso de su vida estudiantil
- Presentar Hoja de Vida y Propuestas de acuerdo a los lineamientos establecidos.
- Como vocero de la comunidad estudiantil serán personas que se distingan por sus dotes intelectuales, por su vivencia y expresión de los valores y principios, acorde al Perfil de Educando Cedhuista.

REQUISITOS DE LOS ELECTORES

- Pueden sufragar todos los educandos de Primaria y Secundaria legalmente matriculados en la Institución.
- Portar el uniforme de manera adecuada y presentar el carné estudiantil al momento de sufragar.
- Presentar un comportamiento respetuoso el día de elecciones.

FUNCIONES DEL PERSONER@

1. Difundir el Conocimiento del Manual de Convivencia Escolar mediante el análisis del mismo con el Consejo Estudiantil.
2. Promover el cumplimiento de los derechos de los educandos para lo cual podrá utilizar los medios de comunicación interna del CEDHU, pedir la colaboración del Consejo Estudiantil, organizar foros y otras formas de deliberación.
3. Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten los educandos sobre lesiones a sus derechos y las que formule cualquier persona de la comunidad sobre el incumplimiento de los compromisos y responsabilidades.

4. Presentar ante la Rectora, solicitudes de oficio a petición de partes que considere necesarias para proteger los derechos de los educandos y facilitar el cumplimiento de sus responsabilidades y compromisos.
5. Asistir a las capacitaciones sobre Derechos Humanos y otros temas programados por el CEDHU, Secretaría de Educación y otras entidades.
6. Cuando lo considere necesario apelar ante el Consejo Directivo o el organismo que haga sus veces, la decisión de la Rectora respecto a las peticiones presentadas por su intermedio.
7. Poner en conocimiento de Rectoría, de los hechos que impliquen situaciones irregulares.
8. El ejercicio del cargo de Personero de los educandos es incompatible con el Representante de los Educandos ante el Consejo Directivo.
9. En caso de ausencia debidamente justificada, delegar sus funciones al educando que obtuvo el segundo lugar en las votaciones

FUNCIONES DEL PRESIDENTE ESTUDIANTIL.

1. Presentar iniciativas para el beneficio de los compañeros y la familia Cedhuista
2. Recopilar las sugerencias y aportes de los educandos, para los ajustes anuales del Manual de Convivencia
3. Apoyar al Personero en la organización de actividades escolares, culturales, deportivas, artísticas y comunitarias, previamente autorizadas por las Directivas.
4. Desarrollar actividades para fomentar la práctica de los valores y principios Cedhuistas.
5. Colaborar con el Personero en la recepción de quejas y reclamos que presenten los educandos sobre lesiones a sus derechos y las que formule cualquier persona de la comunidad sobre el incumplimiento de los compromisos y responsabilidades.
6. Acompañar al Personero en las capacitaciones sobre Derechos Humanos y otros temas programados por el Cedhu, la Secretaria de Educación y otras entidades.
7. Participar en la organización del funcionamiento del Gobierno escolar donde actuará como representante de los educandos ante el Consejo Directivo.
8. En caso de ausencia debidamente justificada, delegar las funciones al educando que obtuvo el segundo lugar en las votaciones.

FUNCIONES DEL GOBERNADOR DE PAZ

1. Fortalecer los buenos modales y velar por el cumplimiento del Código de Honor Cedhuista.

2. Asistir periódicamente a las reuniones convocadas por el Gobierno Escolar.
3. Ser mediador de convivencia escolar, favoreciendo el clima del aula (LEY 1620)
4. Presentar a los docentes y directivas, peticiones, quejas, reclamos que surjan del curso.
5. Cuidar permanentemente el aspecto académico y disciplinario, fomentando el bienestar de cada uno de los educandos.
6. Informar al director del curso cualquier anomalía o asunto delicado que se presente dentro o fuera del aula.
7. Ser líder, ejemplo y motivar a sus compañeros para realizar cada uno de los compromisos adquiridos con responsabilidad y pulcritud.

PARÁGRAFO 1. Como tal el Personero, el Presidente y los Gobernadores de Paz, serán modelos en el cumplimiento de las responsabilidades y compromisos como educandos representativos del CEDHU.

PARÁGRAFO 2. En caso de incumplimiento de sus funciones y/o de lo establecido en el Manual de Convivencia Escolar reiteradamente y cuando lideren en forma negativa acciones en contra de los principios y la filosofía del CEDHU, se les revocará del cargo y Rectoría convocará a una nueva elección.

PARAGRAFO 3: Cuando se presente un caso de —presunción de un hecho de sustracción de un bien o un dinero (robo) o cualquier caso que requiera la realización de una —requisita el UNICO FACULTADO, para realizar dicha labor con la correspondiente veeduría del Personal Docente y demás compañeros, es el Personero Estudiantil, consignando los hechos en un acta que detalle las circunstancias y los detalles de la presunción y posible sustracción del bien o del dinero. Puede ser apoyado en esa tarea por el representante de los educandos ante el Consejo Directivo.

CONSEJO DE PADRES.

El Consejo de Padres es un órgano de participación, destinado a asegurar su continua participación en el proceso educativo y a elevar los resultados de calidad del servicio.

Durante el transcurso del primer mes del año escolar contado desde la fecha de iniciación de las actividades académicas, la Rectora convocará a los padres para que elijan a sus representantes en el Consejo de padres.

La elección de los representantes de los padres para el correspondiente año lectivo se efectuará en reunión por grados, por mayoría, con la presencia de, al menos, el cincuenta por ciento (50%) de los padres, o de los padres presentes después de transcurrida la primera hora de iniciada la reunión.

El presente Manual de Convivencia, establece que la conformación del Consejo de padres es obligatoria.

INTEGRANTES:

Estará integrado por dos (2) padres por cada uno de los grados, de conformidad con lo establecido en el Proyecto Educativo Institucional PEI.

Se reunirá como mínimo tres veces al año por convocatoria de la rectora o por derecho propio. Las sesiones del Consejo de padres serán presididas por el padre de familia, elegido por ellos mismos.

FUNCIONES DEL CONSEJO DE PADRES.

- Contribuir con la Rectora en el análisis, difusión y uso de los resultados de las evaluaciones periódicas de competencias y las pruebas de Estado.
- Exigir que el establecimiento con todos sus educandos participe en las pruebas de competencias y SABER realizadas por el Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior ICFES.
- Apoyar las actividades artísticas, científicas, técnicas y deportivas que organice el CEDHU, orientadas a mejorar las competencias de los educandos en las distintas áreas, incluida la ciudadana y la creación de la cultura de la legalidad.
- Participar en la elaboración de planes de mejoramiento y en el logro de los objetivos planteados.
- Promover actividades de formación de los padres encaminadas a desarrollar estrategias de acompañamiento a los educandos para facilitar el afianzamiento de los aprendizajes, fomentar la práctica de hábitos de estudio extraescolares, mejorar la autoestima y el ambiente de convivencia y especialmente aquellas destinadas a promover los derechos del niño.
- Propiciar un clima de confianza, entendimiento, integración, solidaridad y concertación entre todos los estamentos de la comunidad educativa.
- Presentar propuestas de mejoramiento del manual de convivencia en el marco de la Constitución y la Ley.
- Colaborar en las actividades destinadas a la promoción de la salud física y mental de los educandos, la solución de las dificultades de aprendizaje, la detección de problemas de integración escolar y el mejoramiento del medio ambiente.
- Elegir al padre de familia que participará en la comisión de evaluación y promoción.
- Presentar las propuestas de modificación del proyecto educativo institucional que

surjan de los padres de conformidad con lo previsto en los artículos 14, 15 y 16 del Decreto 1860 de 1994.

- Elegir un representante de los padres en el Consejo Directivo del CEDHU de acuerdo con la excepción establecida en el parágrafo 2 del artículo 9 del decreto 1286 de 2005.

Parágrafo 1. La Rectora del CEDHU, proporcionará toda la información necesaria para que el Consejo de padres pueda cumplir sus funciones.

Parágrafo 2. El Consejo de Padres del CEDHU ejercerá estas funciones en directa coordinación con Rectoría y requerirá de expresa autorización cuando asuma responsabilidades que comprometan al establecimiento educativo ante otras instancias o autoridades.

COMISIONES DE VALORACION Y PROMOCIÓN

Las Comisiones de Valoración y Promoción, son organismos de participación en el gobierno escolar, encargados de analizar y hacer seguimiento a los procesos formativos de los educandos, con el fin de hacer recomendaciones generales o particulares a el Personal Docente, educandos, padres o a otras instancias, en términos de actividades de refuerzo y superación.

INTEGRANTES:

Se conforman Comisiones de Valoración y Promoción por niveles, integradas por los Directores de Grado, el Personal Docente, un representante de los padres, la Rectora o su delegado.

COMPROMISOS DE LOS INTEGRANTES:

1. Asistir puntualmente a las reuniones programadas.
2. Presentar por escrito y sustentar cuando sea necesario, los informes de los casos especiales de muy bajo rendimiento y comportamiento.
3. Revisar crítica y objetivamente los informes, soportes y demás documentos presentados por cualquiera de las instancias de la comunidad educativa.
4. Participar de las deliberaciones con juicio crítico, ético y moral.
5. Valorar los compromisos adquiridos en los periodos por los involucrados en el proceso, registrados en los informes y actas.

FUNCIONES

1. Recomendar a docentes y educandos, actividades de seguimiento adicionales para procurar la superación de dificultades; caso en el cuál se delegará a Coordinación Académica o al Director de Grupo, para convocar a Docentes, Padres o Acudientes y/o al Educando con el fin de presentarles el informe junto con el PLAN DE REFUERZO y/o compromisos requeridos por parte de los involucrados.

Las recomendaciones a los Educandos quedarán consignadas en el formato —ANÁLISIS COMISIÓN DE VALORACIÓN Y PROMOCIÓNII y las recomendaciones al Personal Docente, mencionadas en el Acta General y según criterio de Rectoría, serán comunicadas de manera individual al docente, con copia a la Hoja de Vida.

2. Solicitar una valoración de terceros, con el fin de obtener información adicional que permita aclarar algún aspecto en particular.
3. Analizar los casos con desempeños excepcionalmente altos, recomendar actividades especiales de motivación o promoción anticipada.
4. Determinar estímulos o reconocimientos al excelente desempeño de los educandos, en los distintos campos: Académico, Comportamental, Deportivo, Artístico.
5. Recomendar durante el primer período del año escolar al Consejo Directivo, la promoción anticipada al grado siguiente del educando que demuestre un rendimiento superior en el desarrollo cognitivo, personal y social en el marco de las competencias básicas del grado que cursa. La recomendación se soportará en la Asesoría de Orientación Escolar, contemplando el desarrollo bio-psico-socio-formativo, un plan de seguimiento y estrategias de acción específicas para los padres.
6. Establecer si docentes y educandos siguieron las recomendaciones y cumplieron los compromisos.
7. Al finalizar el año la Comisión de Valoración y Promoción, posterior a un serio y minucioso estudio del proceso académico y formativo será la encargada de remitir para estudio y aprobación del Consejo Directivo, los casos de los educandos que a su criterio no deben ser promovidos.

PARÁGRAFO: En todo acto, decisión o medida administrativa, judicial o de cualquier

naturaleza que deba adoptarse en relación con los niños, las niñas y los adolescentes, prevalecerán los derechos de estos, en especial si existe conflicto entre sus derechos fundamentales con los de cualquier otra persona. En caso de conflicto entre dos o más disposiciones legales, administrativas o disciplinarias, SE APLICARÁ LA NORMA MÁS FAVORABLE AL INTERÉS SUPERIOR DEL NIÑO, NIÑA O ADOLESCENTE. (Ley de Infancia y Adolescencia Artículo 9 - PREVALENCIA DE LOS DERECHOS).

PROCEDIMIENTO PARA LA ESCOGENCIA DE VOCEROS EN LOS CONSEJOS PREVISTOS.

Las reglas de elección de los diferentes representantes de los organismos Directivos son las reglamentarias del Decreto 1860/94 y la ley 1098 de Infancia y Adolescencia, artículo 32.

CAPÍTULO XIII - ESTÍMULOS, INCENTIVOS Y SERVICIOS DE BIENESTAR ESTUDIANTIL

ESTÍMULOS E INCENTIVOS

ESTÍMULOS E INCENTIVOS

Los estímulos que el CEDHU concede a sus educandos por los diferentes logros formativos, actitudinales y valorativos que ayudan a su desarrollo integral son:

PREMIOS DURANTE EL AÑO LECTIVO:

10. **DISTINTIVO PORTE DEL UNIFORME:** Las Directivas otorgarán en cada Izada de Bandera un Reconocimiento especial a los educandos que portan adecuadamente el uniforme. Los educandos lo portarán durante todo el mes.
1. **MATRÍCULA DE HONOR:** Para el Educando del Nivel de Básica Primaria y del Nivel de Bachillerato, que obtengan el mejor promedio acumulado durante el año lectivo y se destaquen por la vivencia de valores y el cumplimiento de las normas del CEDHU. (Uno (01) por nivel)
2. **MENCIÓN DE HONOR POR PERIODO:** Educandos que en cada periodo académico aprueben todas las áreas con valoración en Desempeño Superior y tengan excelente comportamiento.
3. **IZADA DE BANDERA:** Educandos que designen los directores de grupo teniendo en cuenta el consenso del curso de acuerdo con los méritos alcanzados resaltando los adelantos,

actitudes y logros en todos los campos, tanto del aprendizaje, como de la formación personal e integral dentro de la comunidad.

4. Actividades grupales en donde por medio de estímulos se tienen en cuenta los valores que sobresalen en el educando en diversas situaciones de la vida diaria.
5. Registro de actitudes sobresalientes en el observador del educando, teniendo en cuenta resaltarlas en reuniones de la Comunidad Educativa.
6. Se publicará en la Plataforma Institucional y las Carteleras, al final de cada periodo académico, el Cuadro de Honor con los tres mejores educandos de cada curso, ratificados por las Comisiones de Valoración y Promoción. También se darán a conocer los más altos resultados de las pruebas externas y los educandos sobresalientes en el campo deportivo, cultural y artístico.
7. Los educandos que se distinguen en el aspecto cultural, investigativo y afectivo, son felicitados en forma oral, escrita, pública o privada según la circunstancia que lo requiera.
8. El CEDHU y el Personal Docente resaltarán las veces que sea necesario a los educandos en el desarrollo de sus habilidades y destrezas.
9. Los educandos que se caracterizan por sus valores y liderazgo hacen parte del Consejo Estudiantil, previa elección por sus mismos compañeros.
10. Los educandos que se destaquen en una asignatura por su compromiso y rendimiento académico, serán nombrados tutores de sus compañeros en los grupos de aprendizaje.
11. Postulaciones a diferentes cargos como Representante del Curso, Consejo y Personería Estudiantil.

PREMIOS A LA EXCELENCIA AL FINALIZAR EL AÑO ESCOLAR:

- Reciben Diploma de Excelencia los educandos que hayan obtenido tres Menciones de Honor durante el año académico y sean ratificados por la Comisión de Valoración y Promoción.
- Reciben Medalla de Honor el educando con el mejor promedio acumulado de cada grado.
- Reciben Placa de Honor aquellos educandos que reúnan las condiciones del Perfil del Educando Cedhuista.
- Reciben Mención de Honor los educandos de Grado 11° que hayan obtenido los tres mayores puntajes en las pruebas de Estado (ICFES) y Placa Conmemorativa para el (a) primero (a) de ellos.
- Reciben Mención de Honor los mejores deportistas del CEDHU en cada una de las disciplinas.
- Recibe Mención de Honor el mejor Proyecto de Grado Noveno, Décimo y Condecoración Grado Once.
- Los educandos de Grado Once más antiguos del CEDHU reciben un recordatorio,

- en honor a su lealtad y fidelidad.
- Los educandos hijos del personal que labora en el Cedhu, serán beneficiarios de una Beca, correspondiente al 50% del valor de la pensión.

SERVICIOS DE BIENESTAR QUE OFRECE EL CEDHU

SERVICIOS Y ACTIVIDADES DE BIENESTAR QUE PROMUEVE EL CEDHU

A. PROYECTO DE VALORES: “COMPARTIMOS CON ALEGRÍA...SOMOS SALUDABLES”.

Semanalmente, se realiza una actividad en una hora específica, en la que se fomenta la apropiación y vivencia de los Valores y Principios Cedhuistas, se promueve la importancia de la alimentación saludable y se estrechan los lazos que unen a los EDUCANDOS CEDHUISTAS, como integrantes de una Gran Familia.

B. ASESORIA Y ORIENTACIÓN ESCOLAR

Tiene como objetivo general contribuir al pleno desarrollo de la Autoestima y Crecimiento Personal de los educandos dentro de un sano contexto familiar y social.

Se realiza por personal especializado, a través del análisis de los informes emitidos por las distintas instancias, o por solicitud directa de los padres y educandos.

C. TALLERES DE CRECIMIENTO PARA PADRES

El principal objetivo es proporcionar a los padres diversas estrategias para entender, apoyar, comprender y dar respuesta a los cambios propios del proceso de desarrollo por el cual están pasando sus hijos, tanto en el ámbito emocional, afectivo, académico, como social. Se pretende que los padres comprendan que no es suficiente matricular a sus hijos en el CEDHU, sino que es necesario acompañarles durante su proceso educativo y formativo.

La importancia de los Talleres de Padres radica en que los padres no se preocupen solamente por el rendimiento académico de sus hijos, sino que también trabajen por su propia formación en su rol de jefes de familia...

IMPORTANTE:

- POR LAS TEMÁTICAS Y CARÁCTER DE LA ACTIVIDAD, ABSTENERSE DE TRAER NIÑ@S.

D. TALLERES DE AFECTIVIDAD Y SEXUALIDAD PARA EDUCANDOS:

Se realizan dos talleres por curso en el año. Estos se hacen en espacios abiertos, generalmente en el campo con la finalidad de hacer una estimulación integral de todos los sentidos que se encuentran en desarrollo de los educandos.

Tiene como fin último la AUTONOMÍA en los educandos, entendida como la capacidad para poder manifestar sus emociones con tranquilidad, seguridad y respeto. Así mismo se logra la formación de criterios de razonamiento individual y propio, como parte del desarrollo integral de su personalidad.

E. ACTIVIDADES LÚDICAS Y ESCUELAS DE FORMACIÓN DEPORTIVA:

El CEDHU programa para el año escolar la implementación en los Niveles de Preescolar, Primaria y Bachillerato, para contribuir al desarrollo integral del educando. Los costos de este servicio, no hacen parte del estipulado para Pensión en diferentes disciplinas como:

- Fútbol de Salón
- Básquetbol
- Tenis de Campo
- Tenis de Mesa
- Dance Poms
- Patinaje
- Artística
- Teatro
- Voleibol
- Pequeños Científicos
- Robótica
- Ultimate Frisbee
- Ajedrez

F. DÍA SALUDABLE

Jornada mensual, programada para TODA LA FAMILIA CEDHUISTA, con el fin de promover su integración en torno a diferentes actividades deportivas, con el objetivo de mejorar las funciones cardiorrespiratorias, musculares, la salud ósea - funcional, y reducir el riesgo de ENT (Enfermedades No Transmisibles), depresión y deterioro cognitivo.

G. TALLERES DE CRECIMIENTO PARA DOCENTES

En el plano docente se desarrollan talleres en los cuales se desarrollan temas como: Valores y Principios Cedhuistas, Conocimiento e Integración, Crecimiento y Desarrollo Personal, Autoestima, Comunicación, Trabajo en grupo y situaciones que conlleva la pedagogía en el trabajo diario. Estos conducen a valorar la tarea como educadores y la calidad educativa que se está en capacidad de ofrecer o por el contrario, la falta de la misma, para un mejor desempeño a nivel personal y profesional. Son realizados por personal especializado, de acuerdo al tema y las necesidades.

H. CUMPLEAÑOS

El CEDHU, previa solicitud de los padres en la Administración, permite la celebración de los cumpleaños para los educandos de PREESCOLAR, el día viernes de 11:00 a.m. a 12:00 m. Por Política Institucional, no se permite el envío de tarjetas de Invitación ni la recepción de regalos. Únicamente se promueve el compartir con sus Amigos Cedhuistas, esta fecha especial.

I. CAFETERIA Y RESTAURANTE ESCOLAR

Se presta tanto a el Personal Docente como a educandos y demás personal del CEDHU, este servicio atiende de manera eficaz y oportuna ofreciendo variedad de alimentos. Los costos generados por Cafetería y Restaurante no hacen parte de los Costos Educativos.

J. SALA DE AUDIOVISUALES

De acuerdo a la planeación y programación de las actividades, los educandos podrán apreciar a través de distintos medios el complemento para su proceso enseñanza – aprendizaje.

K. HORA PARA ATENCIÓN A PADRES:

Espacio destinado por las DIRECTIVAS y DOCENTES, para atender las inquietudes, sugerencias y orientación en el desarrollo del proceso formativo. El Horario se publica en la Página Web

L. CÁMARAS DE SEGURIDAD:

En cumplimiento a la **LEY ESTATUTARIA 1581 DEL 12 DE OCTUBRE DE 2012**, sobre **PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL**, le informa:

1. Se han instalado **CÁMARAS DE SEGURIDAD**, en distintas dependencias y áreas comunes, con el propósito de comprobar el estado de los bienes e instalaciones.
2. Las imágenes grabadas formarán parte de una base de datos del **CENTRO DE DESARROLLO HUMANO CEDHU LTDA** de **SOGAMOSO**, utilizándose con la única finalidad de mantener la seguridad y controlar el acceso a las instalaciones. Las imágenes grabadas podrán ser cedidas a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.

Usted puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, mediante solicitud por escrito, dirigida al CENTRO DE DESARROLLO HUMANO CEDHU LTDA, en la dirección: CALLE 28 N° 8-50 – BARRIO EL RECREO – SOGAMOSO, también a nuestro correo electrónico cedhu@cedhu.edu.co.

CAPÍTULO XIV - SISTEMA INSTITUCIONAL DE VALORACIÓN – SIVE

SISTEMA INSTITUCIONAL DE VALORACIÓN DE LOS EDUCANDOS (SIVE)

ARTÍCULO PRIMERO **DEFINICIÓN Y PRINCIPIOS DE VALORACIÓN**

1. DEFINICIÓN

El CEDHU, centra sus procesos valorativos en el educando, como un ser único, con intereses, ritmos propios de desarrollo y estilos de aprendizaje individuales.

La valoración está estructurada como un proceso integral, transversal, continuo y transformador que se desarrolla acorde a la filosofía, misión, visión y política de Inclusión, propios del CEDHU, orientado a la toma de conciencia y generación de estrategias de motivación y mejoramiento, a través del seguimiento y control a todos y cada uno de los factores que hacen parte de los procesos académicos y formativos de nuestros educandos.

Comprende:

- Búsqueda de información, mediante diversas fuentes, acerca de la adquisición de conocimientos de los educandos y la forma como estos los aplican y vivencian, a través de sus competencias y desempeños.
- Organización y análisis de la información y los resultados, a manera de diagnóstico.
- Priorización y determinación de la importancia y pertinencia de la información, de conformidad con los objetivos de formación que se espera alcanzar.
- Toma de conciencia y generación de estrategias de motivación y mejoramiento

2. PRINCIPIOS

1. Otorga valiosas herramientas que permiten liderar, articular y coordinar todas las acciones, encaminadas al mejoramiento de la calidad educativa del CEDHU.

2. Atiende a los lineamientos que orientan la acción institucional
3. Comprende el seguimiento y control a todos y cada uno de los factores que hacen parte de los procesos académicos y formativos del CEDHU
4. Promueve la atención de personas de diferentes grupos poblacionales o diversidad cultural a través de su política de Inclusión.
5. Permite la participación activa de los distintos agentes que intervienen en los procesos académicos y formativos, principalmente educandos y docentes, evidenciada en mecanismos utilizados como: Autoevaluación, Coevaluación y Heteroevaluación.
6. Es formativa, fomenta la reflexión del educando en cuanto a su autonomía, responsabilidad y motivación hacia el aprendizaje y al docente respecto a su metodología, estrategias y recursos utilizados.
7. Contempla los criterios de formación propios del CEDHU así como los requerimientos de la educación a nivel nacional para diseñar las pruebas que se aplican a los educandos, en lo posible se personalizan, teniendo en cuenta los valores individuales, respetando así las necesidades de cada educando.
8. Acorde a los principios orientadores de la ley, el decreto 1860 de 1994 y teniendo en cuenta nuestro —que hacer pedagógico institucional, la valoración contempla el desarrollo de competencias y habilidades para la vida, en atención al llamado de la División de Salud Mental de la (OMS) Organización Mundial de la Salud —Iniciativa Internacional para la Educación en Habilidades para la Vida en las Escuelas” destrezas psicosociales para niños adolescentes y jóvenes:
 - Autoconocimiento
 - Empatía
 - Comunicación asertiva
 - Relaciones interpersonales
 - Toma de decisiones
 - Solución de problemas y conflictos
 - Pensamiento creativo
 - Pensamiento crítico
 - Manejo de emociones y sentimientos
 - Manejo de emociones y estrés.

ARTÍCULO SEGUNDO: ÁMBITO

El Sistema de Valoración y Promoción de los educandos, comprende la valoración del aprendizaje y la promoción en los niveles de formación BÁSICA PRIMARIA, SECUNDARIA Y MEDIA.

ARTÍCULO TERCERO: PROPÓSITOS

Se relacionan de forma directa con los lineamientos establecidos en el Decreto 1290 art. 3:

1. Identificar las características personales, intereses, ritmos de desarrollo y estilos de aprendizaje del educando para valorar sus avances.
2. Proporcionar información básica para consolidar o reorientar los procesos educativos relacionados con el desarrollo integral del educando.
3. Suministrar información que permita implementar estrategias pedagógicas para apoyar a los educandos que presenten aspectos a mejorar y/o desempeños superiores en su proceso formativo.
4. Determinar la promoción de educandos.
5. Aportar información para el ajuste e implementación del plan de mejoramiento institucional.

Teniendo en cuenta los lineamientos de formación propios del Cedhu, además se considera fundamental:

1. Estimular el afianzamiento de valores y actitudes.
2. Valorar el alcance y la asimilación de: logros, competencias, habilidades, destrezas, aptitudes y conocimientos establecidos en el Proyecto Educativo Institucional.
3. Establecer estrategias pedagógicas creativas que promuevan la formación de personas críticas, reflexivas, creativas y comprometidas, capaces de generar nuevos conocimientos aplicados en el mejoramiento de su ser y su entorno.
4. Desarrollar una estructura metodológica que promueva la autorrealización, la participación activa de los educandos en los procesos de enseñanza aprendizaje.
5. Conservar un ambiente comunicativo que permita la participación de los padres en los procesos formativos de sus hijos

ARTICULO CUARTO **CRITERIOS DE VALORACIÓN Y** **PROMOCIÓN**

1. VALORACIÓN POR COMPETENCIAS:

El CEDHU, contempla el desarrollo y valoración de las **COMPETENCIAS**, como el eje principal de sus procesos académicos y formativos.

Las competencias que se pretenden desarrollar y valorar en los educandos, se dividen en de tres clases: Básicas, Ciudadanas y Laborales.

LAS COMPETENCIAS BÁSICAS: Le permiten al educando comunicarse, pensar en forma lógica, utilizar las ciencias para conocer e interpretar el mundo. Se desarrollan en los niveles de educación básica primaria, básica secundaria, media académica y media técnica.

LAS COMPETENCIAS CIUDADANAS: Habilitan a los jóvenes para la convivencia, la participación democrática y la solidaridad. Se desarrollan en la educación básica primaria, básica secundaria, media académica y media técnica.

LAS COMPETENCIAS LABORALES: Comprenden todos aquellos conocimientos, habilidades y actitudes, que son necesarios para que los jóvenes se desempeñen con eficiencia como seres productivos. Las competencias laborales son generales y específicas.

- Las generales se pueden formar desde la educación básica hasta la media.
- Las específicas se desarrollan en la educación media técnica, en la formación para el trabajo y en la educación superior.

2. CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS PARA PROMOCION ANTICIPADA.

En relación al artículo 7 del decreto 1290 del 16 de abril del 2009, Durante el primer período del año escolar el Consejo Académico, previo consentimiento de los padres, recomendará ante el Consejo Directivo la promoción anticipada al grado siguiente del educando que demuestre un rendimiento superior en el desarrollo cognitivo, personal y social en el marco de las competencias básicas del grado que cursa. La decisión será consignada en el acta del consejo directivo y, si es positiva en el registro escolar.

La recomendación se soportará en el Informe de desempeño (emitido por cada docente que le dicta clase), Informe de Coordinación Académica y Comportamental, Informe de Orientación Escolar, contemplando el desarrollo bio-psico-socio-formativo, un plan de seguimiento y estrategias de acción específicas

para los padres.

3. CRITERIOS DE REPROBACION

- A. La valoración mínima exigida por el CEDHU para aprobar una asignatura sin necesidad de una nivelación es **DESEMPEÑO BÁSICO** con ponderación cuantitativa de 70 a 79 %
- B. Los educandos que finalicen cada periodo académico con asignaturas valoradas en **DESEMPEÑO BAJO** asumen la responsabilidad de presentar las actividades de Nivelación según el cronograma establecido.
- C. Al finalizar el año la Comisión de Valoración y Promoción, posterior a un serio y minucioso estudio del proceso académico y formativo será la encargada de remitir para estudio y aprobación del Consejo Directivo, los casos de los educandos que a su criterio no deben ser promovidos.
- D. Para la repetición del grado en el CEDHU.; 'se dará cumplimiento al Art. 6 del Decreto 1290: —Cuando el establecimiento educativo determine que un educando no puede ser promovido al grado siguiente, debe garantizarle en todos los casos, el cupo para que continúe con su proceso formativo.
- E. Se garantizará mínimo 80% de promoción en cada grado.
- F. Para los educandos de Grado 9°, 10° y 11° se establece como requisito para su promoción:
- Planear, desarrollar y socializar ante la comunidad educativa el Proyecto de Énfasis de acuerdo a los parámetros establecidos por la institución.
 - Ejecutar mínimo 80 horas de servicio social comunitario, contando con el aval del CEDHU para su realización
- G. Se consideran para la repetición de un grado, los siguientes educandos:
1. **Básica Primaria:** Los educandos con valoración final de **DESEMPEÑO BAJO** en el Área de Matemáticas y Lengua Castellana.

2. **Básica Primaria, Secundaria y Media:** Los educandos con valoración final de **DESEMPEÑO BAJO** en:
 - Tres (03) o más Áreas Simples
 - Dos (02) o más Áreas Compuestas
 - Una (01) o más Áreas Compuestas y una (01) o más Áreas Simples
 - Una o más Áreas de Profundización.

3. Educandos que una vez presentadas las actividades de afianzamiento obtengan **DESEMPEÑO BAJO** en:
 - Dos o más ÁREAS SIMPLES
 - Un (01) AREA COMPUESTA
 - Un (01) ÁREA DE PROFUNDIZACIÓN

4. Educandos que hayan dejado de asistir injustificadamente a más del **15%** de las actividades académicas programadas en las Áreas.

DISTRIBUCIÓN DE LAS ÁREAS Y ASIGNATURAS

PRIMARIA

ÁREAS COMPUESTAS	ASIGNATURA
HUMANIDADES	LENGUA CASTELLANA
	COMPRESIÓN LECTORA
CIENCIAS NATURALES Y EDUCACIÓN AMBIENTAL	BIOLOGÍA
	ECOLOGÍA
	QUÍMICA
	FÍSICA
MATEMÁTICAS	MATEMÁTICAS - GEOMETRÍA
	ESTADÍSTICA
CIENCIAS SOCIALES	CIENCIAS SOCIALES
	DEMOCRACIA Y CIVISMO
EDUCACIÓN ARTÍSTICA	ARTÍSTICA Y DIBUJO TÉCNICO
	DANZAS Y EXPRESIÓN CORPORAL
ÁREAS	ASIGNATURA
EDUCACIÓN ÉTICA Y VALORES	ÉTICA
EDUCACIÓN RELIGIOSA	RELIGIÓN
EDUCACIÓN FÍSICA	EDUCACIÓN FÍSICA
INVESTIGACIÓN	PROYECTO DE INVESTIGACIÓN
ÁREAS DE	ASIGNATURA

IDIOMA EXTRANJERO	INGLÉS
	SOCIAL STUDIES
	LENGUAJE TÉCNICO
TECNOLOGÍA E INFORMÁTICA	SISTEMAS

BÁSICA SECUNDARIA

ÁREAS COMPUESTAS	ASIGNATURA
HUMANIDADES	LENGUA CASTELLANA (6° A 8°)
	LENGUA CASTELLANA (9°)
	COMPRESIÓN LECTORA
CIENCIAS NATURALES Y EDUCACIÓN AMBIENTAL	BIOLOGÍA
	QUÍMICA
	FÍSICA (6° A 8°)
	FÍSICA (9°)
MATEMÁTICAS	MATEMÁTICAS
	GEOMETRÍA
	ESTADÍSTICA
CIENCIAS SOCIALES	CIENCIAS SOCIALES
	DEMOCRACIA Y CIVISMO
EDUCACIÓN ARTÍSTICA	DIBUJO TÉCNICO (6° A 8°)
	DIBUJO TÉCNICO (9°)
ÁREAS	ASIGNATURA
EDUCACIÓN ÉTICA Y VALORES	ÉTICA
FILOSOFÍA	FILOSOFÍA
EDUCACIÓN RELIGIOSA	RELIGIÓN
EDUCACIÓN FÍSICA	EDUCACIÓN FÍSICA
INVESTIGACIÓN	PROYECTO DE INVESTIGACIÓN (6°)
ÁREAS DE	ASIGNATURA
IDIOMA EXTRANJERO	INGLÉS
	LENGUAJE TÉCNICO
TECNOLOGÍA E INFORMÁTICA	SISTEMAS
INVESTIGACIÓN	PROYECTO DE ÉNFASIS (9°)

MEDIA

ÁREAS COMPUESTAS	ASIGNATURA
HUMANIDADES	LENGUA CASTELLANA
	COMPRESIÓN LECTORA
CIENCIAS NATURALES Y EDUCACIÓN AMBIENTAL	BIOLOGÍA
	QUÍMICA
	FÍSICA
MATEMÁTICAS	CÁLCULO – TRIGONOMETRÍA
	ESTADÍSTICA
CIENCIAS SOCIALES	CIENCIAS SOCIALES – ECONÓMICAS Y
	DEMOCRACIA Y CIVISMO
ÁREAS	ASIGNATURA
EDUCACIÓN ÉTICA Y VALORES	ÉTICA
FILOSOFÍA	FILOSOFÍA
EDUCACIÓN RELIGIOSA	RELIGIÓN
EDUCACIÓN FÍSICA	EDUCACIÓN FÍSICA
EDUCACIÓN ARTÍSTICA	DIBUJO TÉCNICO
ÁREAS DE	ASIGNATURA
IDIOMA EXTRANJERO	INGLÉS
	LENGUAJE TÉCNICO
TECNOLOGÍA E INFORMÁTICA	SISTEMAS
INVESTIGACIÓN	PROYECTO DE ÉNFASIS

4. GRADUACIÓN.

Los educandos que culminen la Educación Media obtendrán el título de Bachiller Académico con Profundización en Inglés, cuando hayan cumplido con todos los requisitos de promoción adoptados por el establecimiento educativo, de acuerdo con la ley y las normas reglamentarias.

5. CAUSALES PARA NO PROCLAMACIÓN DE BACHILLERES EN CEREMONIA

- Aquellos educandos que al finalizar el año lectivo presenten Desempeño Bajo en dos o más.

ÁREAS.

- Los educandos, que presenten reincidencia en las faltas leves, o incurran en Faltas Graves o Especialmente Graves, contempladas en el Manual de Convivencia.
- Los educandos que firmen en Grado Once Matricula Condicional.
- Quienes no acrediten por escrito la totalidad de las horas de Servicio Social

Queda claro, que los educandos, tendrán derecho a la expedición del título que les acredita como bachilleres, pero este le será entregado por ventanilla.

PARÁGRAFO: Quienes no estén a paz y salvo por todo concepto con la institución no serán proclamados(as).

ARTICULO QUINTO **LA ESCALA DE VALORACIÓN INSTITUCIONAL** **Y SU RESPECTIVA EQUIVALENCIA CON LA ESCALA** **NACIONAL.**

La valoración tiene un componente cualitativo que valora los procesos y resultados de aprendizaje según niveles de desempeño, por asignaturas y periodos académicos, una expresión cuantitativa de dichos logros y una descripción actitudinal que valora fortalezas, dificultades y recomendaciones.

El año escolar se divide en cuatro (4) periodos. Cada uno de ellos es definitivo en el proceso valorativo del educando considerando que para la nota valorativa global del año se promediarán los resultados obtenidos en cada uno de los periodos académicos.

El nivel de logro obtenido por cada educando será valorado en los siguientes conceptos y escala valorativa:

- **DESEMPEÑO SUPERIOR:** Cuando ha logrado el máximo nivel esperado en

todas las dimensiones del desarrollo humano consideradas en el plan de estudios; es decir, cuando ha logrado evidenciar un excepcional dominio en todos los tipos de razonamiento usando a plenitud sus funciones cognitivas las competencias y su desempeño está por encima de lo esperado. Corresponde del **95% al 100%**.

- **DESEMPEÑO ALTO:** Cuando demuestra un buen nivel de desarrollo en todos sus procesos de interpretación, comprensión y análisis; cuando es capaz de argumentar y proponer alternativas de solución a las problemáticas planteadas, cumpliendo a cabalidad los compromisos y responsabilidades **A NIVEL ACADÉMICO Y HUMANO**. Corresponde del **80% al 94%**.
- **DESEMPEÑO BÁSICO:** Cuando ha desarrollado el mínimo esperado en sus competencias comunicativas, lo mismo en sus procesos de razonamiento; logrando el mínimo desempeño esperado en el dominio de conocimientos de las responsabilidades y compromisos existentes en el Manual de Convivencia y los compromisos adquiridos con el CEDHU. Corresponde del **70% al 79%**.
- **DESEMPEÑO BAJO:** Cuando sus procesos de razonamiento, sus niveles de comunicación, comprensión de significados es tan bajo que le impiden interpretar situaciones y resolver problemas con bajo grado de complejidad. Manifestando dificultades para desarrollar actividades escolares evidencian bajo desarrollo de sus funciones cognitivas en algunos procesos de razonamiento de tipo deductivo; cuando presentan problemas de comunicación que le impiden demostrar sus progresos en la realización de operaciones mentales y el interés por su propio proceso de formación es mínimo. Se ubica entre el **10% y el 69%**.

ARTÍCULO SEXTO

ESTRATEGIAS DE VALORACIÓN INTEGRAL DEL DESEMPEÑO DE LOS EDUCANDOS.

Están fundamentadas en lo exigido por el **MEN** a través de los Planes de Estudio, Estándares, Competencias y procesos básicos y de aprendizaje. Se realizarán adecuaciones curriculares y proyectos personalizados para Educandos con necesidades educativas especiales.

Estas estrategias apuntan a la satisfacción de objetivos y consecución de metas.

El educador y mediador del aprendizaje evidencia, describe y valora el estado de los procesos académicos de los Educandos en un momento determinado de manera responsable y autónoma a partir de:

- **VALORACIONES ESCRITAS:** Parciales y Bimestrales, estructuradas y planeadas, aplicando diversas clases de preguntas y estructuras en los diferentes componentes que preparan al educando para las pruebas de estado: saber e ICFES así como para un conocimiento aplicado a la vida.
- **VALORACIONES ORALES:** Exposiciones, trabajos en equipo, resolución y elaboración de preguntas
- Diseño y aplicación semestral de Pruebas Cedhu o Pruebas Externas, en todos los grados, en las asignaturas de lengua castellana, matemáticas, sociales, biología, química, física e Inglés.
- **OTROS:** trabajos escritos, guías, talleres, consultas producciones individuales y grupales que evidencien el avance cognitivo a través de ensayos, mapas conceptuales, mentefactos, ideogramas, reseñas, entrevistas, artículos, informes, portafolios, creaciones literarias, maquetas, esquemas, mapas, dramatizados, creaciones artísticas, periódicos, carteleras, mensajes, boletines, plegables, experimentos, exposiciones, prácticas de laboratorio, sustentaciones y resúmenes entre otros.
- Observación de los comportamientos, disposición física- actitudinal, la vivencia de valores, aplicabilidad de habilidades para la vida; tendientes a generar mejoras en los procesos y a fortalecer el crecimiento institucional, personal-social.

NOTA: Durante el periodo de Valoraciones Bimestrales, no se asignarán tareas ni trabajos extra-aula.

ARTICULO SÉPTIMO

LAS ACCIONES DE SEGUIMIENTO PARA EL MEJORAMIENTO DE LOS DESEMPEÑOS DE LOS EDUCANDOS DURANTE EL AÑO ESCOLAR.

1. **INFORME VALORATIVO DEL SEGUIMIENTO INDIVIDUAL E INTEGRAL DEL PROCESO:** El Cedhu valora el trabajo, dedicación, constancia y esfuerzo de los educandos en forma cuantitativa y cualitativa, describiendo el rendimiento

académico (indicadores de logros) y las fortalezas, aspectos a mejorar y recomendaciones en la descripción Actitudinal, entregando este informe al finalizar cada periodo académico, en forma personal a los padres y educandos y expuesto en la plataforma del CEDHU.

2. **VALORACIÓN PERMANENTE:** Acompañamiento continuo a los procesos de enseñanza aprendizaje en los cuales el educando y el docente revisan de manera periódica los avances y aspectos a mejorar, en relación al desempeño en cada una de las valoraciones realizadas
3. **PROYECCION ACADEMICA POR PERIODO:** Se consigna en los cuadernos de los educandos los temas, indicadores proyectados para cada periodo y las actividades y mecanismos de valoración. En cada período de acuerdo al grado, asignatura, intensidad, didácticas y estrategias aplicadas se establecen valoraciones con sus respectivos porcentajes.

TRABAJO EN CLASE
COMPLEMENTO LECTOR TEMATICO
TRABAJO EXTRAULA
HABILIDADES PERSONALES Y SOCIALES
VALORACION PARCIAL
VALORACION BIMESTRAL

4. **ANÁLISIS DE COMPENDIOS ESTADISTICOS BIMESTRALES:** En relación a los desempeños alcanzados por los educandos en las diferentes asignaturas y el nivel de cada grado, con el fin de analizar las fortalezas y aspectos a mejorar tendientes a la excelencia y realización personal.

5. REGISTRO DEL DESEMPEÑO ACADÉMICO Y DE CONVIVENCIA DEL EDUCANDO (OBSERVADOR):

Este registro es continuo y está al alcance de los Padres y del educando (Plataforma Institucional). Se consignan Fortalezas, aspectos a mejorar, Recomendaciones, Faltas y Compromisos relacionados con las diferentes competencias del educando como las ciudadanas, cognitivas, afectivas, axiológicas, entre otras. De igual forma, se hace referencia al comportamiento general, esfuerzo personal, autodisciplina, rendimiento escolar, aptitudes especiales, utilización del tiempo libre, proyectos a los que pertenece, entre otros aspectos.

6. Cada periodo finaliza con dos semanas, una de AFIANZAMIENTO, para

revisar inquietudes, dudas y progresos de los Educandos en la aprehensión de conocimientos y otra de Valoraciones Bimestrales.

ARTICULO OCTAVO

LOS PROCESOS DE AUTOVALORACIÓN DE LOS EDUCANDOS.

AUTOVALORACIÓN: Involucrar a los educandos dentro del proceso de valoración es parte fundamental para hacer de éste, un proceso balanceado. Ellos necesitan examinar su trabajo y pensar sobre lo que hacen bien y cuáles son las asignaturas en las que aún necesitan ayuda. Una vez que hayan reflexionado sobre su aprendizaje estarán listos para fijarse nuevas metas.

COVALORACIÓN: Permite tener un concepto propio y a la vez escuchar la opinión del docente con relación al trabajo desarrollado.

ARTICULO NOVENO

LAS ESTRATEGIAS DE APOYO NECESARIAS PARA RESOLVER SITUACIONES PEDAGÓGICAS PENDIENTES DE LOS EDUCANDOS

1. PREINFORME INDIVIDUAL

Se informará mediante Entrevista Individual, una semana antes de las valoraciones Bimestrales, a los Educandos y Padres, las fortalezas y aspectos a mejorar en los educandos, para alcanzar los Logros correspondientes; lo cual permitirá al educando adquirir mayor compromiso y verdadero afianzamiento de los temas.

Se realizará reconocimiento escrito "Felicitaciones" a los educandos que no sean citados a Preinforme.

2. PLAN DE APOYO PEDAGÓGICO

Después de las Valoraciones Bimestrales, los educandos serán informados de las asignaturas en Desempeño Bajo.

Adjunto al Informe Valorativo del Periodo, el Docente entregará el PLAN DE APOYO PEDAGÓGICO, el cual relaciona las actividades y estrategias de superación de dificultades para las asignaturas con Desempeño Bajo.

Los Planes de Apoyo serán desarrollados con el acompañamiento del Docente, según horarios establecidos por Coordinación Académica.

3. PROGRAMACIÓN DE REFUERZOS EXTRA-CLASE-APOYADOS POR LA INSTITUCION

4. NIVELACIONES

Las NIVELACIONES requeridas se programarán finalizado cada Periodo después de la realización de las actividades de refuerzo y Planes de Apoyo. En ningún caso quedarán aplazadas actividades para el año siguiente.

La valoración máxima obtenida por el educando para las recuperaciones presentadas es de **70**.

4. REMISIÓN A COORDINACIÓN – ORIENTACIÓN ESCOLAR O ATENCIÓN ESPECIALIZADA (INFORME DE DESEMPEÑO)
5. CITACIÓN A PADRES
6. FIRMA ACTA DE COMPROMISO ACADÉMICO: para educandos con 3 o más Asignaturas con Desempeño Bajo en el periodo.

ARTICULO DÉCIMO
LAS ACCIONES PARA GARANTIZAR QUE LOS DIRECTIVOS DOCENTES Y DOCENTES DEL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO CUMPLAN CON LOS PROCESOS EVALUATIVOS ESTIPULADOS EN EL SISTEMA INSTITUCIONAL DE VALORACIÓN.

1. Es responsabilidad del docente dar a conocer con anterioridad a los educandos, los logros e indicadores de logro en cada asignatura, los criterios establecidos para la valoración de su rendimiento escolar y los resultados obtenidos, antes de ser entregados a la Coordinación Académica respectiva.

2. Encuestas a educandos para valorar el desempeño docente y a padres para valorar la gestión institucional
3. Reuniones de Docentes por áreas, con base en los condensados académicos por periodo, para dialogar sobre las dificultades presentadas por los educandos y definir estrategias de mejoramiento.
4. Comisiones de Valoración y Promoción
5. Observación y verificación de las actividades desarrolladas por el docente frente al Plan, proyección, Preparador, Diario y Cuaderno.
6. Revisión periódica por Rectoría y/o Coordinación Académica de los documentos manejados por los educandos: **AGENDA** Escolar, Cuadernos, textos, Archivo de Guías y Actividades y demás.
7. Revisión periódica por Rectoría y/o Coordinación Académica de los documentos requeridos al Personal Docente, entre otros:

- Diarios de Campo y programadores
- Planillas de Notas: Bimestral
- Planillas de Asistencia: Semanal
- Guías y Valoraciones escritas: Semanal para aprobación

ARTICULO DÉCIMO PRIMERO

PERIODICIDAD DE ENTREGA DE INFORMES A LOS PADRES.

- El año escolar se divide en cuatro (4) periodos. Al finalizar cada periodo académico se entregará a los padres y educandos un informe de los logros y desempeños alcanzados por el educando, con un juicio valorativo por logros para cada asignatura en los dos aspectos cualitativo y cuantitativo. El sistema arrojará un quinto informe terminado el año lectivo en donde se consolidaran los promedios por ÁREAS
- Las reuniones para entrega de informes se programaran alternamente, en forma Grupal e Individual.

ARTICULO DÉCIMO SEGUNDO

LA ESTRUCTURA DE LOS INFORMES DE LOS EDUCANDOS, PARA QUE SEAN CLAROS, COMPENSIBLES Y DEN INFORMACIÓN INTEGRAL DEL AVANCE EN LA FORMACIÓN.

El CEDHU ha implementado la Plataforma Virtual que permite la comunicación permanente con padres, dinamizando el proceso e involucrando los mismos en la formación de sus hijos en el marco de un proceso mancomunado o de trabajo en equipo que permita orientar la formación de los educandos hacia niveles de excelencia y realización humana.

ARTICULO DÉCIMO TERCERO

LAS INSTANCIAS, PROCEDIMIENTOS Y MECANISMOS DE ATENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE RECLAMACIONES DE PADRES Y EDUCANDOS SOBRE LA VALORACIÓN Y PROMOCIÓN.

1. **INSTANCIAS** (Ver Capítulo IX – GOBERNABILIDAD)

2. **CONDUCTO REGULAR:** En el CEDHU y para efecto de reclamación sobre Valoración y Promoción se seguirá el siguiente conducto regular, para establecer compromisos entre las partes:
 - Docente del Área o Asignatura
 - Director de Grupo
 - Coordinador Académico y /o Comportamental
 - Consejo Académico
 - Comisión de Valoración y Promoción
 - Rectoría
 - Consejo Directivo

En cada procedimiento que sea requerido, quedarán registrados en un Acta, los acuerdos, acciones y, tiempos establecidos.

3. PROCEDIMIENTOS

La atención y resolución de reclamaciones de Padres y Educandos sobre la valoración y promoción; la solución de situaciones y conflictos, se hará siguiendo el conducto regular establecido en el Manual de Convivencia. En cada uno de los pasos del conducto regular mediará siempre el diálogo, el derecho a la defensa y la intención pedagógica formativa, bases de la convivencia social. En cualquier caso la instancia directamente involucrada plantea la solución pertinente.

4. MECANISMOS:

- **HORARIO PARA ATENCIÓN A PADRES:** Espacio destinado por las DIRECTIVAS CEDHU, para atender las inquietudes, sugerencias y orientación en el desarrollo del proceso formativo.
- **CITACIONES A PADRES Y/O EDUCANDOS:** Emitidas por las distintas instancias del CEDHU, acorde a los requerimientos. Serán informadas en medio físico (**AGENDA** Escolar) y a través de la Plataforma Institucional.

NOTA: Los Padres presentarán la Tarjeta de Pago para registrar su asistencia

ARTICULO DÉCIMO CUARTO

LOS MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN LA CONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE VALORACIÓN DE LOS EDUCANDOS.

El CEDHU adopta los siguientes mecanismos de participación de la Comunidad Educativa en la construcción del Sistema Institucional de Valoración de los Educandos:

▪ **RECONOCIMIENTO DE LAS PRÁCTICAS VALORATIVAS INSTITUCIONALES:**

Docentes: Mesas de trabajo por niveles para analizar los cambios y ajustes requeridos.

Educandos y Padres: Aplicación de Encuestas y realización de mesas de trabajo con los diferentes estamentos que los representan en el Gobierno Escolar.

▪ **IDENTIFICACIÓN Y CONSTRUCCIÓN DE LOS REFERENTES VALORATIVOS INSTITUCIONALES:**

Consejo Académico: Socialización y ajustes con participación de la Comunidad Educativa.

Directivos: Gerente, Administradora, Rector, Coordinación Académica, Coordinación de Convivencia , Coordinación de Calidad, Orientador Escolar. Análisis y ajustes presentados por el Consejo Académico.

Consejo Directivo: Análisis, adecuación y aprobación del SIEE. Incorporación al PEI

- Propiciar en caso necesario la generación de una nueva cultura de la valoración.
- Divulgar el Sistema Institucional de Valoración de los Educandos a la Comunidad Educativa.
- Divulgar los procedimientos y mecanismos de reclamaciones del Sistema Institucional de Valoración.
- Aplicación a la Comunidad Estudiantil.
- Informar sobre el sistema de Valoración a los nuevos Educandos, Padres y Docentes que ingresen durante cada período escolar.

IMPORTANTE: AL INICIAR EL AÑO ESCOLAR SE SOCIALIZARÁ A LA COMUNIDAD EDUCATIVA EL SISTEMA DE VALORACIÓN Y LOS AJUSTES EFECTUADOS.

NOTA: El Sistema de Evaluación en el nivel Preescolar se regirá de acuerdo con el Decreto 2247 del artículo 15 de la Ley General de Educación

CAPÍTULO XV – SISTEMA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
3. COMPROMISO USO CANALES DE COMUNICACIÓN

AGENDA ESCOLAR

Es la principal herramienta de comunicación entre el CEDHU y los Padres, se informa por este medio las actividades programadas, los reportes sobre los retardos o faltas del educando y las citaciones, ante un requerimiento de directivas y docentes. **TODA COMUNICACIÓN ENVIADA POR ESTE MEDIO SERÁ FIRMADA POR LOS PADRES.** No está permitido usar otra que no sea la institucional.

CORREO INSTITUCIONAL: cedhu@cedhu.edu.co

Este correo será el único medio reconocido por el CEDHU para enviar o recibir comunicados vía e-mail.

PÁGINA WEB:

<http://www.cedhu.edu.co>

PLATAFORMA DE GESTIÓN ACADÉMICA:

<https://cedhu.controlacademico.com>

El sistema dará acceso y posibilidad de consulta desde cualquier sitio a cada integrante de la Comunidad Educativa: Educandos, Padres, Docentes, Administrativos y Directivos, de manera independiente, a la información referente al Proceso Académico del EDUCANDO a través de un USUARIO y CLAVE personal:

PARA PADRES Y EDUCANDOS:

Ingreso al AULA VIRTUAL CEDHU: permite involucrar a la familia en el aprendizaje. Se comparten comunicaciones importantes y material trabajado en el aula, facilitando el fortalecimiento de las temáticas.

- Actualización de datos y cambio de contraseña
- Novedades del educando – Observador - (Gestión Comportamental)
- Preinforme
- Control de asistencia
- Horario
- Comunicados institucionales
- Encuestas – Valoración Institucional - Docente
- Informes Valorativos por periodo y acumulado
- Elecciones Gobierno Escolar

Para acceder a la plataforma, simplemente se digita en la barra de direcciones: <http://cedhu.controlacademico.com> o a través de la pestaña ACADÉMICO de la Página Web <http://www.cedhu.edu.co>

	USUARIO	CLAVE
EDUCANDO	Número de la Tarjeta de Identidad o Registro Civil (Sin puntos)	educando (todo en minúscula)
PADRE	Número de la Cédula de Ciudadanía (Sin puntos)	acudiente (todo en minúscula)

CELULAR Y TELÉFONOS INSTITUCIONALES:

Las comunicaciones telefónicas serán atendidas y tramitadas únicamente por las líneas y personal administrativo autorizado.

TELÉFONO: 771 73 33 - CELULAR - WS: 316 877 90 94

PARA TENER EN CUENTA:

1. Por iniciativa de los padres, en cada curso se crean grupos de what app para promover la integración de los padres y el envío de información. Sin embargo es importante aclarar que este medio no es institucional.
2. Las comunicaciones enviadas por los grupos de what app no institucionales y a los teléfonos de uso personal, no serán atendidas ni tenidas en cuenta. Es

importante que los integrantes de estos grupos asuman con responsabilidad el uso de ese medio de comunicación, evitando comentarios desinformados o mal informados que pongan en duda los procesos que se desarrollan en la Institución, vulneren el buen nombre del CEDHU, de los integrantes de la comunidad educativa y las personas en general. De ser requerido, se reportarán a la autoridad competente

3. El Personal que labora en el CEDHU, no está obligado a atender requerimientos de los padres o educandos en horas no laborales. Tampoco está obligado a suministrar sus datos personales (dirección o números telefónicos) para atender asuntos relacionados con su labor.
4. El CEDHU velará por el buen uso de los medios de comunicación masiva y por la privacidad de los datos, absteniéndose de suministrar información personal.

POLÍTICA DE PRIVACIDAD DE LOS DATOS.

En cumplimiento a la **LEY ESTATUTARIA 1581 DEL 12 DE OCTUBRE DE 2012**, sobre **PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL**, le informa:

1. Que el **CENTRO DE DESARROLLO HUMANO CEDHU** se compromete a regular la recolección, almacenamiento, tratamiento, administración, transferencia, transmisión y protección de aquella información que se reciba a través de los diferentes canales de recolección de información, todo en el marco de la normatividad legal vigente, de acuerdo con las disposiciones contenidas en la Ley Estatutaria 1581 de 2012, Decreto 1377 de 2013, y demás normas concordantes, por las cuales se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales.
2. Que en caso de ser requerido, para ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, mediamos solicitud por escrito, dirigida al CENTRO DE DESARROLLO HUMANO CEDHU LTDA, en la dirección: CALLE 28 N° 8-50 – BARRIO EL RECREO – SOGAMOSO, o al correo electrónico cedhu@cedhu.edu.co

(Ver más en www.cedhu.edu.co – POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS CEDHU)

CIBERSEGURIDAD

El **CEDHU**, estará en permanente contacto con el CAI VIRTUAL - CENTRO CIBERNÉTICO POLICIAL (<https://caivirtual.policia.gov.co>), con el fin de evitar acciones que atenten contra la confidencialidad, la integridad, la disponibilidad de los datos y de los sistemas informáticos.

- Para garantizar la seguridad, protección y evitar situaciones que comprometan la integridad física o emocional de los Cedhuistas, ningún educando, compartirá los

datos, enlaces, e-mail ni contraseñas, con personas ajenas al CEDHU; estos datos son para uso exclusivo del proceso pedagógico de la institución.

- Evitar compartir datos personales con desconocidos. A través de diferentes redes sociales aparecen ciberdelincuentes simulando ser menores de edad o personajes de series animadas, con el fin de generar confianza y obtener información o encuentros físicos.

RECOMENDACIONES PADRES Y/O ACUDIENTES

- Revisar a diario la Página Web www.cedhu.edu.co, el correo y WhastApp de contacto. Informar oportunamente cualquier cambio en los datos de contacto a través del e-mail cedhu@cedhu.edu.co.
- Orientar a sus hijos sobre buenas prácticas de navegación en Internet y realizar un acompañamiento constante.
- Es muy importante conocer las páginas y plataformas usadas por sus hijos y controlar el tiempo de navegación en Internet.
- En caso de alguna anomalía o dificultad académica o comportamental, seguir el conducto regular: Docente titular de asignatura, Director de grupo, Coordinación Académica o Comportamental.
- La comunicación con Directores de Grupo y Docentes se realiza por medio del correo institucional o número de Whatsapp indicado por ellos para tal fin.

Únicamente durante la jornada laboral.

RECTORÍA	317 442 16 74
ADMINISTRACIÓN	315 796 87 56
CELULAR /WS CEDHU	316 877 90 94

DOCENTES Y DIRECTORES DE GRUPO
EN HORARIO DE ATENCIÓN A PADRES PUBLICADO EN www.cedhu.edu.co

OTRAS COMUNICACIONES Y SOLICITUDES
E-mail cedhu@cedhu.edu.co

- El equipo de Orientación Escolar se encontrará realizando el acompañamiento requerido.

PSICOPEDAGOGA:	MÓNICA VIVIANA GUAUQUE PINTO	CEL/WS
311 546 77 65		

4. POLÍTICA DE PRIVACIDAD DE LOS DATOS

ANEXO 1

POLÍTICA DE INCLUSIÓN

El CEDHU fomenta procesos pedagógicos y formativos que reconocen la individualidad de los educandos, centrados en la formación humana, el desarrollo de competencias y las habilidades para la vida.

Nuestra Política de Inclusión, comprende las actividades de promoción, planeación, implementación, seguimiento y valoración que realiza CEDHU desde cada proceso, para atender con calidad y equidad las necesidades en el aprendizaje, la participación y la convivencia de la comunidad educativa.

El CEDHU, brinda educación a educandos que presenten algún tipo de discapacidad y/o barreras para el aprendizaje, llevando a cabo un proceso de inclusión que intenta cumplir con lo establecido por el Ministerio de Educación en Colombia, y el Decreto 1421 del 29 de agosto de 2017, el cual tiene como objetivo “Reglamentar la prestación del servicio educativo para la población con discapacidad en el marco de la educación inclusiva, en los aspectos de acceso, permanencia y calidad, para que los educandos puedan transitar por la educación desde preescolar hasta la educación superior”.

Por lo tanto, se desea generar una normativa que reglamente una educación inclusiva de calidad para la población con discapacidad y/o necesidades educativas desde el acceso, la permanencia y la calidad, para que los educandos puedan ser reconocidos en el contexto de la diversidad y la educación para todos, lo que pone un reto al CEDHU destacando la importancia de que educandos con capacidades distintas se formen en el mismo espacio y bajo condiciones de igualdad con sus otros compañeros.

De esta manera el pensar en la diversidad de los educandos, el comprender los ritmos y estilos de aprendizaje, los estilos de pensamiento y las diferentes características neuronales que influyen en el aprendizaje. Los tres procesos fundamentales que deben ser abordados de manera articulada con el fin de favorecer, promover y garantizar la inclusión educativa a lo largo de las trayectorias educativas de los educandos con discapacidad y /o necesidades educativas y sus transiciones hacia los distintos grados y niveles educativos son:

1. **Acceso:** Involucra procesos de movilización social, organización de la oferta inclusiva, la búsqueda activa de educandos con discapacidad excluidos del sistema educativo, el proceso de solicitud de cupo, la bienvenida y acogida, que constituyen el inicio de la

implementación del Plan Individual de Ajustes Razonables –PIAR- así como la formalización de la matrícula.

2. **Permanencia:** Involucra todas aquellas estrategias que favorecen la continuidad de la persona con discapacidad en el sistema educativo.

3. **Calidad:** Involucra los procesos que permiten que el educando logre los aprendizajes por cada grado y nivel educativo, mediante el diseño e implementación de los PIAR con los ajustes razonables y apoyos educativos como la flexibilización de las jornadas, la flexibilización de la evaluación, los recursos físicos, tecnológicos y didácticos, la transformación de la cultura escolar, la articulación con las familias y las organizaciones representativas de la sociedad civil y otros sectores; y la promoción.

DEFINICIONES POLITICA INCLUSIVA El decreto 1421 del 17 de agosto de 2017, establece las siguientes definiciones para hablar de educación inclusiva:

1. **Accesibilidad:** medidas pertinentes para asegurar el acceso de las personas con discapacidad, en igualdad de condiciones con las demás, al entorno físico, el transporte, la información y las comunicaciones, incluidos los sistemas y las tecnologías de la información y las comunicaciones, y a otros servicios e instalaciones. Estas medidas, incluirán la identificación y eliminación de obstáculos y barreras de acceso, de movilidad, de comunicación y la posibilidad de participar activamente en todas aquellas experiencias para el desarrollo del educando, para facilitar su autonomía y su independencia.

2. **Acceso a la educación para las personas con discapacidad:** proceso que comprende las diferentes estrategias que el servicio educativo debe realizar para garantizar el ingreso al sistema educativo de todas las personas con discapacidad, en condiciones de accesibilidad, adaptabilidad, flexibilidad y equidad con los demás educandos y sin discriminación alguna.

3. **Acciones afirmativas:** conforme a los artículos 13 de la Constitución Política y 2 de la Ley 1618 de 2013, se definen como: «políticas, medidas o acciones dirigidas a favorecer a personas o grupos con algún tipo de discapacidad, con el fin de eliminar o reducir las desigualdades y barreras de tipo actitudinal, social, cultural o económico que los afectan». En materia educativa, todas estas políticas, medidas y acciones están orientadas a promover el derecho a la igualdad de las personas con discapacidad mediante la superación de las barreras que tradicionalmente les han impedido beneficiarse, en igualdad de condiciones al resto de la sociedad, del servicio público educativo.

4. **Ajustes razonables:** son las acciones, adaptaciones, estrategias, apoyos, recursos o modificaciones necesarias y adecuadas del sistema educativo y la gestión escolar, basadas en necesidades específicas de cada educando, que persisten a pesar de que se incorpore el Diseño Universal de los Aprendizajes, y que se ponen en marcha tras una

rigurosa evaluación de las características del educando con discapacidad. A través de estas se garantiza que estos educandos puedan desenvolverse con la máxima autonomía en los entornos en los que se encuentran, y así poder garantizar su desarrollo, aprendizaje y participación, para la equiparación de oportunidades y la garantía efectiva de los derechos. Los ajustes razonables pueden ser materiales e inmateriales y su realización no depende de un diagnóstico médico de deficiencia, sino de las barreras visibles e invisibles que se puedan presentar e impedir un pleno goce del derecho a la educación. Son razonables cuando resultan pertinentes, eficaces, facilitan la participación, generan satisfacción y eliminan la exclusión. POLITICA INCLUSIVA

5. **Currículo flexible:** es aquel que mantiene los mismos objetivos generales para todos los educandos, pero da diferentes oportunidades de acceder a ellos, es decir, organiza su enseñanza desde la diversidad social, cultural, de estilos de aprendizaje de sus educandos, tratando de dar a todos la oportunidad de aprender y participar.

6. **Diseño Universal del Aprendizaje (DUA):** diseño de productos, entornos, programas y servicios que puedan utilizar todas las personas, en la mayor medida posible, sin necesidad de adaptación ni diseño especializado. En educación, comprende los entornos, programas, currículos y servicios educativos diseñados para hacer accesibles y significativas las experiencias de aprendizaje para todos los educandos a partir de reconocer y valorar la individualidad. Se trata de una propuesta pedagógica que facilita un diseño curricular en el que tengan cabida todos los educandos, a través de objetivos, métodos, materiales, apoyos y evaluaciones formulados partiendo de sus capacidades y realidades. Permite al docente transformar el aula y la práctica pedagógica y facilita la evaluación y seguimiento a los aprendizajes.

7. **Educación inclusiva:** es un proceso permanente que reconoce, valora y responde de manera pertinente a la diversidad de características, intereses, posibilidades y expectativas de los niñas, niños, adolescentes, jóvenes y adultos, cuyo objetivo es promover su desarrollo, aprendizaje y participación, con pares de su misma edad, en un ambiente de aprendizaje común, sin discriminación o exclusión alguna, y que garantiza, en el marco de los derechos humanos, los apoyos y los ajustes razonables requeridos en su proceso educativo, a través de prácticas, políticas y culturas que eliminan las barreras existentes en el entorno educativo.

8. **Esquema de atención educativa:** son los procesos mediante los cuales el sector educativo garantiza el servicio a los educandos con discapacidad en todos los niveles de la educación formal de preescolar, básica y media, considerando aspectos básicos para su acceso, permanencia y oferta de calidad, en términos de currículo, planes de estudios, tiempos, contenidos, competencias, metodologías, desempeños, evaluación y promoción.

9. **Educando con discapacidad:** persona vinculada al sistema educativo en constante desarrollo y transformación, con limitaciones en los aspectos físico, mental, intelectual o

sensorial que, al interactuar con diversas barreras (actitudinales, derivadas de falsas creencias, por desconocimiento, institucionales, de infraestructura, entre otras), pueden impedir su aprendizaje y participación plena y efectiva en la sociedad, atendiendo a los principios de equidad de oportunidades e igualdad de condiciones.

10. Permanencia educativa para las personas con discapacidad: comprende las diferentes estrategias y acciones que el servicio educativo debe realizar para fortalecer los factores asociados a la permanencia y el egreso de los niños, niñas, POLITICA INCLUSIVA adolescentes, jóvenes y adultos con discapacidad en el sistema educativo, relacionadas con las acciones afirmativas, los ajustes razonables que garanticen una educación inclusiva en términos de pertinencia, calidad, eficacia y eficiencia y la eliminación de las barreras que les limitan su participación en el ámbito educativo.

11. Plan Individual de Ajustes Razonables (PIAR): herramienta utilizada para garantizar los procesos de enseñanza y aprendizaje de los educandos, basados en la valoración pedagógica y social, que incluye los apoyos y ajustes razonables requeridos, entre ellos los curriculares, de infraestructura y todos los demás necesarios para garantizar el aprendizaje, la participación, permanencia y promoción. Son insumo para la planeación de aula del respectivo docente y el Plan de Mejoramiento Institucional (PMI), como complemento a las transformaciones realizadas con base en el Diseño Universal para el Aprendizaje (DUA)

- **POLÍTICAS:**

1. El Proceso de Admisión del CEDHU, permite la participación de aspirantes sin discriminación de raza, cultura, género, credo, condición socioeconómica, discapacidad, necesidades educativas especiales, entre otros. La admisión de los educandos está sujeta a los parámetros y criterios para la prestación del servicio.
2. El PEI, Manual de Convivencia, SIVE, Proyecto de Valores y Plan de Estudios, promueven el respeto a la diferencia en todos los ámbitos y contemplan estrategias para la identificación y manejo de casos especiales.
3. Gestión Administrativa, atiende las necesidades de adecuación de la planta física.
4. El Plan de Inducción para docentes, educandos y padres, promueve el conocimiento y apropiación de la Política de Inclusión y las normas de convivencia.
5. La institución desarrolla estrategias para conocer las problemáticas y asistir a los educandos en la solución de las mismas, considerando el entorno familiar el principal apoyo para generar bienestar y un ambiente óptimo para el aprendizaje, la participación y la convivencia.

6. Generar acuerdos de acompañamiento externo según las necesidades de los educandos con la gestión, apoyo y acompañamiento directo de los padres de familia.

• **ETAPAS DE LA AUTOVALORACIÓN :**

1. TOMA DE CONCIENCIA:

- APLICACIÓN DE LA GUÍA DEL MEN PARA DETERMINAR EL ÍNDICE DE INCLUSIÓN.
- ANALISIS DE CASOS EN COMISIÓN DE VALORACIÓN Y PROMOCIÓN.

2. SENSIBILIZACIÓN Y CAPACITACIÓN DOCENTES:

- RECONOCIMIENTO DE CASOS.
- ESTRUCTURACIÓN DE ACTIVIDADES DE ACOMPAÑAMIENTO INSTITUCIONAL.
- JORNADAS DE CAPACITACIÓN DOCENTE.

3. ACOMPAÑAMIENTO INSTITUCIONAL:

- ASESORÍA A LOS PADRES.
- IMPLEMENTACIÓN DE ACTIVIDADES DE ACOMPAÑAMIENTO INSTITUCIONAL .
- ADAPTACIÓN CURRICULAR.

4. APOYO EXTERNO:

- VALORACIÓN POR ESPECIALISTAS.
- ASESORÍAS EXTERNAS.

COMITÉ DE INCLUSIÓN

El comité, está conformado por:

- La Rectora
- Psicoorientadora
- Coordinación Académica
- Coordinación de Convivencia
- Docentes directores de grupo (Solo los que en el año escolar tienen educandos con alguna discapacidad y /o necesidades de aprendizaje