MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR
2023

SANDRA CAROLINA HERNÁNDEZ TÉLLEZ
RECTORA

ROCIO YAKELINI ORDUZ DUARTE
COORDINADORA

SILVIA CABALLERO GALVÁN
DOCENTE ORIENTADORA

LILIANA DELGADO PABON
SECRETARIA

PERSONAL ADMINISTRATIVO
CARMEN JANETH CONTRERAS SERRANO
MILTON ALEXIS LEAL ARDILA
ROBERTH FRANCISCO DUARTE CAMARGO

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR
2023

DISPOSICIONES GENERALES

1. CONCEPTO DE PACTO ESCOLAR DE CONVIVENCIA

Es un conjunto de normas incluyentes y no discriminatorias, que ayudan a la formación integral del estudiante y apoya a la Comunidad Educativa para alcanzar sus objetivos dando importancia al desarrollo humano en los ámbitos social, cultural, patriótico y deportivo. Además, el Pacto Escolar de Convivencia Social es el medio por el cual se regulan las relaciones entre directivos, educadores, padres de familia, alumnos y ex alumnos de la Institución.

El presente conjunto de normas se propone tomando como línea conductora la Normatividad Vigente en el marco del derecho de los Niños, niñas y adolescentes como lo relacional la Constitución Política de Colombia (Artículo 93), Ley 599 2000 (Ley Penal Colombiana), Ley 1146 de 2007 (Prevención de la Violencia Sexual), Ley 1437 de 2011 (Procedimiento Administrativo), Ley 1098 de 2006 (De Infancia y Adolescencia), Decreto 1075 de mayo 25 de 2015 Decreto único Reglamentario del Sector Educación (artículo 2.3.5.3.2 Lineamientos generales para la actualización a Manuales de Convivencia), Decreto 1965 de 2013 Sistema Nacional de convivencia Escolar (Artículo 40. Clasificación de situaciones faltas tipo I, tipo II y tipo III), Decreto 1038 de 2015 (Cátedra de la Paz), Decreto 1885 de 2015 Sistema Nacional de Coordinación de Responsabilidad Penal para Adolescentes, estableciendo su conformación, objetivos y funciones y demás normatividad que la Corte Suprema de Justicia y el Consejo de Estado emiten en materia de garantizar que los niños, niñas y adolescentes tengan el goce de sus derechos en la Institución Educativa.

LECTURA DE CONTEXTO

El presente manual de convivencia nace a partir de la necesidad de contar con un documento que plasme un conjunto de normas, procedimientos y acuerdos y demás aspectos que regulan y hacen posible la convivencia de los miembros de la Institución Educativa que permitan el buen funcionamiento con relación a la convivencia en el cumplimiento de los derechos humanos, y los derechos humanos sexuales y reproductivos, por lo cual se tomo como como línea conductora la Normatividad Vigente en el marco del derecho de los Niños, niñas y adolescentes como lo relacional la Constitución Política de Colombia (Artículo 93), Ley 599 2000 (Ley Penal Colombiana), Ley 1146 de 2007 (Prevención de la Violencia Sexual), Ley 1437 de 2011 (Procedimiento Administrativo), Ley 1098 de 2006 (De Infancia y Adolescencia), Decreto 1075 de mayo 25 de 2015 Decreto único Reglamentario del Sector Educación (artículo 2.3.5.3.2 Lineamientos generales para la actualización a Manuales de Convivencia), Decreto 1965 de 2013 Sistema Nacional de convivencia Escolar (Artículo 40. Clasificación de situaciones faltas tipo I,

tipo II y tipo III), Decreto 1038 de 2015 (Cátedra de la Paz), Decreto 1885 de 2015 Sistema Nacional de Coordinación de Responsabilidad Penal para Adolescentes, estableciendo su conformación, objetivos y funciones y demás normatividad que la Corte Suprema de Justicia y el Consejo de Estado emiten en materia de garantizar que los niños, niñas y adolescentes tengan el goce de sus derechos en la Institución Educativa.

Para la construcción, evaluación y ajuste del presente manual se contó con la participación de toda la comunidad Educativa, basados en la lectura de contexto social y actualizado conforme a los cambios culturales, sociales, legales y sociodemográficos que se presentan en el tiempo.

Características de la población

Nuestro municipio se encuentra ubicado en zona fronteriza con la República Bolivariana de Venezuela, que conlleva a un constante intercambio cultural que dinamiza las costumbres, creencias, ideologías, aspecto sociopolítico, propias de la región Ragonvalense; sumado a lo anterior es de resaltar que nuestra Institución es la única que ofrece el bachillerato técnico en asistencia administrativa y bachillerato técnico en sistemas.

La institución Educativa garantiza el derecho a una educación de calidad a todos los estudiantes en igualdad de condiciones, buscando una continua comunicación con toda la comunidad educativa a través de los diferentes canales que permiten la retroalimentación asertiva para hacer frente a las diferentes situaciones de tipo comportamental y académico que se pueda presentar en la cotidianidad conforme a la normatividad colombiana legal vigente

El presente documento es aceptado por los estudiantes y padres de familia y/o acudientes en el momento en que se formaliza la matricula, además durante el desarrollo de la primera semana del calendario académico se realiza socialización y sensibilización del presente manual en jornadas escolares y en la primera asamblea de padres de familia.

Los docentes proponen ajustes al manual durante la primera semana de desarrollo institucional, teniendo en cuenta las situaciones disciplinarias presentadas el año anterior.

2. JORNADA ESCOLAR

NIVEL	PREESCOLAR	BASICA PRIMARIA	BASICA SECUNDARIA	MEDIA TECNICA
LUNES A VIERNES jornada mañana	7:30 AM A 12:00 A.M.	7:00 A.M A 12: 30 PM	6:45 AM A 12:45 PM	6:45 AM A 12:45 PM

MARTES Y MIERCOLES **jornada tarde**	No aplica	No aplica	No aplica	2:10 PM A 5:00 PM
TOTAL, HORAS EFECTIVAS	20	25	30	36

3. DE LOS UNIFORMES.

Para los estudiantes de la educación preescolar, básica primaria, básica secundaria y media vocacional.

La asamblea Departamental estableció un uniforme oficial para uso diario y un uniforme oficial para educación física, mediante la ordenanza N° 0044 del 27 de diciembre del 2002.

3.1 UNIFORME DE DIARIO.

a. **Masculino:** Pantalón de tela lino azul marino con su respectiva correa, camibuzo de color blanco cuello sport extendido tipo chamisse con vivos rojos y azul, medias de color azul y zapatos negros lisos de cordón, corte bajo.
b. **Femenino:** Falda de lino azul media noche sobre la rodilla, con su respectiva correa, camibuzo blanco de cuello sport extendido tipo chamisse con vivos rojos y azul, medias de color azul y zapatos negros estilo colegial.

Para ambos casos el uniforme podrá ir acompañado de buzo azul oscuro o blanco en caso de bajas temperaturas.

3.2 UNIFORME DE GALA:

a. **Masculino:** Pantalón azul marino, con su respectiva correa, camisa blanca manga larga, corbata azul marino, medias de color azul marino (no se permite uso de tobilleras) y zapatos negros de cordón.

b. **Femenino:** Camisa manga larga, corbata azul marino, falda azul marino con su respectiva correa, medias blancas y zapatos estilo colegial.

3.3 UNIFORME DE EDUCACIÓN FÍSICA.

a. General: Sudadera de color negro con resorte en la pretina y franjas laterales blanca y roja, bota recta. Camibuzo de color rojo con cuello sport extendido tipo chamisse con vivos de color blanco y negro. Medias de color blanco (no se permite el uso de tobilleras) y zapatos tenis blanco.

El pantalón y sudadera de educación física serán de corte básico, sin entubar ni recoger y para los días de bajas temperaturas podrá acompañarse de buzo color rojo, azul o blanco.

Para los caballeros se llevará el cabello corto, sin modelos, productos ni peinados exagerados. Permanecerá con el camibuzo dentro del pantalón y solo utilizará franelillas blancas.

Para las damas se presentará libre de maquillaje tanto en su cara como en uñas, estas solo presentaran color blanco o transparente, permanecerá con el camibuzo dentro de la falda y/o sudadera y solo utilizará franelillas blancas.

Para los tres uniformes se acompañara de un escudo institucional.

4. DE LOS ESTUDIANTES

4.1 DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

“Para exigir nuestros derechos primero debemos cumplir nuestros deberes”

Se entiende como derecho, todas aquellas acciones justas que la institución está en la obligación de brindar a sus estudiantes.

Teniendo en cuenta los derechos fundamentales de la Constitución Nacional, como la vida, la integridad física, la educación, la cultura, la recreación, la libre expresión y la prevalencia de los derechos del niño sobre los demás, el alumno de la Institución Educativa Colegio Nuestra Señora de la Merced tiene los siguientes derechos:

Recibir el Reglamento Escolar de Convivencia Social en el momento de matricularse y ser socializado por su titular.

Exigir el reconocimiento de los derechos consagrados para toda persona en la Constitución Nacional, la Ley de Infancia y Adolescencia, leyes civiles y penales en el marco jurídico vigente para el sector educativo.

4.2 RESPETAR Y HACERLOS RESPETAR.

1) Presentar peticiones respetuosas a las directivas y educadores por motivos de interés general o particular y a recibir un trato digno, cortés y respetuoso, ser oído y atendido por parte de sus compañeros, docentes, directivos y demás personas que laboran en la institución cada vez que lo requiera, y en justas y respetuosas reclamaciones.

2) Libre desarrollo de su personalidad, sin más limitaciones que le imponen los derechos de los demás y el Manual de Convivencia Escolar.

3) Su intimidad personal y familiar, así como a su buen nombre y honra, razón por la cual el colegio debe respetarlo.

4) Expresar sus opiniones libremente dentro del mayor respeto, sin atentar contra la integridad moral y la dignidad de las demás personas.

5) Recibir la educación necesaria para su formación integral sin discriminación alguna por razones de raza, sexo, idioma, status social, religión u opinión pública., etc.

6) Conservar su integridad física y moral, a no ser sometido a tratos crueles o denigrantes que vayan en perjuicio de su integridad personal.

7) Estar informado de todo lo relacionado con el Proyecto Educativo Institucional, políticas, estrategias, planes, resoluciones, acuerdos, decisiones tomadas por las autoridades competentes.

8) Solicitar permiso para ausentarse de la institución con la debida justificación del padre de familia y/o acudiente y/o autorización escrita y el del coordinador o rector, constatando las excusas durante los tres días hábiles siguientes a su ausencia. En caso de que el estudiante deba salir de la institución por diversos motivos, el padre de familia y/o acudiente debe presentarse en la institución para la firma del libro de salida y acompañamiento del menor.

9) A ser escuchado y orientado en aspectos relacionados con dificultades económicas, educación sexual, prevención del alcoholismo, tabaquismo y la drogadicción buscando su formación integral.

10) Disfrutar de servicios públicos fundamentales como agua, alcantarillado, energía eléctrica, Internet, con plenas garantías para la salud preventiva y bienestar general.

11) A ser protegido del descuido o trato negligente de la Comunidad Educativa, del abuso y/o acoso sexual o la explotación económica.

12) A, utilizar los servicios institucionales de: biblioteca, laboratorios, material didáctico, sala de informática e internet dentro de los horarios estipulados y cumpliendo con el reglamento previsto para hacer uso de ellos. A recibir los beneficios de la campaña de vacunación, brigadas médicas y odontológicas que programen el estado para tal efecto.

13) A participar en eventos de tipo cultural, deportivo, social o religioso que se programen dentro y fuera de la institución.

14) A ser consultado y tener aprobación por parte del padre de familia o acudiente para participar con su presencia en actividades extracurriculares.

15) A recibir orientación sobre el desarrollo de las actividades pedagógicas de forma completa por parte del docente.

16) A ser evaluado de conformidad con las normas vigentes establecidas por MEN y a conocer la forma de cómo se van a obtener los logros y/o dificultades del proceso enseñanza aprendizaje, a la revisión de los resultados de los conceptos cuando se presume que hay error y teniendo en cuenta que la reclamación debe hacerse durante los tres días hábiles siguientes al conocimiento de los resultados.

17) A participar de las actividades de nivelación planteadas en el sistema de evaluación institucional (SIEE), cuando no haya alcanzado los logros propuestos en las respectivas asignaturas después de haber presentado la evaluación.

18) A presentar evaluaciones, trabajos cuando se ausente de la Institución con justa causa y teniendo de la Coordinación la debida autorización dentro de los tres días hábiles siguientes.

19) A que se tenga en cuenta los proyectos e iniciativas que conlleven al beneficio de la institución y a la comunidad educativa.

20) A conformar agrupaciones estudiantiles (comité estudiantil, comité de apoyo, etc.), que vayan en mejora de su formación y que contribuyan al progreso del establecimiento.

21) A elegir y ser elegido para los cargos que determine el Ministerio de Educación Nacional en la organización del establecimiento de acuerdo a la ley 115 de 1994 (personero, contralor escolar, representantes al consejo Directivo).

22) A recibir asesoría por parte de profesores y directivos para la elaboración de trabajos y actividades que se desarrollen en forma grupal e individual.

23) A que se les respete el tiempo de descanso estipulado por la institución, en los espacios dispuestos para ello.

24) A recibir educación sexual basada en los lineamientos de la resolución N° 03353 de julio 2 de 1993 del Ministerio de Educación Nacional.

25) A conocer la programación curricular de las distintas áreas y asignaturas, cronograma de actividades y valoración del SIEE.

26) A ser informado de la ausencia o retardo de los docentes.

27) A participar en la elaboración del pacto de aula y conocerlo oportunamente.

28) A obtener los estímulos y reconocimientos a que se haga acreedor por sus méritos.

29) A conocer sus registros sobre su comportamiento y desempeño escolar.

30) A recibir oportunamente el carnet estudiantil.

31) A obtener constancia y certificados de estudio de acuerdo con las normas fijadas por el Ministerio de Educación Nacional.

32) A encontrar la Institución en completo estado de limpieza al iniciar las actividades académicas (salones, pasillos, cancha, salas, baños, jardines y alrededores, etc.)

33) A gozar de bienestar estudiantil (Restaurante escolar, tienda escolar).

4.3 SI ESTOY EMBARAZADA TENGO DERECHO A:

La institución respetará el derecho a la educación de la estudiante gestante, quien podrá continuar sus estudios en forma regular hasta que ella y su acudiente, previo dictamen médico,

lo acuerden con la institución. En caso de embarazo, la estudiante cumplirá los deberes y normas académicas y de comportamiento contempladas en el presente manual, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

a) Informar oportunamente a la institución de su estado.
b) Desarrollar todas las actividades que en materia académica se asignen y las actuaciones en materia comportamental siguiendo las normas del Manual de convivencia que no ponga en riesgo su gestación.
c) Una vez finalizado su embarazo y cumplida su incapacidad establecida por Ley puede continuar sus estudios.
d) La estudiante y su familia buscarán por su propia cuenta el servicio médico requerido y deberán presentar el respectivo certificado, la institución en ningún momento asumirá esta responsabilidad.
e) En caso de restricción de ejercicio físico presentará la respectiva incapacidad médica.
f) Continuar y permanecer en actividades académicas, como los demás estudiantes del plantel.
g) Tener en cuenta que por su estado no debe ejecutar actividades que atenten con el normal desarrollo de su embarazo.
h) Portar el uniforme hasta cuando sea prudente y luego vestirse con ropa adecuada de acuerdo al estado de gestación.
i) Al normal desarrollo de la etapa de lactancia durante los seis (6) primeros meses en horarios de descanso.

4.4 DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

Deber es la obligación ineludible del ser humano de actuar correctamente en el medio en el que se desarrolla, en la comunidad y en la institución.

Los y las estudiantes como centro del proceso educativo deben participar con responsabilidad en el desarrollo de las actividades programadas que la institución implemente para lograr la formación integral proporcionándoles medios para crear hábitos de puntualidad, orden, respeto y disciplina.

La libertad responsable genera la obligación tanto de no traspasar el derecho ajeno, como la de responder por las consecuencias de los propios actos.

1) Matricularse en la institución en compañía de un adulto que lo represente.

2) Valorar y defender el nombre y tradición del colegio Nuestra Señora de La Merced como expresión del sentido de pertenencia.

3) Respetar los derechos y no abusar de ellos, porque para exigir hay que cumplir. Todo derecho tiene como contraprestación un deber para garantizar los derechos de los demás.

4) Conocer, interpretar, comprometerse y cumplir con el manual de Convivencia escolar.

5) Informar oportunamente cualquier clase de violencia, abuso, intimidación o irregularidad que pueda afectar los intereses propios, de otros compañeros o miembros de la comunidad.

6) Justificar de forma escrita en coordinación (sede principal), o con las docentes titulares (sedes primarias), las ausencias o retardos a clases por medio del padre, madre de familia o acudiente con los respectivos soportes.

7) Presentar las actividades desarrolladas durante los días de su ausencia justificada, en los siguientes tres días hábiles de su regreso, para lo cual deberá acudir al respectivo docente.

8) Mostrar naturalidad, limpieza, orden en la presentación personal. Usar siempre en el colegio los uniformes establecidos, según horarios y llevándolos con pulcritud dentro y fuera de la institución.

9) No utilizar los uniformes en espacios y tiempos diferentes a los establecidos por la Institución.

10) La camisa para mujeres y hombres deben tener el escudo institucional y debe llevarse por dentro de la falda y pantalón respectivamente.

11) Las damas deben llevar corte y peinado adecuado, evitando accesorios que desentonen la armonía del uniforme.

12) Los caballeros deben llevar el corte de cabello adecuado, sin peinados extravagantes. usar el pantalón de diario y el de sudadera sin flecos ni entubados.

13) Considerar como propio el colegio y en consecuencia, interesarse y responsabilizarse del aseo de las aulas y áreas comunes, conservación de la planta física, de sus implementos y contribuir a la conservación de un medio ambiente saludable.

14) Actuar con respeto ante los símbolos patrios, los valores culturales, nacionales y étnicos.

15) Conservar el orden en el desarrollo de las actividades académicas y extra escolares.

16) Utilizar el diálogo respetuoso como medio de conciliación y solución de problemas.

17) Permanecer en el salón durante los cambios de clase y fuera de él durante las horas de descanso.

18) Representar dignamente la institución cuando este lo solicite.

19) Dar un buen trato a todas las personas (directivos, profesores, compañeros, empleados administrativos y de servicios generales, y personal externo) con la debida consideración, respeto y cortesía.

20) Expresar su libre opinión respetando la ajena.

21) Actuar de manera correcta y no malintencionada ni brusca en las horas de descanso, juegos o actividades deportivas, académicas, culturales y restaurante escolar.

22) Solicitar permiso al docente para salir del salón de clase.

23) Respetar y acatar las órdenes de los directivos y profesores de la Institución utilizando el conducto regular para sus reclamos o sugerencias.

24) Cumplir puntualmente con el horario de clase y de las actividades que se programen.

25) Evitar la participación en actos que atenten contra el bienestar y seguridad de la comunidad (Retos, alcohol, sustancias psicoactivas)

26) Responsabilizarse por los daños materiales que cause voluntaria o involuntariamente en el colegio.

27) Responsabilizarse por los daños emocionales, psicológicos y físicos que cause de manera consciente e inconsciente a cualquier miembro de la comunidad educativa.

28) Apropiarse de las funciones del gobierno escolar y respetar sus disposiciones.

29) Conocer y valorar los recursos que ofrece la naturaleza y hacer uso racional del agua y la energía eléctrica, por ser estos elementos indispensables para una mejor calidad de vida.

30) No escribir, ni hacer dibujos en las paredes, puertas, pupitres o demás enseres de la institución si estos no hacen parte de alguna actividad pedagógica específica.

31) Llevar con dignidad y respeto: el carnet, los uniformes e insignias propias del colegio.

32) Entonar el himno con fervor y respeto en los actos de la comunidad.

33) Aprovechar al máximo las oportunidades que me brinda la Institución para el buen uso del tiempo libre.

34) Permanecer dentro del plantel durante toda la jornada escolar y en los sitios programados para cada actividad.

35) Utilizar un lenguaje correcto, que excluya todo tipo de agresión verbal como vulgaridades, expresiones denigrantes, apodos, gestos y actitudes de mal gusto.

36) Conocer, interiorizar y llevar a la práctica la filosofía y principios institucionales.

37) Mantener informado a los padres de familia de las actividades y programas de la institución y entregar oportunamente comunicaciones o informes que se les envíe.

38) Respetar, mantener y entregar en buen estado el escritorio y elementos dispuestos en el salón para uso de estudiantes y del docente.

39) Utilizar adecuadamente los implementos deportivos para evitar accidentes.

40) Ser solidario ante las dificultades de los miembros de la comunidad educativa.

41) Quedar a paz y salvo con la institución en caso de retiro y al finalizar el año.

42) Respetar los informes consignados en las diferentes carteleras del plantel.

43) Participar en las elecciones para elegir al representante de grado ante consejo de los estudiantes, personero y contralor estudiantil.

44) Cumplir con las funciones asignadas por el comité o el consejo al que haya sido elegido.

45) Asistir con puntualidad a la hora de entrada a la institución y al desarrollo de clases; la asistencia a las clases es obligatoria para todas las asignaturas, como también a todos los actos cívicos, culturales, deportivos y religiosos según la creencia, que programe la institución.

46) Respetar el turno en la tienda escolar, restaurante escolar, entrega de refrigerios, y actividades programadas.

47) Cumplir con el calendario académico, cronograma de actividades y horarios fijados por la institución.

48) Responder por el cuidado y vigilancia de sus pertenencias.

49) No traer objetos de distracción que no sean de uso académico tales como dispositivos tecnológicos (celular, parlantes, audífonos, cargadores, entre otros). Estos solo se podrán usar cuando se programe previa información y autorización del docente para actividades pedagógicas.

50) Asistir puntual y portando adecuadamente el uniforme al acto de graduación y cumpliendo lo acordado y planeado para ello (Estudiantes de transición, 5°, 9°, 11° Grado)

51) Entregar oportunamente todo equipo, material o cualquier bien que le haya proporcionado la Institución en calidad de préstamo en buen estado.

52) Abstenerse de manifestaciones eróticas y vulgares dentro de la institución o lugares públicos (cuando porten el uniforme) que desmeriten la imagen de la misma.

53) No entrar a la sala de profesores sin previa autorización.

54) No incitar a que se realicen riñas dentro y fuera de la institución cuando porten el uniforme.

55) Solicitar la expedición de documentos en la secretaria únicamente en las horas de descanso.

56) Establecer relaciones más justas, democráticas y responsables consigo mismo, con los otros y con el entorno, en el marco del Ejercicio de los Derechos Humanos, Sexuales y Reproductivos.

Para los estudiantes de otros modelos flexibles, que tomen sus clases dentro de la institución educativa: (CLEI, Técnicas o tecnológicas del SENA, Otros estudios avalados por la secretaria de educación departamental).

Todas las personas que ingresen al establecimiento educativo, a tomar sus clases en modelos y horarios flexibles, avalados por la secretaria de educación departamental, siempre y cuando cuenten con el visto bueno de la rectoría del establecimiento, deberán presentarse de manera adecuada: aseados, ropa limpia, acorde a la actividad que van a desarrollar. (Académica, deportiva, practica de campo, salidas pedagógicas, etc.).

Otras orientaciones:

- La institución educativa les asignara un salón, con la dotación correspondiente (sillas, tablero, papelera), el cual deben mantener en completo orden y aseo, tutor responsable directo será el tutor o docente que se encuentre al frente del grupo, el cual será entregado bajo inventario.
- Todas las personas que ingresen como estudiantes a la institución educativa, deberán manifestar respeto hacia las demás personas, por lo tanto, se acogerán a lo dispuesto en este manual, con excepción a lo citado en cuanto a utilización de uniformes, horarios y utilización de joyas, tatuajes, piercing o maquillaje.
- El horario se fijará en común acuerdo, dándose a conocer con anticipación a las directivas del colegio y cumpliendo lo establecido por el programa que se esté adelantando.
- Los estudiantes del modelo flexible ser humano, cumplirán con el servicio social obligatorio, como lo estipula le ley.

8. DE LAS SITUACIONES Y PROTOCOLOS DE ATENCION

8.1. MEDIDAS PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS.

Aplicación de medidas correctivas por comisión de faltas.

Si se quebrantan los deberes o no se hace uso responsable de la libertad afectando la convivencia dentro de la institución o afectando su buen nombre con comportamientos inadecuados fuera de la misma **QUE SE CONSIDERE QUE AFECTA A LA INSTITUCIÓN,** los y las estudiantes serán evaluados siguiendo los conductos regulares, el debido proceso y las competencias para cada caso, asumiendo las consecuencias y recibiendo las sanciones que correspondan, las cuales se aplicarán buscando un cambio de comportamiento y procurando la formación integral de la persona.

El registro de cualquier situación positiva o negativa se realiza en el observador del estudiante por parte de los profesores, directores de curso, docente orientador, coordinador o rector.

Al iniciar el año, el docente titular junto con el grupo, establecerán el pacto de aula, el cual se realizará en acuerdo conjunto, propiciando el fortalecimiento a las relaciones armónicas y el buen ambiente de clase y a su vez cada docente de asignatura establecerá junto con el grupo las pautas de clase, según la planificación de las mismas.

En la Institución las sanciones son de carácter formativo, ofrecen elementos de reflexión que contribuyen al fortalecimiento de la personalidad y construcción de una sana convivencia. Para ello se utiliza el diálogo personal, el acompañamiento y el compromiso familiar.

El Comité de Convivencia estará presente en cualquiera de las instancias de acuerdo con la necesidad. De igual manera el padre de familia y/o acudiente, será citado cuando se requiera. En el conducto regular se respeta y reconoce el trabajo realizado por cada estamento, de acuerdo a las funciones que le otorga la ley y respetando el debido proceso, para atender infracciones a las normas generando soluciones que fortalezcan la sana convivencia.

8.2. SITUACION O FALTAS DISCIPLINARIAS.

Se entiende por falta disciplinaria, el incumplimiento de un deber, o una obligación contraída consigo mismo y con la comunidad educativa. Son hechos o acciones que afectan el ambiente escolar, el orden, respeto, responsabilidad y armonía necesarios para el crecimiento y desarrollo integral del estudiante.
Así mismo, aquellos actos que transgredan o pongan en peligro los valores la integridad de las personas y en general los derechos humanos personales y/o de los demás congéneres.

Las faltas cometidas por un estudiante se valoran de acuerdo con la edad, el grado de desarrollo físico o mental, el grado de participación en el evento, el impacto social causado el daño ocasionado y periodicidad de repetición de otras faltas.

Toda acción en contra de las normas conlleva a un compromiso remedial por parte del estudiante. Estos pueden ser asumidos de manera voluntaria o por decisión del comité de convivencia. Los compromisos se exigirán por escrito con la verificación del padre de familia.

Ante la ocurrencia de un acto de indisciplina el estudiante debe:

1. Asumir con responsabilidad sus actos, reconociendo las acciones correctivas.
2. Informar de manera inmediata sobre daño causado en algún bien ajeno.
3. Realizar actividades específicas de compensación las cuales deben acordarse con el docente.
4. De todo acto, se debe dejar constancia escrita en el observador del estudiante- Registro de faltas

8.3. CLASIFICACIÓN DE LAS SITUACIONES

Las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, se clasifican en tres tipos:

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

1. **Situaciones Tipo II.** Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar, acoso escolar (bullying) y ciberacoso (Ciberbullying), que no revistan las características de la comisión de un delito y que cumplan con cualquiera de las siguientes características:
   1) Que se presenten de manera repetida o sistemática.
   2) Que causen daños al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados.

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

8.4. DE LOS PROTOCOLOS

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

Acciones que conllevan a situaciones Tipo I. En esta categoría se incluyen:

1. Generar el chisme entre compañeros que afecten una armoniosa convivencia.
2. Masticar chicle y/o consumir alimento o bebidas durante las horas de clase y en actividades pedagógicas y extracurriculares de la institución (Desfiles, izadas de bandera, programas conmemorativos, entre otras).
3. Asistir a clase sin los libros, útiles o materiales necesarios (sin causa justificada).
4. Porte inadecuado de los respectivos uniformes (libre de elementos y accesorios que no corresponden como aretes, collares, manillas, joyas en tamaños y colores inapropiados; el uso de piercing, gorras y otros) o utilizar el uniforme que no corresponde de acuerdo con los días asignados y que no cuente con la respectiva justificación autorizada por la coordinación.

5. Utilizar inadecuadamente el uniforme en la calle después de haber concluido la jornada escolar.
6. Hacer uso de dispositivos electrónicos (celulares, tablets, portátiles, sonidos, audífonos, entre otros) o de cualquier otro objeto en las horas de clase que no sea requerido por el docente y/o en actividades programadas por la institución.
7. Desacatar las indicaciones dadas por los profesores o directivas de la Institución.
8. Utilizar esporádicamente en sus conversaciones vocabulario vulgar o que atente contra la integridad de los miembros de la comunidad educativa con sobrenombres, apodos, insultos, burlas y otros;(de persistir se clasifican tipo II).
9. Realizar bromas de mal gusto y/o retos que atenten contra la dignidad de la otra persona.
10. Salirse de clase sin autorización del docente y permanecer en la puerta de los salones, los pasillos o cuando por alguna circunstancia el docente correspondiente deba ausentarse.
11. Entrar o permanecer en los salones en horas de descanso o mientras el grupo esté ausente, sin la debida autorización.
12. Fomentar la indisciplina o participar en la misma durante las clases o actos programados.
13. Retener o no entregar oportunamente las comunicaciones que envía la Institución Educativa a los padres de familia y/o acudientes.
14. Rayar, desarmar y causar daño a los pupitres personales y demás elementos del salón de clase o de la institución; de ocurrir este hecho, además de seguir las orientaciones del protocolo, las reparaciones deberán realizarse de manera inmediata.
15. Dejar papeles y elementos desechables (empaques, botellas, etc.) en los patios, aulas de clase, pasillos y demás espacios de la institución educativa.
16. Inasistencia sin justa causa a las actividades académicas (pruebas ICFES, evaluar para avanzar y pruebas saber), culturales, cívicas, religiosas, sociales o deportivas programadas por la institución educativa.
17. Irrespetar los símbolos patrios e institucionales cuando el o la estudiante participe en actividades dentro y/o en representación de la institución.
18. Discusiones o riñas entre compañeras o compañeros que pueden involucrar agresiones verbales 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.
19. Gestos irrespetuosos con connotación sexual y/o expresión vulgar.
20. Manifestaciones amorosas excesivas dentro de la institución educativa, que vulnere los derechos de los estudiantes en cuanto a su formación ética y moral.
21. Situaciones eventuales en las que se excluye o señale a compañeras o compañeros por razones de género u orientación sexual, o limitaciones físicas (de persistir se clasifican tipo II).

22. Realizar algunas actividades comerciales a nombre personal sin autorización.
23. Utilizar el nombre del colegio, o de un docente o directivo para cualquier actividad diferente a las labores académicas, culturales, artísticas, recreativas y deportivas autorizadas por la institución educativa.
24. Interrumpir la normalidad de las clases con los compañeros de otras aulas.
25. Generar desorden e irrespeto en el turno de la fila para comprar en la tienda escolar, o recibir el RPS (ración preparada en el sitio) en el restaurante escolar.
26. Esconder y/o dañar útiles escolares y demás pertenencias de los compañeros.
27. No presentar las tareas, trabajos e informes de estudio en los plazos fijados y en las condiciones acordadas.

Protocolos para la atención de situaciones tipo I, conforme al Artículo 42 del Decreto 1965. Las situaciones Tipo I deben ser atendidas dentro de la institución de manera inmediata para evitar que escalen. Los miembros de la comunidad educativa son los responsables en este nivel de atención.

Medidas, acciones pedagógicas y/o acciones disciplinarias para situaciones tipo I llevadas a cabo por la Institución Educativa.

En las situaciones de convivencia que se presenten en la institución educativa será el docente orientador quien atienda dichos casos, con el fin de tener un registro y seguimiento de dichos procesos; el cual contará con el apoyo del docente que vivencie la situación. Por ello se pueden generar los siguientes tres casos:

1. Si la situación ocurre durante el momento pedagógico (aulas de clase) el responsable de implementar el protocolo es el docente.
2. Si la situación ocurre en cualquier área común de la Institución educativa el protocolo será implementado por el docente orientador, coordinador o docente encargado de disciplina.
3. Si la situación ocurre en cualquier aula de clase o área común y no hay presencia de docentes o directivos, el responsable de informar será el estudiante afectado por medio de su versión, la versión de algún compañero que haya presenciado la situación, o la versión de los padres y/o acudientes a quienes comento la situación.
4. Si la situación de agresión se presenta de un estudiante hacia un docente o administrativo de la institución, el protocolo deberá ser atendido por parte del coordinador o rector.

Una vez se tenga conocimiento de la situación por alguna de las tres partes mencionadas anteriormente se procederá a realizar el debido proceso con la activación del protocolo por parte del docente orientador de la siguiente manera:

a) Registro de la situación de convivencia escolar en el formato "registro de amonestaciones" de manera escrita, con la firma del docente, coordinador, docente orientador o rector que haya presenciado la situación
b) Diálogo con el o los educandos involucrados y docente que conoce la situación, para la comprensión de la misma.
c) Descargos por parte del estudiante donde pueda exponer lo ocurrido preservando, en cualquier caso, el derecho a la intimidad, confidencialidad y demás derechos. Este registro debe ser firmado por el estudiante aceptando o rechazando los hechos.
d) Reflexión sobre el hecho de manera imparcial, equitativa y justa, y búsqueda de posibles soluciones y compromisos ante la situación presentada que oriente a reparar los daños causados y el fomento de las relaciones constructivas, armónicas y positivas en la Institución educativa, acudiendo al dialogo como herramienta fundamental en la solución de conflictos. (se dejará por escrito las acciones pedagógicas formativas a realizar)
e) Citación por escrito a los Padres, Madres de familia y/o Acudientes para presentarse en el colegio en donde se les dará a conocer la situación, acciones tomadas por la Institución y se procederá a su firma.
f) Seguimiento a los compromisos establecidos para garantizar la solución efectiva de los mismos. En caso de que se evidencie en el seguimiento por parte del docente orientador que las anteriores medidas no generen soluciones o que los compromisos realizados entre las partes no se cumplan; se realizará un informe escrito al Rector (Presidente del Comité Escolar de Convivencia), quien determinará si se hace necesario convocar extraordinariamente el Comité Escolar de Convivencia para presentar el caso y decidir si se debe acudir al protocolo de la situación tipo II.
g) El instrumento de "registro de amonestaciones" solo podrá ser manejado por el docente orientador, coordinador, rector y docentes, quien lo anexará al observador del alumno.
h) Las reincidencias de las situaciones tipo I serán reportadas periódicamente ante el comité de convivencia escolar para realizar la acción pertinente

i) Al finalizar cada periodo académico se reunirán los docentes en cada una de las sedes para analizar la situación disciplinaria y realizar las respectivas valoraciones en la nota final de comportamiento teniendo en cuenta los siguientes aspectos:
   - Cada registro de faltas tipo I en el observador del estudiante tendrá una disminución en la nota de 0.5
   - En el caso de los estudiantes que presenten retardos se disminuirá 0.1 en la nota por cada retardo registrado en la respectiva planilla
   - Cuando el estudiante porte el uniforme de manera inadecuada (revisar porte del uniforme en el numeral 3 del presente manual) el estudiante tendrá una disminución en la nota de 0.5.

Observaciones. Las situaciones tipo I cometidas por el o la estudiante y registradas en el debido formato serán notificadas a los Padres, Madres de familia y/o Acudientes. Frente a la amonestación verbal el recurso de reposición se interpondrá inmediatamente. Frente a la amonestación escrita proceden los recursos de reposición y apelación.

Situaciones Tipo II.

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

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

Acciones que conllevan a las situaciones Tipo II.

1. Reincidencia por tres veces de las Situaciones Tipo I.
2. Evasión constante de la institución a clases o actividades programadas.
3. Presentar un comportamiento inadecuado en actividades comunitarias como reuniones, talleres, actos religiosos, izadas de bandera, actividades deportivas o culturales dentro o fuera de la Institución.
4. Dar falso testimonio para perjudicar o favorecer a cualquier compañero, profesor, directivo o a nivel personal.
5. Sustraer, dañar o alterar documentos de uso del colegio: observador del alumno, control de asistencia, planilla de calificaciones, libros y materiales de biblioteca, etc.

6. Realizar acciones fraudulentas durante la presentación de pruebas escritas.
7. Utilizar cualquier red social (correo, WhatsApp, Facebook, Instagram, etc.) propia o ajena para enviar mensajes ofensivos o vulgares y realizar actividades ilícitas que no revistan las características de un delito.
8. Haber reincidido en la conducta que dio origen a la Matrícula Condicional.
9. En caso de presentarse acoso escolar (Bullying) y ciberacoso (Ciberbullying) que no revistan las características de la comisión de un delito.
10. Situación de agresión física, verbal, gestual, relacional, emocional, o amenaza así sea la primera vez que se presenta, que ocasione daños al cuerpo o a la salud física o mental de los afectados, pero no genera incapacidad de ningún tipo, ni reviste las características de un delito.
11. Agresiones reiterativas con contenido sexual, como el ciberbullying y la agresión sexual por homofobia.
12. Piropos y tocamientos sexuales no consentidos que ocurren de forma repetitiva.
13. Mensajes con contenidos sexuales ofensivos escritos en espacios públicos como baños, paredes, tablero y pupitres, ya que pueden ser considerados como acoso escolar.
14. Agresiones verbales, gestuales o virtuales 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 que no reviste las características de un delito.

Protocolos para la atención de situaciones Tipo II.

Medidas formativas, orientaciones pedagógicas y/o acciones disciplinarias para situaciones Tipo II llevadas a cabo por la Institución Educativa

a) En casos de daño al cuerpo o a la salud, garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes. De esta actuación se dejará constancia escrita.
b) Cuando se requieran medidas de restablecimiento de derechos, remitir la situación a las autoridades administrativas, en el marco de la Ley 1098 de 2006 actuación de la cual se dejará constancia.

c) Registro de la situación de convivencia escolar en el formato “registro de amonestaciones” de manera escrita, con la firma del docente, coordinador, docente orientador o rector que haya presenciado la situación
d) Diálogo con el o los educandos involucrados y docente que conoce la situación, para la comprensión de la misma.
e) Descargos por parte del estudiante donde puedan exponer lo ocurrido preservando, en cualquier caso, el derecho a la intimidad, confidencialidad y demás derechos. Este registro debe ser firmado por el estudiante aceptando o rechazando los hechos.
f) Reflexión sobre el hecho de manera imparcial, equitativa y justa, y búsqueda de posibles soluciones y compromisos ante la situación presentada que oriente a reparar los daños causados y el fomento de las relaciones constructivas, armónicas y positivas en la Institución educativa, acudiendo al dialogo como herramienta fundamental en la solución de conflictos. (se dejará por escrito las acciones pedagógicas formativas a realizar)
g) Citación por escrito a los Padres, Madres de familia y/o Acudientes para presentarse en el colegio en donde se les dará a conocer la situación, acciones tomadas por la Institución y se procederá a su firma.
h) Seguimiento a los compromisos establecidos para garantizar la solución efectiva de los mismos. En caso de que se evidencie en el seguimiento por parte del docente orientador que las anteriores medidas no generen soluciones o que los compromisos realizados entre las partes no se cumplan; se realizará un informe escrito al Rector (Presidente del Comité Escolar de Convivencia), quien determinará si se hace necesario convocar extraordinariamente el Comité Escolar de Convivencia para presentar el caso y platear acciones a tomar.
i) Tomada la decisión por el comité Escolar de Convivencia sobre la sanción, será el rector quien hará entrega por escrito de la resolución sancionatoria al padre, Madre de familia y/o acudiente firmando los compromisos y levantando acta donde se consignan las medidas y sanciones correctivas; lo anterior preservando el derecho a la intimidad y confidencialidad.
j) El instrumento de “registro de amonestaciones” solo podrá ser manejada por los docentes, docente orientador, coordinador, rector, para anexar al observador del alumno.

Situaciones Tipo III.

Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar comprendan la realización de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual referidos en el título IV,

artículo 11 de la Ley 599 de 2000, o cuando constituyen cualquier otro delito establecido en la Ley penal colombiana vigente.

Acciones que conllevan a las situaciones Tipo III.

1. Ejecutar dentro o fuera de la Institución en actividades programadas por esta, actos que atenten contra la moral y la dignidad de la persona y principios de la Institución: (Acceso carnal violento, acto sexual violento, acceso carnal abusivo con menor de 14 años, actos sexuales abusivos).
2. Apropiarse deliberadamente de objetos pertenecientes a la institución o a cualquier miembro de la comunidad, es decir el hurto o robo.
3. Portar o hacer uso de cualquier tipo de armas.
4. Provocar u obligar a cualquier estudiante o compañero a realizar actos perjudiciales para la comunidad o cualquiera de sus miembros, que atenten contra la integridad de los mismos.
5. Consumo, porte, distribución o incitación al consumo de bebidas alcohólicas o drogas alucinógenas, vaper, drogas psicotrópicas dentro de la Institución Educativa.
6. Presentarse al establecimiento bajo efectos de drogas alucinógenas o psicoactivas.
7. Atentar contra el derecho a la vida y/o dignidad humana mediante actos tales como: retos, amenazas, estafas, chantajes, lesiones personales, abuso de confianza por cualquier medio (electrónico, físico u otros).
8. Las infracciones o contravenciones que determine la Ley.

Protocolo para la atención de situaciones Tipo III.
Medidas formativas, orientaciones pedagógicas y acciones disciplinarias efectuadas por la Institución Educativa para situaciones Tipo III.

a) En casos de daño al cuerpo o a la salud. Garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, de esta se dejará constancia.
b) Registro de la situación de convivencia escolar en el formato “registro de amonestaciones” de manera escrita, con la firma del docente, coordinador, docente orientador o rector que haya presenciado la situación
c) Diálogo con el o los educandos involucrados y docente que conoce la situación, para la comprensión de la misma.

d) Descargos por parte del estudiante donde pueda exponer lo ocurrido preservando, en cualquier caso, el derecho a la intimidad, confidencialidad y demás derechos. Este registro debe ser firmado por el estudiante aceptando o rechazando los hechos.
e) Reflexión sobre el hecho de manera imparcial, equitativa y justa, y búsqueda de posibles soluciones y compromisos ante la situación presentada que oriente a reparar los daños causados y el fomento de las relaciones constructivas, armónicas y positivas en la Institución educativa, acudiendo al dialogo como herramienta fundamental en la solución de conflictos. (se dejara por escrito las acciones pedagógicas formativas a realizar)
f) Citación por escrito a los Padres, Madres de familia y/o Acudientes para presentarse en el colegio en donde se les dará a conocer la situación, acciones tomadas por la Institución y se procederá a su firma.
g) Desde orientación escolar se rinde informe inmediatamente sobre la situación al Rector (Presidente del Comité Escolar de Convivencia) quien citará de manera inmediata y por el medio más efectivo al Comité Escolar de Convivencia, padres, madres y/o acudientes de los y las estudiantes involucrados para presentar el caso y activar la Ruta de Atención Integral (RAI).
h) Se citará a los integrantes del Comité Escolar de Convivencia en los términos fijados en el manual de convivencia, en este el presidente informará a los participantes en el comité, de los hechos que dieron lugar a la convocatoria, guardando reserva de aquella información que pueda atentar contra el derecho a la intimidad y confidencialidad de las partes involucradas, así como del reporte realizado ante la autoridad competente. A pesar de que esto haya sido reportado a las autoridades competentes, la institución educativa a través del Comité de convivencia adoptará las medidas necesarias que permitan en el marco de la competencia institucional la protección a víctimas y personas que hayan brindado información, de este proceso debe dejarse constancia

i) El instrumento de “registro de amonestaciones” solo podrá ser manejada por el docente orientador, coordinador, rector y director de grupo, quien lo anexará al observador del alumno. Los demás miembros del comité de convivencia escolar deberán guardar la confidencialidad del caso.

j) Los casos atendidos en este protocolo serán objeto de seguimiento por parte del comité de convivencia escolar, de la Comisaría de Familia, así como del Comité municipal y departamental de convivencia.

Cualquier falta que esté contemplada como delictiva en el Código Penal y/o Ley 1098 de 2006 (Código de Infancia y Adolescencia), será dado a conocer a instancias judiciales competentes. Las sanciones disciplinarias contempladas en el presente Manual de Convivencia se ejercerán sin perjuicio de las acciones penales o civiles que pueda adelantar otros entes del estado por violación a las normas legales vigentes. En cualquier instancia se debe mantener la confidencialidad, privacidad y reserva protegiendo el derecho a la integralidad e intimidad de los involucrados generando los espacios para la exposición clara y precisa de lo acontecido.

PROCEDIMIENTO

Se hará la evaluación integral del comportamiento del estudiante y si resulta responsable del hecho, o los hechos se expondrán a los siguientes pasos para la aplicación de correctivos:

a. **Amonestación verbal:** consiste en un dialogo reflexivo con el estudiante en el momento oportuno, en el que se trata de hacer ver sus dificultades y la necesidad de un cambio de actitud y de comportamiento. Este encuentro debe estar acompañado por el orientador y se dejara registro escrito en el "registro de amonestaciones" en el cual se describan brevemente las conductas o actitudes más representativas, la fecha del encuentro, los compromisos a los que se llega y la firma del estudiante, del acudiente, del docente que evidencia la acción y del docente orientador.

b. **Amonestación escrita:** se realiza en un formato estandarizado para tal fin y corresponde al inicio propiamente dicho del proceso disciplinario. No será necesaria la amonestación verbal como prerrequisito para los casos tipo II o III anteriormente conocidos. Las conductas reiterativas y que ya sobre ellas se trató en la amonestación verbal quedaran de igual forma registradas. En el formato se describe la falta detalladamente (estilo descriptivo) el estudiante debe firmar, describir los descargos, a lo que se compromete y acompañado de las firmas que legitiman el acto. Esta amonestación debe entregarse una vez diligenciada al docente titular con el fin de anexarla al observador del estudiante.

c. **Notificación al padre de familia:** Tanto para la amonestación verbal como para la amonestación escrita, el padre o acudiente debe estar informado de la situación disciplinaria del estudiante a fin de que conozca la recomendación que se le hace sobre la

importancia de realizar un cambio de actitud y de conducta y las consecuencias en las que implicaría continuar con las faltas.

d. **Rebaja en la valoración de comportamiento:** al finalizar cada periodo y siendo consecuente con las amonestaciones, llamados de atención y anotaciones de seguimiento se reflejará en la valoración de comportamiento según el criterio del director de grupo, el cuerpo docente, y el docente orientador.

e. **Suspensión de las actividades escolares por un día:** se realiza cuando el estudiante recae en sus conductas y actitudes inapropiadas para el ambiente escolar. Dicha sanción se realiza cuando el estudiante acumula 4 amonestaciones escritas y se realiza desde la coordinación debidamente facultada por rectoría. Esta jornada de trabajo pedagógico y de formación humana se realizará en su domicilio u hogar de residencia.

   Durante la jornada de sanción el estudiante obtendrá la nota mínima en las actividades desarrolladas en la jornada académica durante ese día y además se deberá poner al día con las materias dadas según el horario de clase.
   Se notificará al padre de familia por medio escrito, en atención al código disciplinario, con 5 días antes de su ejecución, para que realicen reclamaciones ante la instancia debida.

f. **Suspensión de las actividades escolares por tres días:** se realiza en la sexta amonestación escrita o como sanción a una falta tipo III previa aprobación del comité de convivencia. El rector notifica por medio de una resolución de sanción la medida correctiva. Durante los tres días e estudiante realizara sus actividades académicas por fuera de la Institución y debe llegar una vez terminada con los requerimientos académicos, pues la sanción no lo excusa o exime de presentarlos. Durante este periodo el estudiante no podrá participar de actividades académicas, culturales, deportivas, religiosas o científicas programadas por la institución. Se notificará al padre de familia por medio escrito, en atención al código disciplinario, con 5 días antes de su ejecución, para que realicen reclamaciones ante la instancia debida.

g. **Suspensión de las actividades escolares por cinco días:** se realiza cuando el estudiante acumula una amonestación adicional (séptima) al cumplimiento de las etapas anteriores. El rector como representante legal de la Institución, y revisando debidamente el proceso disciplinario del estudiante y como garante del conducto regular establecerá la última etapa

de suspensión mediante resolución por cinco días, notificada al padre de familia por medio escrito, en atención al código disciplinario, con 5 días antes de su ejecución, para que realicen reclamaciones ante la instancia debida. Durante los cinco días el estudiante realizara sus actividades académicas por fuera de la Institución y debe llegar una vez terminada con los requerimientos académicos, pues la sanción no lo excusa o exime de presentarlos. Durante este periodo el estudiante no podrá participar de actividades culturales, deportivas o científicas programadas por la institución. El proceso anteriormente descrito será documentado en el observador del estudiante, siendo el insumo más importante de la descripción del proceso objetivo.

Es de mencionar que cuando el estudiante ingrese de nuevo a la institución deberá presentarse con su acudiente para la realización de la matricula condicional, la cual rige a partir de dicho momento con sus respectivas firmas.

En los casos que según el análisis del Comité de convivencia se requiera se puede aplicar un **Cambio de modelo pedagógico**: En atención a la acumulación de múltiples faltas ya sean de Tipo I, II ó III, habiéndose llevado el debido proceso y antes de considerar la cancelación de la matrícula, el comité de convivencia reunido, tomara la determinación de brindar al estudiante la posibilidad de seguir sus estudios en el modelo flexible, SER HUMANO, siempre y cuando se cumplan las siguientes condiciones:

a. Estar en condición extra edad, para el grado que cursa.
b. Que exista el cupo en el modelo SER HUMANO, para el grado que está cursando.
c. Que su problema disciplinario sea repetitivo y afecte la sana convivencia y el clima escolar en su grupo.

h. **Faltas tipo III:** cuando el acto cometido por el estudiante está estipulado como tipo III es tipificado por la ley como delito y/o lesiones físicas al compañero, a docentes o a cualquier miembro de la comunidad educativa, el caso será remitido a la entidad correspondiente para su atención (policía de infancia y adolescencia, policía nacional, personería municipal, comisaria de familia, inspección de policía, ICBF, fiscalía seccional). Mientras se da el proceso de remisión y adopción del caso, el educando se retirará de la jornada escolar y recibirá educación tutorial mientras el consejo directivo resuelve su situación, esta medida no requiere prerrequisito disciplinario pues se toma como evento extraordinario y puede ser resuelto por el consejo directivo a la luz del comité de convivencia escolar.

i. **Cancelación de matrícula:** Es una decisión avalada por el consejo directivo por constantes comportamientos que afectan el bien (octava amonestación) general del grupo o de la Institución, después de haber agotado el debido proceso. El rector comunica la sanción por medio de una resolución en donde consten todos los recursos de ley. Si la cancelación de matrícula se da en el primer semestre del año lectivo el estudiante podrá regresar el año siguiente, pero si se da en el segundo semestre el estudiante debe esperar un año para reingresar nuevamente en la Institución.

La resolución debe notificarse personalmente, dejando constancia de ello y entregando copia original al destinatario

RECURSOS

a. **DE REPOSICIÓN:** Deberá presentarse por escrito, ante la misma autoridad que profirió la sanción, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la falta.

b. **DE APELACIÓN**: (En caso de ameritarse) Deberá presentarse por escrito, ante el Consejo Directivo, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al conocimiento de la respuesta al recurso de Reposición. Se comunicará a la familia, mediante nueva Resolución rectoral, la decisión tomada dentro de los diez (10) días hábiles posteriores a la siguiente sesión del respectivo Consejo, citado para tal efecto. Durante el tiempo de los recursos, la sanción deberá aplicarse mientras no sea revocada por el organismo superior.

Por regla general, todo acto administrativo admite los recursos de reposición y apelación; en este caso es parte esencial del debido proceso darle cabida a dichos recursos y permitir su ejercicio en los casos que así lo decida el destinatario de la decisión. En esta parte y como una etapa más del debido proceso queda indicar que una vez notificada la decisión se debe dejar transcurrir el término concedido para los recursos (que puede ser entre 3 y 5 días) dando espera a que estos se presenten o no por el disciplinado, vencido el término puede ocurrir lo siguiente: si se presentaron los recursos proceder a resolverlos; si no se presentaron proceder a ejecutar la sanción por haber quedado en firme la resolución rectoral.

La decisión de la segunda instancia: Cuando se ha presentado el recurso de apelación y este es procedente porque no se repone la decisión inicial y se ha presentado en la oportunidad legalmente concedida para ello, se traslada el expediente que contiene toda la actuación administrativa al competente para que proceda a conocer del proceso y a decidir finalmente, en segunda instancia.
Ejecución de la sanción: Terminada una actuación administrativa, en este caso la que hemos denominado proceso disciplinario institucional, en la que ya se han agotado todas sus etapas con observancia del debido proceso diseñado y aplicado de conformidad con el manual de

convivencia y la ley, prosigue una etapa que en el derecho administrativo se denomina: "Ejecución". Es la etapa final de la actuación y es aquella que permite dar cumplimiento a la decisión que ha proferido, mediante acto administrativo, el funcionario y/o entidad o dependencia competente.

La vía judicial: En procura de ser garantes de lo que la Constitución y la ley, es de agregar en este apartado que (por regla general) frente a toda decisión de la administración cabe la vía judicial. Obviamente esa vía es por fuera del ámbito administrativo; es decir de la institución educativa y corresponde ya a los destinatarios hacer uso de ella o no, en los términos que la ley lo establece. En ese sentido, frente a las decisiones de los procesos disciplinarios de nuestras instituciones educativas proceden por la vía judicial la acción de nulidad y restablecimiento del derecho como también la acción de tutela, de conformidad con las normas que rigen ambas instituciones jurídicas.

9.2 METODOLOGÍA DEL DEBIDO PROCESO.

1. LA QUEJA O EL CONOCIMIENTO DE OFICIO: se realizará el registro en el formato de diario de campo- registro de faltas. Toda actuación administrativa en materia disciplinaria o comportamental. Si se trata de una queja que ha expuesto algún miembro de la comunidad educativa, debe ser debidamente formulada y recibida: cierta, veraz, material, concreta y oportuna, entre otras cualidades que debe tener.

2. INDAGACIÓN PRELIMINAR: En esta etapa o momento del proceso que se conoce como averiguación preliminar, tiene como finalidad verificar la ocurrencia de unos hechos y la presencia de personas intervinientes en estos. En la institución educativa, en aras de garantizar el debido proceso, se debe incluir esta etapa de tal manera que permita tener un cierto grado de certeza (con base en elementos fácticos) de que han ocurrido ciertos hechos y que han intervenido algunos o algún estudiante. De la averiguación preliminar (como etapa del debido proceso) se debe dejar constancia, ya sea mediante un acta o un informe completo que incluya circunstancias de modo, tiempo y lugar sobre los hechos y las personas. Si de la averiguación preliminar se concluye que efectivamente puede estarse en presencia de un acto que contraviene la convivencia escolar y transgrede las normas del Manual de Convivencia, se procederá a iniciar el proceso disciplinario mediante una comunicación en la cual se le notifique al estudiante, a través de su representante legal, esa decisión y se le solicite la presentación de sus "descargos". Si por el contrario, en la averiguación preliminar no se logra tener claridad sobre los hechos y las personas, puede estipularse que en ese caso no procede iniciar ninguna actuación y entonces se archive definitivamente el caso

3. COMUNICACIÓN Y NOTIFICACIÓN: Resulta necesario enviar comunicación al investigado sobre la apertura de un proceso. La comunicación u oficio en el cual se informa al estudiante que se investiga sobre la apertura del proceso es una etapa importantísima que no podría faltar, pero además de proferirla, debe tenerse en cuenta su notificación personal y tiene que entregarse personalmente, dejando constancia de ello de manera documental. Dicha comunicación u oficio, con su debida notificación personal, constituye el mecanismo o instrumento mediante el cual se "vincula" al proceso al investigado, es la manera como técnicamente el estudiante queda incorporado a la actuación administrativa que se le sigue en materia disciplinaria. A partir de ese momento le deben "correr" los términos que se hayan señalado (pueden ser de 2, 3 o 5 días) para la presentación de sus "descargos", solicitar pruebas y demás actuaciones que considere pertinentes y convenientes para su defensa.

4. VERSIÓN LIBRE: Si el investigador necesita escuchar al estudiante, podrá citarlo para que rinda su versión libre sobre los hechos; le hará saber de los beneficios (atenuación de la sanción) que obtendrá si confiesa su participación en la situación disciplinaria y/o suministra datos que ayuden a esclarecer los hechos y los autores de la misma. Por ningún motivo el investigador podrá obligar al estudiante a declarar en contra de sí mismo (C. P. art 33), le hará saber de las sanciones reglamentarias contenidas en el Manual de Convivencia por encubrir a los responsables de la situación disciplinaria.

5. PRUEBAS: Las pruebas que se recojan o alleguen en un proceso que se adelanta en una institución educativa deben procurar el respeto y la preservación de los derechos fundamentales de los niños y adolescentes. No se debe, so pretexto de encontrar la verdad y dilucidar las responsabilidades disciplinarias, ir más allá del límite que imponen tanto los mismos derechos, especialmente los de la intimidad, el libre desarrollo de la personalidad, la libertad, el buen nombre, la integridad física y psicológica de nuestros sujetos, como las condiciones particulares de estos (en proceso de formación). Por lo tanto, debe tenerse de presente esas especiales condiciones de los estudiantes porque se trata de personas o seres humanos en proceso formativo y que no tienen la suficiente madurez o desarrollo psicológico, fisiológico e intelectual. Por consiguiente, ha de tenerse en cuenta lo que al respecto dijo la Honorable Corte Constitucional: "se debe tener en cuenta: la edad del infractor, y por ende, su grado de madurez psicológica;" lo cual debe ser pauta necesaria y suficiente para observar un cuidado especial en el recaudo y práctica de las pruebas. El proceso disciplinario escolar no es un proceso penal, tampoco es similar al de los servidores públicos. Es de una connotación especial, que debe ante todo tener una función pedagógica, formativa y creadora de parámetros de comportamiento deseables en la convivencia institucional. Las pruebas deben ser reales, físicamente posibles, pertinentes, conducentes y, ante todo, oportunas.

9.3 MEDIOS DE PRUEBA MÁS UTILIZADOS:

a. Testimoniales: Son las declaraciones, testimonios, versiones o entrevistas que ofrece una persona sobre el conocimiento que tiene de unos hechos y que son recibidos por el funcionario encargado y debidamente documentadas.
b. Documentales: Son aquellas que se presentan en forma de documento, tales como los informes, oficios, libros, reportes, memorandos, comunicados, en fin, toda clase de escritos que tengan relación con los hechos que se investigan.
c. Periciales (técnicas): Caben en este caso aquellas pruebas que a través de medios técnicos o de verificación ayudan a esclarecer o explicar hechos o circunstancias de modo, tiempo y lugar. Por ejemplo, un examen de toxicología.

Una vez agotadas todas las etapas mínimas anteriormente señaladas y aquellas otras contempladas en el debido proceso institucional que tiendan a perfeccionarlo, de conformidad con el Manual de Convivencia Escolar y las normas superiores que lo regulan y examinadas las pruebas como ya se ha venido indicando, se procede a expedir la decisión de primera instancia. La decisión de primera instancia consiste en el acto administrativo que da por terminada esta etapa del debido proceso y se concreta en la resolución rectoral, la cual, como todo acto administrativo, deberá contener los elementos constitutivos de dichos actos, vale decir: objeto, sujeto y motivo, entre otros. Es por lo que necesariamente se debe ser muy cuidadoso en la expedición de esa resolución. Debe estar suscrita por el rector de la institución educativa, numerada y fechada, debidamente motivada, explícita en la parte resolutiva que es donde se decide de fondo y se dicta la decisión correspondiente. Al final debe contener un párrafo en el cual se conceden expresamente los recursos, indicando el término de su presentación. Al respecto de la motivación que debe contener esta resolución es bueno advertir que dicha motivación debe ser lo más amplia posible, debe recogerse en ella una síntesis del proceso mismo, mencionarse los hechos, deben citarse las pruebas que sirvieron de fundamento a la decisión y su valoración en razón de dicha disposición.

CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES: Son situaciones que favorecen a quienes han incurrido en falta.

1. El respeto al recibir la observación.
2. El reconocimiento espontáneo de su comportamiento incorrecto.
3. Confesión personal y voluntaria de las faltas, antes del inicio del proceso investigativo.

4. Haberse destacado con buen comportamiento dentro y fuera de la institución, representándola con honor, buen rendimiento académico y responsabilidad en el cumplimiento de los deberes asumidos en el manual.

PROTOCOLOS DE ACOSO ESCOLAR

- Identificar los autores implicados en los hechos. Y verificar la veracidad de los mismos.
- Informar la situación a padres de familia o acudientes de los implicados.
- Aplicar correctivos oportunos con el respectivo seguimiento.
- Informar sobre el uso responsable de los medios de comunicación y redes sociales.
- Reconocer y valorar la diferencia (identidad de género, orientación sexual, edad etnia…)
- Promover el respeto, la individualidad, la participación y la privacidad.
- Desarrollo de las actividades en los Proyectos Pedagógicos Transversales donde se manifieste las emociones, las ideas y se desarrollen competencias ciudadanas con participación de padres de familia.

PROTOCOLOS DE ABUSO SEXUAL

- Talleres para prevenir y reducir los factores de riesgo y aumentar los factores de protección.
- Derecho al pleno respeto por la integridad física del cuerpo y sus expresiones sexuales.
- Socializar con los jóvenes métodos de protección seguros, aceptables y eficaces incluyendo la anticoncepción prematura y las enfermedades de transmisión sexual
- Fortalecimiento de las escuelas de padres, proyecto de educación sexual y derechos humanos
- Socialización de temas de abuso sexual en reunión de padres de familia para dar a conocer medidas adoptadas por la institución.
- Ante sospecha de abuso sexual hacer uso del protocolo de atención integral.
- El rector procederá a denunciar el caso de conformidad con las decisiones del comité escolar de convivencia, la comisaria de familia, la personería municipal o la policía de infancia y adolescencia según corresponda.
- Toda denuncia de actos que afecten la integridad de los estudiantes debe ser efectuada por escrito y tramitada internamente bajo reserva.

1.1 COMPONENTES DE LA RUTA DE ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO

PROMOCION: Comprende el desarrollo de acciones que promuevan, activen y generen conciencia en la comunidad educativa acerca del conocimiento y la protección de los Derechos Humanos DDHH y Derechos Sexuales y Reproductivos DHSR y la responsabilidad institucional y personal en la construcción del proyecto de vida, la convivencia y el buen ambiente en el contexto en donde se desarrolle.

ACCIONES PEDAGOGICAS y ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN

- Desarrollar las competencias ciudadanas en el ejercicio de los DDHH y DHSR a través de los proyectos transversales.
- Adecuar los espacios para el mejoramiento de la convivencia escolar.
- construir acuerdos de clase, pactos de aula y estímulo por el respeto a DDHH, DHSR.
- Puesta en acción de manera pedagógica la didáctica de la democracia la participación y la inclusión.
- Desarrollar iniciativas donde con la comunidad educativa se busque mejorar la convivencia, la mediación, conciliación y los niveles académicos (escuela de padres, talleres, entrevistas personalizadas y actos culturales alusivos, izadas de bandera).
- Elaboración de pancartas, carteleras, y mensajes sensibilizadores para la comunidad educativa.
- Charlas formativas por parte del profesor titular y demás profesores en los momentos pedagógicos del aula.
- Celebración de fechas importantes que resalten valores religiosos, morales, patrios, familiares, ecológicos y culturales conducentes a la construcción de un gran proyecto de vida en los estudiantes.
- Vinculación al componente de promoción a las diferentes entidades del entorno como IPS, Comisaría de Familia, Policía de infancia y adolescencia.

Todas las acciones realizadas en este componente deberán registrarse por escrito recopilando las evidencias.

PREVENCION es disponer anticipadamente el modo de evitar los riesgos que afecten el ejercicio de los DDHH, DHSR y la convivencia escolar mediante la implementación de estrategias que propicien ambientes de paz e integración estudiantil.

ACCIONES PEDAGÓGICAS Y ACTIVIDADES DE PREVENCIÓN

- Identificación de los factores de riesgo sociales, psicosociales, económicos y familiares que conforman el contexto institucional.
- Reducir las situaciones que afecten la convivencia escolar acudiendo a mensajes, talleres con la IPS, Salud Pública, Equipo interdisciplinario de la Comisaria de Familia, formaciones generales, escuela de padres, entre otras.
- Vincular a los agentes del gobierno escolar para que lideren acciones de prevención ante su comunidad escolar, así como su participación como mediadores del conflicto.
- Articulación con los proyectos pedagógicos Transversales y prevención de riesgos.
- Concientizar a los padres de familia y/o acudiente ante los deberes que tienen como parte activa en el proceso de prevención.
- Intervenciones efectivas y oportunas cuando se presente el conflicto.
- Vincular a otras entidades como comisaria de familia, IPS, Salud Pública, personería municipal, Defensa Civil, Policía de Infancia y Adolescencia, entre otras, para que brinden prevención según los deberes de cada uno de ellos.
- Vinculación de docente y personal administrativo en las acciones de prevención que se adelanten.
- Escuela de padres con temáticas puntuales orientadas a la promoción de los DDHH y DHSR, así como del ambiente y la convivencia institucional.

Todas las acciones realizadas en este componente deberán registrarse por escrito con sus respectivas evidencias.

ATENCIÓN Apoyar pedagógica y oportunamente a la comunidad educativa frente a situaciones que afecten la convivencia escolar y el ejercicio de los DDHH y DHSR, propiciando el respeto y el diálogo a las personas involucradas. De igual manera se da atención oportuna al rendimiento académico y mejoramiento de los resultados en cada periodo académico.

ACCIONES PEDAGOGICAS Y ACTIVIDADES DE ATENCIÓN

- Facilitar espacios institucionales para las acciones de atención.
- Estímulo del dialogo, el trabajo en equipo y los pactos de aula.
- Determinar modo de solución de manera imparcial, apoyando la reparación de los daños causados, restablecimiento de derechos y la reconciliación.

- Asignar responsabilidades a los estudiantes que se ven involucrados en este tipo de faltas: monitores, preparar charlas formativas a sus compañeros, elaboración de material didáctico, pequeñas investigaciones, ornamentación del colegio.
- Talleres reflexivos sobre competencias ciudadanas y la edificación de proyecto de vida, educación sexual y reproductiva y en los demás proyectos pedagógicos transversales.
- Establecer y cumplir compromisos registrados en los formatos institucionales.
- Incentivar mecanismos de comunicación y relaciones basadas en el respeto y la tolerancia.
- Vincular a las instituciones externas para que brinden a la comunidad acciones de atención ante los casos que se presenten.
- Aplicar los procesos de la ruta de atención integral evidenciando las acciones de atención con los respectivos protocolos.
- Todas aquellas estrategias y trabajos que el docente considere necesarios que realice el estudiante implicado siempre y cuando contribuya a reflexionar sobre su situación presentada.
- Estimular a familias a denunciar si se sospecha si la vulneración ocurre en el espacio familiar.
- Con padres de familia y/o acudientes involucrados establecer compromisos que disminuyan la violencia y el maltrato a los DDHH y DHSR y la búsqueda de un gran nivel académico.
- La familia como núcleo fundamental de la sociedad debe realizar acciones que contribuyan al fortalecimiento de la formación de sus hijos para la ciudadanía y el ejercicio de los DDHH y DHSR y en la prevención y mitigación de la violencia escolar, valores, acompañamiento en tareas y trabajos y en los demás deberes institucionales.

SEGUIMIENTO Es un mecanismo para evaluar, monitorear y resolver situaciones que obstaculicen la buena marcha de la convivencia escolar.

ACCIONES PEDAGOGICAS Y ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO

- Ajustar y hacer sugerencias a las acciones de los componentes de la Ruta de Atención Integral de la institución.
- Registrar y sistematizar las acciones para potenciar aprendizajes en la aplicación efectiva de la ruta.
- Brindar los espacios y tiempos necesarios para ejecutar las acciones de seguimiento.
- El comité de convivencia institucional estudiara los casos reportados acorde a los protocolos evidenciados según la ruta de atención integral en concordancia con el manual de convivencia.

- Actualización del diagnóstico que relacione la situación social, económica, familiar, emocional y un estudio del entorno de sus estudiantes.
- Establecer y cumplir compromiso acorde al manual de convivencia y a los protocolos de la ruta de atención
- Buscar ayuda en los estamentos de la ruta de atención externa acorde a las situaciones presentadas.
- La familia conocerá las situaciones presentadas y será parte activa en los procedimientos que se realicen.
- Todas las acciones realizadas en este componente deberán registrarse por escrito con sus respectivas evidencias y su constante retroalimentación.

8.2 RESPONSABILIDADES

8.5.1 Responsabilidades de la Institución Educativa En el Sistema Nacional de convivencia escolar y formación para los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar.

Además de las que establece la normatividad vigente y que le son propias, tendrá las siguientes responsabilidades:

a. Garantizar a sus estudiantes, educadores, directivos docentes y demás personal de los establecimientos escolares el respeto a la dignidad e integridad física y moral en el marco de la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

b. Implementar el comité de escolar de convivencia y garantizar el cumplimiento de sus funciones acorde con lo estipulado en los artículos 11,12 Y 13 de la Ley 1620 de 2013.

c. Desarrollar los componentes de prevención, promoción y protección a través del manual de convivencia, y la aplicación de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar, con el fin de proteger a los estudiantes contra toda forma de acoso, violencia escolar y vulneración de los derechos humanos sexuales y reproductivos, por parte de los demás compañeros, profesores o directivos docentes.

d. Revisar y ajustar el proyecto educativo institucional, el manual de convivencia, y el sistema institucional de evaluación de estudiantes anualmente, en un proceso participativo que involucre a los estudiantes y en general a la comunidad educativa, a la luz de los enfoques de derechos, de competencias y diferencial, acorde con la

Ley General de Educación, la Ley 1098 de 2006 y las normas que las desarrollan y Decreto 1075 de 2015.

e. Revisar anualmente las condiciones de convivencia escolar del establecimiento educativo e identificar factores de riesgo y factores protectores que incidan en la convivencia escolar, protección de derechos humanos, sexuales y reproductivos, en los procesos de autoevaluación institucional o de certificación de calidad, con base en la implementación de la Ruta de Atención Integral y en las decisiones que adopte el comité escolar de convivencia.

f. Emprender acciones que involucren a toda la comunidad educativa en un proceso de reflexión pedagógica sobre los factores asociados a la violencia y el acoso escolar y la vulneración de los derechos sexuales y reproductivos y el impacto de los mismos incorporando conocimiento pertinente acerca del cuidado del propio cuerpo y de las relaciones con los demás, inculcando la tolerancia y el respeto mutuo.

g. Desarrollar estrategias e instrumentos destinados a promover la convivencia escolar a partir de evaluaciones y seguimiento de las formas de acoso y violencia escolar más frecuentes.

h. Adoptar estrategias para estimular actitudes entre los miembros de la comunidad educativa que promuevan y fortalezcan la convivencia escolar, la mediación y reconciliación y la divulgación de estas experiencias exitosas.

i. Generar estrategias pedagógicas para articular procesos de formación entre las distintas áreas de estudio.

8.5.2 Responsabilidades del rector del establecimiento educativo en el Sistema Nacional de convivencia escolar y formación para los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar.

a. Liderar el comité escolar de convivencia.

b. Incorporar en los procesos de planeación institucional el desarrollo de los componentes de prevención y de promoción, y los protocolos o procedimientos establecidos para la implementación de la ruta de atención integral para la convivencia escolar.

c. Liderar la revisión y ajuste del proyecto educativo institucional, el manual de convivencia, y el sistema institucional de evaluación anualmente, en un proceso participativo que involucre a los estudiantes y en general a la comunidad educativa, en el marco del Plan de Mejoramiento Institucional.

d. Reportar aquellos casos de acoso y violencia escolar y vulneración de derechos sexuales y reproductivos de los niños, niñas y adolescentes del establecimiento educativo, en su calidad de presidente del comité escolar de convivencia, acorde con la normatividad vigente y los protocolos definidos en la Ruta de Atención Integral y hacer seguimiento a dichos casos.

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

- **a.** Identificar, reportar y realizar el seguimiento a los casos de acoso escolar, violencia escolar y vulneración de derechos sexuales y reproductivos que afecten a estudiantes del establecimiento educativo, acorde con los artículos 11 y 12 de la Ley 1146 de 2007 y demás normatividad vigente, con el manual de convivencia y con los protocolos definidos en la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar. Si la situación de intimidación de la que tienen conocimiento se hace a través de medios electrónicos igualmente deberá reportar al comité de convivencia para activar el protocolo respectivo.
- **b.** Transformar las prácticas pedagógicas para contribuir a la construcción de ambientes de aprendizajes democráticos y tolerantes que potencien la participación, la construcción colectiva de estrategias para la resolución de conflictos, el respeto a la dignidad humana, a la vida, a la integridad física y moral de los estudiantes.
- **c.** Participar de los procesos de actualización y de formación docente y de evaluación del clima escolar del establecimiento educativo.
- **d.** Contribuir a la construcción y aplicación del manual de convivencia.

8.5.4 Participación de la familia: La familia, como parte de la comunidad educativa, en el marco 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, además de las obligaciones consagradas en el artículo 67 de la Constitución Política, en la Ley 115 de 1994, la Ley 1098 de 2006, la Ley 1453 de 2011 y demás normas vigentes, deberá:

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

e. Asumir responsabilidades en actividades para el aprovechamiento del tiempo libre de sus hijos para el desarrollo de competencias ciudadanas.

f. Cumplir con las condiciones y obligaciones establecidas en el manual de convivencia y responder cuando su hijo incumple alguna de las normas allí definidas.

g. Conocer y seguir la Ruta de Atención Integral cuando se presente un caso de violencia escolar, la vulneración de los derechos sexuales y reproductivos o una situación que lo amerite, de acuerdo con las instrucciones impartidas en el manual de convivencia del respectivo establecimiento educativo.

Cuando el padre de familia y/o acudiente falte a algunos de los compromisos adquiridos al firmar la matricula del estudiante se realizarán las siguientes acciones de acuerdo a las situaciones presentadas (retardos de estudiantes, inasistencia a reuniones, incumplimiento en la búsqueda del menor a la salida del horario escolar):

- Compromiso por escrito.
- Remisión a Comisaria de familia cuando los compromisos adquiridos sean incumplidos.

9. DEBIDO PROCESO EN EL AMBITO ESCOLAR

Concepto: El debido proceso es una garantía con rango constitucional que permite a todo individuo asegurar sus derechos en los procesos jurídicos, administrativos y disciplinarios que se adelante contra él, tiene carácter de principio universal, se entiende que surge en contraposición del absolutismo, el autoritarismo y la arbitrariedad que el mundo sufre a través de la historia. Para Colombia, el debido proceso es un avance que surge con la creación de la Constitución de 1991 consagrada en su artículo 29, donde el Estado se funda en lo social. La Corte Constitucional señala que el debido proceso debe ser interpretado con criterios amplios y de universalidad, es decir, este sufre una transformación en cuanto su alcance incluye lo penal, lo administrativo, lo civil y contravencional. Principios: El principio de legalidad, el cual formula las normas y los procedimientos, los cuales deben ser enunciados con anterioridad a los sucesos que tipifican la conducta a corregir; el principio de inocencia, el cual consagra como derecho fundamental que no se es culpable hasta que no se demuestre a través de un proceso la culpabilidad de la persona implicada; el principio de favorabilidad, el cual busca el beneficio del implicado, que para el caso del manual de convivencia escolar, a los y las estudiantes que frente a situaciones de arbitrariedad, duda, confusión o procedimiento que se preste a equívocos se les debe aplicar el beneficio de la duda razonable; y el derecho de defensa que debe tener toda persona, este derecho debe ser público, puesto que no deben existir motivos que obliguen que se adelante un proceso en forma privada. Los procesos siempre deben tener una doble instancia, es decir, la posibilidad de acudir ante otra instancia para que revise la primera decisión tomada por el respectivo operador, esto busca garantizar la objetividad durante el proceso. La competencia en la aplicación del debido proceso en los

establecimientos educativos, le corresponde al Rector o Rectora, esto se encuentra señalado en el artículo 25 del Decreto 1860 de 1994, y a quien haga sus veces; así mismo, ejerce las funciones disciplinarias que le son atribuidas por la ley, los reglamentos y el manual de convivencia, dicha competencia implica la aplicación de sanciones proporcionales y pedagógicas con observancia y respeto de la Constitución Política de Colombia, las leyes, decretos y manuales de convivencia escolar. La aplicación del debido proceso en el manual de convivencia escolar de un establecimiento educativo comienza culturalmente por entender que la escuela debe tener como presupuestos fundamentales en el aspecto pedagógico, la intencionalidad y el sentido del proceso y la sanción disciplinaria es corregir, mejorar, reformar, orientar, facilitar la convivencia en el mundo escolar; quiere decir ello, que la escuela desarrolla procesos pedagógicos de formación y construcción de ciudadanos y ciudadanas con autonomía, portadores de derechos y deberes. Los conductos regulares establecidos pueden variar de acuerdo a las instancias que sean creadas, acordadas y consensuadas en la elaboración del manual de convivencia del establecimiento educativo. Pero existen unos procedimientos que podríamos denominar taxativos e inamovibles que combinan lo pedagógico con lo constitucional y legal, como son los siguientes.

9.1 INSTANCIAS DEL DEBIDO PROCESO.

En el aspecto de convivencia

1. Docente-estudiante y padres de familia.
2. Orientación escolar, padre de familia y estudiante
3. Coordinadora, padre de familia y estudiante
1. Comité de convivencia.
2. Consejo directivo.
3. Ayuda externa.

Importante En cada estancia se harán o ratificarán acuerdos, compromisos escritos con estrategias pedagógicas y formativas. Los mediadores desempeñan su rol cuando el estudiante lo pida.

10. DE LOS PADRES DE FAMILIA

10.1 RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES DE FAMILIA

Los primeros responsables de la educación de los niños, niñas y adolescentes son sus padres. Firmar la matricula indica que se asume los lineamientos, principios y reglamento institucional, así como lo estipulado en el folio de matrícula. Dentro de ellas se priorizan:

- Matricular a los hijos en la institución de acuerdo con el calendario anual aprobado.
- Mediante la firma de matrícula se comprometen a cumplir con el reglamento establecido en el manual de convivencia y del Proyecto Educativo Institucional PEI, para tal fin.
- Son compromisos obligatorios de los padres de familia la asistencia puntual y permanente de los hijos a clase, puntualidad en los compromisos escolares, porte adecuado del uniforme, asistencia a las asambleas de padres de familia, reuniones de grupo, escuelas de padres entre otros; cumplimiento con el calendario escolar, facilitar útiles escolares de uso del estudiante, trato cordial y respetuoso con los demás miembros de la comunidad educativa.
- Los padres de familia y/o acudientes deben garantizar la permanencia de sus acudidos en el colegio durante el tiempo planeado para garantizar un trabajo educativo sistemático.
- Conocer los horarios de atención a padres de familia por cada docente con el fin de mantener comunicación eficiente y constante acerca de los avances y dificultades de sus acudidos, así como reclamar oportunamente los informes académicos y planes de nivelación en el caso de ser requeridos; de igual manera debe apropiarse del uso y manejo de la plataforma OVY, la cual mantendrá la información pertinente y actualizada respecto al desempeño académico y comportamental de su acudido.
- Informar al momento de matrícula las condiciones especiales de sus hijos, ya sean médicas, psicológicas o de aprendizaje de sus hijos acudidos, al iniciar clases deben anexar los documentos soporte de dicho caso, los cuales se adjuntarán a la carpeta soporte, el no hacerlo dejará indemne a los directivos y docentes de la institución de cualquier problema o accidente que se produzca por desconocimiento del mismo.
- Los padres de familia son responsables de la salida de sus hijos al finalizar la jornada escolar, así como su correspondiente regreso a casa, según los horarios establecidos.
- Presentar las sugerencias de manera respetuosa, dentro de las instalaciones del colegio, de acuerdo a los horarios establecidos para la atención a padres de familia, excepto cuando la situación lo amerite.
- No presentarse al colegio en estado de embriaguez o bajo el efecto de sustancias psicoactivas.
- Es particularmente importante acercarse al colegio para hablar situaciones propias de los hijos que involucren o afecten su proceso educativo o la buena marcha de la educación del estudiante.
- Para matricular a un estudiante, recibir acta de grado y/o retirar documentos se debe estar a paz y salvo por todo concepto.

11. DE LOS DIRECTIVOS DOCENTES, DOCENTES Y ADMINISTRATIVOS

11.1 DERECHOS DE LOS DOCENTES

- **a.** Participar en la elaboración del Manual de Convivencia.
- **b.** Recibir trato respetuoso por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
- **c.** Elegir y ser elegido en igualdad de condiciones como miembro del gobierno escolar.
- **d.** Participar en los cursos de mejoramiento, actualización y profesionalización que organice la Institución u otras entidades, de acuerdo a los recursos económicos con que cuente el Colegio.
- **e.** Pertenecer a la Asociación Sindical legalmente constituida y participar en los actos que este programe, previo aviso al rector.
- **f.** Recibir por parte de las directivas colaboración oportuna para gestionar cuando haya demora en el pago del salario proveniente de la Secretaría de Educación Departamental.
- **g.** Gozar de los estímulos y bienestar social con que cuenta la Institución.
- **h.** Solicitar y obtener los permisos, licencias y comisiones de acuerdo a las disposiciones legales vigentes y a las normas establecidas en la Institución.
- **i.** Gozar de libertad en la comunicación, la religión y la política
- **j.** Disponer y gozar equitativamente de las dependencias y del material que en ellas se encuentran para el mejoramiento del proceso de aprendizaje.
- **k.** Contar con los elementos indispensables para realizar con eficiencia el trabajo de acuerdo al estado financiero de la Institución.
- **l.** Ser ubicado (a) dentro del área de su especialidad de acuerdo al personal docente existente y su desempeño dentro de la Institución.
- **m.** Gozar del día libre para celebrar la fiesta de su profesión de acuerdo a las orientaciones y filosofía del Colegio.
- **n.** Recibir asesoría de apoyo especializado para la adecuada atención de escolares con NEE.

11.2 DEBERES DE LOS DOCENTES

Los deberes de las o los estudiantes son también exigencias para los docentes, administrativos y demás funcionarios; todo compromiso del docente es expresión del cariño e interés que sienten por la formación integral de sus estudiantes

- **a.** Conocer y cumplir los acuerdos consignados en el pacto de Convivencia.
- **b.** Buscar de manera permanente el incremento de la calidad del proceso de enseñanza – aprendizaje y sus resultados, mediante la investigación, la innovación y el

mejoramiento continuo, de acuerdo con el plan de desarrollo educativo del M.E.N y el proyecto Educativo Institucional.

c. Promover la formación en valores morales, éticos, culturales, espirituales y cívicos siendo ejemplo para sus estudiantes en toda circunstancia y lugar.

d. Educar a los (las) estudiantes en los principios democráticos y en el respeto a la ley y las instituciones e inculcar el amor a los valores históricos y culturales de la nación.

e. Conservar una conducta acorde con la función educativa y con los fines, objetivos, derechos, principios y criterios establecidos en la ley General de Educación.

f. Mantener relaciones cordiales con los padres de familia, acudientes, estudiantes, compañeros de trabajo, promoviendo una firme vinculación y una cooperación vital entre la escuela y la comunidad y respetar a las autoridades.

g. Fomentar el espíritu ecológico para la conservación del medio ambiente y respeto de los recursos naturales.

h. Responsabilizarse de las horas de clase y demás actividades a su cargo.

i. Fomentar instancias de diálogo y reflexión sobre el desarrollo de las Áreas o asignaturas a su cargo para identificar fortalezas, dificultades y concretar alternativas de solución dando sugerencias o recomendaciones.

j. Apropiarse e identificarse con la filosofía del colegio.

k. Entregar o dar a conocer a los (as) estudiantes los resultados de sus evaluaciones, aclarar las dudas que tengan los estudiantes o padres de familia.

l. Brindar información veraz y oportuna sobre el rendimiento escolar y disciplinario de las (los) estudiantes al padre de familia o acudiente, en el horario que se ha establecido.

m. Orientar a las (los) estudiantes para que profundicen y amplíen los conocimientos adquiridos en clase y brindar ayuda a quienes lo necesiten.

n. Inculcar a los (as) estudiantes el amor por la institución, la vida, la libertad, la investigación y la convivencia humana.

o. Asistir a las reuniones que programe el representante del área.

p. Dar un trato justo a las (os) estudiantes sin evidenciar preferencias.

q. Determinar la conducta de entrada antes de iniciar el desarrollo del área o asignatura (as) a su cargo. Dar a conocer los logros a alcanzar y las competencias a desarrollar teniendo en cuenta los estándares de competencia o lineamientos curriculares, lo mismo que su metodología y exigencias disciplinarias, criterios de evaluación, evidenciando la vivencia del modelo pedagógico de la Institución.

r. Brindar a los (as) estudiantes alternativas de aprendizaje.

s. Utilizar los recursos y materiales que la institución brinda para el desempeño de la labor académica, velar por su cuidado, responder por su inventario y avisar oportunamente si sufren algún daño.

t. Permanecer en el colegio durante la jornada de trabajo y avisar a coordinación si necesita ausentarse.

u. Programar el trabajo de los (las) estudiantes en caso de ausencia justificada para evitar indisciplina, pérdida de tiempo y desmejoramiento académico.
v. Participar activamente en las actividades complementarias organizadas por la comunidad educativa.
w. Estudiar, analizar y considerar la propuesta curricular más reciente, presentada por el Ministerio de educación Nacional.
x. Acompañar a los (las) estudiantes durante el desempeño de la actividad religiosas, artísticas, cívicas, culturales y deportivas que programa el colegio.
y. Participar activamente en la elaboración, puesta en marcha, evaluación y ajustes del proyecto Educativo institucional, plan de mejoramiento Institucional y el manual de convivencia.
z. Planear, realizar y evaluar oportunamente las clases y las actividades propias del proceso de aprendizaje.
aa. Velar por la formación integral de los (as) estudiantes, llamándolos a diálogo y citar a los padres de familia cuando crea conveniente.
bb. Verificar la asistencia de los (as) estudiantes a sus clases y demás actividades.
cc. Mantener un sistema de evaluación permanente que permita establecer las fortalezas y dificultades de los (las) estudiantes.
dd. Conocer y acatar la Constitución Nacional.
ee. Participar activamente y con responsabilidad en los trabajos de equipo cuando se le asigne
ff. Diligenciar correcta y oportunamente el preparador de clases o guías de aprendizaje, el control de clases, el observador, actas de izadas de bandera, registro de citación de padres de familia y la evaluación de actividades generales.
gg. Acatar con respeto las orientaciones y observaciones de las directivas e invitarlas (os) al diálogo cuando no esté de acuerdo con sus planteamientos.
hh. Cuando requiera de un estudiante, en casos estrictamente necesarios, solicitar el permiso en coordinación e informar al docente del área respectiva.
ii. Colaborar directamente en la selección de los (as) estudiantes que se postulen de candidatos (as) para integrar el gobierno escolar.
jj. Organizar a los (as) estudiantes de los diferentes grados para la realización de izadas de bandera y cualquier otra actividad cultural, social o deportiva.
kk. Acompañar a los (as) estudiantes a cualquier actividad que se le asigne, dentro o fuera de la institución.
ll. Informar al titular, coordinación y orientación escolar los casos graves de indisciplina.
mm. Cumplir con el turno de disciplina, puntualidad de los estudiantes, ingreso oportuno a las horas de clase, orden de los uniformes, además, organizarlos por cursos para los actos comunitarios, acompañarlos durante el descanso, y favorecer el orden y la disciplina en la tienda escolar.

nn. Realizar descripciones de comportamientos y aprendizaje de estudiantes que presentan NEE o muestran la posibilidad y ameriten la remisión a profesionales de apoyo de la SED.

oo. Realizar adecuaciones curriculares de acuerdo a las exigencias de la discapacidad, excepcionalidad o talento o necesidades educativas.

pp. Desempeñarse como TITULAR de grupo, cuando se le asigne, orientando a los estudiantes en: Métodos y técnicas de estudio, lecturas, Problemas de rendimiento académico o crisis de pubertad y adolescencia, su autoformación en valores, sentido de pertenencia y competencias ciudadanas y laborales generales, sociabilidad, relaciones humanas, superación de conflictos, colaboración, cultura, trabajo en equipo. La realización de actividades a favor del curso o del colegio.

FUNCIONES DEL DOCENTE ORIENTADOR

DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. GESTION DIRECTIVA

a) PLANEACION Y ORGANIZACIÓN

• Participa en la formulación, revisión y actualización del Proyecto Educativo Institucional, del Plan Operativo Anual y del Plan de Mejoramiento Institucional para incorporar una estrategia que promueva ambientes escolares adecuados.
• Contribuye en el proceso de evaluación de los resultados de la gestión y definición de los planes de mejoramiento institucional continuo.
• Propone espacios y canales de participación de la comunidad educativa para el cumplimiento de los objetivos institucionales en el mejoramiento del ambiente escolar.
• Realiza reportes de análisis del ambiente escolar y lo utiliza para la reformular la estrategia de la institución para generar un ambiente escolar sano y agradable

b) CLIMA ESCOLAR

• Participa en la definición de una estrategia cuyo propósito es generar un ambiente sano y agradable que favorezca el aprendizaje de los estudiantes y la convivencia en la institución.

2. AREA ACADEMICA

a) DIAGNOSTICO Y ORIENTACION

• Atiende la consulta personal sobre aspectos psicológicos y sociales demandados por estudiantes y padres de familia.

- Evalúa y monitorea los aspectos psicopedagógicos de los estudiantes remitidos por los docentes y determina el curso de acción.
- Identifica factores de riesgo psicosocial que afectan la vida escolar de los estudiantes y propone una estrategia de intervención.
- Diseña en coordinación con el Consejo Académico e implementa una estrategia de orientación vocacional y desarrollo de carrera para los estudiantes que les permita a los estudiantes definir su proyecto de vida.
- Presenta informes para las instancias colegiadas de la institución en las que se definen políticas académicas.

3. GESTION COMUNITARIA

a) PARTICIPACION Y CONVIVENCIA

- Lidera la implementación de la ruta de prevención, promoción, atención y seguimiento para la convivencia escolar.
- Participa en el Comité Escolar de Convivencia de la institución y cumple las funciones que se han determinado por Ley.
- Promueve la convivencia y la resolución pacífica de los conflictos suscitados en la vida escolar de los estudiantes.
- Promueve el buen trato y las relaciones armónicas entre los miembros de la comunidad educativa.
- Apoya la implementación de la estrategia de la institución para relacionarse con las diferentes instituciones para intercambiar experiencias y recibir apoyo en el campo de la convivencia y la orientación escolar

b) PROYECCION A LA COMUNIDAD

- Diseña y pone en marcha la escuela de padres para apoyar a las familias en la orientación psicológica, social y académica de los estudiantes.
- Promueve la vinculación de la institución en programas de convivencia y construcción de ciudadanía que se desarrollen en el municipio y respondan a las necesidades de la comunidad educativa

c) PREVENCION DE RIESOS

- Participa en la identificación de riesgos físicos y psicosociales de los estudiantes para incluirlos en el manual de gestión del riesgo de la institución.
- Propone acciones de seguridad para que se incluyan en el manual de gestión del riesgo de la institución, que favorezcan la integridad de los estudiantes

11.3 ESTÍMULOS Y DISTINCIONES (se adecuarán de acuerdo a la propuesta presentada por la gestión administrativa)

a) Reconocimiento en actos Públicos a quien se haya distinguido por su sentido de pertenencia a la IE y realice proyectos significativos y trasciendan dentro y fuera de la Institución.
b) Distinción especial al cumplir 25 años de servicio docente en la IE y al retirarse del magisterio.

11.4 PROCESO DE SEGUIMIENTO AL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO

a) Se llevará a cabo cuando se presenten faltas leves o graves o actos de mala conducta o prohibiciones contemplados en este Manual y en el Código disciplinario único: Ley 734 de febrero 5 del 2002.
b) En toda falta, se buscará el diálogo, para lograr el cambio de comportamiento del docente, aplicando el siguiente proceso:
- Diálogo formal: solicitando explicación frente al hecho ocurrido.
- Citación al comité de convivencia para establecer acuerdos y/o conciliar con el o los afectados.
- Amonestación escrita: cuando se reincide en una falta. (Infringe acuerdos y/o deberes señalados en la Institución.)
- Planteamiento de la situación al Consejo Directivo
- Informe por escrito del caso a supervisión y vigilancia de la región.
- Informe por escrito del caso al control interno disciplinario del Departamento, para que presente sus descargos y formule alternativas de solución.

11.5 PROCESO DE LOS DIRECTIVOS, DOCENTES Y ADMINISTRATIVOS PARA SOLICITAR PERMISOS

a. Si el directivo docente, docente y/o administrativo tiene una necesidad urgente para retirarse de la institución, durante la jornada de trabajo debe solicitar permiso en la coordinación o rectoría, si el tiempo no es superior a dos horas de clase.
b. Cuando el docente tenga previamente, invitaciones a cursos y seminarios, citas médicas, u otra urgencia extrema y necesite ausentarse del Colegio de uno a tres días, debe solicitar, un día antes, por escrito el permiso (formato) a rectoría, presentando la forma como sus compañeros docentes le van a colaborar en sus actividades académicas o entregando a coordinación los trabajos que realizarán las estudiantes durante su ausencia.
c. En el caso de una calamidad familiar informará a rectoría por teléfono, e-mail o WhatsApp.

d. Si el docente no sigue el procedimiento anterior, se notificará la ausencia como no justificada a la Secretaría de educación departamental en el informe mensual.
e. En el caso de los administrativos, deben solicitar el permiso directamente con el rector, como mínimo tres días antes de la ausencia y en lo posible ayudarse de sus compañeras o compañeros para que les colaboren en sus funciones y que son indispensables como los turnos de portería.
f. El rector remitirá por el medio más ágil (llamada telefónica, WhatsApp o e-mail) a la coordinación el listado de permisos para la jornada siguiente, con el objeto de organizar el horario de clases o control de los grupos.

Todos los permisos deben tener su soporte y se debe diligenciar el formato establecido por la institución.

11.6 PROCEDIMIENTO PARA QUE UN DOCENTE UTILICE LOS RECURSOS DE LA INSTITUCIÓN

Los recursos con que cuenta el colegio son para que el docente pueda desarrollar con eficiencia su trabajo académico y para el mejoramiento de la calidad de la educación. Para su buen uso, mantenimiento, cuidado y conservación es necesario tener en cuenta: Cuando un ó una docente necesita utilizar la biblioteca, salón de Enjambre, portátiles, video beam etc., debe:

a. Avisar personalmente, el día anterior a la Coordinación.
b. Responder por el orden y buen estado de la dependencia o material facilitado.
c. Ajustarse a los turnos y al horario de su asignatura.
d. Dirigirse a la persona encargada y solicitar personalmente el material o el turno respectivo del lugar a utilizar.
e. En caso de daño de algún material, no imputable al uso natural el profesor(a) o la (el) estudiante debe responder por su reparación en el menor tiempo posible, asumiendo el costo respectivo.
f. En caso de deterioro por el uso natural, avisar, lo antes posible, a la secretaria pagadora, rector o coordinadora.
g. Los recursos que sean indispensables para la clase se solicitan a rectoría, coordinación, secretaria, según el caso, ajustándose al presupuesto del Colegio.

11.8 LOS DIRECTIVOS, DOCENTES Y ADMINISTRATIVOS DEBEN EVITAR

Para contribuir al bienestar personal, profesional y social y de la buena imagen de la Institución, es conveniente no incurrir en las siguientes faltas:

a. Solicitar o recibir dinero, u otra clase de lucro, proveniente de personas que tengan interés en el resultado de su gestión.

b. Poner a su servicio personas ajenas al colegio sin previa autorización.

c. Ejecutar actos de violencia, malos tratos, injurias o calumnias contra superiores, subalternos o compañeros de trabajo.

d. Asistir al trabajo en estado de embriaguez o bajo el efecto de estupefacientes.

e. Ejecutar en el lugar de trabajo actos que atenten contra la moral o las buenas costumbres.

f. Hacer proselitismo político o religioso en contra de la filosofía de la Institución.

g. Realizar, promover o participar dentro del plantel en cualquier género de ventas, rifas o negocios sin la autorización del Consejo Directivo.

h. Fumar o ingerir licor dentro de los predios de la Institución.

i. Causar daño o hurtar bienes o elementos de la Institución o del personal que labora en él.

j. Adulterar documentos propios de la Institución.

k. Hacer mal uso de la planta física.

l. Amenazar o utilizar vocabulario brusco con estudiantes, compañeras (os) o directivos.

m.Citar a los estudiantes en horarios extra sin el permiso de las directivas.

n. Abandonar el colegio o suspender las labores escolares durante la jornada de trabajo sin justa causa o sin autorización previa de la coordinadora.

o. Ausentarse de las reuniones de padres y madres de familia sea o no titular.

p. Tomar actitudes de no escucha e irrespeto en las reuniones de profesores, como: conversación entre compañeros, lectura de periódicos o revistas, corrección de evaluaciones o trabajos, desarrollar pasatiempos, etc.

q. Atender a los padres de familia en espacios y horarios diferentes a los asignados por la institución (salón de profesores, salones de clase, biblioteca escolar, rectoría, coordinación).