

INSTITUCIÓN EDUCATIVA LUIS ERNESTO PUYANA  
MANUAL DE CONVIVENCIA



Santo Domingo de Silos, 2025

## CONTENIDO

<b>INTRODUCCIÓN</b>	5
<b>1. PRINCIPIOS</b>	7
<b>2. DEFINICIONES</b>	19
<b>3. DERECHOS DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA</b>	31
3.1 Derechos de los Estudiantes	31
3.2 Derechos de los Docentes	35
3.3 Derechos de los Administrativos	36
3.4 Derechos de los Padres de Familia	37
<b>4. OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA</b>	38
4.1 Obligaciones de los Estudiantes	38
4.2 Obligaciones de los Docentes	47
4.3 Obligaciones de los Administrativos	47
4.4 Obligaciones de los Padres de Familia	48
<b>5. ACUERDOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA</b>	52
5.1 Acuerdo sobre Presentación Personal de los estudiantes	52
5.2 Acuerdo sobre uso de mobiliario e instalaciones	53
5.3 Acuerdo sobre uso de Material Didáctico y Laboratorio	54
5.4 Acuerdo sobre Banda de Marcha	55
5.5 Acuerdo sobre Biblioteca Escolar o Bibliobanco	57
5.6 Acuerdo sobre Uso de la Sala de Informática y Sala de Inglés	58
5.7 Acuerdo sobre Servicio de Restaurante Escolar	59
5.8 Acuerdo sobre uso del Transporte Escolar	61
5.9 Acuerdo sobre uso del baño	61
5.10 Acuerdo sobre uso del aula de Media Técnica	62

5.11	Acuerdo Ambiental Escolar	64
5.12	Acuerdo uso de chat, redes sociales y llamadas	65
<b>6.</b>	<b>RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL</b>	<b>66</b>
6.1	Ruta de Prevención	66
6.2	Ruta de Promoción	68
6.3	Ruta de Atención	70
6.4	Ruta de Seguimiento	72
<b>7.</b>	<b>ESTRATEGIA DE PREVENCIÓN DE CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS</b>	<b>75</b>
<b>8.</b>	<b>ESTRATEGIA DE PREVENCIÓN DE EMBARAZO EN ADOLESCENTES</b>	<b>80</b>
<b>9.</b>	<b>ESTRATEGIA PARA PREVENIR Y ATENDER SITUACIONES DE DISCRIMINACIÓN</b>	
<b>10.</b>	<b>RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL EN CASOS DE VIOLENCIA SEXUAL CONTRA LOS ESTUDIANTES</b>	<b>90</b>
<b>11.</b>	<b>SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR</b>	<b>93</b>
11.1	Situaciones Tipo I	93
11.2	Situaciones Tipo II	95
11.3	Situaciones Tipo III	98
<b>12.</b>	<b>PROTOCOLOS DE ATENCIÓN INTEGRAL</b>	<b>99</b>
12.1	Protocolo de Atención Situaciones Tipo I	99
12.2	Protocolo de Atención Situaciones Tipo II	100
12.3	Protocolo de Atención Situaciones Tipo III	102
<b>13.</b>	<b>DEBIDO PROCESO</b>	<b>105</b>
13.1	Indagación	105

13.2	Apertura del Proceso	106
13.3	Etapa Probatoria	106
13.4	Decisión sobre Medidas Pedagógicas y Disciplinarias	107
13.5	Recursos de Apelación	108
13.6	Aplicación de las Medidas Pedagógicas y Disciplinarias	108
<b>14.</b>	<b>MEDIDAS PEDAGÓGICAS Y DISCIPLINARIAS</b>	<b>110</b>
14.1	Medidas para Situaciones Tipo I	112
14.2	Medidas para Situaciones Tipo II	112
14.3	Medidas para Situaciones Tipo III	113
<b>15.</b>	<b>PARTICIPACION EN EL GOBIERNO ESCOLAR Y COMITÉS DE LA INSTITUCIÓN</b>	<b>115</b>
15.1	Consejo Directivo	115
15.2	Consejo Académico	116
15.3	Consejo Estudiantil	116
15.4	Consejo de Padres de Familia	116
15.5	Asamblea de Padres de Familia	116
15.6	Personero Estudiantil	117
15.7	Contralor Estudiantil	117
15.8	Comité de Media Técnica	118
15.9	Comité de Alimentación Escolar	118
15.10	Comité de Evaluación y Promoción	118
15.11	Gestores de Vida	118
<b>16.</b>	<b>PROCESO DE ELECCIÓN DEL GOBIERNO ESCOLAR</b>	<b>121</b>
<b>17.</b>	<b>ESCUELA DE PADRES</b>	<b>121</b>
<b>18.</b>	<b>COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b>	<b>121</b>
<b>19.</b>	<b>REGLAMENTO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b>	<b>122</b>

**20. ESTRATEGIA PARA LA DIVULGACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA**

## **INTRODUCCIÓN**

### **Origen.**

El manual de convivencia hace parte integral del Proyecto Educativo Institucional de todas las instituciones educativas del país (Decreto 1860 de 1994, ahora Decreto 1075 de 2015), invistiéndolo de importancia y obligatoriedad, aportando directamente en los procesos de construcción de ciudadanía.

### **Definición.**

En cuanto a una definición legal sobre el Manual de Convivencia, la Ley General de Educación, 115 de 1994 menciona en su artículo 87 que los manuales deben contener los derechos y obligaciones de los estudiantes, sin embargo, esto se desarrolla más ampliamente en el artículo 17 del Decreto 1860, ahora contenido dentro del Decreto 1075, donde se menciona lo siguiente: “El reglamento o manual de convivencia debe contener una definición de los derechos y deberes de los alumnos y de sus relaciones con los demás estamentos de la comunidad educativa”.

Con la promulgación de la Ley 1620 de 2013 y su Decreto Reglamentario 1965 del mismo año, se avanzó en la estructuración de funciones que debían desarrollar los manuales de convivencia. Con esta nueva legislación, además de lo contemplado en el artículo 87 de la Ley 115, los manuales de convivencia deberán presentar estrategias pedagógicas para promover la convivencia escolar y dirimir los conflictos de forma pacífica. Además, deberá incluir:

- Las situaciones más comunes que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos en la institución educativa.
- Los acuerdos y pautas que deben tener todos los miembros de la comunidad educativa para garantizar la convivencia escolar y los derechos humanos, sexuales y reproductivos,
- Los protocolos de atención de las distintas situaciones que afectan la convivencia escolar (Tipo I, II, III).
- Las estrategias pedagógicas que permiten socializar los contenidos del manual de convivencia.

Definición sobre el Manual de Convivencia según la Guía No 49 del Ministerio de Educación: “El manual de convivencia puede entenderse como una herramienta en la que se consignan los acuerdos de la comunidad educativa para facilitar y garantizar la armonía en la vida diaria de los establecimientos educativos. En este sentido, se definen las expectativas sobre la manera cómo deben actuar las personas que conforman la comunidad educativa, los recursos y procedimientos para dirimir conflictos, así como las consecuencias de incumplir los acuerdos (Chaux, Vargas Ibarra Miniski 2013)”.

## PRINCIPIOS

### 1.1 Principios Legales

#### CONSTITUCIÓN NACIONAL.

Esta es la ley con más jerarquía y por medio de la cual se establecen los derechos y obligaciones de los ciudadanos y constituye las reglas básicas del estado, sin embargo, es bueno resaltar que al mismo nivel de esta norma se encuentran los tratados internacionales por lo que es llamado “Bloque de Constitucional”, es importante señalar esto porque muchos derechos de niños, niñas y adolescentes se encuentran mencionados en estos.

Los cuatro artículos que se van a explicar a continuación son fundamentales en la actualización de los manuales de convivencia.

**“Artículo 16:** Todas las personas tienen derecho al libre desarrollo de su personalidad sin más limitaciones que las que imponen los derechos de los demás y el orden jurídico.”

Este derecho ha sido desarrollado jurisprudencialmente resulta importante en la medida que es fundamental que las instituciones educativas entiendan la magnitud del mismo y sus manuales de Convivencia lo garanticen de forma real.

**“Artículo 19:** El debido proceso se aplicará a toda clase de actuaciones judiciales y administrativas. Nadie podrá ser juzgado sino conforme a leyes preexistentes al acto que se le imputa, ante juez o tribunal competente y con observancia de la plenitud de las formas propias de cada juicio. En materia penal, la ley permisiva o

favorable, aun cuando sea posterior, se aplicará de preferencia a la restrictiva o desfavorable. Toda persona se presume inocente mientras no se la haya declarado judicialmente culpable. Quien sea sindicado tiene derecho a la defensa y a la asistencia de un abogado escogido por él, o de oficio, durante la investigación y el juzgamiento; a un debido proceso público sin dilaciones injustificadas; a presentar pruebas y a controvertir las que se alleguen en su contra; a impugnar la sentencia condenatoria, y a no ser juzgado dos veces por el mismo hecho. Es nula, de pleno derecho, la prueba obtenida con violación del debido proceso.”

El debido proceso es un conjunto de garantías constitucionales, como la defensa técnica y el principio de legalidad, que protegen a los ciudadanos frente a fallos injustos. Sin embargo, en algunos manuales de convivencia, por mandato, se incluyen apartados sobre sanciones que desconocen estas garantías fundamentales.

“**Artículo 67:** La educación es un derecho de la persona y un servicio público que tiene una función social (...)” La educación es un derecho que debe estar garantizado y más en niños, niñas y adolescente ningún manual de convivencia debe restringirlo o violentarlo...

“**Artículo 365** los Servicios públicos son inherentes a la finalidad social del Estado. Es deber del Estado asegurar su prestación eficiente a todos los habitantes del territorio Nacional (...)”,

El Estado tiene la responsabilidad de garantizar el ejercicio de este derecho. Por ello, el sector educativo tiene como objetivo principal proporcionar los elementos necesarios para su pleno disfrute. En este sentido, los manuales de convivencia deben estar orientados a esta finalidad. Específicamente, los manuales deben tener cuidado al imponer limitaciones, asegurando que todas las acciones y decisiones estén dirigidas a garantizar el goce efectivo de este derecho.

## SENTENCIAS CORTE CONSTITUCIONAL.

Es fundamental para el desarrollo jurídico de Colombia las sentencias de la Corte Constitucional debido a que adecuan y dimensionan los postulados constitucionales, lo que genera que los derechos tengan desarrollo en casos concretos. En el caso del derecho a la educación y específicamente en los manuales de convivencia, se presentan diferentes tensiones las cuales han sido resueltas por la Corte Constitucional, por dicho motivo, referenciaremos sentencias que constituyen hitos en referencia a manuales de convivencia puntualmente anexaremos el considerando de la Corte Constitucional que se encuentra en firme:

**Sentencia T – 341 de 1993**, donde considera la Corte que quién se matricula en un Centro Educativo con el objeto de ejercer el derecho constitucional fundamental que lo ampara, contrae por ese mismo hecho obligaciones que debe cumplir, de tal manera que no puede invocar el mentado derecho para excusar las infracciones en que incurra. Por ello, si reclama protección mediante la Acción de Tutela, alegando que el plantel desconoce las garantías constitucionales al aplicarle una sanción, es imperioso que el juez verifique tanto los actos ejecutados por las autoridades del Centro Educativo como la conducta observada por el estudiante, a objeto de adoptar una decisión verdaderamente justa en cuya virtud no se permita el quebramiento de los derechos constitucionales del educando pero tampoco se favorezca la irresponsabilidad de éste.

### **Sentencia T-386 de 1994: (IMPORTANCIA DERECHOS CONSTITUCIONALES)**

“No obstante lo anterior, a juicio de la Corte los reglamentos de las instituciones educativas no pueden entrar a regular aspectos que de alguna manera puedan afectar los derechos constitucionales fundamentales de los educandos”

**Sentencia 037 de 1995**, donde se considera que: “La disciplina, que es indispensable en toda organización social para asegurar el logro de sus fines dentro de un orden mínimo, resulta inherente a la educación, en cuanto hace parte

insustituible de la formación del individuo. Pretender que, por una errónea concepción del derecho al libre desarrollo de la personalidad, las instituciones educativas renuncien a exigir de sus alumnos comportamientos acordes con un régimen disciplinario que están obligados desde su ingreso, equivale a contrariar los objetivos propios de la función formativa que cumple la educación”.

**Sentencia SU2-648 de 1998 (LIBRE DESARROLLO DE LA PERSONALIDAD Y DISCRIMINACIÓN)** “En un país donde el acceso a la educación sigue siendo un privilegio, restringirla aún más por prejuicios estéticos o por consideraciones de mero gusto, resulta atentatorio de la Carta; por eso, la Corte considera pertinente aclarar una vez más lo que entiende por educación, sus características como servicio público, y el alcance de la potestad reguladora conferida a la comunidad educativa de cada plantel”

**Sentencia T-345 de 2008 (LIBRE DESARROLLO DE LA PERSONALIDAD)** “esta Corporación ha amparado el derecho fundamental al libre desarrollo de la personalidad de los estudiantes que, dada la longitud de su cabello, con base en lo dispuesto para el efecto en un manual de convivencia, fueron sujetos de sanción, requerimiento o presión por parte de sus instituciones educativas. En estos casos, la Corte ordenó a los establecimientos accionados que se abstuvieran de aplicar las normas de dicho manual que prevén la obligación de los estudiantes de llevar un determinado corte de cabello.”

**T-435 de 2002 (NO DISCRIMINACIÓN)** La sexualidad aparece como un elemento consustancial a la persona humana, por lo que hace parte de su entorno más íntimo. En esa medida, los colegios no pueden prohibir de manera expresa o velada dicha expresión libre y autónoma de la dignidad humana, ya que se vulneraría de manera abierta el derecho a la igualdad y se desconocería la importancia que tienen los colegios como espacios de formación democrática y plural.

**T-688 de 2005. (LIBRE DESARROLLO DE LA PERSONALIDAD)** “los Manuales de Convivencia y, en general, cualquier reglamento que tienda a regular las relaciones entre los diferentes miembros de la comunidad educativa, deben ajustarse a los principios y mandatos constitucionales, sin que sea posible que por esa vía se lesionen o desconozcan los derechos fundamentales de los miembros de la Institución. Así mismo, deben ser producto de un acuerdo entre las partes involucradas y responder a las necesidades reales de los educandos y, en general, del proceso educativo.”

**Sentencia T- 260- 12** Menores de 14 años no pueden tener cuenta en redes sociales y menores de 18 años deben hacerlo bajo supervisión de los padres de familia o acudientes.

**T- 356 de 2013, (DEBIDO PROCESO)** “Así lo ha explicado la jurisprudencia constitucional, al determinar que el proceso disciplinario en las instituciones educativas debe cumplir con los contenidos mínimos del derecho al debido proceso. En ese sentido, se ha reiterado por la Corte que “las instituciones educativas tienen un amplio margen de autorregulación en materia disciplinaria, pero sujeto a límites básicos como la previa determinación de las faltas y las sanciones respectivas, además del previo establecimiento del procedimiento a seguir para la imposición de cualquier sanción. Dicho procedimiento ha de contemplar: (1) la comunicación formal de la apertura del proceso disciplinario a la persona a quien se imputan las conductas pasibles de sanción; (2) la formulación de los cargos imputados, que puede ser verbal o escrita, siempre y cuando en ella consten de manera clara y precisa las conductas, las faltas disciplinarias a que esas conductas dan lugar (con la indicación de las normas reglamentarias que consagran las faltas) y la calificación provisional de las conductas como faltas disciplinarias; (3) el traslado al imputado de todas y cada una de las pruebas que fundamentan los cargos formulados; (4) la indicación de un término durante el cual el acusado pueda formular sus descargos (de manera oral o escrita), controvertir las pruebas

en su contra y allegar las que considere necesarias para sustentar sus descargos; (5) el pronunciamiento definitivo de las autoridades competentes mediante un acto motivado y congruente; (6) la imposición de una sanción proporcional a los hechos que la motivaron; y (7) la posibilidad de que el encartado pueda controvertir, mediante los recursos pertinentes, todas y cada una de las decisiones de las autoridades competentes.

Adicionalmente el trámite sancionatorio se debe tener en cuenta: (i) la edad del infractor, y por ende, su grado de madurez psicológica; (ii) el contexto que rodeó la comisión de la falta; (iii) las condiciones personales y familiares del alumno; (iv) la existencia o no de medidas de carácter preventivo al interior del colegio; (v) los efectos prácticos que la imposición de la sanción va a traerle al estudiante para su futuro educativo y (vi) la obligación que tiene el Estado de garantizarle a los adolescentes su permanencia en el sistema educativo.”

**T-928 DE 2014. (PROHIBICIÓN DE DISCRIMINACIÓN)** “desde el punto de vista formal, comporta la obligación de tratar a todos los individuos con la misma consideración y el reconocimiento. En ese sentido, el estado y los particulares tienen el deber de abstenerse de concebir normas, diseñar, promover o ejecutar políticas, programas o medidas, o adoptar decisiones e interpretaciones del derecho, que conduzcan a agravar o perpetuar la situación de exclusión, marginación o discriminación de grupos tradicionalmente desventajados en la sociedad”.

**T-478 de 2015:** “Se ordena que en el plazo señalado se adopten las siguientes medidas, 1- una revisión extensiva e integral de todos los manuales de Convivencia en el país para determinar que los mismos sean respetuosos de la orientación sexual y la identidad de género de los estudiantes y para que incorporen nuevas formas y alternativas para incentivar y fortalecer la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los estudiantes, que permitan aprender del error, respetar la diversidad y dirimir los conflictos de manera pacífica, así como que contribuyan a dar posibles soluciones

a situaciones y conductas internas que atenten contra el ejercicio de sus derechos  
2-) Ordenar y verificar que en todos los establecimientos de educación preescolar, básica y media estén constituidos los comités escolares de convivencia”

## **LEYES.**

A continuación, hay una lista de las leyes y sus respectivos artículos que tienen incidencia directa sobre manuales de convivencia, se explicará que parte de los manuales reglamentan.

**115 de 1994:** Esta es la ley general de educación en relación a manuales de convivencia específicamente en su artículo 87 se refiere lo que debe contener el documento y como este debe ser aceptado en la firma de la matrícula.

**1620 de 2013:** Esta ley crea el Sistema nacional de Convivencia, en su artículo 21 incluye nuevos aspectos que debe tener en cuenta los manuales de convivencia como son:

--- Identificar nuevas formas y alternativas para incentivar y fortalecer la convivencia escolar y los temas de la ley.

--- Respetar la diversidad.

--- Dirimir los conflictos de manera pacífica, así como de posibles situaciones y conductas que atenten contra el ejercicio de sus derechos.

--- Conceder al educador el rol de orientador y mediador en situaciones que atenten contra los temas de la ley. Así como funciones en la detección temprana de estas mismas situaciones.

--- Otorgar un rol activo a los estudiantes para participar en la definición de acciones para el manejo de estas situaciones, en el marco de la ruta de atención integral. ---

Los manuales deberán incluir la ruta de atención integral y los protocolos de que trata la ley.

--- Debe incorporar las definiciones, principios y responsabilidades que establece la ley, sobre los cuales se desarrollarán los factores de promoción y prevención y atención de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar.

**1098 de 2006:** El Código de infancia y adolescencia resulta un cuerpo legal que nomina diferentes aspectos que se deben tener en cuenta en capítulo segundo de título primero se menciona los derechos y libertades de niños, niñas y adolescentes en los cuales para el tema que se está tratando destaca el artículo 28 “derecho a la educación”.

Este Código en el título segundo capítulo primero llamado “obligaciones de la familia, sociedad y estado” desarrolla la responsabilidad de esto con los niños, niñas y adolescentes los cuales deben tenerse en cuenta cuando se nomina en los manuales de convivencia las obligaciones de la familia artículo 39.

En este capítulo mencionado anteriormente también son sumamente relevante los artículos 42, 43, 44 que se refieren a las obligaciones de las instituciones educativas, estos deben en cierta medida orientar todo el desarrollo del manual.

Por último, es importante el artículo 45 que nomina el tipo de sanciones que no se deben reproducir en las instituciones educativas.

599 de 2000: Es el código penal, creemos que es importante que se conozca esto debido a las situaciones tipo tres que se refiere el sistema de convivencia, también para que la comunidad educativa tenga cierta claridad de que conductas punibles pueden presentarse y cómo afrontarlas desde el colegio.

**DECRETOS. INCLUIDOS AHORA EN EL DECRETO ÚNICO DEL SECTOR EDUCATIVO, DECRETO 1075 DE 2015**

**1860 DE 1994:** Este decreto reglamenta lo mencionado en la ley general de educación, en su artículo 14 titulado contenido del plan educativo institucional, nombra al manual de convivencia como parte del mismo y en su artículo 17 es más específico mencionando que debe contener el manual de Convivencia en el segundo punto de este documento va a ser desarrollado este punto.

También este decreto menciona lo referente al gobierno escolar (artículo 19) y de otras instancias que hacen parte de la institución educativa esto es importante debido a que los procesos de actualización del manual de convivencia deben ser democráticos y garantizar la presencia de los estamentos y representantes de la Comunidad Educativa.

Este decreto es un eje primordial en el manual debido a que designa las competencias legales al consejo directivo, rector, docentes los cuales deben tenerse en cuenta en el manual de convivencia esto para respetar las competencias designadas por ley.

**804 de 1995:** En su artículo 18 dice “la organización y funcionamiento del gobierno escolar y en la definición del manual de convivencia en los establecimientos educativos para los grupos étnicos, se deberán tener en cuenta sus creencias, tradiciones, usos y costumbres.” Esto debe ser tomado en cuenta en el trabajo con comunidades y grupos étnicos.

**1290 de 2009:** Los artículos del 12 al 15 deben ir contenidos en el manual de convivencia debido a que son los mínimos deberes y derechos de los estudiantes y padres de familia.

**1965 de 2013:** Este es el decreto que reglamenta la ley 1620 de 2013, y referente a manuales su artículo 28 y 29 ordena que deben ser actualizados con los siguiente:

## **ORDENANZAS Y ACUERDOS.**

Es importante Saber que por medio de estos dos los departamentos, distritos o municipios pueden adicionar elementos a sus manuales como un comité o algo que este dentro de sus competencias.

## **LEY DE ENTORNOS SEGUROS DE APRENDIZAJE:**

Teniendo en cuenta la ley y los horarios laborales, se solicita a los docentes responder mensajes y llamadas personales en las horas libres. No utilizar el horario de clase para atender situaciones personales.

En el caso de los estudiantes, pueden hacer uso del celular en el tiempo de descanso. Durante la clase no se utilizarán los celulares. En lo posible para evitar robos o pérdida del celular, se sugiere dejarlo en casa. La institución no responde por pérdida de celulares.

Para uso de internet, los docentes pueden llevar equipos para las aulas o hacer uso de espacios como laboratorios, salón cultural y biblioteca,

Artículo 1°.

La utilización de teléfonos inteligentes o de cualquier otro tipo dispositivo de comunicación electrónica, deberá ser restringida a los estudiantes de las instituciones educativas públicas y privadas de preescolar, básica y media; durante las horas de clase y de las actividades académicas que se desarrollen en horario escolar dentro o fuera del establecimiento.

La Dirección de la institución educativa determinará los lugares y contextos en los que podrá darse uso a estos dispositivos, así como las excepciones para su aprovechamiento con fines pedagógicos y de la política del uso adecuado de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

## **1.2 Principios de Convivencia en la Institución**

**RESPONSABILIDAD.** Ser consciente y asumir con seriedad y prudencia las consecuencias que tiene todo lo que se hace o se deja de hacer sobre la persona misma o sobre los demás, desde el inicio hasta el final

**RESPECTO.** Tener consideración consigo mismo, con los demás y con el medio ambiente, acatando las normas sociales, aceptando la diversidad y la diferencia que existe en su comunidad educativa, valorando y protegiendo todo aquello que produzca admiración.

**ASERTIVIDAD.** Es una cualidad o comportamiento que posee ciertos individuos de comunicar y defender sus propios derechos e ideas, respetando a los demás.

La Asertividad es una competencia emocional que caracteriza al individuo que es capaz de tomar una posición clara, directa, concisa, en la cual demuestra seguridad en lo que pretende alcanzar y, todo ello sin ser agresivo, pero tampoco sumiso.

**EMPATÍA.** La empatía es la intención de comprender los sentimientos y emociones, intentando experimentar de forma objetiva y racional lo que siente otro individuo.

La empatía hace que las personas se ayuden entre sí. Está estrechamente relacionada con el altruismo - el amor y preocupación por los demás - y la capacidad de ayudar. Cuando un individuo consigue sentir el dolor o el sufrimiento de los demás poniéndose en su lugar, despierta el deseo de ayudar y actuar siguiendo los principios morales.

**INTEGRIDAD.** Una persona íntegra es aquella que refleja en sus actuaciones su marco ético y que con su actuación inspira a otros.

**SERENIDAD.** Una persona serena es aquella que tiene equilibrio personal, se autorregula emocionalmente y lo muestra en sus actuaciones.

**JUSTICIA.** Una persona justa es aquella que propende por la igualdad y el equilibrio social, garantizando derechos y responsabilidades. Una persona justa tiene la voluntad de entender y comprender a las personas y el contexto en el que se desarrollan.

**TOLERANCIA.** La tolerancia podría ser descrita como una actitud, una manera de actuar, una forma de ser que se basa en la idea de que todos los seres humanos somos iguales y que por lo tanto debemos respetarnos, protegernos y aceptarnos tal cual somos sin generar divisiones que nos enfrenten, sin agredir o discriminar. En términos más específicos o individuales, la tolerancia también puede ser entendida como la actitud mediante la cual una persona tolera o acepta rasgos que no necesariamente tengan que ver con cuestiones raciales, étnicas o religiosas de otra persona que conoce.

**LIBERTAD.** Libertad es la facultad o capacidad del ser humano de actuar o no actuar siguiendo **según su criterio y voluntad**. Libertad es también el **estado o la condición** en que se encuentra una persona que no se encuentra prisionera, coaccionada o sometida a otra.

Se utiliza esta palabra para referirse también a la facultad que tienen los ciudadanos de un país de actuar o no actuar siguiendo su voluntad siempre que esté dentro de lo que establece la ley.

**DIVERSIDAD.** La **diversidad cultural** refiere a la convivencia e interacción entre distintas **culturas**. La existencia de múltiples culturas está considerada como un activo importante de la humanidad ya que contribuye al **conocimiento**.

## 2. DEFINICIONES

Para efectos del presente Manual de Convivencia se deben tener en cuenta las siguientes definiciones de acuerdo con el artículo 39, del título IV en su capítulo II del decreto 1965 de 2013, ahora Decreto 1075 y Documento del Ministerio de Educación Nacional sobre Orientaciones Sexuales e identidades de género no hegemónicas en la Escuela:

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

**Conflictos manejados inadecuadamente.** Son situaciones en las que los conflictos no son resueltos de manera constructiva y dan lugar a hechos que afectan la convivencia escolar, como altercados, enfrentamientos o riñas entre dos o más miembros de la comunidad educativa de los cuales por lo menos uno es estudiante y siempre y cuando no exista una afectación al cuerpo o a la salud de cualquiera de los involucrados.

**Agresión escolar.** Es toda acción realizada por uno o varios integrantes de la comunidad educativa que busca afectar negativamente a otros miembros de la comunidad educativa, de los cuales por lo menos uno es estudiante. La agresión escolar puede ser física, verbal, gestual, relacional y electrónica.

**Agresión esporádica.** Cualquier tipo de agresión que ocurre solo una vez, es decir, que no hace parte de un patrón de agresiones repetidas contra una misma persona. Este concepto incluye eventos aislados de agresión física, verbal o relacional. No incluye agresiones electrónicas que se realizan en redes sociales virtuales, dado que estas, al divulgarse, se convierten en ofensas repetidas. Por ejemplo, subir una foto íntima a una red social en Internet no puede considerarse agresión esporádica a pesar de que la foto solamente se subió una vez, pues dicha

foto puede ser compartida y reenviada innumerables ocasiones. En cambio, un mensaje de texto ofensivo sí puede considerarse agresión esporádica si no hace parte de un patrón de agresiones y es enviado solamente a la persona agredida.

**Agresión física.** Es toda acción que tenga como finalidad causar daño al cuerpo o a la salud de otra persona. Incluye puñetazos, patadas, empujones, cachetadas, mordiscos, rasguños, pellizcos, jalón de pelo, entre otras.

**Agresión verbal.** Es toda acción que busque con las palabras degradar, humillar, atemorizar, descalificar a otros. Incluye insultos, apodos ofensivos, burlas y amenazas.

**Agresión gestual.** Es toda acción que busque con los gestos degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otros.

**Agresión relacional.** Es toda acción que busque afectar negativamente las relaciones que otros tienen. Incluye excluir de grupos, aislar deliberadamente y difundir rumores o secretos buscando afectar negativamente el estatus o imagen que tiene la persona frente a otros.

**Agresión electrónica.** Es toda acción que busque afectar negativamente a otros a través de medios electrónicos. Incluye la divulgación de fotos o videos íntimos o humillantes en Internet, realizar comentarios insultantes u ofensivos sobre otros a través de redes sociales y enviar correos electrónicos o mensajes de texto insultantes u ofensivos, tanto de manera anónima como cuando se revela la identidad de quien los envía.

**Acoso escolar (bullying).** De acuerdo con el artículo 2 de la Ley 1620 de 2013, es toda conducta negativa, intencional metódica y sistemática de agresión, intimidación, humillación, ridiculización, difamación, coacción, aislamiento deliberado, amenaza o incitación a la violencia o cualquier forma de

maltrato psicológico, verbal, físico o por medios electrónicos contra un niño, niña o

adolescente, por parte de un estudiante o varios de sus pares con quienes mantiene una relación de poder asimétrica, que se presenta de forma reiterada o a lo largo de un tiempo determinado. También puede ocurrir por parte de docentes contra estudiantes, o por parte de estudiantes contra docentes, ante la indiferencia o complicidad de su entorno.

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

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

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

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

**Acceso carnal.** De acuerdo con el código penal colombiano, artículo 212, se entiende como "la penetración del miembro viril por vía anal, vaginal u oral, así como la penetración vaginal o anal de cualquier otra parte del cuerpo humano u otro objeto". La Ley 599 de 2000 consagra varios tipos de acceso carnal a saber:

1) El acceso carnal violento (artículo 205): cuando se realiza con otra persona

mediante el uso de la violencia. “Por violencia (...) la Corte entendió esta como la fuerza, el constreñimiento, la presión física o psíquica –intimidación o amenaza - que el agente despliega sobre la víctima para hacer desaparecer o reducir sus posibilidades de oposición o resistencia a la agresión que ejecuta”. (Giraldo & Sierra, 2010); 2) El acceso carnal en persona puesta en incapacidad de resistir (artículo 207): cuando se realiza con persona a la cual se haya puesto en incapacidad de resistir o en estado de inconsciencia, o en condiciones de inferioridad síquica que le impidan comprender la relación sexual o dar su consentimiento; 3) El acceso carnal abusivo con menor de 14 años (artículo 208): cuando se realiza con una persona menor de 14 años. En este delito resulta irrelevante que el menor de 14 años haya dado su consentimiento; Acceso carnal con incapaz de resistir (artículo 210): cuando se realiza a una persona en estado de inconsciencia, que padezca trastorno mental o que esté en incapacidad de resistir.

**Acción reparadora.** Toda acción pedagógica que busca enmendar y compensar daños causados a otras personas. Son acciones que pretenden restablecer las relaciones o el ambiente escolar de confianza y solidaridad. Este tipo de acciones son construidas colectivamente y pueden activarse para atender conflictos manejados inadecuadamente (situaciones tipo I y II).

**Acoso por homofobia o basado en actitudes sexistas.** Situaciones en las que se observan de manera repetida y sistemática agresiones como apodos, bromas, insultos, rumores, comentarios ofensivos verbales o escritos (notas en los baños, paredes, tableros, pupitres) relativos a la orientación sexual real o supuesta de la persona o a su identidad de género. Se incluyen prácticas repetidas de segregación (separar del grupo), de exclusión (impedir la participación en las actividades y toma de decisiones) o de discriminación (establecer barreras o restricciones para el

disfrute de los derechos fundamentales). Este tipo de acoso generalmente se dirige hacia las personas que expresan una sexualidad que no cumple con los estereotipos sociales asociados al género o a la orientación sexual.

**Acoso sexual.** De acuerdo con el código penal colombiano, artículo 210A, el acoso sexual es un delito y lo define como *“el que en beneficio suyo o de un tercero y valiéndose de su superioridad manifiesta o relaciones de autoridad o de poder, edad, sexo, posición laboral, social, familiar o económica, acose, persiga, hostigue o asedie física o verbalmente, con fines sexuales no consentidos, a otra persona”*. Se puede complementar esta definición entendiendo el acoso sexual como situaciones en las que se observan agresiones de manera repetida y sistemática como mecanismo para socavar a otra persona mediante su objetivación. Esto puede relacionarse con la obtención de placer sexual sin el consentimiento de una de las partes implicadas. El acoso sexual incluye, entre otros, comentarios sexuales; opiniones sobre el cuerpo que son catalogados como agresivos en tanto no son solicitados o se dan entre personas que no se conocen o no tienen una relación de confianza (por ejemplo, piropos); comentarios que se refieren al cuerpo de una persona como objeto y suponen el poder de alguien sobre el cuerpo de la misma. El acoso sexual también consiste en gestos vulgares y la insistencia no consentida en tener encuentros privados o actividad sexual.

**Acto sexual violento, en persona puesta en incapacidad de resistir o con menores de 14 años.** El código penal colombiano no provee una definición de acto sexual en la forma en que el artículo 212 la brinda para el acceso carnal. Sin embargo, de su artículo 206 se puede deducir que acto sexual será todo aquel diferente al acceso carnal. La Ley penal colombiana consagra varios tipos de acto sexual: 1) El acto sexual violento (artículo 206): cuando se realiza a otra persona un acto sexual diferente al acceso carnal mediante violencia. “Por violencia (...) la Corte entendió esta como la fuerza, el constreñimiento, la presión física o psíquica – intimidación o amenaza- que el *agente despliega sobre la víctima para hacer desaparecer o reducir sus posibilidades de oposición o resistencia* a la agresión

que ejecuta”. (Giraldo & Sierra, 2010); 2) El acto sexual en persona puesta en incapacidad de resistir (artículo 207): cuando se realiza con persona a la cual se haya puesto en incapacidad de resistir o en estado de inconsciencia, o en condiciones de inferioridad síquica que le impidan comprender la relación sexual o dar su consentimiento; 3) Actos sexuales con menor de 14 años (artículo 209): cuando se realizan actos sexuales, deferentes al acceso carnal, con persona menor de 14 años o en su presencia, o la induzca a prácticas sexuales. En este delito resulta irrelevante que el menor de 14 años haya dado su consentimiento; 4) Actos sexuales con incapaz de resistir (artículo 210): cuando se realiza a una persona en estado de inconsciencia, que padezca trastorno mental o que esté en incapacidad de resistir.

**Convivencia pacífica.** Es la coexistencia con otras personas en un espacio común, de forma armónica y a pesar de las diferencias culturales, sociales, políticas, económicas, u otras que se presenten. Hablar de diferencias pone al conflicto como elemento esencial y natural en las relaciones humanas. En ese sentido, el conflicto dinamiza las relaciones entre las personas, posibilita los cambios sociales y es un elemento que, manejado adecuadamente, es fundamental para la estabilidad de la sociedad (Ruiz-Silva & Chaux, 2005).

**Corresponsabilidad.** Es la responsabilidad que comparten dos o más personas frente a las condiciones en las cuales se desarrolla una situación en particular. Implica el reconocimiento de obligaciones compartidas por diferentes personas frente a la convivencia, la promoción y protección de los derechos propios y ajenos, tanto en el mantenimiento de las condiciones deseadas en pro del bienestar, como en la generación de condiciones adversas y los efectos que esto genera en la calidad de vida de las personas.

**Sexting.** Se refiere a la producción y distribución de contenido sexualmente explícito a través de internet, redes sociales, mensajes de texto de teléfonos celulares o cualquier otro medio de las nuevas tecnologías de la información y la

comunicación. Incluye la producción y distribución de textos, fotos y videos de personas, parejas o grupos de personas desnudas o semidesnudas o involucradas en diferentes modalidades de actividad sexual (incluidas la masturbación y las relaciones sexuales penetrativas). Si el material visual o audiovisual que se produce o distribuye incluye personas menores de edad (menor de 18 años) se clasifica como pornografía con personas menores de 18 años; delito tipificado en el artículo 218 de la Ley 599 de 2000.

**Cisgénero / Cisexista** Personas que construyen su identidad de género en correspondencia con lo que la sociedad espera en razón de su sexo. Por ejemplo, hembras que se identifican a sí mismas como mujeres y machos que se identifican a sí mismo como hombres.

**Expresión de género** Forma de manifestar nuestra identidad de género. Sin importar la identidad las personas pueden escoger una u otra forma de expresión.

**Género** Conjunto de construcciones socioculturales que determinan las formas de ser hombres o mujeres en un tiempo y cultura específica, esto implica que dichas construcciones no son fijas, son cambiantes y además transformables.

**Identidad de género** Hace referencia a la identificación que las personas construyen de sí mismas en relación al género, ya sea reconociéndose como hombres o como mujeres. No determina la orientación sexual, ni la expresión de género.

**Objeción de conciencia** La objeción de conciencia es una decisión individual y no institucional o colectiva, que aplica exclusivamente a prestadores directos y no a personal administrativo. (Sentencia T-946/08)

**Orientación Sexual** Se puede definir como la atracción erótica y/o afectiva hacia otras personas. No está definida por el sexo, ni por la identidad de género.

**Homosexuales** Personas que se sienten atraídas por otras con una identidad de género similar. A las mujeres que se sienten atraídas sexual y / o afectivamente por mujeres se les reconoce socialmente como Lesbianas, y a los Hombres que se sienten atraídos sexual y / o afectivamente por hombres se les reconoce socialmente como Gais.

**Bisexuales** Personas que se sienten atraídas por otras personas con identidades de género similar o diferente.

**Heterosexuales** Personas que se sienten atraídas por otras personas con identidades de género diferentes.

**Sexo** Hace referencia a la configuración de nuestras corporalidades en razón de tres características principales: lo cromosómico, lo gonadal y lo genital. No determina la orientación sexual, la identidad de género o la expresión de género. Se puede hablar de tres grandes clasificaciones hembra, macho e intersexuales.

**Transgénero** Personas que construyen su identidad de género transgrediendo lo que la sociedad espera en razón de su sexo, por ejemplo, hembras que construyen su identidad de género como hombres y machos que construyen su identidad de género como mujeres.

**Violencia Basada en el Género** La Violencia Basada en el Género (VBG) se puede comprender como aquellas prácticas (acciones o conductas) que buscan atentar contra la integridad de una persona, sin importar el nivel, sustentada en la idea de su pertenencia un género (mujeres o hombres) o por no cumplir lo que se espera de este en el plano de lo social. Las violencias que se ejercen en razón del prejuicio pueden definirse como aquellas que surgen en el marco de "... Un talante de hostilidad o predisposición negativa hacia lo percibido como diferente" (Gómez, M.

2007).

Así las violencias hacia personas que construyen orientaciones sexuales e identidades de género no hegemónicas o que son percibidos como tal pueden ser consideradas violencias por prejuicio.

**Comportamiento sistemático.** Son acciones que se presentan con frecuencia. También se refiere a toda acción que se ha realizado repetidamente de manera similar y con las mismas personas involucradas (por ejemplo, agresiones que recaen siempre sobre la misma persona agredida o agresiones que suelen presentarse con frecuencia).

**Justicia restaurativa.** Aparece como una crítica al enfoque de justicia retributiva, esta última con un fuerte énfasis en el derecho penal centrado especialmente en el castigo por la violación de la norma. La justicia restaurativa, al contrario, plantea la importancia de la reconciliación entre la persona ofendida y la ofensora como una necesidad social. Por lo tanto, en este enfoque se presta especial atención, no a la violación de la norma, sino a las necesidades de la persona ofendida, ofreciendo a la persona ofensora la posibilidad de reparar el daño causado, restaurar su dignidad y ofrecer la posibilidad de reintegrarse socialmente. Se caracteriza por: centrarse en el futuro más que en el pasado, la garantía de la no repetición, y la implementación de estrategias de participación de la comunidad como el diálogo directo, la cultura del perdón y la reparación del daño causado (Uprimny & Saffón, 2005).

**Mediación.** Es un proceso de resolución de conflictos en el que las dos partes enfrentadas acuden voluntariamente a una tercera persona, imparcial, llamada mediadora o mediador, con el fin de llegar a un acuerdo que sea satisfactorio para las dos partes (De Armas, 2003). En este proceso la solución no se impone por terceras personas, sino que es creada por las partes (Rozenblum, 1998).

**Reconciliación.** Restablecimiento de una relación que estaba rota o afectada por un conflicto manejado inadecuadamente o por otra situación. La reconciliación puede ser: 1) explícita, cuando por ejemplo se ofrecen disculpas; 2) implícita, cuando se retoma la relación sin hablar de lo ocurrido, o 3) facilitada por otra persona que ayuda a recuperar la relación.

**Restablecimiento de los derechos de los niñas, niños y adolescentes.** Es el conjunto de actuaciones administrativas y de otra naturaleza, que se desarrollan para la restauración de su dignidad e integridad como sujetos de derechos, y de su capacidad para disfrutar efectivamente de los derechos que le han sido vulnerados (Decreto 1075 de 2015).

**Re-victimización.** Situación que se da al exponer a nuevos atropellos o situaciones de vulnerabilidad a una persona agredida o víctima, por parte de las personas que deben brindarle atención o apoyo (escolar, comunitario, institucional o legal) (Tontodonato & Erez, 1994). Algunos ejemplos comunes de re-victimización en situaciones de acoso sexual son: a) regañar a la víctima por haberse puesto en una situación de riesgo; b) dar a conocer su identidad y caso a la comunidad; c) insinuar que tiene algún nivel de responsabilidad en lo sucedido; d) pedirle que no arme escándalo, se mantenga en silencio o no denuncie; e) tomar medidas que la lleven a cambiar su vida cotidiana sin que la víctima lo desee, como cambio de EE, salón, barrio, etc., y f) pedirle que narre y recuerde lo sucedido una y otra vez, a varias personas, reviviendo la experiencia dolorosa.

**Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar.** Es una herramienta que se plantea en la Ley 1620 de 2013 y su decreto reglamentario, como un camino claro compuesto por una serie de acciones, desde diferentes componentes, para responder de forma integral a todas las situaciones que buscan, de una u otra forma, fortalecer la convivencia escolar y mitigar los factores que pueden afectarla.

**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 (Decreto 1075).

**Situaciones Tipo II.** Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar, acoso escolar y ciberacoso, que no poseen las características de la comisión de un delito y que cumplen con cualquiera de las siguientes características: a) Que se presenten de manera repetida o sistemática. b) Que causen daños al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad alguna para cualquiera de las personas involucradas (Decreto 1075).

**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 que constituyen cualquier otro delito establecido en la ley penal colombiana vigente (Decreto 1075).

### **3. DERECHOS DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

#### **3.1 Derechos de los Estudiantes**

Recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad.

A tener igualdad de oportunidades para los estudiantes mediante la no discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, identidad u orientación sexual, capacidad económica, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por discapacidades físicas, sensoriales y síquicas, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

Acceder al sistema educativo de manera fácil y gozando de garantías de permanencia.

Recibir un trato respetuoso por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.

Participar en la gestión directiva, académica, administrativa y comunitaria de la Institución Educativa, a través del gobierno escolar, organizaciones de base.

Recibir programas de nivelación para las dificultades de aprendizaje o para retrasos en el ciclo escolar y programas de orientación psicopedagógica y psicológica.

Tener atención oportuna y el apoyo y la orientación en casos de malnutrición, maltrato, acoso, abandono, abuso sexual, violencia intrafamiliar, y explotación económica y laboral, las formas contemporáneas de servidumbre y esclavitud, incluidas las peores formas de trabajo infantil.

Ser evaluado de manera integral y flexible en sus procesos de aprendizaje.

Disfrutar de manera plena de respeto a la dignidad, vida, integridad física y a la vida privada dentro de la convivencia escolar.

Ser protegido eficazmente contra toda forma de maltrato, agresión física o psicológica, humillación, discriminación o burla de parte de los demás compañeros, profesores, padres de familia o administrativos.

Tener conocimiento sobre los mecanismos adecuados de carácter disuasivo, correctivo y reeducativo para impedir la agresión física o psicológica, los comportamientos de burla, desprecio y humillación por dificultades de aprendizaje, en el lenguaje o hacia niños, niñas o adolescentes con capacidades sobresalientes o especiales.

A construir comportamientos culturales de género flexibles, igualitarios y dignificantes, que permitan la vivencia de diferentes opciones de vida entre hombres y mujeres en un marco de equidad.

A recibir una educación oportuna y de calidad, que permita vivir la sexualidad de forma plena y desarrollar competencias para el ejercicio de los derechos sexuales y reproductivos.

A tener ambientes escolares sociales y familiares democráticos, libres de miedos, amenazas o temores derivados del acoso, la violación y el abuso sexual, en la vida privada y pública

A conocer los servicios de salud sexual y reproductiva a los que todas/os tenemos derecho, y emprender estrategias para acceder a servicios de salud.

Los estudiantes tienen derecho a solicitar información pertinente al rendimiento académico y comportamental siguiendo el conducto regular, y cualquier otra documentación administrativa de la Institución que les afecte, salvo aquella cuya difusión pudiera afectar al derecho a la intimidad de las personas o al normal desarrollo de los procesos de evaluación académica.

Los estudiantes tienen derecho a que se les respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas, morales o ideológicas, así como su intimidad en lo que respecta a tales creencias o convicciones.

Todos los estudiantes tienen derecho a que se respete su integridad física y moral y su dignidad personal, no pudiendo ser objeto, en ningún caso, de tratos vejatorios o degradantes.

Conocer oportunamente la programación académica de cada área, los logros e indicadores de logro de cada asignatura.

Expresar sus inquietudes, opiniones, sugerencias en forma libre, respetuosa y fundamentada.

Ser escuchado por todos los estamentos educativos y recibir respuesta oportuna a las inquietudes presentadas.

Participar en la estructuración, evaluación, socialización y actualización del PEI y Manual de Convivencia de la Institución Educativa.

Retirarse del plantel por motivos de enfermedad o calamidad familiar, solicitando al rector o rectora el debido permiso.

Ser estimulado a desarrollar su espíritu investigativo, su talento y capacidad, comportamiento y participación.

Los estudiantes tienen derecho a elegir, mediante sufragio directo y secreto, a sus representantes en el Consejo Directivo y a los delegados de grupo para el Consejo Estudiantil en los términos establecidos en la Ley General de Educación y el Decreto N. 1075 de 2015. A ser elegidos a la Personería Estudiantil o Contraloría de Estudiantes.

Disfrutar de los servicios que brinde la Institución: Restaurante escolar, sala de informática, campos deportivos, biblioteca, laboratorio, entre otros.

Representar con dignidad al establecimiento en certámenes de índole municipal, departamental y nacional.

En caso de accidente o de enfermedad prolongada, los estudiantes tendrán derecho a la ayuda oportuna, ya sea a través de la orientación requerida, material didáctico y las ayudas necesarias, para que el accidente o enfermedad no incida gravemente en su rendimiento escolar.

A exigir respetuosamente puntualidad, eficiencia y buen nivel académico de sus educadores.

A recibir los estímulos y reconocimientos a que se haga acreedor.

A solicitar rectificación cuando haya sido evaluado en forma equivocada.

A conocer oportunamente los resultados de sus evaluaciones.

### **3.2 Derechos de los Docentes**

Además de los contemplados en la constitución política, en la ley, en el código único disciplinario y en los reglamentos vigentes para todos los servidores públicos, los docentes tienen los siguientes derechos:

Ser estimulado para la superación y eficiencia mediante un sistema de remuneración acorde con su formación académica y desempeño, de acuerdo con lo dispuesto en la reglamentación gubernamental.

A asociarse libremente y pertenecer a organizaciones sindicales.

Permanecer en los cargos y funciones mientras su trabajo y conducta sean enteramente satisfactorios y realizados conforme a las normas vigentes.

Disfrutar de las licencias por enfermedad, y maternidad de acuerdo con el régimen de seguridad social vigente.

A hacer solicitudes respetuosas ante quien corresponda para eventuales ausencias.

Ejercer legalmente la profesión, de acuerdo con lo consagrado en el artículo 25 de la constitución política y en la ley laboral vigente.

Elegir y ser elegido en igualdad de condiciones, para los diferentes organismos de participación en el gobierno escolar.

Participar en el gobierno escolar directamente o por medio de sus representantes en los órganos escolares.

Ser atendido y escuchado oportunamente por las directivas de la institución.  
Participar en los cursos de mejoramiento, actualización y profesionalización que organice la institución u otras entidades.

A su vida privada, a no ser objeto de discriminación, de burlas, malos comentarios, o amenazas por circunstancias personales o por el ejercicio de su labor docente.

A recibir un trato respetuoso por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.

### **3.3 Derechos de los Administrativos**

Recibir la capacitación, asesoría y orientación sobre administración educativa, financiera, académica por parte de las instituciones y divisiones del sector educativo.

Participar en eventos como: Foros, seminarios, talleres y demás actividades que la Secretaría de Educación y otros del sector educativo programen a nivel municipal y/o departamental.

A ser respetados ante sus decisiones y determinaciones, cuando ellas han sido tomadas sin violación a normas vigentes y para un beneficio de la comunidad educativa.

A recibir respeto por parte de estudiantes, docentes, padres de familia y demás personas adscritas a la institución.

### **3.4 Derechos de los Padres de Familia**

Ser considerado Miembro activo de La Comunidad Educativa.

Ser atendido oportunamente por el docente de su hijo o hija, por la Rectora de la institución o administrativo, cuando lo crea necesario.

Ser respetado en su dignidad, vida privada, credo religioso, condición social, sexual, física, cognitiva y racial.

Expresar libremente sus opiniones, sugerencias o reclamos en forma respetuosa.

Participar en la formulación, planeación de las estrategias que promueven la convivencia escolar, los derechos humanos sexuales y reproductivos, la participación y la democracia y el fomento de estilo de vida saludable

Participar en la revisión y ajuste del manual de convivencia a través de las instancias de participación

Conocer y seguir la ruta de atención integral cuando se presente un caso de violencia escolar, la vulneración de los derechos sexuales y reproductivos a una situación que lo amerite.

Obtener asesoría y orientación a través de conferencias, charlas, seminarios y foros programados por las diferentes instancias de capacitación.

Utilizar los mecanismos legales existentes y los establecidos en la ruta de atención integral a que se refiere esta ley para restituirlos derechos de sus hijos cuando estos sean agredidos.

Matricular a los hijos en la institución de acuerdo a las fechas establecidas.

## **4. OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

### **4.1 Obligaciones de los Estudiantes**

Conocer y cumplir a cabalidad el presente Manual de Convivencia.

Asistir a clase con una excelente presentación personal, entendiendo que hace parte de la salud ambiental y la higiene; para evitar el contagio de enfermedades y presencia de malos olores en el aula.

Proveerse de los elementos indispensables para el desarrollo de las clases diarias. Esto incluye la presentación de tareas, trabajos, talleres y cualquier material solicitado por el docente del área para el desarrollo de la clase.

Asistir a clase con puntualidad y participar en las actividades orientadas al desarrollo de los planes de estudio.

Cumplir y respetar los horarios aprobados para las jornadas escolares de cada nivel de enseñanza.

Seguir las orientaciones de los docentes respecto de su aprendizaje y mostrarle el debido respeto y consideración.

Respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros. Evitando comentarios discriminatorios de manera verbal, escrita o por cualquier medio como celulares o internet.

Establecer relaciones sin agresividad, maltrato o cualquier contacto físico o psicológico que sea lesivo.

Demostrar respeto por todos los miembros de la comunidad educativa cuando se establezca una relación afectuosa con un compañero o compañera.

Expresar de forma asertiva las emociones, alegrándose por los triunfos ajenos, reconociendo sus errores y pidiendo disculpas cuando sea necesario.

Buscar ayuda, orientación e información sobre los derechos sexuales y reproductivos.

Los estudiantes deben respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, la orientación sexual, las diferencias de género, las necesidades educativas especiales; así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.

Respetar y cumplir el Proyecto Educativo Institucional o el carácter propio de la Institución, de acuerdo con la legislación vigente.

Cuidar y utilizar correctamente los bienes muebles y las instalaciones de la Institución y respetar las pertenencias de los otros miembros de la comunidad educativa, respondiendo total o parcialmente por el daño que ocasione a éstos.  
Incluye servicios de restaurante escolar y transporte escolar.

No consumir, portar, ni vender ninguna sustancia alucinógena o alcohólica dentro o fuera de la institución; o presentarse a clase bajo sus efectos. Al igual, que no se debe llevar ningún objeto corto punzante o que sirva para generar miedo o situaciones de riesgo para los miembros de la comunidad educativa.

Permanecer en las instalaciones de la sede correspondiente durante la jornada escolar reglamentaria. Cuando por motivo de enfermedad u otra causa el estudiante deba retirarse de su sede deberá solicitar el permiso correspondiente al docente encargado o a la rectora.

Asistir con puntualidad y respeto a todos aquellos actos culturales, deportivos o sociales que programe la Institución, ya sea dentro o fuera de sus instalaciones.

Evitar la participación o promoción de desórdenes y escándalos dentro y fuera de sus sedes que mancillen el buen nombre de la Institución Educativa.

Observar buen comportamiento, respeto y atención en sus aulas de clase, biblioteca, sala de sistemas, áreas comunes, instalaciones sanitarias y deportivas haciendo buen uso de la libertad y autonomía.

Ser veraz y honesto en todos sus actos tanto dentro como por fuera de sus sedes; pero ante todo actuar con respeto con sus palabras y acciones.

Evitar influenciar negativamente a sus compañeros ya sea induciéndolos al ocio, al vicio, a la pereza, a la deserción, al incumplimiento de sus obligaciones académicas, al vandalismo, a la agresión verbal o física, a la evasión de clases, pornografía, al fraude, al hurto, al chantaje, al soborno o a cualquier acto que riña con los principios institucionales.

Mostrar en todo momento respeto por la Institución y todos los símbolos que la representen.

Entregar dentro del tiempo fijado por el docente los trabajos o actividades de acuerdo a las exigencias del área o asignatura.

Comunicar, de manera oportuna, a sus padres los requerimientos por parte de directivos, docentes y administrativos.

No arrojar basuras, ni desperdicios alimenticios dentro de las aulas de clase, corredores, zonas verdes, servicios sanitarios y demás instalaciones, depositándolos solamente en los sitios y elementos destinados para ello.

Colaborar con el aseo de sus aulas de clase y de las demás instalaciones de las sedes de la Institución

Denunciar a las directivas o docentes de la Institución de cualquier situación irregular que se esté presentando o se vaya a presentar en contra de algún miembro de la comunidad educativa so pena de convertirse en cómplice de ella en caso de no denunciarse.

Respetar la privacidad de cualquier miembro de la comunidad educativa como un derecho fundamental que cada uno de ellos tiene constitucionalmente.

Respetar, actuar y valorar teniendo en cuenta la equidad de género.

Conservar siempre, un comportamiento respetuoso con todos los miembros de la comunidad educativa, evitando acoso verbal, psicológico o físico; o cualquier conducta discriminatoria.

Los teléfonos móviles permitidos y equipos de audio deben permanecer fuera de funcionamiento durante las clases, por lo tanto, deben apagarlos y prenderlos únicamente al descanso y cuando se vayan; su cuidado es responsabilidad absoluta del estudiante y la familia; por lo tanto, la institución no se responsabiliza, en caso de daño o pérdida de los mismos.

No traer material impreso, vulgar, irrespetuoso de la dignidad del ser humano, o inadecuado al contexto escolar, ni publicarlo por cualquier medio.

Acatar las disposiciones de los compañeros que desempeñen funciones de disciplina o cualquier cargo de gobierno escolar.

No consumir alimentos o masticar chicle, durante horas de clase o actos de la institución.

Presentar las ausencias con justificación médica o familiar ante la Rectoría, docente de disciplina, titular o representante de grado, para ser archivadas (*se pierde el área cuando el número de ausencias supere el 25% de su intensidad horaria en la Básica y en Media Técnica el 10% sin justificar y el 15% justificadas*).

Asistir pulcramente a recibir las clases usando adecuadamente los uniformes según **Ordenanza Departamental 044 del 2003**. Además, los niños y jóvenes deben usar cabello corto y los(as) estudiantes deben asistir sin maquillaje, uñas cortas sin pintar, sin gorros. Con el uniforme de diario, saco o chaqueta azul marino y con uniforme de educación física chaqueta de color negro. Se debe mantener la camisa por dentro del pantalón y/o falda y utilizar correa, mantener los zapatos limpios y no quitárselos mientras dure la jornada escolar. Para la práctica de Educación Física tenis y medias color blanco. Durante la jornada asistirán sin piercings o adornos demasiados vistosos, que pueden ser portados por fuera del establecimiento, en uso de su tiempo libre y su derecho a la libre personalidad. En el tiempo destinado a la institución, se conservará una presentación estándar que evite discusiones y problemas de convivencia por detalles sin importancia que pueden ser llevados en el tiempo libre.

El pantalón y la sudadera del uniforme deben ser bota recta no entubados, bota de 18 centímetros, falda a la rodilla, medias largas azul marino (no tobilleras), zapato negro de material para uniforme de diario, correa de color negro, saco azul marino.

Cumplir con el Servicio Social Estudiantil (Artículo 97 de la Ley 115 de 1994 y Resolución 4210 del 12 de septiembre de 1996, por el cual se establecen las normas generales para la organización y el funcionamiento del Servicio Social Obligatorio), el cual es un componente curricular y por lo tanto es un requisito para optar al título de Bachiller.

Solucionar problemas, dificultades académicas o disciplinarias siguiendo el conducto regular establecido en el Acuerdo de Convivencia: Docente del área y/o asignatura, Titular de Grado, Comité de Convivencia, Consejo Académico, Comité de Evaluación y Promoción, Rectoría, Consejo Directivo y Secretaría de Educación Departamental.

En situaciones con los estudiantes de Undécimo Grado para su proclamación de bachilleres con los requisitos de ley, como la aprobación completa de áreas y asignaturas y demás requisitos, cuando llegase al grado once tienen acumulados dos o más áreas de grados anteriores, debe tenerse en cuenta que en el Decreto 1290 del 16 de abril de 2009 y el Sistema Institucional de Evaluación de Estudiantes no existe la posibilidad de que un estudiante acumule áreas perdidas de grados anteriores.

Cumplir con las exigencias del SENA, en el caso de los estudiantes de Media Técnica. El SENA no certificará a quién no realice los respectivos **PROYECTOS PRODUCTIVOS** y la Institución Educativa no promocionará al Bachiller hasta tanto no desarrolle los mismos, bajo la asesoría y valoración final de los Docentes del área Técnica de la Institución.

Los demás deberes que determine la Institución Educativa en cabeza del Consejo de maestros o consejo directivo

#### **4.2 Obligaciones de los Docentes**

Además de los contemplados en la constitución política, en la ley, en el código único disciplinario y en los reglamentos vigentes para todos los servidores públicos, los docentes tienen los siguientes deberes:

Buscar de manera permanente el incremento de la calidad del proceso: enseñanza aprendizaje y sus resultados.

Cumplir con el calendario, la jornada escolar y la jornada laboral, de acuerdo con el reglamento que se expida para tales circunstancias.

Educar a los alumnos en los principios democráticos y en el respeto a la ley y a las instituciones, inculcar el amor a los valores históricos, culturales y recursos ambientales de la nación.

Observar una conducta acorde con la función educativa y con los fines, derechos, principios, objetivos y criterios establecidos en la ley general de educación y en los planes educativos.

Mantener relaciones cordiales con los padres, acudientes, alumnos, y compañeros de trabajo, promoviendo una firme vinculación y una cooperación vital entre la institución y la comunidad y respetar a las autoridades educativas.

Conocer y cumplir los acuerdos consagrados en el manual de convivencia.

Fomentar instancias de diálogo y de reflexión sobre el desarrollo de la asignatura a su cargo para identificar logros, dificultades y concertar alternativas de solución.

Brindar información veraz y oportuna sobre el rendimiento escolar y convivencia de los estudiantes, cuando así lo requieran los acudientes y de acuerdo con los horarios establecidos por la institución para tal efecto.

Mantener y fomentar la comunicación entre todo el cuerpo docente con el fin de propiciar la unidad de criterios en la formación de valores, niveles de desempeño y rendimiento escolar de los estudiantes.

Dar un trato justo y equitativo a los estudiantes, sin evidenciar preferencias.

No hacer comentarios malintencionados, bromas o utilizar sobrenombres para referirse a los y las estudiantes.

Informar a los estudiantes los resultados de las evaluaciones periódicas, antes de pasarlas a los medios pertinentes, con el fin de atender los posibles reclamos.

Programar el trabajo de los estudiantes en caso de ausencia para evitar dificultades de convivencia y de pérdida de tiempo.

Participar activamente en la formación y seguimiento de los estudiantes, remitiendo oportunamente al director de grupo, docente orientadora o a la instancia respectiva para su adecuado tratamiento.

Tener en todo momento una ética profesional que contemple la prudencia y el respeto por el ser, y el hacer de los demás, observando una buena presentación personal, responsabilidad y tolerancia frente a las actuaciones suyas y las de los demás.

Conservar el teléfono celular apagado mientras esté orientando una actividad académica.

Abstenerse de retirar estudiantes de su clase, buscando alternativas de solución a los conflictos presentados.

Abstenerse de retirarse de determinada clase o actividad, por crisis accidentales ocasionadas por un estudiante o grupo de estudiantes. El docente no debe abandonar el aula y dejar solos a los estudiantes.

Realizar las anotaciones por faltas causadas al manual de convivencia, en el observador del estudiante con la fecha y firmas, permitiendo el derecho a realizar los descargos en el momento oportuno e inmediato.

Participar en el proceso de actualización, seguimiento y evaluación del PEI.

Garantizar la transversalización de los Proyectos Pedagógicos en cada área, desde preescolar hasta once grado.

Participar en el diseño del Plan de Mejoramiento, autoevaluación y Plan Operativo Anual.

Informar oportunamente a los/as estudiantes sobre las actividades académicas y sobre el desempeño obtenido en las mismas.

Notificar oportunamente a los padres o acudientes sobre el desempeño académico y actitudinal de los/as estudiantes.

Reportar a tiempo, a la Secretaría, las valoraciones académicas y actitudinales de los/as estudiantes.

Entregar a los/as estudiantes los resultados de las evaluaciones, trabajos, exposiciones y demás en un plazo no mayor a 5 días.

Planear y ejecutar las actividades de asesoría, tutoría y refuerzo dirigidas a los/as estudiantes al finalizar cada período académico.

Seguir el conducto regular para la solución de conflictos que se presenten con los miembros de la comunidad educativa.

Participar en las actividades de desarrollo institucional de acuerdo al cronograma establecido por Secretaría de educación departamental.

Trabajar en equipo, con todos los docentes, para el cumplimiento de las actividades de Gestión Institucional y Proyectos Pedagógicos Transversales que

permitan alcanzar las metas establecidas en el Plan de Mejoramiento Institucional y los objetivos del Proyecto Educativo Institucional.

No promover actividades, en las cuales utilice el nombre de la institución o su influencia como docente en la comunidad, para obtener beneficios económicos o acercamiento a los estudiantes.

No traer personas ajenas a la institución para hacerse cargo de actividades pedagógicas o para entrar en contacto con padres de familia o estudiantes, sin permiso de rectoría o Consejo Directivo.

No desarrollar actividades particulares, como negocios o prácticas profesionales particulares, dentro del establecimiento educativo. Tampoco utilizar las instalaciones o equipos institucionales para obtener beneficios económicos.

Abstenerse de participar en procesos políticos o intentar influenciar la intención de voto de padres de familia o ideológicamente manipular a los estudiantes.

Responder por el inventario asignado por entrega de aula, laboratorios o salas de informática.

Rendir informes sobre actividades económicas realizadas con el visto bueno de los padres de familia, y en las que los padres de familia solicitan al docente que les ayude a recoger los fondos. Ante la asamblea de padres de familia del grupo o asamblea de padres de familia general, se presentará informe de los dineros y su destino. En ningún momento, el docente podrá apropiarse de los dineros o realizar actividades a nombre de los padres de familia.

### **4.3 Obligaciones de los Administrativos**

Propiciar un ambiente armónico de integración social entre todos los estamentos de la comunidad educativa y sociedad en general.

Ofrecer un trato humano, cortés y de amistad al personal a su dirección.

Brindar orientación y asesoría a docentes, estudiantes, padres de familia y demás personal de la institución.

Mostrar un comportamiento ejemplar el cual puede ser tomado e imitado por los demás miembros de la comunidad.

Dar información oportuna de las diferentes modificaciones e innovaciones que el Proyecto Educativo Institucional contempla.

Colaborar con la solución de los problemas de educandos, docentes y demás personal en la medida que la circunstancia lo ameriten.

Ofrecer solidaridad, motivación y ayuda a cualquier persona dependiente de la institución en momento de dificultad.

Propender por el fomento de valores, hábitos y aptitudes en educadores y educandos.

Cumplir su jornada con puntualidad, estando dispuesto al diálogo y a la conservación.

Buscar alternativas de solución ante los conflictos que se presenten en la comunidad educativa.

Hacer acuerdos internos de tal manera que hablen el mismo idioma.

Participar en todos los eventos programados por la institución y demás entes.

Abstenerse de solicitar préstamo de dinero a los estudiantes, la venta de productos dentro de la institución y la obtención de cualquier otro servicio personal.

Evitar solicitar a los estudiantes y al personal del plantel la prestación de servicios personales.

Participar con los demás profesores que orienten clase en cada grado para originar la calificación de comportamiento.

Propiciar una convivencia sana para evitar el chisme, la calumnia, la mentira y el engaño como medio para salir justificado en situaciones personales.

Actuar de manera imparcial en el trato con cada uno de los estamentos que representan a la comunidad educativa.

Abstenerse de participar en política o utilizar las instalaciones o equipos de la institución para beneficio personal.

#### **4.4 Obligaciones de los Padres de Familia**

Según nuestra Constitución Política y la Ley General de Educación: Los padres de familia son **“El núcleo fundamental de la sociedad y los primeros responsables de la formación de sus hijos”**. Son obligaciones de los padres de familia:

Cumplir con las condiciones y obligaciones establecidas en el manual de convivencia y responder cuando su hijo incumpla algunas.

Asistir a las reuniones de carácter obligatorio y demás actividades programadas por la institución.

Solicitar por escrito a su profesor o rector de la institución, sus permisos o los de sus hijos cuando por razones justas no puedan asistir a actividades o clases programadas.

Acatar las disposiciones legales que rigen las relaciones de la comunidad educativa.

Analizar y controlar en forma continua los resultados académicos de sus hijos, estimular sus logros y establecer correctivos a las situaciones que así lo requieran.

Promover a sus hijos espacios y ambientes en el hogar que generen confianza, ternura, cuidado y protección y de su entorno físico, social y ambiental.

Fomentar en los hijos la formación en el respeto, la no discriminación, normas de urbanidad, aplicados en el hogar, en la institución educativa y la comunidad en general.

Seguir el conducto regular al presentar algún reclamo o sugerencia y hacerlo con el debido respeto. Se entiende por conducto regular: Dialogar con el Profesor interesado y en dado caso que lo amerite con la Rectora de la institución.

Fomentar el amor por la institución y el cuidado de las instalaciones, muebles, materiales de clase, implementos de la institución y de sus integrantes.

Responder por los daños causados por sus hijos a la planta física o materiales de la institución.

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

No permitir que sus hijos(as) lleven a casa cosas u objetos que no les pertenezcan y si esto sucediera devolverlos a la institución lo antes posible.

Tratar con dignidad y respeto a todos los integrantes de la comunidad educativa

Conocer y cumplir las normas establecidas en el presente Manual de Convivencia Escolar

Orientar y hacer seguimiento a las actividades de los hijos (as) a través de las redes sociales, pues son menores de edad. Por lo cual es responsabilidad de los padres, saber con quién, mantienen contacto y el tipo de mensajes, fotografías y demás que pone en circulación por la red.

Supervisar las tareas, trabajos y planes de mejoramiento de sus hijos.

Proporcionar a los hijos los materiales necesarios para desarrollar las actividades de aprendizaje.

Presentarse en la institución cuando su presencia sea requerida por el titular, profesor de área, Comité de Convivencia o rectoría.

Comunicar a las autoridades competentes y a la institución educativa cualquier falta, de la cual tengan conocimiento y pruebas. En ningún caso hacer reclamos directos a los estudiantes o faltarles al respeto dentro o fuera de la institución.

Supervisar el tiempo libre de sus hijos, evitando que permanezcan por fuera hasta altas horas de la noche o consumiendo bebidas embriagantes o estupefacientes.

Informar sobre el retiro definitivo de la institución.

Asumir la responsabilidad por los elementos que traigan a la institución, como celulares, tabletas

Ser el representante legal del estudiante, en el caso de que ninguno de los dos progenitores pueda representarlo, la persona que asuma como ACUDIENTE debe ser mayor de edad y presentar un ACTA Notariada y firmada donde se hace responsable del menor.

Presentarse a la institución a matricular al hijo o hija, aportando con los documentos necesarios para el proceso.

**NOTA Las excursiones, paseos, retiros realizados por los estudiantes no estarán a cargo de la Institución. Por tanto, la planeación, organización y ejecución serán de los padres de familia de cada grado.**

## 5. ACUERDOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

### 5.1 Acuerdo sobre Presentación Personal y Uniforme de los estudiantes

Basados en la Ordenanza 044 del 27 de diciembre del 2002, el uniforme para todos los estudiantes de la Institución Educativa Luis Ernesto Puyana, será el uniforme departamental:

**A la institución educativa deben presentarse sin piercings ni tatuajes. En relación al libre desarrollo de la personalidad, los padres de familia en el momento de la matrícula han sido informados del presente acuerdo. En uso de su libertad pueden escoger otras instituciones educativas que estén de acuerdo con la personalidad de sus hijos.**

#### **Uniforme para niñas y jóvenes**

- Falda de lino azul oscuro, sobre la rodilla.
- Una licra corta de color azul
- Una franela blanca de cuello redondo
- Camibuso blanco manga larga de cuello sport con líneas rojas y azules.
- Medias de color azul de largo normal a la rodilla.
- Zapatos negros colegial. No pueden ser tenis o zapatos deportivos.
- Adornos del cabello deben ser azul oscuro, negros o blancos.
- Correa negra.
- Para épocas de invierno uso de chaqueta sport color azul oscuro.

#### **Uniforme para niños y jóvenes.**

- Pantalón de tela lino azul oscuro con bota recta, no inferior a 16 cm de ancho. Camibuso color blanco manga larga, de cuello sport extendido con líneas rojas y azul.
- Medias de color azul oscuro de largo normal. No deben ser tobilleras.

- Franela blanca cuello redondo.
- Zapatos negros de material colegial. No pueden ser tenis o zapatos deportivos
- Correa negra.
- Chaqueta sport color azul oscuro.

### **Uniforme para educación física, para niños, niñas y jóvenes**

Franela blanca de cuello redondo.

- Pantalóneta negra unicolor.
- Una sudadera de color rojo y negro; compuesta por un buzo de color rojo con cuello redondo, un pantalón largo de color negro, con vivos laterales rojo y blanco, con resorte en la pretina. Bota mínima de 16 centímetros. □ Medias blancas de largo normal. No deben ser tobilleras □ Tenis de color blanco.
- Chaqueta negra del mismo material del pantalón (Sudadera) □ Adornos para el cabello deben ser rojos, negros o blancos.
- Presentarse sin maquillaje, uñas cortas y sin esmalte. Cabello bien arreglado y limpio.
- Durante las horas de clase no usar piercings.
- Traer el uniforme limpio y en buen estado.

### **NOTA SOBRE HIGIENE**

Bañarse diariamente, para evitar situaciones incómodas en el aula de clase o en las horas de actividad física.

Ausentarse en caso de enfermedad o riesgo de contagio.

Traer papel higiénico y toallas higiénicas.

Traer toalla.

En relación al cabello:

Los estudiantes no deben presentarse con el cabello tinturado con colores exagerados como rojo, naranja, verde, azul.

En la medida de lo posible, por ser menores de edad, solicitamos a los padres de familia, no permitir a sus hijos, tinturar el cabello.

Los estilos de corte de cabello, deben evitar las modas pasajeras y exageradas, implantadas por personajes de la farándula o los medios de comunicación. La institución quiere formar personas con pensamiento crítico que no estén constantemente manipulados o persiguiendo modas.

Los niños y adolescentes, tendrán el cabello corto, estilo clásico.

Las niñas y adolescentes, cabello corto o largo, sin peinados exagerados.

\*\*\*sentencia t 563 los y las estudiantes podrán usar el uniforme que decidan en razón de su identidad de género.

## **5.2 Acuerdo sobre uso de mobiliario e instalaciones**

- . Depositar la basura en los recipientes señalados.
- Cuidar el estado de las instalaciones, sin dañar, ni escribir en puertas, paredes, ventanas y pupitres.
- Mantener decorado, limpio y ordenado el salón de clase.
- Contribuir con el aseo del aula de clase, escaleras, cancha y su entorno.
- Conservar en buen estado todas las instalaciones, equipos, muebles y útiles escolares.
- Respetar y cuidar todos los libros y útiles escolares propios y ajenos.
- Responsabilizarse durante todo el año escolar, del pupitre que le sea entregado el primer día de clase por el Titular; en caso de daño mandarlo arreglar o reemplazarlo por uno nuevo. A final de año el Titular firmará el respectivo documento de paz y salvo después de recibir de nuevo el pupitre y corroborar que está en buen estado y sin rayar.
- Responder por los daños que de manera accidental o intencional cause a las instalaciones o mobiliario de la institución.
- Los daños intencionales o causados como consecuencia de indisciplina se tendrán en cuenta para la evaluación del comportamiento. Para expedir el documento de Paz y Salvo, el estudiante habrá reparado o respondido económicamente por el mobiliario, reparación de instalaciones o equipos.

## **5.3 Acuerdo sobre uso de Material Didáctico y Laboratorio**

Los/as estudiantes de los grados que realizan las prácticas de física y química en las instalaciones de la institución se regirá por las normas estipuladas en estos laboratorios. Los/as estudiantes y docentes tendrán en cuenta las siguientes recomendaciones para el uso de los implementos de laboratorio:

- El profesor informará al coordinador del laboratorio, el día y la hora para el uso del material.
- El estudiante atenderá las indicaciones del docente para iniciar la actividad y evitar accidentes.
- No ingresar ni consumir comida y bebidas durante la actividad.
- Dejar el recinto en perfecto orden y aseo, verificando la entrega del material solicitado.
- Cualquier daño debe ser reportado al docente responsable del inventario, asumiendo los costos de arreglo o reposición de los implementos afectados
- Cumplir las indicaciones del docente, actuando siempre con cuidado y responsabilidad en el manejo de químicos y reactivos.
- Ingresar puntualmente y ubicarse en el sitio adecuado, evitando el juego, la brusquedad y el desorden.
- Utilizar la bata, lentes protectores, guantes y demás implementos que exija el docente según la práctica que vayan a realizar.

#### **5.4 Acuerdo sobre Banda de Marcha**

Realizar los ensayos dentro de la institución, en caso de que se esté realizando otra actividad, el ensayo será en el parque principal.

- Gozar de un permiso institucional cuando sea necesario en horas hábiles de clase.
- Ser condecorado por la institución cuando demuestre interés, responsabilidad y sentido de pertenencia a la banda de marchas.
- Gozar de un descanso durante el tiempo de ensayos.
- Exigir refrigerio y transporte cuando sea invitado a presentaciones dentro y fuera del municipio.
- Ser excusado por el docente e instructores cuando se presente una calamidad doméstica o enfermedad.
- Hacer sugerencias o proponer ideas para mejorar el grupo de banda de marchas.
- Recibir un buen trato y gozar de un ambiente acogedor durante las horas de trabajo y presentaciones.
- El docente o instructor dará la capacitación necesaria para el manejo del instrumento.
- Tener un buen rendimiento académico y disciplinario, como requisitos para pertenecer a la banda.

Asistir puntualmente a los ensayos, presentaciones, desfiles, con la indumentaria exigida por el docente encargado de la banda.

- Cuidar elementos y accesorios de la banda de marchas. Responder por la pérdida o daño intencional de los instrumentos. Puede ser cancelando el valor o haciendo la reposición del instrumento.
- Ser tolerantes con sus compañeras y compañeros cuando muestren alguna dificultad en aprender algún toque, ritmo o melodía.
- Hacer un buen uso y mantenimiento del instrumento asignado dentro del grupo tanto en los ensayos como en diferentes presentaciones.
- Guardar respeto, orden y disciplina antes, durante y después de los actos culturales, cívicos y religiosos en los que se participe.
- Respetar las diferencias de cualquier miembro de la banda, no haciendo discriminación de ningún tipo.
- En caso de inasistencia a los ensayos y presentaciones por cualquier motivo notificar su ausencia por escrito.
- Respetar las órdenes del docente encargado y de las personas que colaboran como instructores de la banda de marchas.
- Proponer y participar en actividades que ayuden a la dotación de la banda de marchas y a la asistencia a eventos fuera del municipio.
- Dependiendo del avance o progreso que el estudiante demuestre durante los ensayos y presentaciones el docente e instructores asignaran nuevo instrumento dependiendo de la disponibilidad de los mismos.

- Realizar una donación al inicio de año, cuando comiencen los ensayos, para hacer el mantenimiento de los instrumentos. El valor de la donación se decidirá en una reunión con presencia de los padres de familia de los niños que deseen pertenecer a la banda.

### **5.5 Acuerdo sobre Biblioteca Escolar o Bibliobanco**

- La biblioteca es un lugar de trabajo, consulta e investigación. Está disponible para el uso de todos los miembros de la comunidad. La biblioteca se puede utilizar en horas de clase con previa autorización del docente a cargo, en horas de descanso. Y en el horario que se pueda establecer con los estudiantes de Trabajo Social que deseen atender la biblioteca.
- Portar el uniforme adecuadamente.
- Guardar silencio.
- No consumir alimentos.
- Ingresar únicamente los implementos necesarios para trabajar en la sala. No se permite la entrada de maletas, morrales, ponchera ni comida.
- Dejar las sillas y mesas debidamente organizadas
- Cuidar los materiales de la biblioteca y del Bibliobanco que existe en los salones de primaria.
- Registrar en la respectiva carpeta los libros consultados
- Solicitar el préstamo del material requerido al docente encargado de biblioteca dejando como soporte el carné o tarjeta de identidad.

Devolver cumplidamente y en buen estado el material solicitado en calidad de préstamo, presentando la tarjeta de identidad o carné y diligenciando la ficha respectiva.

- En caso de daño o pérdida el estudiante repondrá el material solicitado.
- Mantener un comportamiento respetuoso con todas las personas que están en el recinto.
- En caso de causar daños al material de consulta como rayado, rasgado o pérdida de materiales, el/la estudiante deberá reponerlo, teniendo en cuenta las características del material.

#### **5.6 Acuerdo sobre Uso de la Sala de Informática**

- Para utilizar la sala el/la estudiante debe ser autorizado/a y acompañado/a por el profesor de informática o el docente que él asigne.
- El usuario debe permanecer en el equipo asignado por el profesor.
- Si el usuario maneja USB propia, éstas deben ser revisadas primero y pedir la autorización del profesor para ser utilizados y evitar daños en el equipo.
- El usuario debe informar inmediatamente cualquier anomalía que presente el equipo. Si el daño es ocasionado por el mal manejo del mismo, el estudiante debe responder por su reparación.
- No ingresar ni consumir bebidas y comida en la sala.

- No instalar nuevos programas, ni obtener copias del software adquirido por la institución.
- El manejo de los contenidos a través de Internet, en el horario determinado por la institución, deben ser exclusivamente de carácter académico. En ningún momento se puede acceder a sitios no autorizados por el profesor/a de la sala.
- El profesor o profesora que utiliza la sala es el responsable por la limpieza y estado de los equipos, por lo tanto, debe responder por daños causados durante su uso.
- Todos los años, la institución designará a un docente como encargado de vigilar el inventario y estado de los equipos.
- Antes de finalizar la clase, cerrar todos los programas y apagar correctamente el equipo. Este proceso se hará bajo la supervisión del docente.
- Es responsabilidad del docente revisar el estado en que deja los equipos, el orden de la sala y que todos queden apagados.

### **5.7 Acuerdo sobre Servicio de Restaurante Escolar**

- Ingresar en orden, haciendo la fila correspondiente, respetando el turno de llegada.
- Hablar utilizando un tono de voz normal, sin gritar ni hacer escándalos.

- Al llegar al comedor tomar los alimentos y recibirlos mostrando respeto y buenos modales.

Cumplir normas de cortesía con las personas que atienden y tratar a todo el personal y compañeros con el debido respeto.

- Evitar comentarios de mal gusto.
- Cuidar cubiertos, bandejas, mesas, sillas. Responder por elementos que se partan o dañen económicamente o reemplazándolo.
- Valorar los alimentos y consumirlos sin jugar con ellos ni desperdiciarlos.
- Respetar el plato del compañero.
- No hablar con la boca llena y recoger los alimentos o comida que se caiga al suelo o a la mesa.
- Hacer puntualmente la donación para el mejoramiento del servicio de restaurante Escolar; de igual manera avisar oportunamente cuando no lo vaya a utilizar. En caso contrario debe cancelar la donación diaria para el servicio.
- Las quejas en relación al servicio de restaurante escolar, se harán ante el Personero o la Personera, Contralor (a) o demás integrantes del Comité de Alimentación Escolar.

### **5.8 Acuerdo sobre uso del Transporte Escolar**

- Esperar el bus a la hora indicada en el sitio asignado. Los estudiantes usuarios del transporte escolar no deben trasladarse a sus hogares en vehículos particulares o personas particulares sin que exista permiso escrito por parte de los padres de familia.

- Al ingresar, saludar al conductor y compañeros.
- Hablar y disfrutar el recorrido sin gritos, sin contaminación auditiva, sin burlas, comentarios de discriminación. En todo momento, recordar el transporte es un servicio gratuito como estudiantes de la institución, por lo tanto, la convivencia dentro del bus se evaluará al final de cada periodo.
- Evitar arrojar basura u objetos al piso o por las ventanas y gritar a las personas que están en las vías.
- Permanecer sentado durante el recorrido, sin sacar la cabeza o las manos por la ventana.
- No provocar situaciones de escándalo que puedan provocar indisciplina de todos los estudiantes o la distracción del conductor.
- Utilizar la ruta asignada y bajar en el lugar de residencia o lugar correspondiente.
- Evitar utilizar el transporte escolar en rutas que no le corresponden.
- Responder por los daños causados al bus de manera accidental o intencional.  
  
Solicitar al conductor el cierre de la puerta y la prudencia al parar a recoger los estudiantes y el manejo a la velocidad reglamentaria.
- Abstenerse de portar, vender, facilitar o consumir bebidas alcohólicas o sustancias psicoactivas en el bus escolar.
- Denunciar ante la institución educativa el transporte de personas no autorizadas o particulares. El transporte sólo es para estudiantes.

- Utilizar el transporte de manera respetuosa, sin roces, caricias, es decir, situaciones de acoso o abuso sexual.
- Conservar una convivencia respetuosa sin demostraciones de afecto o actos sexuales que corresponden a ambientes privados y no a un servicio público.

### **5.9 Acuerdo sobre uso del Baño**

- Ingresar únicamente a los baños para usarlos adecuadamente evitando el juego, el desorden y el desaseo.
- Ingresar a los baños únicamente cuando se requiera y permanecer allí sólo el tiempo necesario. Sin comportamientos de discriminación, abuso, acoso o actos íntimos para los cuáles no es apropiado el establecimiento educativo.
- Soltar el agua cada vez que se utilice el inodoro, dejando el baño limpio.
- Ubicar todo tipo de material utilizado para la higiene personal en las canecas, evitando depositar esos elementos en los inodoros ya que obstruyen las tuberías.
- Las paredes o puertas de los baños no serán utilizadas para escribir rumores, burlas, palabras discriminatorias ni ningún otro contenido.
- Respetar la privacidad de los compañeros y compañeras al utilizar el baño.
- Aprovechar los períodos de descanso para ir al baño.
- Cerrar las llaves para no causar desperdicio de agua.

### **5.10 Acuerdo Ambiental Escolar**

- Valorar el ambiente escolar que permite disfrutar de zonas verdes y a través de los espacios institucionales adquirir conciencia sobre la fragilidad de los seres vivos y la obligación de los seres humanos de cuidar, proteger y garantizar la sostenibilidad.
- Participar en las actividades y proyectos ecológicos de la institución, celebración de las fechas ambientales y desarrollo del PRAE.
- Apoyar y colaborar las acciones dirigidas al cuidado y siembra de plantas y árboles. A todos nos gusta vivir en un ambiente lindo.

Reutilizar. Antes de botar algo que parece inservible pensar si se le puede dar otro uso.

- Evitar adquirir productos con demasiado empaque.
- No solicitar bolsas plásticas, sólo en casos extremadamente necesarios.
- Exigir en la cafetería o tienda escolar productos naturales, jugo, yogurt, gelatina y productos elaborados en el municipio.
- Evitar la compra de goma de mascar, es un daño para la salud y el medio ambiente.
- Preferir envases de vidrio o lata a envases plásticos o de icopor.
- Cerrar la llave. No jugar con agua.
- Apagar la luz de salones y los equipos que no se están utilizando.
- Tratar a los animales con el respeto y consideración que se merecen. No

dañar nidos que encontremos dentro o fuera de la institución.

- Depositar las basuras, si existen recipientes según el material, ubicarlos donde corresponda.
- No dejar basura o envases donde se consumieron los alimentos. Por pequeño que sea el empaque o envoltorio no dejarlo por fuera de las canecas.
- Disfrutar de la zona verde sin pisar, sin arrancar las plantas o partir las ramas de los árboles.
- Escuchar música y hablar sin exceder el volumen, sin interrumpir a los demás, sin contaminación auditiva.
- Utilizar correctamente el baño, para garantizar que todos los puedan encontrar limpios. Sin contaminación visual, no queremos puertas y paredes utilizadas para ofender.
- Respetar y cumplir los horarios de aseo de cada salón, todos los miembros de la institución merecen un ambiente limpio para el desarrollo de las actividades de aprendizaje.
- Mantener higiene en la presentación personal, para evitar presencia de malos olores.
- Utilizar tapabocas o cualquier otro elemento para evitar el contagio de enfermedades.
- Valorar la enseñanza de procesos agroindustriales como una oportunidad de hacer uso sostenible de los recursos naturales.

- Mantener interés por aprender sobre técnicas para el sector agropecuario que cuiden los recursos naturales y que sean alternativa para no utilizar químicos.
- Cuidar y mantener limpia la microcuenca. Ayudar al aseo de la fuente y los canales.
- Adoptar como emblema ambiental de la institución el ALISO y el RASCADOR.
- En caso de daño a recipientes de basura, elementos de aseo, plantas, árboles, materos; responder por los daños, se deben reponer.
- No dañar ni malgastar hojas o cuadernos. Reutilizar el papel

#### **5.11 Acuerdo sobre uso del aula de Media Técnica**

- El estudiante se compromete a cumplir el siguiente acuerdo, así como las instrucciones dadas por el docente técnico o instructor:
- Presentar debidamente firmado por el padre de familia y/o acudiente el consentimiento informado para la realización de prácticas, en donde se compromete, a llevar los insumos o materiales necesarios y conservar en buen estado los implementos o utensilios asignados a su cargo.
- El estudiante deberá conocer previamente la práctica a realizar, esto incluye las fichas toxicológicas incluyendo las recomendaciones en caso de emergencia
- El estudiante debe conocer las normas de bioseguridad e inocuidad de los alimentos y aplicarlas en cada uno de los procesos que se realicen.

- Los estudiantes deben conocer las medidas de seguridad en el laboratorio, así como la ruta de evacuación ante cualquier emergencia (se recomienda a las directivas de la institución demarcar y señalar la ruta de evacuación)
- Estudiante que incumpla con las medidas de seguridad en el laboratorio será retirado del mismo considerándose una situación tipo 1
- El estudiante deberá llevar los materiales necesarios para la práctica a realizar, así como los elementos de protección personal (Botas, gorro, tapabocas, bata guantes y gafas)
- El sitio de práctica debe permanecer limpio en todo momento, antes y después de la práctica se debe hacer el orden y aseo del área de trabajo (resaltando la importancia del trabajo en grupo, los/ las alumnas que incumplan este ítem se les bajará dos unidades en la práctica y deberán realizar el orden y aseo el mismo día o al día siguiente en horas fuera de clase Ej.: descanso)
- Está totalmente prohibido comer en la sala de producción falta grave.
- No se puede jugar, ni correr.
- Durante la práctica está prohibido el uso de celulares, tablas, audífonos etc.)
- El no respetar los productos de los compañeros (manoseo, pérdida del mismo se considera una situación tipo 1.
- El robo o pérdida, daño de los materiales, implementos, utensilios y demás se considera es responsabilidad del grupo al cual le fueron entregados.
- El grupo encargado del aseo final deberá rectificar cierre de bombonas, desconectar maquinas, apagar las luces.
- El docente dará el visto bueno antes de cerrar el laboratorio.

- Para el desarrollo de las prácticas de producción de alimentos se fijará cada año una donación por parte de cada estudiante, que permita mantener los insumos mínimos.

## **5.12 ACUERDO DE CONVIVENCIA SOBRE USO DEL CHAT, REDES SOCIALES, LLAMADAS COMO ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN**

El papel del administrador es clave: el docente de cada área, que crea el grupo, es el encargado de marcar el tono y tiene la capacidad de expulsar a participantes. Nadie debería usar estos grupos para compartir material o comentarios ofensivos, pero si pasara el administrador debe advertirle y finalmente expulsarle si la actitud persiste. En este caso el docente informará la situación de convivencia al titular, al padre de familia y a rectoría.

### **1. Respetar el propósito del grupo de WhatsApp**

El grupo de cada área, se creó brindar orientaciones, informaciones y demás acciones de interés institucional.

### **2. Establecer horarios de comunicación**

### **3. No enviar memes, noticias e imágenes personales**

4. Al tratarse de menores de edad, toda imagen o video compartido, debe tener la autorización de los padres de familia, ellos deben mirar primero la imagen y autorizar su envío.

Las imágenes y videos donde aparezca el estudiante, deben ser enviado cuando el docente lo solicite y porque es necesario para evidencia de la actividad.

Toda imagen o video donde aparezca el rostro de los estudiantes, y que sea enviado como evidencia de una actividad de aprendizaje, no podrá ser compartido por los docentes o por la institución, en otras redes sociales, por los estados o por otros medios, sin consultar previamente a los padres de familia. Incluso en estos casos,

será mejor tener una autorización por escrito. O por lo menos un mensaje en el que se cuenta con la autorización del acudiente para publicar.

#### 4. No enviar información no verificada

Las redes sociales están llenas de rumores falsos, y WhatsApp también ha caído en esta trampa. Evita difundir noticias o hacer preguntas sobre algo que podría no ser real, y que solo provocará alarma. Por ejemplo, la enfermedad de un compañero, o el accidente de un compañero.

#### 5. Participe

Revisar periódicamente la información compartida en el grupo, responder las preguntas que los involucren (directamente a la persona que la hizo, para evitar la confusión) y haz comentarios que puedan sumar algún punto de vista útil. Si no lo haces, puedes perder información valiosa y ver afectado tu desempeño.

#### 6. Sea claro

La comunicación escrita puede dar lugar a muchas confusiones o malas interpretaciones. Cuando envíes un mensaje, usa frases cortas y palabras claras, y sé lo más específico posible.

#### 7. No haga comentarios inapropiados

Algo que en una conversación frente a frente o informal podría parecer normal, puede causar muchos inconvenientes cuando queda por escrito. Por ejemplo, las groserías, un chisme o una crítica sobre alguna persona.

8. Evite los emojis. El problema de estos íconos es que pueden dar lugar a malas interpretaciones. Si no quieres perder tiempo en explicaciones adicionales, usa palabras.

9. Cuando las cosas se pongan delicadas, manéjelas fuera del grupo

Si surgió un problema grave o se sienten ofendidos, no comenzar peleas o comentarios ofensivos por el chat de grupo, comunicar al chat personal de la situación al docente. El docente será el encargado de resolver la situación sino hay atención por parte del docente, comunicar al chat de la rectora.

10. No envíe archivos o imágenes demasiado grandes

Eso solo logrará saturar la memoria de los celulares o consumir demasiados datos del plan de Internet de los compañeros. Si necesita enviar un documento largo o muchas imágenes, enviarlas al correo electrónico del docente o entregar el trabajo en físico a la secretaria del colegio.

11. No hable sólo con una persona.

En ese caso si tiene que hablar con alguien en particular, no tener la conversación en el chat grupal, inicia una conversación sólo con ese compañero.

12. No abandonar el grupo sin despedirse.

Tampoco salirse del grupo sin dar explicaciones, si fueron agregados es porque se necesita este medio para tener comunicación con todos los estudiantes.

13. Respetar los horarios de descanso.

Los docentes cumplen su jornada de asesoría y después necesitan tiempo para revisar evidencias de todos los grupos, y hay grupos muy numerosos, este trabajo implica para los docentes muchas horas de trabajo. Los compañeros de grupo, también terminan cansados y no hay nada peor que escuchar el sonido constante de un grupo. Por favor no envíen ningún mensaje en la noche. Hay que respetar el horario de descanso.

14. Revisar lo que escribimos nosotros mismos antes de pulsar enviar.

Más allá de las faltas de ortografía que hayamos podido cometer o los aspectos relativos a nuestra expresión, estar atentos a que no se preste para malinterpretaciones. Enviar mensajes completos, es decir, no enviar mensajes a golpes, esto pasa cuando enviamos dos palabras, luego otras y así hasta completar el mensaje. Es mejor escribir todo, y enviar el mensaje completo.

No enviar mensajes extensos.

Mensajes de 20 líneas o más, seguramente nadie en el grupo, ni el docente va a leer.

15. Nada de contenidos personales

16. No escribir el mensaje en letras mayúsculas

Se toma como si fuera un grito o la persona estuviera de mal genio.

17. Verificar audios o videos antes de enviar

Si enviamos un audio, hacerlo de manera amable, sin gritar. Pronunciar bien para que todos nos entiendan. Pensar lo que vamos a decir para que no tengamos malos entendidos.

18. No hay que responder a todos los mensajes

Cada grupo tiene varios estudiantes, no hay que escribir una respuesta cada vez que alguien envíe un mensaje.

19. Leer los mensajes y las respuestas del docente. Para no enviar mensajes con las mismas preguntas o con las mismas dudas que a lo mejor ya fueron resueltas hace rato.

20. No compartir imágenes desagradables.

21. Ni imágenes vulgares, no es un chat para hacer bromas ni tener chistes de doble sentido. Cualquier situación de este tipo se considera una ofensa y son faltas tipo 2, agresiones gestuales o agresiones a través de una herramienta tecnológica.

22. No aceptar invitaciones a grupos sin identificar

No aceptar ser agregado a grupos desconocidos ni responder mensajes de números desconocidos. Todos tienen el directorio de los docentes del colegio y conocen a los compañeros. En todo caso, siempre verificar la identidad de la persona con la que hablamos.

23. Cualquier mensaje, imagen o contenido inapropiado

Por parte de algún miembro de la comunidad educativa o personas desconocidas; debe ser reportado de manera inmediata a la rectora de la institución, Comisaría de Familia o Policía Nacional.

## **6. RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL**

### **6.1 Ruta de Promoción**

Es el desarrollo de estrategias, programas y actividades para que la comunidad educativa y el establecimiento en general fortalezcan la convivencia pacífica, los derechos de los ciudadanos en formación y estilos de vida saludables.

La Institución Educativa Luis Ernesto Puyana, se compromete a resguardar y/o promover el respeto de los derechos universales de los niños(as), adolescentes y resto de miembros de la comunidad escolar, resguardando la integridad física y psicológica, aplicando las acciones ante crisis generadas por violencia y abuso de cualquier índole. Para tal efecto sus planes de promoción se desarrollarán en los siguientes aspectos:

Creación de un comité de convivencia escolar conformado por los miembros de la comunidad educativa, el cual se encargará de dar solución y respuesta asertiva a cada uno de los conflictos de convivencia que se puedan presentar en las situaciones tipo I, II y III. (De acuerdo al decreto del 1075).

Creación de proyectos pedagógicos innovadores dentro del aula que permitan fortalecer el trabajo y dinamizar los procesos de enseñanza aprendizaje.

Llevar al aula diferentes casos de conflictos para que el niño(a), adolescentes, aprendan a como mediar en estos, y dar solución asertiva y rápida con la orientación del docente.

Crear grupos lúdicos – recreativos de formación artística y cultural que le permitan al niño(a), adolescente, identificar sus capacidades y potencialidades con el fin de estimular sus procesos de vivencia y participación en el diario vivir.

Realizar talleres donde se estudie el contexto en el cual el niño(a), adolescente; se desenvuelve para que aprenda a conocer las debilidades y fortalezas de la misma y a dar solución a las problemáticas que en ella se presentan.

El Manual de Convivencia debe estar ajustado al PEI, El Plan de Estudios, y los proyectos transversales.

Creación y realización de escuelas de padres para formar y debatir sobre los problemas que afectan la convivencia en el aula y fuera de ella.

Realizar juegos de roles en las diferentes áreas logrando una interdisciplinaridad y el desarrollo social del niño(a).

Aplicar la Estrategia GESTORES DE VIDA con docentes y estudiantes, para promover el respeto de los derechos humanos, los derechos sexuales y reproductivos, las competencias ciudadanas, la salud, la higiene, la buena nutrición, el uso adecuado del tiempo libre, el deporte y la prevención del riesgo.

La elección de los estudiantes a los cargos del gobierno escolar, personería, contraloría y demás comités que garanticen la participación de todos y todas en la vida de la institución.

La Titulatura de grupo como un espacio donde el docente establece una relación abierta y familiar con el grupo de estudiantes a su cargo, en un clima de colaboración que favorezca el crecimiento de cada uno, que traten temas de formación, se busque solución a los problemas, se asignen responsabilidades y se evalúen resultados con el fin de aplicar correctivos.

Formación a inicio de semana cada quince días o cuando lo requiera la Rectora, para dar indicaciones sobre convivencia, reflexionar sobre las situaciones

presentadas y destinar tiempo a actividades pedagógicas que permitan cambiar aspectos negativos que se hayan presentado en la institución.

Programa de Convivencia para todos los estudiantes, que permita desarrollar jornadas de integración, valores, tolerancia, mediación y solución de conflictos entre los integrantes de los diferentes grados, como Facilitadora de las jornadas está la Docente Orientadora, quién invitará a otras personas o entidades según las situaciones de conflicto que haya analizado entre los estudiantes.

## **6.2 Ruta de Prevención**

Realizar la lectura de contexto de la institución educativa durante las semanas de desarrollo institucional.

Indagar por los resultados del proceso de identificación de factores de riesgo y protección.

Asignar responsabilidades y establecer formatos de registro para la evaluación de las estrategias pedagógicas.

Indagar y, posteriormente, registrar y circular información para el proceso de retroalimentación.

Diseñar indicadores de proceso sobre la pertinencia del diseño de los protocolos.

Diseñar formatos de registro o reporte de casos que acompañen los protocolos.

Diseñar una estrategia de sistematización para hacer efectivo el proceso de retroalimentación.

Establecer jornadas de intercambio de experiencias.

Nutrir diferentes espacios de socialización con las que cuente el sector educativo.

Fortalecer redes de trabajo entre los EE y otras entidades.

Diseñar criterios para identificar estrategias pedagógicas exitosas en términos de prevención.

Realizar el proceso de socialización de los protocolos con toda la comunidad educativa.

Establecer jornadas de capacitación con los docentes sobre situaciones de convivencia, solución de conflictos y manejo de protocolos.

Construcción e implementación de la estrategia de Gestores de Vida para la formación en competencias ciudadanas y contenidos de los Proyectos Transversales: derechos, obligaciones y responsabilidades ambientales, sexuales, de estilos de vida, prevención del riesgo, convivencia.

Conformación con docentes y estudiantes de los equipos dinamizadores de los Proyectos a través de la estrategia Gestores de Vida: Gestores Ambientales, Gestores de Convivencia y Paz, Gestores de Estilos de Vida Saludable, Gestores del Riesgo, Gestores del Afecto.

Conformación de la Red de Apoyo Institucional: Comité de Convivencia, Gestores de Convivencia y Paz, Gestores del Afecto.

Establecer alianzas con instituciones presentes en el municipio o en el departamento para la capacitación y orientación constante: CEAM, CORPONOR, oficina de planeación municipal, bomberos, Cruz Roja, Defensa Civil, Policía Vial, Policía de Infancia y Adolescencia, Personería Municipal, Comisaría de Familia, Inspección de Policía, Salud Pública, Centro de Salud y Universidad de Pamplona.

A partir de la lectura de contexto institucional, construir la misión individual, el sueño compartido para la institución, el sueño individual y la identificación de las situaciones y procesos que debemos transformar.

Construcción de acuerdos de convivencia en cada aula, liderados por el Titular y los Gestores de Convivencia.

Generar espacios de expresión en la institución, a través de murales relacionados con las competencias ciudadanas.

### **6.3 Ruta de Atención**

Medidas cuya finalidad consiste en asegurar, custodiar o amparar el ejercicio de los derechos humanos de los niños, niñas y adolescentes cuando estos se han visto vulnerados o en peligro de vulneración.

La Institución Educativa Luis Ernesto Puyana en el proceso de Atención tendrá en cuenta los siguientes aspectos a seguir:

Comunicación constante entre el docente titular, y el presidente del gobierno estudiantil para detectar de manera temprana los posibles conflictos que se puedan presentar en el aula, con el fin de dar solución temprana al mismo.

El representante de grado es el Líder de los Gestores de Convivencia, estará en contacto permanente con los demás integrantes de Gestores de Convivencia y

expondrá la situación del grupo en las reuniones de los Gestores de Convivencia Institucionales, Consejo de Estudiante, para buscar apoyo y soluciones.

El líder de los Gestores del Afecto, reportará sobre el no cumplimiento de los derechos sexuales y reproductivos, situaciones de riesgo, acoso o embarazo ante los Gestores del Afecto de la institución que son los líderes del Proyecto de Educación Sexual y Construcción de Ciudadanía.

Conformación de la Red de Apoyo Institucional Luis Ernesto Puyana, conformada por Gestores de Convivencia, Gestores del Afecto y Comité de Convivencia.

Invitar a los agresores al dialogo, mediación y solución a los conflictos.

Clasificar la situación que afecta la convivencia escolar (Tipo I, II, o III), y a su vez el problema en dos niveles inmediato o mediato con el fin de proyectar la solución.

Elaborar los respectivos protocolos de atención para cada una de las situaciones.

Proceder de acuerdo a los protocolos establecidos.

Establecer contacto permanente y directo según la situación que se presente con las autoridades del municipio: Alcaldía municipal, Salud Pública, Centro de Salud, Estación de Policía, Comisaría de Familia, Juzgado Municipal, Personería.

Hacer parte del Comité Municipal de Convivencia Escolar, ya que es la única institución educativa de Santo Domingo de Silos.

## **6.4 Ruta de Seguimiento**

Sistema o mecanismo que tienen el objetivo de guiar, dirigir o adoctrinar a los estudiantes cuando estos dan lugar a situaciones que ponen en peligro o vulneran el ejercicio de los derechos y libertades propios de la comunidad educativa y del establecimiento en general.

La Institución Luis Ernesto Puyana en el proceso de seguimiento tendrá en cuenta los siguientes pasos:

Monitoreo a través de las reuniones regulares convocadas por el comité de convivencia escolar.

Recoger datos e identificar fortalezas y oportunidades de mejoramiento.

Retroalimentación al comité en donde se entrega información y se expone dando sugerencias y recomendaciones sobre los procesos.

Crear grupos promoviendo la participación de la comunidad educativa, alrededor de temas de convivencia y derechos humanos que permitan la transformación de las personas hacia la tolerancia, el respeto y la paz.

Construir indicadores de desempeño que permitan evaluar continua y sistemáticamente el avance de la convivencia y la paz en cada una de las áreas.

Establecer criterios y definir personas encargadas para el cumplimiento de medidas pedagógicas y disciplinarias aplicadas a los estudiantes involucrados en las diferentes situaciones.

Registrar sumarios de casos y estrategias utilizadas por parte de los Docentes.

Evaluar el impacto de las medidas pedagógicas y disciplinarias por parte del Comité de Convivencia.

Proponer nuevas estrategias al finalizar el año escolar teniendo en cuenta las experiencias de convivencia.

Diseñar protocolos de observación para el seguimiento: observar, registrar, sistematizar.

Establecer canales informativos o comunicativos, con docentes, padres de familia y autoridades para el seguimiento a las situaciones.

Informar los resultados del proceso ante el Comité de Convivencia, Consejo Académico, Consejo de Estudiantes, Comité de Evaluación y Promoción.

Proponer ajustes y mejoras al Manual de Convivencia.

Identificar factores de riesgo y protección.

Garantizar el acompañamiento de los Docentes tanto para los estudiantes como para sus familias.

Acompañar a los estudiantes involucrados en las situaciones, ya sean víctimas o agresores, por parte de los miembros de la Red de Apoyo institucional.

## **7. ESTRATEGIA DE PREVENCIÓN DE CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS**

### **7.1 Promoción**

Desarrollar capacitaciones sobre los riesgos para la salud y las diferentes clases de drogas ilegales que existen en el mercado.

Incluir en el programa de Cátedra de la paz y los contenidos relacionados con Proyecto de Vida.

Transversalizar desde primaria el Proyecto de Estilos de vida saludable, para fomentar en los jóvenes el deporte, el arte y la cultura como opciones para el uso del tiempo libre.

Conformar en todos los niveles, tanto con docentes como con estudiantes el equipo de Gestores de Estilos de Vida Saludable.

Brindar a los estudiantes la oportunidad de emplear su tiempo libre en la Banda de Marcha y preparación de actividades como la Semana Cultural y las Interclases.

Orientar a los estudiantes hacia la Media Técnica en Agroindustria alimentaria, gracias a la riqueza agropecuaria del municipio y a las experiencias exitosas de muchos sileros en el campo empresarial, como una opción clara de mejoramiento de la calidad de vida.

Trabajar temáticas de capacitación en alianza con el Centro de Salud, Salud Pública, Comisaría de Familia, Policía Nacional, Personería.

## **7.2 Prevención**

Dar amplia publicidad al hecho de que la utilización, posesión y suministro ilícito de sustancias psicoactivas en la institución tiene consecuencias graves no sólo a nivel interno, sino que son situaciones que se reportan a la policía de infancia y adolescencia, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar o Fiscalía.

Reforzar el carácter inaceptable de las sustancias psicoactivas actuando de acuerdo al protocolo y en acción conjunta con padres de familia y autoridades.

Crear un entorno escolar seguro, en el que todos los miembros de la comunidad educativa se cuiden y en el que se garantice la confidencialidad de las personas que informen sobre consumo, porte, venta o distribución de sustancias psicoactivas.

Garantizar procesos de reintegración y acompañamiento familiar, para los casos en que sean estudiantes con problemas de adicción o riesgo de consumo.

Realizar jornadas de capacitación con estudiantes, padres de familia y docentes sobre los riesgos y consecuencias del consumo de sustancias psicoactivas.

Informar a toda la comunidad educativa sobre las consecuencias de consumir, portar, vender o distribuir sustancias psicoactivas dentro de la institución educativa.

Mantener contacto permanente con la policía nacional, para realizar capacitaciones con los estudiantes, por ejemplo, a través del programa DARE y solicitar registros esporádicos en la institución educativa.

Evaluar y examinar la ruta de atención de manera permanente para hacer los ajustes necesarios.

### **7.3 Atención**

Contar con un protocolo de atención para los casos relacionados con sustancias psicoactivas y aplicarlo en caso necesario.

Dar todo el acompañamiento necesario a través de la docente orientadora, tanto para el estudiante como para su familia.

Diseñar un plan de reintegración y acompañamiento para los casos de consumo, que permita al estudiante continuar con sus estudios y alejarse del consumo.

Realizar jornadas intensivas sobre los riesgos para la salud del consumo de sustancias psicoactivas y las consecuencias penales, según los casos que se presenten.

Solicitar el acompañamiento del Instituto de Bienestar Familiar y la Comisaría de Familia para realizar capacitación con padres de familia y estudiantes.

Solicitar la vigilancia, acompañamiento y jornadas de intervención por parte de la Policía Nacional.

Comunicar las situaciones de manera inmediata al Comité de Convivencia Escolar, Comité de Convivencia Municipal y oficina de Salud Pública.

### **7.4 Seguimiento**

Realizar reuniones mensuales con los padres de familia, estudiantes involucrados en situaciones de consumo, docente orientadora y rectora para analizar el rendimiento y estado de salud físico y mental del estudiante.

Llevar un registro de los casos, atención psicológica, estrategias realizadas en todos los casos presentados.

Contar con un registro de acciones legales iniciadas contra estudiantes o adultos involucrados en porte, venta o distribución de sustancias psicoactivas.

Pedir respuesta a las autoridades sobre el estado de los casos denunciados y los resultados de las investigaciones.

Garantizar el reingreso de los estudiantes, cuando después de las investigaciones se demuestre su inocencia.

Desarrollar reuniones periódicas con las autoridades municipales para informar la situación de los estudiantes y recibir orientaciones e indicaciones de parte de las demás entidades.

Brindar el apoyo a los estudiantes involucrados por medio de los Gestores de Estilos de Vida Saludable.

### **7.5 Protocolo**

Ante comportamiento sospechoso o denuncias, pero sin pruebas, registrar la situación, llamar a los padres o acudientes para comentarles los sucesos. Adoptar medidas para vigilar el comportamiento del estudiante. Remitirlo con la docente orientadora.

Tener pruebas claras en situaciones de consumo, porte, venta o distribución de sustancias psicoactivas por parte de un estudiante o varios estudiantes.

En caso de consumo, establecer el estado de salud del estudiante o los estudiantes involucrados.

En caso de consumo, llamar al Centro de Salud para garantizar la atención médica de urgencia.

Remitir al Servicio de salud y supervisar la situación por parte de Rectoría y docente de disciplina o docente de la respectiva hora de clase. .

Informar de manera inmediata a los padres de familia o acudientes. Solicitar su presencia inmediata en el establecimiento.

Determinar quién o quiénes están involucrados.

Determinar de qué sustancia se trata y en caso de que exista una muestra guardarla para entregarla a las autoridades.

Notificar a la policía de infancia y adolescencia sobre el hecho. Solicitar protección o requisita de los bienes de los estudiantes según sea el caso.

Comunicar la situación a Comisaría de Familia y oficina de Salud Pública.

Garantizar la disponibilidad total de los docentes para que acompañen al o a los estudiantes involucrados y a sus familias.

Convocar de manera extraordinaria al Comité de Convivencia Escolar.

Proporcionar el tiempo necesario, en caso de hospitalización, para que el estudiante o los estudiantes involucrados se recuperen, y escuchar la versión de cada uno sobre los hechos.

Garantizar al estudiante o los estudiantes involucrados el debido proceso y la confidencialidad de la situación.

Suspender a los estudiantes involucrados hasta por cinco días, no como medida de castigo, sino para facilitar la atención médica, la atención de las autoridades y la aclaración de los hechos.

Recibir los reportes de las autoridades de salud, policía y judiciales para comunicarlas al Comité de Convivencia Escolar.

Informar al Comité de Convivencia sobre el proceso de indagación y pruebas sobre la situación presentada para tomar las decisiones según el caso.

Comunicar a los padres de familia o acudientes y a los estudiantes involucrados las acciones que tomará la institución. Cada caso debe ser analizado de manera particular.

En caso de consumo, los docentes diseñarán un plan de reintegración escolar y acompañamiento y contactará a otras entidades como apoyo. El estudiante permanecerá con seguimiento y observación constante. Además de permanecer con matrícula condicional en la institución para reforzar el compromiso de no consumir ninguna sustancia psicoactiva.

En caso de venta o distribución, es deber de la institución garantizar la seguridad y la salud de la mayoría de los estudiantes, será considerada una situación tipo III.

Informar la situación al Consejo Académico, Consejo de Padres de Familia, Consejo Estudiantil y Consejo Directivo.

Llevar un registro de incidentes relacionados con el consumo de drogas, por parte de los docentes titulares y el Comité de Convivencia, que incluya los nombres de

los estudiantes, personal escolar, padres, policía y otros que hayan intervenido en el incidente, la naturaleza del incidente, las reuniones con padres y estudiantes y las medidas adoptadas.

En caso de consumo, organizar reuniones de seguimiento con el o los estudiantes involucrados y sus familias.

## **8. ESTRATEGIA DE PREVENCIÓN DE EMBARAZO EN ADOLESCENTES**

### **8.1 Promoción**

Desarrollar actividades para dar a conocer los derechos sexuales y reproductivos.

Realizar charlas y talleres de reflexión sobre las consecuencias del embarazo en la adolescencia para los padres, el niño o niña, la familia y la sociedad.

Transversalizar a través del área de Ética y Valores y Educación Religiosa el programa de Proyecto de vida.

Establecer alianzas con la Comisaría de Familia, Centro de Salud, Salud Pública y Pro familia para contar con jornadas de sensibilización.

Con la ayuda de diferentes entidades públicas hacer capacitaciones sobre Métodos Anticonceptivos y Enfermedades de transmisión sexual.

Desarrollar con los padres de familia charlas sobre afecto, refuerzo de la autoestima de los hijos/hijas en el hogar.

Realizar jornadas de análisis sobre el manejo de la sexualidad por parte de los estudiantes de la institución con los docentes.

Capacitar a los Gestores del Afecto para que en cada grupo puedan orientar y aclarar dudas de los/ las, estudiantes relacionados con el manejo de la sexualidad, el afecto y la autoestima.

## **8.2 Prevención**

Desarrollar actividades para reforzar los lazos familiares y disminuir el riesgo de embarazos en la adolescencia.

Identificar los riesgos o causas de los embarazos en adolescentes que existen entre los/las estudiantes de la institución.

Visibilizar las consecuencias para el proyecto de vida de un/una adolescente que se ha convertido en padre o madre.

Programar actividades a través de las convivencias que permitan a los estudiantes redactar su misión, sus sueños, y un plan para realizar su proyecto de vida.

Realizar eventos como izadas de bandera, cine foros; que permitan adquirir consciencia sobre la equidad de género y el empoderamiento de la mujer.

Contar con un protocolo para atender a adolescentes embarazadas, con el fin de garantizar la continuidad en la institución.

Informar a todos y todas las estudiantes sobre la forma como pueden acceder a los servicios de salud para tener orientación y atención médica relacionada con la sexualidad.

Proporcionar a través de los Gestores del Afecto espacios para manifestar dudas o inquietudes relacionadas con la sexualidad.

## **8.3 Atención**

Protocolo de atención a estudiantes en estado de embarazo.

Indagar sobre las circunstancias del embarazo y sobre la reacción de parte de la familia y el padre del menor.

Citar a los padres de familia de la menor y estudiante en estado de embarazo, a fin de concertar los acuerdos y compromisos académicos y disciplinarios respectivos.

Actuar de manera conjunta con Comisaría de Familia, Salud Pública y Centro de salud para iniciar la atención del estudiante y jornadas para prevenir otros casos.

Preservar el derecho a la intimidad de el/la estudiante.

Garantizar el apoyo de la institución para la continuidad de los estudios de los estudiantes involucrados.

Actuar de manera directa e inmediata ante cualquier situación de discriminación hacia el/la estudiante.

#### **8.4 Seguimiento**

Acompañamiento por parte de los docentes a el/la estudiante. Informe al comité de Convivencia sobre la situación presentada.

Orientación y apoyo a las familias involucradas.

Apoyo por parte de los Gestores del Afecto del grado, para que la permanencia en el sistema educativo se dé gracias al apoyo de los compañeros.

### **8.5 Protocolo**

Buscar el apoyo y orientación de la persona que más genere confianza por parte del o la estudiante.

Poner en conocimiento la situación a la rectora de la institución.

Priorizar la atención del o la estudiante por parte de la docente orientadora para analizar la situación.

Garantizar la atención de la menor por parte de los servicios de salud y entidades como la Comisaría de Familia.

Informar a los padres de familia o acudientes de los estudiantes involucrados, en caso de que el padre también sea un estudiante de la institución. A los padres o acudientes se informará previo conocimiento del o la adolescente.

Establecer un acuerdo con el/la estudiante, los padres o acudientes para que puedan continuar con el proceso de formación dentro de la institución.

Garantizar la flexibilidad pedagógica en todas las áreas para garantizar la permanencia del o la estudiante.

Informar al Comité de Convivencia de la institución.

Establecer contacto permanente con las entidades de salud y con las demás entidades encargadas de garantizar los derechos del o la adolescente, para tener en cuenta sus recomendaciones y conocer el avance de la situación.

Recibir el informe mensual por parte del docente titular o encargado sobre la evolución de la situación.

Brindar apoyo por parte de los estudiantes a través de los Gestores del Afecto

## 9. ESTRATEGIA PARA PREVENIR Y ATENDER SITUACIONES DE DISCRIMINACIÓN POR RAZONES DE DIVERSIDAD O DIFERENCIA

*Ley 1482 de 2011, Artículo 1°, Objeto de la ley. Esta ley tiene por objeto sancionar penalmente actos de discriminación por razones de raza, etnia, religión, nacionalidad, ideología política o filosófica, sexo u orientación sexual, discapacidad y demás razones de discriminación.*

### 9.1 Promoción

Desarrollar acciones concretas dirigidas a toda la comunidad educativa para romper el tabú, el desconocimiento, rechazo y el temor que muchas veces tienen hacia la diversidad y la diferencia.

Desarrollar acciones para sensibilizar y promover la toma de conciencia sobre las violencias por prejuicio que se ejercen en la escuela.

Crear acontecimientos pedagógicos técnicamente estructurados sobre la diversidad y la diferencia de los seres humanos.

Buscar el apoyo de organizaciones sociales o con el apoyo técnico de expertos en derechos humanos, sexuales y reproductivos para el desarrollo de temas relacionados con discapacidad, desplazamiento, religión, orientación e identidad sexual.

Realizar formaciones a todo el equipo docente, en perspectiva de género, derechos humanos, derechos sexuales y reproductivos, necesidades educativas especiales y orientaciones e identidad sexual.

Trabajar con madres, padres y acudientes el tema de diversidad y diferencia de la población de tal manera que los hogares se conviertan en espacios de protección y respeto.

Formular una política institucional de no discriminación, que incluya el reconocimiento pleno de todas las personas.

Desarrollar iniciativas desde los proyectos pedagógicos transversales cuyo foco principal sea la no discriminación y el respeto por la diversidad.

## **9.2 Prevención**

Desarrollar acciones que disminuyan los riesgos identificados a nivel comunitario en relación a la presencia de la diversidad en la institución.

Desarrollar acciones que disminuyan los riesgos identificados a nivel escolar en relación con la diversidad y la diferencia de estudiantes.

Desarrollar acciones que disminuyan los riesgos identificados a nivel familiar en relación a la diversidad y la diferencia en la institución.

Promover la visibilización de referentes positivos relacionados con la diversidad y la diferencia de la población.

Desarrollar acciones para eliminar estereotipos de género y prejuicios sobre personas desplazadas, sobre personas con discapacidad y en general barreras para la convivencia pacífica.

Protocolo de atención para las situaciones de violencia por prejuicio o discriminación en razón de la diversidad y la diferencia.

Crear espacios seguros para la manifestación de dudas en torno a creencias, orientación sexual, identidad sexual, discapacidad, religión, situación social, equidad de género.

Red de apoyo institucional, liderada por el Comité de Convivencia y los Gestores del Afecto y Gestores de Convivencia, para apoyar a niños, niñas y adolescentes que sean víctimas de violencia o discriminación por prejuicios.

Actuar de manera directa e inmediata ante la violencia o discriminación por prejuicio al interior de la escuela, en espacios familiares o comunitarios.

Informar a todas y todos los estudiantes sobre cómo acceder a los mecanismos de denuncia de situaciones de agresión, discriminación, acoso y hostigamiento.

Establecer alianzas con otros organismos e instituciones para la formación en derechos humanos, derechos sexuales y reproductivos, atención de población con discapacidad.

### **9.3 Atención**

Protocolo de atención para situaciones de violencia o discriminación por prejuicios.

Actuar de acuerdo a los protocolos de atención por violencia o discriminación por prejuicios.

Indagar sobre las posibles situaciones de discriminación en situaciones no aparentes.

Actuar de manera oportuna sobre las situaciones tipo I (chismes, bromas, apodos, comentarios, exclusión)

Sensibilización de toda la comunidad educativa sobre los efectos impactantes de la discriminación sobre niños, niñas y adolescentes.

Priorizar la integridad y no revictimización de las niñas, niños y adolescentes en situaciones, es decir, evaluar sí es conveniente o no aplicar mediación y diálogo entre las partes.

Desarrollar acciones de formación luego de ocurridas las situaciones de agresión, acoso, exclusión y violencia; para buscar la transformación de los prejuicios.

Reconocimiento y actuación directa e inmediata por parte de la rectora sobre situaciones de discriminación, agresión, acoso o violencia generada por los docentes.

Al contactar a madres, padres o acudientes para informar un hecho se debe establecer si la familia es un entorno protector para el/la estudiante y pedir la autorización del estudiante para informar el hecho.

Realizar la indagación sobre los hechos en espacios diferentes para la víctima y el agresor, con el fin de no revictimizar.

Preservar en todas las situaciones el derecho a la intimidad.

Garantizar a los niños, niñas y adolescentes vulnerados el apoyo de la red institucional, conformada por el Comité de Convivencia Escolar, Gestores del Afecto y Gestores de Convivencia; para dar seguridad en el contexto escolar después de ocurrida una situación.

#### **9.4 Seguimiento**

Verificación por del docente titular de la situación del niño, niña o adolescente en la institución y la familia después de ocurrida la situación.

Acompañamiento al niño, niña o adolescente por parte de los docentes, organismos, instituciones, o especialistas contactados; para superar la crisis y generar confianza y autoestima.

Realizar el análisis de la situación en la reunión mensual del Comité de Convivencia.

Recibir el reporte de los Gestores de Convivencia y los Gestores del Afecto sobre el apoyo brindado a niños, niñas o adolescentes víctimas de agresión, exclusión, acoso.

Acompañamiento a las personas que realizaron la acción de discriminación, agresión, acoso o violencia; para garantizar un proceso de formación y transformación.

Acompañamiento al núcleo familiar y al estudiante vulnerado por parte de los docentes de la institución.

#### **9.5 Protocolo**

En caso de situaciones tipo III, reportar el caso de manera inmediata a las autoridades competentes.

- Informe de la situación verbal o por escrito, según el conducto regular y según considere el afectado o la persona que tiene conocimiento del hecho:

Líder de Gestores de Convivencia, Líder de Gestores del Afecto, titular, docente encargado de disciplina, Rectora, Comité de Convivencia Escolar o Consejo Directivo.

- Mediación pedagógica entre los involucrados, evaluando la pertinencia de realizar la acción para no revictimizar a la persona.
- En el caso de situaciones de discriminación por orientación sexual e identidad de género, antes de contactar a madres, padres o acudientes contar con el consentimiento del estudiante para revelar datos que corresponden a su intimidad.
- Realizar la indagación de los hechos en espacios diferentes para el presunto agresor y la niña, niño o adolescente vulnerado.
- Establecer medidas pedagógicas que se orienten hacia la reflexión y transformación de los prejuicios que originaron la situación.
- Garantizar a la víctima el apoyo de la red institucional conformada por el Comité de Convivencia, Gestores de Convivencia y Gestores del afecto.
- Atención psicosocial para el niño, niña o adolescente y su familia.
- Seguimiento a la situación por parte del Comité de Convivencia.

## 10 RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL EN CASOS DE VIOLENCIA SEXUAL CONTRA LOS ESTUDIANTES

Indaga brevemente con la niña, niño y/o adolescente sobre la situación de abuso sexual (Sólo qué pasó) Por ningún motivo preguntar circunstancias de modo, tiempo y lugar. Recuerda proteger la identidad de las niñas, niños y/o adolescentes.

1. Si el presunto agresor pertenece al núcleo familiar o es una persona cercana al mismo:
  - Establecer el cargo que desempeña y la relación que tiene con la niña, niño y/o adolescente.
  - Consultar si algún miembro de la institución educativa ha tenido conocimiento y cuál ha sido su reacción frente al hecho.
  - Si no le creen al niño, niña y/o adolescente no cuestionarlo, ni confrontarlo con su familia.
  - Si la familia es garante y cree en la situación se debe orientar para que denuncie el hecho ante CAIVAS de la Fiscalía y la institución deberá dejar constancia.

¿Cómo se activa la ruta? Se compulsará copias de lo denunciado ante todas las autoridades locales, Miembros del Comité de Convivencia Escolar del Municipio, solicitando el restablecimiento de derechos y el acompañamiento profesional tanto para el niño, niña o adolescente, agredido como para su núcleo familiar.

Los informes del caso dirigido a las autoridades competentes deberán contener los datos de contacto y ubicación correctos. (Grado, jornada, sede, dirección del domicilio, celular de su acudiente)

2. Si el presunto agresor pertenece a la Institución Educativa:

Establecer el cargo que desempeña y la relación que tiene con la niña, niño y/o adolescente.

- Consultar si algún miembro de la institución educativa ha tenido conocimiento y cuál ha sido su reacción frente al hecho.
- Si no le creen al niño, niña y/o adolescente no cuestionarlo, ni confrontarlo con el presunto agresor.
- Recuerda que en ninguna circunstancia se deben solicitar descargos o versión de los

hechos al presunto agresor(a), pues la institución educativa no tiene competencia como autoridad penal.

- Se compulsará copia de lo actuado a la Oficina de Control Interno Disciplinario para lo pertinente.
- La institución deberá tomar las medidas para que el presunto agresor no tenga ningún contacto con la presunta víctima.

¿Cómo se activa la ruta? Lo deberá hacer inmediatamente el rector(a) o director(a) ante CAIVAS de la Fiscalía General de la Nación y ante la Comisaría de Familia para que se procedan con el proceso de restablecimiento de derechos del menor agredido.

Concluida la activación de la Ruta de Atención Integral se registrará la situación presentada ante el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar (SIUCE) y se compulsará copia de todo lo actuado vía SAC ante el Área de Inspección y Vigilancia de la Secretaría de Educación.

3. Si el presunto agresor es estudiante de la Institución Educativa;
  - Establecer la edad del presunto agresor y la edad de la presunta víctima
  - Si el presunto agresor y la víctima son menores de catorce (14) años, se deberá activar la ruta de atención integral buscando el restablecimiento de derechos de las dos partes.
  - Si el presunto agresor es mayor de catorce (14) años, se deberá activar la ruta de atención integral ante CAIVAS.
  - Si no le creen al niño, niña y/o adolescente no cuestionarlo, ni confrontarlo con el presunto agresor.
  - Recuerda que en ninguna circunstancia se deben solicitar descargos o versión de los hechos al presunto agresor(a), pues la institución educativa no tiene competencia como autoridad penal.

¿cómo se activa la ruta?

El orientador escolar es quien debe acompañar la intervención del niño, niña o adolescente para hacer la contención emocional y presentar el informe. Si la institución educativa no cuenta con orientador escolar, el informe lo hará el/la titular o docente que conoció el caso. Una vez establecida la conducta punible presuntamente cometida. ¿Quién realiza la denuncia?

Se recomienda estar en permanente comunicación con CAIVAS para estar al tanto del estado del proceso e informar a las autoridades competentes, con la finalidad de que la entidad pueda tomar las decisiones a las que haya lugar.

## **11 SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR**

### **Situaciones Tipo I**

1. Impuntualidad o permanecer fuera del aula en horas de clase, negarse a ingresar al aula, o ausentarse de la misma sin autorización del docente.
2. Traer y usar en el colegio dispositivos electrónicos sin autorización previa, que interrumpan el proceso normal de las actividades pedagógicas. Estos artículos pueden ser decomisados y serán entregados al padre de familia o acudiente con previa citación después de tres días hábiles.
3. Perturbar el normal desarrollo de clases o actividades académicas o culturales, mediante gritos, risas, burlas, juegos, gestos, silbidos.
4. Consumir alimentos y bebidas dentro del aula de clases, en actos cívicos e institucionales.
5. Participar en juegos de azar dentro de la institución en los que se apueste dinero.
6. Realizar actos irrespetuosos (Utilizar apodos, sobrenombres, alias, actos o expresiones burlescas y palabras denigrante con la intención de señalar la condición de género, discapacidad, etnia, preferencia sexual y defectos físicos entre otros.) hacia compañeros, docentes o personal administrativo de la institución.
7. Dar mal uso a los elementos de uso pedagógico facilitados por la institución como pupitres, instalaciones físicas, implementos deportivos, libros, equipos

- tecnológicos entre otros.
8. Promover desórdenes en cualquier espacio con representación del colegio, en la cafetería, restaurante escolar, rutas escolares o cualquier otro lugar o actividad donde se pueda identificar como estudiante de nuestra institución.
  9. Incumplimiento con el aseo del aula de clase y otros espacios de la institución a los cuales previamente se ha asignado.
  10. No colaborar con el programa ecológico, tirando mugre al piso, maltratando la fauna y la flora, dejando llaves abiertas o jugar con agua.
  11. Organizar y realizar actividades extracurriculares sin previa autorización de rectoría.
  12. Desacatar las instrucciones y órdenes impartidas por los (as) docentes o directivo docente de la institución.
  13. Utilizar y distribuir imágenes con contenido sexual explícito, textos satánicos o violentos, fotografías propias o ajenas a través de medios de comunicación o dispositivos electrónicos en horarios de clase, actos comunitarios y actividades académicas.
  14. Las manifestaciones de afecto o expresiones sexuales excesivas como besos, manipulación genital o corporal entre otras con compañeros(as) dentro de la institución o fuera de ella portando el uniforme.
  15. Utilizar prendas de vestir o accesorios diferentes a lo estipulado en los uniformes institucionales. (Gorros, bufandas o cuellos, ruanas, aretes grandes, piercing, maquillaje, cortes de cabello extravagantes y tintes estrafalarios, uñas maquilladas con colores fuertes, solo se admite el transparente o blanco suave.

16. Descuido en su presentación, aseo e higiene personal.
17. Tener cuenta en redes sociales siendo menor de 14 años o menor de 18 años, sin la supervisión de los padres o acudientes y utilizarla para ofender, discriminar, publicar fotografías o vídeos sin autorización de los involucrados o difundir chismes sobre miembros de la comunidad educativa.
18. Provocar accidentes o caídas por no acatar las normas sobre prevención de accidentes y no evitar los sitios de riesgo detectados en la institución.
19. Interrupciones en medio de la clase, formaciones o actos comunitarios con charlas, risas, juegos, comentarios inapropiados e inoportunos, gestos, burlas, chistes, gritos, eructos, gases, silbidos, así como lanzar papeles, tizas u otros objetos.
20. Faltar con el material necesario para el desarrollo de las clases sin causa justificada, o no traer los libros y las guías reglamentarias establecidas por la institución, acción que provoca interrupción en el proceso académico.
21. No asumir la responsabilidad y el costo de los daños causados por sí mismo o con sus compañeros en el establecimiento como materiales de laboratorio, implementos deportivos u otros de la institución.
22. Participar en juegos bruscos o de manos que ponen en riesgo la integridad física propia o de otros integrantes de la comunidad educativa en los espacios internos y alrededores de la institución.
23. No cumplir con los reglamentos para el uso de diferentes instancias, biblioteca, sala de informática, laboratorios, aula de prácticas de media técnica, restaurante escolar y transporte escolar.

24. Utilizar indebidamente el internet en actividades ajenas a las programadas por el docente.
25. Excluir y aislar a compañeros de actividades como: trabajos en grupo, descansos, actividades deportivas y culturales, entre otras.
26. Difundir rumores o secretos que atenten contra la dignidad y buen nombre de algún miembro de la comunidad educativa.
27. Agresiones gestuales: mofas, expresiones faciales y corporales que busquen humillar atemorizar o descalificar a otros.
28. Irrespeto a los símbolos patrios e institucionales, indisciplina en los espacios formativos y en los escenarios para el aprendizaje y la formación.
29. Actuar como cómplice ante cualquier situación: callar, omitir, encubrir o no informar de hechos o circunstancias que afecten la convivencia escolar
30. No entregar a los padres de familia, la información que envíe la institución a través de circulares, citaciones o boletines, entre otros.
31. No respetar los equipos, objetos personales y materiales de trabajo de los compañeros.
32. Ingresar sin autorización a las aulas de clase, sala de sistemas, sala de docentes, rectoría, laboratorios, oficinas o demás lugares de la institución.
33. No presentar excusa por escrito a su inasistencia o a los actos programados por la institución: clases, actos litúrgicos, convivencias, programas culturales, sociales y deportivos.
34. Tirar piedras, basuras u otros objetos a las plantas, animales o a los sectores aledaños a la institución.

35. No devolver a tiempo y sin justificación el desprendible firmado de las comunicaciones, citaciones o informaciones enviadas a los padres de familia o acudientes.
36. Manchar, rayar, perforar o averiar puertas, paredes, pupitres y demás enceres de la institución.
37. Ingresar o salir de la institución por lugares diferentes a los autorizados.
38. Celebrar inadecuadamente cualquier evento arrojando harina, huevos, agua o cualquier otro elemento o sustancia, fuera o dentro de la institución, portando el uniforme.
39. Permanecer en la institución después de la jornada escolar o actividades institucionales sin previa autorización de los directivos.

### **PROTOCOLO PARA SITUACIONES TIPO I**

Atendiendo a lo estipulado en el Decreto 1965 de 2013, artículo 42, para la atención de las situaciones tipo I, debe desarrollarse, como mínimo, el siguiente procedimiento:

1. Si ocurre en clase: El docente encargado de la clase:
  - a. Implementa el protocolo
  - b. Impone medida pedagógica restaurativa
  - c. Realizar seguimiento del caso y de los compromisos, a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir al Comité de Convivencia Escolar

Terminadas las etapas anteriores

- Entregar informe al titular de curso
  - El titular realiza seguimiento al nivel de reincidencia de cada estudiante.
  - Si se presenta reincidencia el titular reportará el caso como situación tipo II
  - El comité de convivencia escolar decidirá de acuerdo al nivel de reincidencia quiénes serán Citados a la sesión.
2. Si la situación ocurre en un momento de descanso o actividad, cívica, cultural, deportiva entre otras:

Liderará el proceso el docente encargado de la disciplina o el docente testigo de la situación.



## **Situaciones tipo II**

1. Atentar contra el patrimonio cultural o ecológico de la institución, y que represente un daño considerable. Daño de zonas verdes, en la cuenca, plantas ornamentales, carteleras, símbolos institucionales y demás instalaciones de tipo cultural o ambiental.
2. Compartir fotografías privadas de estudiantes a través de las redes sociales o pedir fotografías a otros estudiantes.
3. Presentarse a la Institución Educativa, bajo los efectos de cualquier bebida embriagante o sustancia psicoactiva.
4. Expresarse verbalmente de forma agresiva frente a las instrucciones, observaciones y /o recomendaciones de docentes y directivo docente de la Institución.
5. Agredir verbalmente o por escrito, a cualquier miembro de la comunidad educativa (directivos, docentes, estudiantes, padres de familia y personal administrativo). (Incluye insultos, apodosos ofensivos, burlas y amenazas) con anónimos, mensajes por celular o redes sociales.
6. Agredir físicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa, (directivos, docentes, estudiantes, padres de familia y personal administrativo). que no genere incapacidad alguna (Incluye puñetazos, patadas, empujones, cachetadas, mordiscos, rasguños, pellizcos, jalón de pelo, entre otras).
7. Agredir gestualmente a cualquier miembro de la comunidad educativa, que no genere incapacidad alguna (incluye toda acción que busque con los gestos degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otros).
8. Aislar deliberadamente a cualquier miembro de la comunidad educativa por medio de la divulgación de rumores o secretos.
9. Humillar, difamar, ridiculizar, intimidar, amenazar, coaccionar, incitar a la violencia, maltratar psicológica, verbal o físicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa; o humillantes en Internet o por medio de comentarios insultantes u ofensivos a través de las redes sociales o correos, o cualquier otro medio electrónico de comunicación.
10. Esconder o arrojar las maletas, morrales y objetos personales de los compañeros de la Institución.

11. Esconder, dañar, sustraer bienes ajenos.
12. Atentar contra la honra y el buen nombre de cualquier integrante de la comunidad educativa por medio de comentarios, gestos o acciones.
13. Utilizar los equipos de la sede para bajar u observar pornografía o cualquier otro tipo de material que atente contra los valores promulgados por la Institución
14. Portar, Fumar, consumir alcohol o sustancias psicoactivas dentro o fuera de la Institución o en lugares públicos cuando se porta el uniforme y/o se representa el colegio (cigarrillo, tabaco, cigarrillo electrónico); así mismo cuando se incita a otros estudiantes a realizar dichas prácticas que atenten contra la salud y la vida.
15. Cometer actos de plagio, fraude o falsedad en cualquier documento de uso institucional (evaluaciones, trabajos, citas, circulares, etc.)
16. Grabar o tomar fotografías de las clases, compañeros o diferentes espacios del plantel educativo sin el debido consentimiento o autorización.
17. Provocar accidentes o heridas que generen atención médica por no tener precaución, ni seguir indicaciones.
18. Cometer de manera reiterada situación tipo I.

## **PROTOCOLO PARA ATENDER SITUACIONES TIPO II**

1. Si ocurre en clase:
  - a. El docente encargado de la clase inicia el protocolo, diligencia formato para situación tipo II
  - b. Informa al titular
  - c. El titular informa al comité de convivencia escolar
  - d. El comité de convivencia escolar analizará el caso, según lo establecido en el Manual de convivencia. Elabora citaciones a los padres de familia y estudiantes convocados a la sesión.
  - e. El comité de convivencia escuchará atentamente y tomará nota de las versiones de los citados.
  - f. Escuchadas las partes se hará la valoración de los daños causados, buscando siempre Que se restaure el daño.
  - g. El comité de convivencia emitirá concepto que deberá remitirse al consejo directivo para la respectiva aprobación de la decisión.
2. Si la situación ocurre en un momento de descanso o actividad, cívica, cultural, deportiva entre

otras:

Liderará el proceso el docente encargado de la disciplina o el docente testigo de la situación

### **FORMATOS**

- Para registrar las faltas tipo II.
- Para reportar al comité de convivencia escolar por parte de la titulación la situación tipo II
- Para registrar la solicitud de servicios médicos y/o hospitalarios para una situación tipo II
- Para la solicitud del restablecimiento de derechos para una situación tipo II
- Para registrar las medidas de protección para una situación de convivencia tipo II.



## REPORTE AL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR

La Institución Educativa Luis Ernesto Puyana, en virtud de lo contemplado en el Manual de Convivencia y en el Sistema Integrado de Evaluación de Estudiantes contempla el recurso de **REPORTE AL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR**. En el caso en el que los estudiantes cometan situaciones tipo II que ameriten ser tratados desde el comité.

<b>Nombre de la Institución educativa:</b>		
<b>Sede:</b>	<b>Jornada:</b>	
<b>Fecha del registro:</b>		
<b>Periodicidad de la situación: Días ____ Semanas ____ Meses ____</b>		
<b>Responsable de la implementación del protocolo:</b>		
<b>Nombres y apellidos de los involucrados:</b>	<b>Clasificación de la situación: (previsto en el manual)</b>	
<b>Descripción de la situación:</b>		
<b>Medidas requeridas</b>	<b>Servicios médicos y/o hospitalarios</b>	
	<b>Restablecimiento de derechos</b>	
	<b>Medidas de protección</b>	
	<b>Otra medida (¿Cuál?)</b>	
<b>Medida pedagógica implementadas:</b>		
<b>Firma del docente titular:</b>	<b>Fecha entrega al comité de convivencia escolar:</b>	

## SOLICITUD DE SERVICIOS MÉDICOS Y HOSPITALARIOS

La Institución Educativa Luis Ernesto Puyana, en virtud de lo contemplado en el Manual de Convivencia y en el Sistema Integrado de Evaluación de Estudiantes contempla el recurso de **SOLICITUD DE SERVICIOS MÉDICOS**, en el caso en el que los estudiantes cometan situaciones tipo II que ameriten ser trasladados a los servicios hospitalarios.

<b>FORMATO SOLICITUD SERVICIOS MÉDICOS Y/O HOSPITALARIOS</b>	
<b>Nombre de la Institución educativa:</b>	
<b>Sede:</b>	<b>Jornada</b>
<b>Fecha y hora:</b>	
<b>Nombre y apellidos:</b> (Estudiantes lesionados)	
<i>Descripción de la situación:</i> (funcionario a cargo)	
Solicitud del servicio o atención requerida:	
Entidad hospitalaria a cargo:	
Firma del padre o acudiente presente:	
Firma del funcionario a cargo: (Docente, Directivo Docente.	Fecha entrega al comité de convivencia escolar:

**FORMATO PARA REGISTRAR LA SOLICITUD DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS PARA UNA SITUACIÓN DE CONVIVENCIA TIPO II**

<b>FORMATO SOLICITUD DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS</b>		
<b>Nombre de la Institución educativa:</b>		
<b>Sede:</b>	<b>Jornada:</b>	<b>Fecha y hora:</b>
<b>Descripción de la situación:</b> (Rector y/o director)		
<b>Nombre y apellidos:</b> (Miembros de la comunidad educativa involucrados en la situación)		
<b>Autoridades a quien va dirigida:</b> (ICBF, Comisaria de Familia, Personería)		
<b>Solicitud de Restablecimiento de Derechos:</b>		
<b>Compromisos Institucionales:</b>		
<b>Firma del Rector y/o director:</b>	<b>Fecha entrega al comité de convivencia escolar:</b>	

**FORMATO PARA REGISTRAR LAS MEDIDAS DE PROTECCIÓN PARA  
UNA SITUACIÓN DE CONVIVENCIA TIPO II**

<b>FORMATO MEDIDAS DE PROTECCIÓN</b>	
<b>Nombre de la Institución educativa:</b>	
<b>Sede</b>	<b>Jornada</b>
<b>Fecha</b>	<b>Hora</b>
<b>Nombre y apellidos:</b> (Estudiantes involucrados)	
<b>Descripción de la situación:</b> (Directivo docente y/u orientador escolar)	
<b>Solicitud de medidas de protección a las partes involucradas:</b> (Se hará una descripción de las acciones encaminadas a proteger a las partes respecto de posibles acciones en su contra)	
<b>Firma del funcionario a cargo:</b> (Docente, Directivo Docente y/u orientador escolar)	<b>Fecha entrega al comité de convivencia escolar:</b>

### **Situaciones Tipo III**

- Causar daño físico a las aulas de clase, laboratorios, sala de informática, baños, sanitarios, comedor o en los sitios que se frecuenten actividades educativas, con la clara intención de hacerlo.
- Falsificar los libros de calificaciones, registros de asistencia, certificados de estudio, fichas de seguimiento, observador del estudiante u hoja de vida y demás documentos, así como el fraude, intento de fraude en evaluaciones y falsificación de notas y firmas.
- Cometer hurto, ejercer amenazas a la vida o integridad personal contra compañeros y superiores; actos de acceso carnal violento, actos sexuales abusivos o acoso sexual a cualquiera de los miembros de la comunidad educativa.
- Traficar o distribuir sustancias con efectos alucinógenos (drogas o estupefacientes) o cualquier otra sustancia dañina para la salud humana o inducir a otros a consumirlas.
- Lesiones Personales que generen incapacidad médica a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Portar, guardar o utilizar elementos y/o armas corto punzantes, de fuego y/o artefactos explosivos.
- Realizar actos que den lugar a la configuración de alguno de los siguientes delitos: Extorsión, estafa, discriminación, secuestro (simple o extorsivo), Homicidio, Actos de terrorismo, corrupción de menores.
- Crear falsas alarmas tendientes a conseguir el pánico colectivo.
- Provocar accidentes que generen incapacidad permanente o lesiones de por vida.
- Distribuir o comercializar material pornográfico o incitar a otro a hacerlo.
- Publicar cualquier material audiovisual íntimo en redes sociales sin autorización.
- Planear liderar, estimular, apoyar o participar en actos de vandalismo y/o asonada al interior de la institución.

- Atentar contra la dignidad, la honra, o la vida de cualquier persona de la comunidad educativa o de la sede educativa, mediante actos como: amenazas, boleteo, estafa, abuso de confianza utilizando medio electrónico o físico.
- Promover y/o pertenecer a pandillas, sectas, tribus urbanas, trata de personas, prostitución y/u organizaciones delictivas que practiquen situaciones que atenten contra la vida, la moral, bienes, honra y dignidad de las personas.
- Incurrir en cualquier acción que constituya contravención o infracción penal según la legislación colombiana.

### **PROCEDIMIENTO PARA ATENDER SITUACIONES TIPO III DESDE PRÁCTICAS RESTAURATIVAS**

Cuando se presenta la situación tipo III se activa la ruta de atención teniendo en cuenta:

- ✓ **SI SE PRESENTAN DAÑOS AL CUERPO O A LA SALUD**
  1. Solicitud de servicios médicos u hospitalarios,
  2. Solicitud de medidas de restablecimiento de derechos.
  3. Solicitud de medidas de protección.
- ✓ **ACTIVACIÓN DE LA RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL**

Se comunica de manera inmediata mediante formato por escrito:

  1. Informe a las autoridades policivas.
  2. Informe a los padres, acudientes o quienes ostenten la custodia mediante providencia.
  3. Informe al SIUCE (SISTEMA DE INFORMACIÓN UNIFICADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR).
- ✓ **SESION EXTRAORDINARIA**
  1. El comité de convivencia escolar analizará nivel de riesgo para las partes.
  2. Notificará a los padres o acudientes la responsabilidad legal frente a los hechos presentados.

Se informará a los acudientes lo que la institución educativa resuelva según el pronunciamiento de las autoridades competentes, teniendo en cuenta la edad de los estudiantes así;

**Menor de 14 años**

1. Informe al ICBF.
2. Verificación de la garantía de derechos.
3. Restablecimiento de derechos.
4. Vinculación a procesos de educación y protección dentro del sistema nacional de bienestar familiar.

**Mayor de 14 años, pero menor de 18 años**

Se activa el sistema de responsabilidad penal para adolescentes y se informa según el caso a:

1. Defensoría de familia.
2. Fiscalía: juez de garantía – juez de conocimiento

**Mayores de 18 años**

Se reporta a la fiscalía y se inicia proceso penal.

<b>FORMATO PARA REGISTRAR LA SOLICITUD SERVICIOS MEDICOS/HOSPITALARIOS</b>	
<b>Nombre de la institución educativa:</b>	
<b>Sede:</b>	<b>Jornada:</b>
<b>Fecha y hora:</b>	
<b>Nombre y apellidos (estudiantes lesionados):</b>	
<b>Descripción de la situación (Funcionario a cargo):</b>	
<b>Solicitud del servicio o atención requerida:</b>	
<b>Entidad hospitalaria a cargo:</b>	
<b>Firma del padres o acudiente presente:</b>	
<b>Firma del funcionario a cargo: (Docente, directivo docente y/o orientador escolar).</b>	<b>Fecha de entrega al comité de convivencia escolar:</b>

<b>FORMATO SOLICITUD DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS</b>		
<b>Nombre de la institución educativa:</b>		
<b>Sede:</b>	<b>Jornada:</b>	<b>Fecha y hora:</b>
<b>Descripción de la situación:</b> (rector y/o director)		
<b>Nombres y apellidos:</b> (miembro de la comunidad educativa involucrados en la situación)		
<b>Autoridades a quien va dirigida:</b> (ICBF, comisaria de familia, personería)		
<b>Solicitud de Restablecimiento de Derechos:</b>		
<b>Compromisos Institucionales:</b>		
<b>Firma de Rector y/o director:</b>	<b>Fecha entrega al comité de convivencia escolar:</b>	

<b>FORMATO MEDIDAS DE PROTECCIÓN</b>	
<b>Nombre de la Institución Educativa:</b>	
<b>Sede:</b>	<b>Jornada:</b>
<b>Fecha:</b>	<b>Hora:</b>
<b>Nombres y apellidos:</b> (Estudiantes involucrados)	
<b>Descripción de la situación:</b> (Directivo docente y/o orientador escolar)	
<b>Solicitud de medidas de protección a las partes involucradas:</b> (se hará una descripción de las acciones encaminadas a proteger a las partes respecto de posibles acciones en su contra)	
<b>Firma del funcionario a cargo:</b> (Docente, Directivo docente y/u orientador escolar)	<b>Fecha entrega al comité de convivencia escolar:</b>

<b>FORMATO DE INFORME A PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENTES</b>	
<b>Fecha y hora:</b>	
<b>Nombre y apellidos de los estudiantes:</b>	
<b>Nombre y apellidos de los padres y/o acudientes:</b>	
<b>Descripción de la situación:</b> (funcionario a cargo)	
<b>Acciones adelantadas por la institución:</b> <b>Formatos adjuntos según las características del caso:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitud de servicios médicos y/o hospitalarios</li> <li>• Solicitud de restablecimiento de derechos</li> <li>• Solicitud de medidas de protección.</li> </ul>	
<b>Autoridades a quien va dirigida:</b> (ICBF, comisaria de familia y personería).	
<b>Compromisos de los padres y/o acudientes:</b>	
<b>Compromisos de los estudiantes:</b>	
<b>Compromisos de la institución educativa:</b>	
<b>Firma de los padres y/o acudientes:</b>	
Firma del Rector y/o director.	Fecha de entrega al comité de convivencia escolar:

<b>FORMATO INFORME AUTORIDADES POLICIVAS</b>	
<b>Fecha y hora:</b>	
<b>Descripción de la situación:</b> ( Funcionario a cargo)	
<b>Nombre y apellidos de los estudiantes involucrados:</b>	
<b>Nombre y apellidos de los padres y/o acudientes:</b>	
<b>Observaciones la autoridad policiva a cargo:</b>	
<b>Firma de los padres y/o acudientes:</b>	
<b>Firma de autoridad policiva a cargo:</b>	
<b>Firma del funcionario a cargo:</b> (Docente, Directivo Docente y/u orientador escolar).	<b>Fecha de entrega al comité de convivencia escolar:</b>

<b>FORMATO DE SESIÓN EXTRAORDINARIA DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b>	
<b>Fecha y hora:</b>	
<b>Orden del día:</b> (pasos a seguir en la reunión)	
<b>Exposición de caso a analizar:</b>	
<b>Acciones adelantadas en el caso:</b>	
<b>Estado actual de la situación:</b>	
<b>Compromisos de los padres y/o acudientes:</b>	
<b>Compromisos de los estudiantes:</b>	
<b>Compromiso de la institución educativa:</b>	
<b>Acciones para adelantar seguimiento al caso:</b>	
<b>Concepto del comité de convivencia escolar dirigido al consejo directivo:</b>	
<b>Firma de los miembros del comité:</b>	<b>Firma de los invitados a la sesión:</b>

## 12. DEBIDO PROCESO

### 12.1 Indagación (máximo dos días)

Cualquier miembro de la comunidad educativa podrá informar la noticia de la comisión de la situación por medio verbal o escrito ante cualquiera de las autoridades previstas.

Para todas las situaciones, previendo un espacio de reconciliación y resarcimiento simbólico de los daños ocasionados, la autoridad competente que se enteró del hecho reunirá, en presencia de la rectora, al presunto actor y los afectados, con la finalidad de resolver las diferencias generadas por los hechos ocurridos, sin que esto afecte las garantías procesales. Resueltas éstas, se levantará un Acta, en la cual quedará constancia de la actuación, principalmente las conclusiones y soluciones adoptadas por los intervinientes.

Es decir, la autoridad enterada deberá reunir inmediatamente a las partes involucradas en el conflicto y mediar de manera pedagógica para que éstas expongan sus puntos de vista y busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo. Lo anterior con presencia de la rectora y si es necesario el Personero Estudiantil.

Lo anterior no exime del inicio y adelantamiento del proceso de imposición de la medida pedagógica y disciplinaria

**Parágrafo 1:** Sin embargo, y tratándose de las situaciones Tipo I, el Rector (a), quien dará visto bueno a la actuación realizada.

**Parágrafo 2.** Para los casos académicos, se sigue el conducto regular planteado en el Sistema Institucional de Evaluación

**Parágrafo 3.** La apertura del Proceso se realizará para situaciones Tipo II y Tipo III.

### **12.2 Apertura del Proceso (dos días máximos después de la indagación)**

Con relación a la Situación Tipo I, debe ser adelantada por el profesor que tenga conocimiento de la situación con apoyo del rector si la situación lo amerita. La situación Tipo II y III será titularidad del rector de la Institución, con los apoyos mencionados.

Si el investigador (Rectora o docente designado por la Rectora) 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.

La apertura del proceso se realizará utilizando el formato para situaciones tipo II y tipo III. Se hará en presencia de los padres de familia o acudiente y el Personero Estudiantil.

### **12.3 Etapa Probatoria (máximo cinco días)**

El docente que determine la situación en la que participó el estudiante, recaudará las pruebas necesarias para demostrar la responsabilidad o no del estudiante frente al hecho que se investiga.

En caso de requerirse la práctica de pruebas, en reunión con presencia del estudiante y su acudiente se presentarán las pruebas recaudadas; el estudiante investigado tiene derecho a presentar sus pruebas, incluso las que desvirtúen las

opiniones o señalamientos de los docentes que estén involucrados en el proceso, ya que la investigación debe propender por la búsqueda de la verdad jurídica. El estudiante siempre podrá ser acompañado por el Personero Estudiantil.

#### **12.4 Decisión sobre Medidas Pedagógicas y Disciplinarias (cinco días hábiles)**

Cuando se tenga conocimiento de un hecho que pueda ser constitutivo de una situación disciplinaria y de autor o autores de una situación disciplinaria, el Comité de Convivencia Escolar, o la Rectora, según sea el caso, formulará al estudiante, describiendo con la mayor claridad, el hecho que se presume constitutivo de la situación disciplinaria, teniendo en cuenta las circunstancias de tiempo, modo y lugar; señalará con exactitud las normas del manual de convivencia que han sido violadas, además calificará provisionalmente la situación como tipo I, tipo II o tipo III, así como los medios que se tendrán como prueba.

Las autoridades educativas, comunicarán por escrito al estudiante el pliego de cargos formulados, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su expedición, para con ello:

- a. Entregar copia al estudiante de los cargos formulados y de las pruebas que obran en su contra, haciéndole saber del tiempo que dispone para presentar sus descargos por escrito (2 días hábiles), el cual incluye, los fundamentos de hechos, jurídicos y probatorios tendientes al ejercicio del derecho a la defensa del investigado.
- b. Tomar el respectivo recibido en la copia de cargos que queda para el expediente.

- c. Hacer saber al estudiante que notificarse significa darse por enterado, no implica estar de acuerdo con los cargos señalados.
- d. Vencido el término de cinco (5) días hábiles al envío de la comunicación, si el estudiante no se presenta a recibir el mencionado pliego, se notificará por medio del personero estudiantil.
- e. Notificar al estudiante de las medidas pedagógicas y disciplinarias que serán aplicadas y la obligatoriedad de su cumplimiento, como requisito indispensable para garantizar la convivencia y la permanencia en la institución educativa.

### **12.5 Recursos de Apelación (máximo dos días)**

Contra los actos que resuelven el decreto y práctica de pruebas, y la decisión que declara la responsabilidad del estudiante, procederán los recursos ordinarios establecidos en la ley 1437 de 2011, en los artículos 74 y siguientes.

### **12.6 Aplicación de las Medidas Pedagógicas y Disciplinarias (Tres días)**

Es el rector en primera instancia o el consejo directivo en única instancia el responsable de emitir el fallo sancionatorio o absolutorio (Ley 115 de 1994, art 132144-b-i). La sanción solo podrá imponerse cuando quede ejecutoriado el acto administrativo (Resolución) sancionatorio, es decir, cuando a éste no se le interpone ningún recurso dentro de los términos de la ley o cuando se resuelvan los respectivos recursos ordinarios

### 13. MEDIDAS PEDAGÓGICAS Y DISCIPLINARIAS

#### “RECONOCIMIENTO, REPARACIÓN, RECONCILIACIÓN Y NO REPETICIÓN”

- Toda falta cometida tendrá una medida de carácter pedagógico y otra de carácter disciplinario, se podrá aplicar a quien incurra en conductas contrarias a la sana convivencia escolar, y especialmente en los casos de maltrato. Cualquier situación que afecte la convivencia, se verá reflejada en la valoración que se realice del estudiante en el consejo académico, que asigna una calificación a la manera como el estudiante convive durante su permanencia dentro y fuera de la institución.
- alguna o algunas de las medidas pedagógicas o disciplinarias, escogidas por la institución y aplicadas acorde a la gravedad de la falta son las siguientes:

Diálogo personal pedagógico y correctivo

Diálogo grupal reflexivo

Amonestación verbal

Observaciones en la carpeta del estudiante

Anotaciones en los informes académicos.

Anotación en el observador del estudiante.

Comunicación al acudiente

Citación del acudiente

Entrevista del docente, (al acumular tres anotaciones negativas, evidencia escrita) con el acudiente y/o estudiante, para establecer acciones remediales y compromiso en el proceso de mejora.

Derivación a orientación (tratamiento y apoyo). En este caso, docentes o Comisaría de Familia.

Derivación psicosocial (terapia personal, familiar, grupal; talleres de reforzamiento, educación o de control de las conductas contrarias a la sana convivencia escolar). Apoyo de Comisaría de Familia.

Asistencia a charlas o talleres relativos al consumo o efectos de las bebidas alcohólicas, las drogas o sustancias ilícitas. Apoyo de Centro de Salud, Comisaría de Familia, Policía Nacional, Salud Pública y Personería.

Servicios comunitarios (actividades de aseo y ornato) a favor del establecimiento educacional (apoyo escolar a otros alumnos, ayuda a profesores, asistencia a cursos, entre otros)

Amonestación por escrito

Suspensión temporal de clases (según la gravedad del caso, para facilitar investigaciones por parte de Comisaría, Inspección de Policía, Fiscalía. Para evitar nuevos enfrentamientos o agravar las circunstancias) Situaciones Tipo II y III.

Matrícula en observación. Casos Tipo II

Condicionalidad de matrícula. Casos Tipo II y III

No renovación de matrícula para el siguiente año escolar. Casos Tipo II y III.

Expulsión del establecimiento, sólo aplicable en casos de especial gravedad, debidamente fundamentados, y luego de haber agotado todas las medidas correctivas anteriores, con pleno respeto al principio del debido proceso establecido en las normas respectivas. Casos Tipo II y III.

- Reconocer la participación en las situaciones de falta de convivencia y decir la verdad, siempre será un atenuante para establecer las sanciones.
- Todo daño causado a la institución, o cualquier miembro de la comunidad educativa, debe ser reparado, es decir, debe pagar los costos económicos, devolver objetos nuevos, hacer reparaciones y arreglos.
- Todo daño moral debe ser reparado, acudiendo a todos los medios disponibles y disculpas públicas.
- Reestablecer siempre, la buena comunicación y relaciones cordiales, con los miembros de la comunidad que hayan sido afectados u ofendidos.

### **13.1 Medidas para atender situaciones tipo I**

- Amonestación verbal y compromiso del estudiante ante el titular.
- Amonestación escrita en el observador y citación del acudiente para establecer un compromiso de mejoramiento de la convivencia escolar.
- Desarrollo de actividades institucionales, ecológicas o formativas a nivel individual.

- En caso de daño o pérdida de un material, responder por los gastos económicos o reponer el material.
- En caso de conflicto, ofensa, broma, burla; dar las respectivas disculpas públicas.
- Atención psicológica del estudiante y sus acudientes.
- Seguimiento de la situación y compromisos por parte de la rectora, docente orientadora y titular.
- Valoración del Comportamiento Social en Básico

### **13.2 Medidas para atender situaciones tipo II**

Reparación de daños causados (bienes muebles o inmuebles).

Realización y exposición de una actividad pedagógica y/o social según la falta.

Reconocimiento público de la falta, disculpas y acto de reconciliación entre los involucrados o afectados por la situación.

Remisión en formato a la psicóloga con el seguimiento realizado.

Suspensión académica hasta por tres días de clase; quedándose en la biblioteca del Colegio desarrollando un trabajo asignado por el comité de convivencia, con los perjuicios académicos correspondientes, dependiendo de la gravedad de la falta.

Se realizará un acta con la respectiva firma del estudiante y del padre de familia o acudiente.

Si reincide se suspenderá hasta por tres días según la gravedad de la falta.

Cuando cometa de manera reiterada faltas tipo I y tipo II se aplicará matrícula en observación.

Realizado el seguimiento a los compromisos adquiridos, el estudiante no demuestra actitud de cambio se procederá a matrícula condicional.

Los casos que ameriten esta instancia son presentados al comité de convivencia y otras instancias si fuese necesario. Los padres de familia serán informados de la decisión en cita a rectoría.

### **13.3 Medidas para atender situaciones tipo III**

Si a pesar de los procesos pedagógicos no se logran los aspectos significativos de socialización en el estudiante y éste rompe sistemáticamente los diálogos, este hecho faculta a la Institución Educativa en cabeza del Consejo de docentes, Comité Escolar de Convivencia y Consejo directivo para imponer las siguientes sanciones, dependiendo de la gravedad de la misma:

Matrícula condicional mediante resolución motivada por parte del Consejo de Docentes y el Comité Escolar de Convivencia e informe al padre de familia o acudiente y copia al archivo de la Institución Educativa.

Cancelación de la matrícula: Cuando el estudiante ha llevado el debido proceso, y a pesar de las acciones formativas, sigue incurriendo en Situaciones Tipo III, se citará al padre de familia y/o acudiente con quién se levantará un acta informándole la pérdida del cupo para los siguientes años.

**Parágrafo 1.** Al estudiante se le reconsiderará y levantará la sanción mediante resolución motivada de acuerdo al mejoramiento y comportamiento posterior a la falta.

**Parágrafo 2.** La Institución programará actividades de reeducación, charlas, conferencias y asesorías según el caso.

**Parágrafo 3.** La cancelación de matrícula se hará por decisión del Consejo Directivo y Comité de Convivencia en casos de extrema gravedad, cuando la permanencia de un estudiante ponga en peligro la integridad de un miembro de la institución, la salud o el derecho a la educación de la mayoría de los estudiantes.

## **14. PARTICIPACION EN EL GOBIERNO ESCOLAR Y COMITÉS DE LA INSTITUCIÓN**

Durante los primeros sesenta días (60) hábiles al iniciar el año escolar se realizarán todos los procesos de elección democrática de los miembros al gobierno escolar, organizaciones de base y comités escolares.

Para los estudiantes será requisito estar matriculado en la institución y no tener ninguna observación relacionada con faltas tipo II o tipo III.

En el caso de los Padres de Familia o Acudientes, tener un hijo/a en la institución educativa, tener disponibilidad de tiempo para asistir a las reuniones que sean convocadas.

Los docentes elegirán a sus representantes, teniendo en cuenta siempre la participación de Primaria, Secundaria y Técnica. Para los Comités, tendrán en cuenta el perfil y la asignación académica.

Los exalumnos elegirán su representante teniendo en cuenta que sea una persona que resida en el municipio y pueda participar en las diferentes reuniones y actividades.

### **14.1 Consejo Directivo**

- Dos docentes: uno de primaria y uno de secundaria
- Dos padres de Familia: padre de familia o acudiente de primaria. Padre de familia o acudiente de secundaria.
- Un representante de exalumnos

- Un representante de los estudiantes: presidente del Consejo de Estudiantes.
- Rectora

#### **14.2 Consejo Académico**

Conformado por todos los docentes y la rectora. Se elegirá un secretario/a para las actas.

#### **14.3 Consejo Estudiantil**

Conformado por el representante de cada grado, desde tercero hasta once grado. El presidente del Consejo de Estudiantes será el representante de Once o Décimo Grado. Elegirán un secretario/a para que lleve las actas de las reuniones.

#### **14.4 Consejo de Padres de Familia**

Conformado por el representante de padres de familia de cada grado, elegido democráticamente por todos los padres de familia en la primera reunión del año escolar.

En la primera reunión elegirán un secretario/a para llevar las respectivas actas.

#### **14.5 Asamblea de Padres de Familia**

Conformada por todos los padres de familia de la institución educativa. En la primera asamblea general de padres se podrán postular las listas para conformar la junta directiva de la asamblea. De manera democrática los padres de familia o acudientes elegirán entre las listas, sino se presentan listas se escogerán los 6 padres de familia necesarios para conformar la junta directiva de la asamblea general.

La junta directiva estará conformada por:

- Presidente/a de la Asamblea de padres
- Vicepresidente/a de la Asamblea
- Secretario/a de la Asamblea
- Tesorero/a

#### **14.6 Personero Estudiantil**

Para ser personero/a es requisito que el estudiante esté en grado once. Además de tener una excelente convivencia escolar con todos los miembros de la comunidad educativa. Los docentes del área de Ciencias Sociales se encargarán de liderar el proceso que contará con los siguientes pasos:

- Inscripción de Candidatos
- Presentación de la propuesta
- Socialización de las propuestas con los estudiantes.
- Elección

#### **14.7 Contralor Estudiantil**

Para ser contralor/a es requisito estar matriculado en décimo grado. El proceso será liderado por los docentes de Ciencias Sociales y de los docentes encargados del PRAE, pues en la ordenanza del departamento, el contralor es el encargado de defender el patrimonio ambiental.

El proceso será igual que para la elección del personero.

Es importante recordar que, en el proceso de Rendición de Cuentas, Manejo de Presupuesto; el principal veedor de los estudiantes es el Contralor/a estudiantil

### **12.1 Comité de Media Técnica**

- Instructor del SENA
- Docente asignada como líder de Media Técnica: Presidente - Docente asignada a Modalidad de Agroindustria alimentaria
- Un estudiante de décimo grado
- Un estudiante de undécimo grado
- Rectora

### **12.2 Comité de Alimentación Escolar**

- Docente asignado para la prestación del servicio.
- Dos padres de familia: Primaria y Secundaria
- Personero/a Estudiantil
- Contralor/a Estudiantil
- Un estudiante
- Una manipuladora
- Rectora

### **12.3 Comité de Evaluación y Promoción**

#### **12.3.1 Comité de evaluación nivel de transición y primaria**

Presidente: Un Docente de transición a quinto grado

Secretaria: Un docente de transición a quinto grado

Padres de Familia: un padre de familia

#### **12.3.2 Comité de evaluación nivel de básica secundaria**

Presidente: Un docente de básica secundaria

Secretario: Docente de básica secundaria

Padres de Familia: un padre de familia de básica secundaria

### 12.3.3 Comité de evaluación nivel de media técnica

Presidente: Un docente de media técnica

Secretaria: docente de media técnica

Padres de Familia: Un padre de familia

### 12.4 GESTORES DE VIDA

En cada salón, la totalidad de los estudiantes hará parte de un grupo de Gestores de Vida, entre los integrantes elegirán un líder. El líder de cada grupo conformará el equipo de Gestores de Vida de la institución.

- **Gestores Ambientales:** líderes del PRAE
- **Gestores del Afecto:** líderes del Proyecto de Educación Sexual
- **Gestores de Estilos de Vida Saludable:** Líderes de Nutrición, higiene y buen uso del tiempo libre.
- **Gestores del Riesgo:** Líderes del Plan para la gestión del riesgo escolar.
- **Gestores de Convivencia y Paz:** líderes del Proyecto de Convivencia y Paz. Este grupo es liderado por el representante de cada grado.

Los docentes según el Proyecto Pedagógico Transversal también conforman equipos de Gestores de Vida y son los encargados de brindar capacitación a los gestores estudiantiles.

## 13. FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS DEL GOBIERNO ESCOLAR

### 13.1 Consejo Directivo

#### Constitución y Naturaleza.

**Artículo 1.** El Consejo Directivo se constituye de acuerdo a los lineamientos estipulados en el decreto 1075, por lo que deben ser integrantes del Consejo Directivo los siguientes miembros:

- El Rector.
- Dos representantes de los profesores.
- Dos representantes de los Padres de Familia.
- Un representante de los estudiantes del grado 11<sup>o</sup> o Presidente del Consejo de Estudiantes. (11 0 10 grado)
- Un representante de los exalumnos.
- Un representante del sector productivo de la comunidad.

**Artículo 2.** La Naturaleza del Consejo Directivo, como instancia directiva, es de participación de la comunidad educativa y de orientación académica y administrativa de la institución.

Elección y Perfil de los Miembros del Consejo Directivo.

**Artículo 3.** Los representantes al Consejo Directivo, serán elegidos democrática y participativamente, garantizando la integración de todos los estamentos de la comunidad educativa. Cada año, al integrarse el Consejo Directivo, los miembros elegidos presentan al rector, las actas y demás documentos que lo acrediten como miembro de la comunidad educativa y a la vez, su escogencia para representar el estamento al cual pertenece.

**Parágrafo:** Todos los estamentos deben tener su representante al Consejo Directivo y por ningún motivo se quedarán sin su representante. En el caso de Padres de Familia, Exalumnos, docentes y representante del sector productivo; podrán ser reelegidos como miembros del Consejo Directivo máximo dos años, es decir, durante dos periodos o dos vigencias.

**Artículo 4.** Los representantes al Consejo Directivo deben poseer los siguientes perfiles:

**LOS DOCENTES:**

- a. Los representantes de los docentes deben ser elegidos por votación en reunión general del consejo de profesores. Los elegidos deben representar el nivel de educación básica y la media.
- b. Estar nombrados en propiedad y prestar sus servicios en la Institución.
- c. Reunir las condiciones establecidas en el decreto 2277 de 1979 y 1278 y aquellas que la constitución y la ley establecen para el desempeño de sus funciones docentes.
- d. Demostrar interés y disponibilidad para participar en las actividades programadas en el Consejo Directivo.
- e. Destacarse por su seriedad objetividad y discreción para manejar las situaciones que se presenten.

**LOS REPRESENTANTES DE LOS PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENTES:**

- a. Tener a sus hijos o acudidos matriculados en el establecimiento de acuerdo a las normas legales vigentes.
- b. Desempeñar y cumplir con los deberes del padre de familia y los que establece el manual de convivencia del plantel.
- c. Demostrar interés por el buen funcionamiento de la Institución.
- d. Tener disponibilidad de tiempo para asistir y participar en las actividades, que sean programadas en el Consejo Directivo.

- e. Ser el Presidente de la Asamblea de Padres de Familia o Presidente del Consejo de Padres de Familia.

**REPRESENTANTE DE LOS ESTUDIANTES:**

- a. Estar legalmente matriculado según las normas legalmente establecidas, contemplando las especificaciones del Manual de Convivencia establecido y adoptado en la institución.
- b. Haber cursado y aprobado en el plantel, como mínimo, dos (2) años consecutivos.
- c. No tener procesos disciplinarios vigentes, ni compromisos pedagógicos.
- d. Ser responsable en el cumplimiento de todos sus deberes académicos.
- e. Poseer habilidad de expresión para transmitir con claridad los mensajes correspondientes.
- f. Ser líder activo, positivo y de iniciativa en todos los aspectos inherentes a la comunidad educativa.
- g. Ser un alumno ecuánime, íntegro y justo, de conformidad con las normas sobre asuntos educativos vigentes.
- h. Tener disponibilidad para asistir y participar en todo lo relacionado con el Consejo Directivo.
- i. Ser elegido democráticamente por voto popular entre los integrantes del Consejo Estudiantil.

**REPRESENTANTE DE LOS EXALUMNOS:**

- a. Ser exalumno graduado en cualquiera de las promociones, conferidas por el establecimiento.
- b. Reunir los requisitos contemplados en los literales d, e, f, h, correspondientes a los representantes de los alumnos.
- c. Tener residencia habitual en el sector de influencia de la institución.
- d. Ser elegido por el Consejo Directivo, de ternas presentadas, elegidas mediante el voto popular en asamblea de exalumnos, o en su defecto por quien haya ejercido en el año inmediatamente anterior el cargo de representante de los estudiantes.

### **EL REPRESENTANTE DEL SECTOR PRODUCTIVO DE LA COMUNIDAD:**

Ser elegido por la Asamblea General de Padres de Familia, de acuerdo a la reglamentación correspondiente que establece el gobierno nacional.

### **Capítulo 3. Funciones del Consejo Directivo.**

**Artículo 5.** Se establecen como funciones del Consejo Directivo, en concordancia con el decreto 1075, las siguientes:

- a. Establecer las diferentes normas que permitan o regulen el funcionamiento del Consejo Directivo, en beneficio de la Institución.
- b. Determinar los requisitos que debe poseer un aspirante para ser miembro del Consejo Directivo.
- c. Asignar las funciones que debe cumplir y realizar cada integrante, como miembro del Consejo Directivo.
- d. Reconocer cada uno de los criterios por los cuales se fundamenta y recrea el Consejo Directivo.

- e. Nombrar comisiones de carácter académico, administrativo, cultural y recreativo que contribuyan al buen funcionamiento de la Institución
- f. Tomar las decisiones que afectan el funcionamiento de la institución, exceptuando las que sean competencia de otra autoridad.
- g. Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos, con los alumnos del Colegio, después de haber agotado los procedimientos previstos en el Manual de Convivencia.
- h. Adoptar el Manual de Convivencia y demás reglamentos que han de regir en la Institución.
- i. Fijar los criterios para la asignación de cupos para la admisión de nuevos alumnos.
- j. Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado.
- k. Aprobar el Proyecto anual de actualización académica del personal docente, presentado por el Rector.
- l. Participar en la planeación y evaluación del Proyecto Educativo Institucional, del currículo y del plan de estudios y someterlos a la consideración de la secretaría de educación respectiva o del organismo que haga sus veces, para que verifique el cumplimiento de los requisitos establecidos por la ley.
- m. Estimular y controlar el buen funcionamiento del establecimiento.
- n. Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social del alumno, que han de incorporarse al manual de convivencia. Las sanciones establecidas no podrán ser contrarias a la dignidad del estudiante.
- o. Participar en la evaluación de los docentes, directivos docentes y personal administrativo de la institución.
- p. Recomendar criterios de participación de la institución de actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.

- q. Establecer el procedimiento para permitir el uso de las instalaciones en la realización de actividades educativas, culturales, recreativas y sociales de la comunidad educativa.
- r. Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas, y la conformación de organizaciones juveniles.
- s. Fomentar la conformación de asociaciones de padres de familia y estudiantes.
- t. Reglamentar los procesos electorales. Previstos en el Decreto 1075.
- u. Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos de los recursos propios y los provenientes de pagos legalmente autorizados, efectuados por los padres y/o acudientes de los alumnos, tales como derechos académicos, expedición de certificados, etc.
- v. Administrar los fondos de servicios docentes, es decir, el manejo y la utilización de los recursos, incluyendo las operaciones de carácter civil, comercial o administrativa a que haya lugar, siempre y cuando sirvan al mejoramiento de la calidad educativa de la Institución.
- w. Aprobar los presupuestos anuales de apropiaciones y de acuerdo mensual de ejecuciones de gastos. Previo proyecto que para el efecto presente el Rector.
- x. Aprobar los estados financieros presentados por el Rector.
- y. Evaluar los activos Patrimoniales y las autorizaciones a que haya lugar en el caso de una fusión con otro establecimiento.
- z. Las demás funciones propias de su carácter de administrador de los fondos de servicios docentes, siempre y cuando no estén asignadas a otro órgano del gobierno escolar o a otra autoridad.

#### Capítulo 4. Funciones de los Miembros del Consejo Directivo

##### **Artículo 6.** Son funciones del Rector:

- a. Representar legalmente al Consejo Directivo.

- b. Presidir, dirigir y coordinar las actividades del Consejo Directivo.
- c. Citar a reuniones ordinarias y extraordinarias al Consejo Directivo.
- d. Preparar la agenda del día.
- e. Verificar el Quórum.
- f. Someter a consideración y aprobación de los miembros del Consejo Directivo, el orden del día y las actas de cada reunión.
- g. Revisar y firmar actas e informes del Consejo.
- h. Supervisar las actividades programadas por los diferentes comités.
- i. Presentar los informes a la Secretaría de Educación y a la comunidad educativa con respecto al funcionamiento del Consejo Directivo.
- j. Servir de vocero único entre el Consejo Directivo y la Comunidad educativa, como garante de la discreción y respeto que merece la información y la gestión de este órgano Directivo.

**Artículo 7.** Son funciones de los docentes:

- a. Asistir a todas las reuniones programadas por el Consejo Directivo.
- b. Llevar la vocería del consejo de profesores al Consejo Directivo.
- c. Informar al cuerpo docente sobre las orientaciones, decisiones y recomendaciones que se determinen en el Consejo Directivo.
- d. Informar al estudiantado sobre las orientaciones, decisiones, recomendaciones y actividades acordadas con base en la comunicación oficial escrita emitida por el Consejo Directivo.

- e. Presentar alternativas de solución frente a situaciones especiales y problemáticas del establecimiento.

**Artículo 8.** Son funciones de los padres de familia, alumnos, exalumnos y representante del sector productivo:

- a. Asistir a todas las reuniones programadas por el Consejo Directivo.
- b. Llevar la vocería de los alumnos y exalumnos con relación al ámbito educativo.
- c. Informar a los alumnos y exalumnos sobre las orientaciones, decisiones y actividades acordadas por el Consejo Directivo.
- d. Presentar alternativas de solución frente a las dificultades sentidas u ocasionadas en la Institución.
- e. Participar activamente de las actividades programadas por el Consejo Directivo.
- f. Establecer mecanismos de comunicación y ser voceros de los padres de familia o acudientes ante el Consejo Directivo.
- g. Establecer comunicación y adelantar gestiones con las diferentes entidades oficiales y privadas para que ayuden al progreso y bienestar institucional, autorizadas por el consejo directivo.

**Artículo 9.** Son funciones del (a) secretario (a):

- a. Dar lectura de las actas de cada sesión.
- b. Elaborar el acta de cada reunión en su respectivo orden.
- c. Elaborar los documentos autorizados por el Consejo Directivo para difundir algún tipo de información, dirigidos a los diferentes estamentos de la comunidad educativa: personero, representante del consejo estudiantil,

representante del consejo de padres, profesores (cartelera sala), comunidad en general (cartelera general).

**Parágrafo:** El (la) secretario (a) del Consejo Directivo, será uno de sus miembros, elegido por votación nominal. No podrá ser secretario el Rector.

## **Capítulo 5. Deberes Derechos y Prohibiciones de los Miembros del Consejo Directivo.**

**Artículo 10.** Se establecen los siguientes derechos a los miembros de Consejo Directivo.

- a. A tener voz y voto en todas las deliberaciones.
- b. A ser informados dos días antes de la programación de reuniones del Consejo Directivo y de los asuntos a tratar en las mismas.
- c. A que se le escuchen sus propuestas y si son de interés general someterlas a consideración y aprobación.
- d. A presentar sugerencias para mejorar los procesos institucionales.
- e. A recibir un trato cortés de todos los miembros del Consejo Directivo.
- f. Participar en igualdad de condiciones con los demás miembros del Consejo Directivo.
- g. A ausentarse de una reunión con causa plenamente justificada.
- h. A ser estimulado por su labor en bien de la comunidad educativa.

**Artículo 11.** Se establecen como deberes de los miembros del Consejo Directivo los siguientes:

- a. Desempeñar con solicitud y eficiencia las funciones del cargo.

- b. Dar un trato respetuoso a los integrantes del Consejo Directivo.
- c. Participar de las discusiones presentadas en las reuniones, en forma civilizada y bajo los parámetros del respeto y la diplomacia.
- d. Asistir puntualmente a las reuniones programadas del Consejo Directivo.
- e. Actualizarse sobre las decisiones y asuntos manejados en una reunión, cuando por fuerza mayor, no pueda asistir.
- f. Velar por el mejoramiento institucional y por el bienestar del estamento que representa.
- g. Acatar las decisiones del Consejo directivo, cuando éstas sean adoptadas por las vías legales, así de manera personal no las comparta o no esté de acuerdo con ellas.
- h. Guardar absoluta reserva sobre los asuntos que sean de su conocimiento, en razón de su función como consejero, y comunicar aquellos que puedan perjudicar al Colegio, a su superior inmediato o al mismo Consejo.

**Artículo 12. Se establecen como Prohibiciones para los miembros del Consejo Directivo las siguientes:**

- a. Distorsionar las decisiones adoptadas en el Consejo Directivo.
- b. Hacer comentarios de mal gusto o dañinos en contra de los miembros del Consejo Directivo.
- c. Revelar información de temas tratados sin autorización del Consejo Directivo.
- d. Agredir verbal o físicamente a alguno de los miembros del Consejo Directivo.
- e. La inasistencia a las reuniones y demás actividades programadas por el Consejo Directivo.

- f. Tomar decisiones personales ante la comunidad a nombre del Consejo Directivo.
- g. Hacer uso de la autoridad por ser miembro del Consejo Directivo.
- h. Hacer gestiones personales ante cualquier entidad a nombre del Consejo Directivo, sin previa autorización.
- i. Repetir más de dos años como miembro del Consejo Directivo

## **Capítulo 6. Pérdida de la Investidura.**

**Artículo 13. Se consideran causales para la pérdida de la investidura como representante al Consejo Directivo, las siguientes:**

- a. La inasistencia a dos (2) reuniones sin justa causa.
- b. Incurrir en alguna de las prohibiciones establecidas en el presente reglamento del Consejo Directivo.
- c. El Incumplimiento en el desempeño de las funciones asignadas como miembros del Consejo Directivo.

**Parágrafo:** Cuando en las reuniones se resuelven situaciones que involucren a un consejero, sus familiares o cuidadores, éste será declarado impedido para participar en la votación respectiva y si el caso lo amerita, el Rector o cualquiera de los miembros solicitará su retiro temporal, hasta tanto se dé solución al punto que lo inhabilita.

## Capítulo 7. Sanciones

**Artículo 14.** El miembro del Consejo Directivo, que falte sistemáticamente al cumplimiento de sus funciones, será remitido a la autoridad pertinente de la comunidad educativa, para que, con el carácter de obligatoriedad, aplique las

acciones disciplinarias correspondientes. En el caso de los docentes, lo estipulado en el régimen disciplinario único.

**Parágrafo:** Cuando un miembro del Consejo Directivo sea separado del mismo, según lo estipulado en el artículo 13 del presente acuerdo, se informará mediante resolución, al estamento que pertenece, para que proceda a elegir su reemplazo.

## **Capítulo 8. De Los Invitados.**

**Artículo 15.** Cualquier miembro de la Comunidad Educativa a solicitud propia podrá participar en las deliberaciones del Consejo Directivo, con voz, pero sin voto.

**Artículo 16.** También podrá el Consejo Directivo, solicitar la presencia de cualquier miembro de la comunidad educativa que crea conveniente, para ampliar informaciones, aclarar dudas ocasionadas en los procesos pedagógicos, presentar propuestas, iniciativas o descargos.

## **Capítulo 9. Quórum Decisorio**

**Artículo 17.** Constituye Quórum deliberativo y decisorio la mitad más uno de los miembros que legalmente conforman el Consejo Directivo. Una vez Constituido el Quórum y ante el retiro de alguno o algunos de sus miembros, serán válidas las decisiones, siempre y cuando la asistencia no sea inferior a la mitad más uno de los miembros que asistieron a la apertura de la reunión y aprobación del orden del día.

**Parágrafo:** Si llegada la hora de la reunión, no se constituye quórum reglamentario, se dará un margen de espera de 30 minutos, al cabo de los cuales se levanta la sesión, quedando automáticamente convocada para el tercer día laboral siguiente, con el mismo horario y agenda de la citación inicial, constituyendo quórum decisorio el número de asistentes.

**Artículo 18.** Los integrantes del Consejo Directivo que no asistan a las reuniones o que habiendo asistido hayan dado su voto contrario, se acogerán a las decisiones tomadas por la mayoría.

**Artículo 19.** Las decisiones que se toman en el Consejo Directivo, se podrán hacer en forma secreta, verbal o por aclamación y su aprobación será resuelta por mayoría.

**Parágrafo:** Si alguno de los miembros lo solicita, en cualquiera de los puntos de la agenda o propuestas presentadas a la reunión, la votación deberá ser secreta. Igualmente, cuando en la votación algún miembro esté en desacuerdo o se abstenga, el (la) secretario(o) dejará consignado en el acta las razones de su posición.

## **Capítulo 10. Reuniones.**

**Artículo 20.** Las reuniones que celebre el Consejo Directivo serán de dos tipos:

- a. **Ordinarias:** las fijadas en el calendario y que se realizarán por lo menos una vez al mes.
- b. **Extraordinarias:** Las citadas por el rector, cuando circunstancias especiales y urgentes lo ameriten, igualmente, en situaciones especiales, podrán citar a reunión extraordinaria, las dos terceras partes de los integrantes del Consejo, quienes elegirán entre los asistentes, un presidente A DOC como moderador de la reunión.

**Parágrafo 1:** Entiéndase por situaciones especiales, la ausencia temporal o total del rector, y situaciones pedagógicas que pongan en peligro la buena marcha del plantel.

**Parágrafo 2:** Para las reuniones extraordinarias deberá hacerse citación previa, acompañada de la respectiva agenda, empleando los medios que mejor permitan una efectiva comunicación.

**Artículo 21.** Toda reunión deberá ser consignada en un acta, la cual será leída y aprobada en cada una de sus partes por los asistentes, en la siguiente reunión.

**Parágrafo:** Cuando uno o varios consejeros no estén total o parcialmente de acuerdo con el acta leída, el (la) secretario(a), o quien haga sus veces, deberá consignar los nombres y las razones de su inconformidad y/o modificaciones propuestas.

## **Capítulo 11. Conducto Regular**

**Artículo 22.** Para la definición de situaciones pedagógicas y/o evaluativas, se procederá de la siguiente forma:

- a. Profesor del área y alumno.
- b. Titular - Profesor y alumno.
- c. Rector - Profesor y alumno.
- d. Comité de Convivencia
- e. Comisión de Evaluación o Comisión de Promoción.
- f. Consejo Académico
- g. Consejo Directivo

## Capítulo 12. Recursos

**Artículo 23.** De Reposición y Apelación. Frente a una decisión tomada por la Instancia competente, el afectado puede instaurar acto de defensa de reposición durante los cinco (5) días hábiles consecutivos al comunicado, el cual se hará ante la misma instancia. Si en esa instancia la situación no ha sido resuelta a su favor, cabe el recurso de apelación ante la instancia inmediatamente superior a la que tomó la decisión.

## **Capítulo 13. Vigencia del Consejo Directivo.**

**Artículo 24.** El Consejo Directivo ejercerá sus funciones por el lapso de un año lectivo, contado a partir del momento que fue elegido y hasta cuando se designe nuevamente su reemplazo.

**Artículo 25.** El presente reglamento rige a partir de su aprobación.

## 15.2 FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS DEL CONSEJO ACADÉMICO

### CAPITULO 1. CONSTITUCIÓN Y NATURALEZA.

**ART. 1** El Consejo Académico se constituye de acuerdo a los lineamientos estipulados en el decreto 1075, por el cual deben ser integrantes del Consejo Académico, los siguientes miembros:

- RECTOR
- REPRESENTANTE DE CADA ÁREA O NIVEL DE APRENDIZAJE

**ART. 2** La naturaleza del Consejo Académico es eminentemente de tipo académico y asesor del Consejo Directivo.

### CAPITULO 2 ELECCION Y CUALIDADES DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO ACADÉMICO.

**ART. 3** El representante del núcleo para el Consejo Académico, será elegido por el rector entre los integrantes del núcleo. Su elección se debe hacer con la mayor responsabilidad, pues él, será quien recogerá toda la información e inquietudes presentadas en el núcleo y orientará el proceso de planeación y mejoramiento del núcleo.

**PARAGRAFO.** Todas las asignaturas y niveles deben tener su representante en el Consejo Académico y por ningún motivo se quedará sin representante.

**ART. 4** Los representantes del Consejo Académico deben poseer las siguientes cualidades:

- a. Estar vinculado como profesor de tiempo completo a la institución.
- b. Gozar de buena aceptación entre sus compañeros.
- c. Ser reconocido en el ámbito profesional por su formación académica.
- d. Que se destaque por su seriedad y objetividad para manejar las situaciones que se presenten.

- e. Que tenga gran sentido de la responsabilidad para cumplir con las exigencias institucionales relacionadas con el núcleo.

### **CAPITULO 3 FUNCIONES DEL CONSEJO ACADÉMICO.**

**ART. 5** Se establecen como funciones del Consejo Académico en concordancia con el decreto 1075 las siguientes.

- a. Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión de propuestas del Proyecto Educativo Institucional.
- b. Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes, de acuerdo con el procedimiento previsto en el presente decreto.
- c. Organizar el plan de estudios y orientar su ejecución.
- d. Participar en la evaluación institucional anual.
- e. Integrar los consejos de docentes para la evaluación periódica del rendimiento de los educandos y para la promoción, asignar sus funciones y supervisar el proceso general de evaluación.
- f. Liderar la orientación pedagógica del establecimiento.
- g. Recibir reclamos sobre aspectos de la práctica evaluativa por parte de los alumnos o cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- h. Recomendar políticas para la donación del material y medios auxiliares de enseñanza.
- i. Las decisiones del Consejo Académico se emitirán mediante acuerdos y/o comunicado oficial escrito previa aprobación del mismo.
- j. Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el P.E.I.

### **CAPITULO 4 FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO ACADÉMICO.**

**ART. 6 SON FUNCIONES DEL RECTOR.**

- a. Preparar la agenda del día.
- b. Citar a reuniones ordinarias y extraordinarias del Consejo Académico.

- c. Presidir la reunión.
- d. Verificar el Quórum.
- e. Someter a consideración y aprobación de los miembros del Consejo Académico, el orden del día y las actas de cada reunión.
- f. Representar legalmente el Consejo Académico.
- g. Informar a la Comunidad Educativa en general las decisiones tomadas en el Consejo Académico.
- h. Nombrar los responsables de las comisiones de apoyo a las actividades del Consejo Académico.
- i. Delegar en uno de los miembros del Consejo Académico su representante en cualquier evento académico o comité.

**ART. 7 SON FUNCIONES DEL SECRETARIO (A).**

- a. Dar lectura al orden del día y de las actas de cada sesión.
- b. Elaborar el acta de cada reunión en su respectivo orden.
- c. Dar lectura a la correspondencia enviada y recibida.

**PARAGRAFO.** El secretario(a) del Consejo Académico, será uno de los miembros. También el estamento está en la libertad de nombrar un secretario(a) independiente a los miembros del Consejo Académico con voz, pero no voto. No podrá ser secretario(a), el Rector.

**CAPITULO 5 DEBERES, DERECHOS Y PROHIBICIONES DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO ACADÉMICO.**

**ART. 8** Se establecen los siguientes derechos a los miembros del Consejo Académico:

- a. A tener voz y voto en todas las deliberaciones.
- b. A ser informado oportunamente cuando se hicieren las reuniones del Consejo Académico y de los asuntos a tratar en las mismas.

- c. A que se le escuchen las propuestas y si son de interés general someterlas a consideración y aprobación.
- d. A presentar sugerencias para mejorar los procesos pedagógicos.
- e. A recibir un trato cortés de todos los miembros del Consejo Académico.
- f. A ausentarse de una reunión con causa plenamente justificada.
- g. A ser estimulado por su labor en bien de la Comunidad Educativa.

**PARAGRAFO.** Un docente sólo podrá renunciar al Consejo Académico por fuerza mayor comprobada, la cual será analizada en la reunión siguiente; entregando la documentación al orden del día.

**ART. 9 SE ESTABLECEN COMO DEBERES DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO ACADÉMICO LOS SIGUIENTES:**

- a. Desempeñar con solicitud y eficiencia las funciones del cargo.
- b. Dar un trato respetuoso a los integrantes del Consejo Académico.
- c. Compartir las tareas con espíritu de solidaridad y unidad de propósito.
- d. Participar en las Comisiones que se designen o en las que sea requerido.
- e. Asistir puntualmente a las reuniones programadas del Consejo Académico.
- f. Designar un delegado cuando por fuerza mayor no pudiere asistir a una reunión.
- g. Velar por el mejoramiento académico institucional y la del área que represente.
- h. Acatar las decisiones del Consejo Académico cuando éstas sean adoptadas por las vías legales, así de manera personal no las comparta o no estén de acuerdo con ellas.

**ART. 10 SE ESTABLECEN COMO PROHIBICIONES PARA LOS MIEMBROS DEL CONSEJO ACADÉMICO LAS SIGUIENTES:**

- a. Distorsionar las decisiones adoptadas en el Consejo Académico.

- b. Hacer comentarios del mal gusto o dañinos en contra de los miembros de Consejo Académico, con el propósito de causar malestar dentro de la Comunidad Educativa.
- c. Revelar información de temas tratados, sin autorización del Consejo Académico.

## **CAPITULO 6 PÉRDIDA DE INVESTIDURA.**

**ART. 11** se consideran causales de pérdida de investidura como representante al consejo académico las siguientes:

- a. Inasistencia a dos reuniones sin justa causa.
- b. Incurrir en algunas de las prohibiciones establecidas en el presente reglamento del Consejo Académico.
- c. Incumplimiento y/o falta de idoneidad profesional en el desempeño de las funciones asignadas como miembros del Consejo Académico.

**PARAGRAFOS.** Se considera justificada la ausencia previamente anunciada ante el presidente que obedezca a fuerza mayor o en casos de calamidad comprobada.

- En caso de inasistencia justificada será potestad del Consejo Académico decidir la permanencia del consejero.

## **CAPITULO 7 SANCIONES.**

**ART. 12** el miembro del consejo académico que falte sistemáticamente al cumplimiento de sus funciones, deberes y prohibiciones, será sancionado de acuerdo a lo estipulado en el régimen disciplinario único. Competencia que recaerá en el inmediato superior.

**PARAGRAFO.** Cuando un miembro del Consejo Académico, sea separado del mismo, el área será citada a reunión y el Rector procederá a nombrar su reemplazo.

## **CAPITULO 9 DE LOS INVITADOS.**

**ART. 13** cualquier miembro de la comunidad educativa, a solicitud propia y previa aceptación podrá participar de las deliberaciones del consejo académico con voz, pero sin voto.

**ART. 14** también podrá el consejo académico solicitar la presencia de cualquier miembro de la comunidad educativa que crea conveniente para ampliar informaciones o aclarar dudas presentadas en los procesos pedagógicos y evaluativos o sustentar determinaciones tomadas por éste.

#### **CAPITULO 10 QUÓRUM DECISORIO.**

**ART. 15** Constituye Quórum deliberativo y decisorio la mitad más uno de los miembros del Consejo Académico.

**ART. 16** Los integrantes del Consejo Académico que no asistan a las reuniones o que habiendo asistido no hayan dado su voto favorable, se acogerán a las decisiones tomadas por la mayoría.

**ART. 17** Las decisiones que se toman en el Consejo Académico se podrán hacer en forma secreta, verbal o por aclamación.

#### **CAPITULO 11 REUNIONES.**

**ART. 18** Las reuniones que celebre el Consejo Académico serán:

- a. **Ordinarias.** Para el año lectivo se hará mínimo una por periodo, establecidas en el Cronograma Institucional.
- b. **Extraordinarias.** Se efectuarán en casos especiales, a juicio del presidente o a solicitud de los miembros del Consejo Académico, expresando el motivo de ella.

#### **CAPITULO 12 CONDUCTO REGULAR.**

**ART. 19** Para la definición de situaciones pedagógicas y/o evaluativas, se procederá de la siguiente forma:

##### **ASPECTO ACADÉMICO.**

- a. **EDUCADOR – ALUMNO (A).** Búsqueda de las causas que generan la situación objeto de análisis, en el momento oportuno y con el profesor con quién se presenta la dificultad y/o solicitud. Luego se informa al titular de grupo haciendo la anotación respectiva en el observador del alumno.
- b. **TITULAR DE GRUPO – ALUMNO –PADRE DE FAMILIA O ACUDIENTE.**

Ampliar la información con los involucrados frente a las situaciones presentadas para buscar alternativas de mejoramiento. Haciendo anotaciones en el observador con las firmas respectivas.

**c. RECTOR – ALUMNO(A) – EDUCADOR – PADRE DE FAMILIA.**

Determinación y aplicación de correctivos. Sugerencia de ayuda a los estamentos correspondientes. Elaboración de compromisos pedagógicos, que serán evaluados en reuniones periódicas con la asistencia de los alumnos y padres de familia involucrados. Haciendo la anotación correspondiente en la hoja de vida con las firmas debidas.

**d. COMISIÓN DE EVALUACIÓN.** Analizar debidamente los procesos adelantados con el alumno(a) y el profesor del nivel, nombrado por el Rector en los aspectos pedagógicos, metodológicos, recursos, oportunidades, responsabilidad, consignando las decisiones o recomendaciones pertinentes en acta correspondiente, para que sirva de soporte al rector para su ejecución y comunicación mediante resolución rectoral motivada. El alumno debe consignar su firma y sus puntos de vista, si está de acuerdo o no con la observación.

**e. CONSEJO DIRECTIVO.** Resolver el recurso de apelación como instancia final, previo análisis de los procesos anteriores y constatación de la garantía del debido proceso y el derecho de defensa.

**ASPECTO DISCIPLINARIO Y/O DE CONDUCTA.**

**a. EDUCADOR – ALUMNO (A).** Recordar los deberes y derechos del alumno contemplados en el manual de convivencia al igual que las sanciones que se aplicarán al infringir las normas establecidas. Búsqueda de causas que generan el problema; anotación en el observador con las firmas respectivas.

**b. TITULAR DE GRUPO – ALUMNO(A) – PADRE DE FAMILIA\_ EDUCADOR.**

Ampliar la información frente a conducta presentada y planear los correctivos a aplicar de acuerdo al manual de convivencia. Brindar elementos de ayuda que permitan al alumno corregir, en el ámbito formativo, la conducta presentada, consignar en el observador el procedimiento con las firmas correspondientes.

**c. RECTOR – ALUMNO(A) – TITULAR DE GRUPO – PADRE DE FAMILIA:**

Aplicar Correctivos de acuerdo a la norma infringida, compromiso del alumno y los padres de familia. Dar conocimiento de la situación a psicología o a la asociación de padres de familia (en caso de necesitar ayuda). Es importante la intervención cuando el alumno es reincidente en su comportamiento.

Elaborar un compromiso comportamental con un tiempo determinado, si después de este límite el alumno incurre nuevamente en sus faltas, se le elaborará contrato

pedagógico con un seguimiento periódico con la participación de padres de familia, coordinador y directores de grupo. En caso de no poderse solucionar la dificultad, se remitirá a otras instituciones de apoyo a la familia y al menor, dejando evidencia del proceso implicando concertación, sanción, correctivo en la hoja de vida, refrendándola con la firma de los participantes.

d. **COMITÉ DE CONVIVENCIA.** Creado para el análisis de las distintas situaciones disciplinarias de los alumnos y la aplicación de estímulos y sanciones pertinentes, contenidos en el manual de convivencia. El comité luego del análisis exhaustivo de las situaciones disciplinarias planteadas, procederá, garantizando el debido proceso y el derecho a la defensa, a escuchar las intervenciones de:

- El estudiante implicado.

El padre de familia o acudiente del alumno.

**CONSEJO DIRECTIVO.** Resolverá en última instancia los recursos de apelación interpuestos por los alumnos que sientan violados sus derechos y/o el debido proceso. Con base en el acta, el rector ejecutará la decisión mediante resolución rectoral motivada.

**PARAGRAFO.** En todas las instancias el alumno debe firmar, puede ejercer su derecho a controvertir pruebas, acudir a la instancia superior en caso de considerar vulnerados sus derechos, interponiendo los recursos de reposición y apelación ante el comité de disciplina y consejo directivo respectivamente. Si se negare a firmar, podrá ser llamado el representante de grupo, o un compañero como testigo.

De oídas las versiones anteriores y revisada la calificación de la falta en el manual de convivencia, se tomarán las decisiones correspondientes, las cuales deben ser consignadas en acta, para que sirva de soporte al rector para su ejecución y comunicación mediante resolución rectoral motivada. Las decisiones serán tomadas por las dos terceras partes (2/3) de los asistentes hábiles y/o por consenso, en caso de no existir consenso, será válido para deliberar la mitad más uno.

## **CAPITULO 13 CRITERIOS DE REGULACIÓN EVALUATIVA.**

**Art 20** Se definen como criterios de regulación evaluativa los siguientes:

a. Entender que la evaluación es más que una descripción de procesos cumplidos que una suma de resultados.

b. Se le deben fortalecer a los alumnos aspectos insatisfactorios a través de diferentes actividades de recuperación finalizado cada período. Quedando de ello las evidencias.

c. Que la mortalidad en cada una de las áreas no supere el 20% finalizando al año lectivo.

**PARAGRAFO.** Cuando se sobrepasa dicho porcentaje (20%) el docente y una muestra aleatoria de alumnos del grupo sustentarán y propondrán correctivos a dicha situación.

Al iniciar cada año lectivo cada docente hará un diagnóstico de su grupo o grupos, para posteriormente programar contenidos y estrategias que permitan ayuda en el alcance de los logros institucionales y de los estudiantes.

## **CAPITULO 14 RECURSOS.**

**Art 21** De reposición y apelación. Frente a una decisión tomada por la instancia competente, el afectado puede instaurar acto de defensa de reposición durante los cinco (5) días hábiles consecutivos al comunicado, el cual se hará ante la misma instancia.

Si la instancia o situación no ha sido resuelta a su favor, cabe el recurso de apelación ante la instancia inmediatamente superior a la que tomó la decisión.

## **CAPITULO 15 VIGENCIA DEL CONSEJO.**

**Art 22** El Consejo Académico ejercerá sus funciones por el lapso de un año lectivo, contando a partir del momento que fue elegido y hasta cuando se designe nuevamente su reemplazo.

### **15.3 FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN**

#### **Capítulo 1. Conformación.**

**Art 1** La Comisión de Evaluación que se establece en la Institución, estará integrada por un número plural de Docentes, con el fin de analizar los casos pertinentes de superación e insuficiencia de los indicadores de desempeño. Además, de un padre de familia por nivel: Transición y Primaria, Secundaria y Media. Para un total de 4 padres de familia más siete profesores. Un total de 9 miembros y el Rector.

## Capítulo 2. Estructura.

La Comisión de Evaluación se jerarquiza así:

- **Rector (a)**
- **Secretario(a):** Elegido (a) por votación y aceptación voluntaria del elegido.
- **Docente:** Docente de transición y uno por cada nivel: Primaria, secundaria y Media, elegido por el Consejo Académico
- **Padres de familia de cada nivel:** transición, primaria, secundaria y media

### PARAGRAFOS.

1. Los cargos anteriores existirán por cada nivel.
2. La Comisión de Evaluación podrá convocar a cualquier miembro de la comunidad educativa cuando se considere necesario.

COMITÉ DE EVALUACIÓN DE PRIMARIA

COMITÉ DE EVALUACIÓN DE SECUNDARIA

COMITÉ DE EVALUACIÓN DE MEDIA TÉCNICA

## Capítulo 2 Objetivo General.

**Art 3** Establecer los criterios y procedimientos para la evaluación de los alumnos.

## Capítulo 3 Funciones de la Comisión y de sus Miembros.

**Art 4.** Son funciones de la Comisión de Evaluación:

1. Diseñar un modelo de evaluación que sea integral y que corresponda al modelo pedagógico institucional.
2. Determinar que los criterios de evaluación se fundamentan en las reglamentaciones legales y en el Proyecto Educativo Institucional.
3. Orientar a los docentes sobre los diferentes tipos de evaluación que pueden utilizarse.
4. Plantear nuevas formas evaluativas para evitar la reprobación.
5. Analizar los casos persistentes de superación o insuficiencia en la consecución de los indicadores de desempeño.
6. Establecer un cronograma de actividades y darlo a conocer.
7. Mantener control permanente sobre las actividades grupales y/o individuales de profundización, académicas complementarias, académicas especiales.
8. Verificar la adquisición de logro, en los casos de solicitud de promoción anticipada seguida por los diferentes procesos, para hacer remisión del caso a la comisión de Promoción.
9. Garantizar que los estudiantes sean evaluados a tiempo y según los indicadores de desempeño básicos establecidos por cada área.
10. Revisar los casos de estudiantes con necesidades educativas especiales, para garantizar evaluaciones, indicadores de desempeño, planes de mejoramiento y promoción; de acuerdo a sus capacidades.

## **Art 2 Funciones de sus Miembros.**

### **1. del Rector:**

- Verificar Quorum.
- Citar y presidir las reuniones Ordinarias y Extraordinarias.

- Presentar informes.
- Velar por el buen desarrollo de las actividades programadas por la Comisión de Evaluación.
- Informar a la Comunidad Educativa de las decisiones adoptadas en las reuniones, que así lo requieran.
- Preparar la agenda de las reuniones.
- Servir de enlace con la Comisión de Promoción y el estamento superior a esta instancia.

**Parágrafo:** La ausencia del Rector será motivo para no realizar la reunión programada.

## **2. del Secretario(a):**

- Elaborar las actas de cada reunión realizada.
- Elaborar el orden del día de acuerdo con el Rector.
- Recibir y enviar correspondencia de la Comisión de Evaluación.

## **3. De los miembros:**

- Recoger inquietudes que se presenten en relación con la evaluación.
- Presentar a la Comisión de Evaluación casos de alumnos que presenten adelantos significativos en su proceso de aprendizaje o persisten en la insuficiencia de los indicadores de desempeño.
- No hablar a criterio personal de las decisiones e información de la Comisión de Evaluación.

## **Capítulo 4 Deberes, derechos y sanciones.**

### **Art 6 Deberes.**

Se establecen para los integrantes de la Comisión de Evaluación los siguientes:

- Servir de facilitador a las inquietudes y/o dificultades que presenten los integrantes de la Comunidad Educativa en lo referente a evaluación.
- Asistir puntualmente a todas las reuniones programadas.
- Participar en la toma de decisiones acertadas.
- Acatar las decisiones de la Comisión de Evaluación.
- Justificar por escrito la inasistencia a las reuniones oportunamente ante la secretaria.
- Cumplir con las tareas asignadas por la Comisión y llevar aportes significativos a la misma.

### **Art 7 Derechos.**

▪  
Se establecen para los integrantes de la Comisión de Evaluación, los siguientes.

Permanecer en las reuniones el tiempo programado.

- Definir su propio reglamento interno
- Todo miembro tiene voz y voto.

### **Art 8 Sanciones.**

A los integrantes de la Comisión de Evaluación que incumplan sus deberes les será aplicada la sanción pertinente establecida en el Código disciplinario único.

## **Capítulo 5 Políticas para el Funcionamiento de la Comisión.**

### **Art 10 Políticas.**

Se definen como políticas para la Comisión de Evaluación las siguientes:

- Debe ser una Comisión asesora desde el punto de vista académico que les sirva tanto a los estudiantes y educadores como un recurso para asesorarse en las dificultades académicas y pedagógicas.
- Cada jornada tendrá una Comisión de Evaluación que sesionará bajo la misma reglamentación.

## **Capítulo 6 Criterios del quehacer de la evaluación.**

### **Art 7 Criterios.**

- La evaluación debe ser formativa y diagnóstica.
- La evaluación del proceso debe ser orientadora y motivante para el educando y el educador.

La evaluación se desarrolla a través de los planes y programas de estudio previstos en el P.E.I.

- Debe existir congruencia entre los objetivos, indicadores de evaluación y los temas trabajados.
- La evaluación debe corresponder a los objetivos propuestos y los instrumentos de evaluación deben ser apropiados ajustándose a las competencias institucionales.

- Se debe evaluar durante todo el ciclo académico. la evaluación es un proceso continuo.
- Los educadores deben devolver evaluaciones y trabajos corregidos en un tiempo oportuno, y atender los reclamos que se presenten por parte de los alumnos.
- Cada educador orientará a los alumnos sobre los derechos y obligaciones de la evaluación, en el área respectiva.
- No confundir el proceso académico con el Comportamental.
- Se darán a conocer por parte del educador los informes de evaluación a los alumnos antes de pasarlos a la secretaria.
- Los indicadores a evaluar deben ser ciertos, concretos y realizables.
- Dosificar los dispositivos evaluativos que requieren preparación previa.
- Al inicio del año académico cada docente presentará a los padres de familia y/o acudientes los planes de área para el grado.
- Toda evaluación, trabajo escrito y/o sustentación no presentada sin justa causa en el tiempo reglamentado será evaluada con insuficiente.
- Todo alumno tiene derecho a conocer el resultado de sus evaluaciones antes de quedar en planilla definitiva.

Se hará actividad complementaria durante todo el ciclo académico, quedando constancia de ello.

## Capítulo 7 Informe Académico de valoración.

### Art 12 Informe académico

Para cada alumno habrá un informe académico escolar que contiene datos académicos y la identificación personal y los conceptos de carácter evaluativo integral emitidos al final de cada periodo.

La valoración por indicadores de desempeño de cada área, será expresada en los siguientes términos:

**Superior:** Cuando supera ampliamente la mayoría de los indicadores de desempeño previstos.

**Alto:** Cuando tiene un desempeño sobresaliente.

**Básico:** Cuando se obtienen los indicadores de desempeño previstos, con algunas limitaciones en los requerimientos.

**Bajo:** Cuando no alcanza a superar la mayoría de requerimientos para los indicadores de desempeño previstos.

## Capítulo 8 Conducto regular.

### Art 12 Instancias.

Frente a una situación problemática que se presente se resolverá de la siguiente forma:

- Profesor de área – Alumno.
- Titular de grupo – profesor –alumno- acudiente.  
Rector - alumno-profesor - acudiente.
- Comisión de Evaluación ▪ Consejo Académico.

## **Capítulo 9 Recursos.**

### **Art 13 De Reposición y Apelación.**

Frente a una decisión tomada por la instancia competente, el afectado puede instaurar acto de defensa de reposición durante los cinco (5) días hábiles consecutivos al comunicado, el cual se hará ante la misma instancia.

Si en esa instancia la situación no ha sido resuelta a su favor, cabe el recurso de apelación ante la instancia inmediata superior a la que tomó la decisión.

## **Capítulo 10 Vigencia de la Comisión de Evaluación.**

La presente Comisión de Evaluación tiene vigencia por el año lectivo, y cumplirá sus funciones hasta que sean elegidos los nuevos miembros por parte del Consejo Académico.

## **15.4 FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS DE LA COMISIÓN DE PROMOCIÓN.**

### **CAPITULO 11 Conformación .**

**Art 1.** La comisión de promoción estará integrada por los mismos miembros que conforman el Comité de Evaluación

**Art 2.** Conformados así:

- Rector.
- Un docente secretario
- Un docente representante del nivel
- Un padre de familia del nivel

### **Art 3 Estructura y jerarquización.**

- El rector y un secretario elegidos por la comisión de promoción.
- Demás miembros nombrados en el artículo 2.

### **CAPITULO 2 Objetivos.**

**Art 4.** Se establece para la comisión de promoción los siguientes objetivos:

**General:** definir los criterios de promoción de los estudiantes en los diferentes grados teniendo en cuenta sus características propias y el alcance de los indicadores de desempeño esperados en los mismos.

**Específicos:**

- Desarrollar procesos razonables para una justa promoción de los estudiantes.
- Controlar la promoción flexible y no-promoción a través de mecanismos de validez y confiabilidad del proceso evaluativo en el aprendizaje.

### **CAPITULO 3 Funciones.**

**Art 5.** Son funciones de la comisión de promoción las siguientes:

- Decidir la promoción de los estudiantes que hayan obtenido los indicadores de desempeño previstos del respectivo grado.
- Decidir la promoción anticipada de los estudiantes que demuestren persistentemente la superación de los indicadores de desempeño previstos en un determinado grado, además de los indicadores de desempeño desarrollados a la fecha en el grado siguiente.
- Definir los mecanismos de control correspondientes a las actividades complementarias, complementarias especiales y académicas programadas en las áreas en las cuales se presentan deficiencias e insuficiencias significativas de acuerdo con la comisión de evaluación.
- Determinar la reprobación y no-promoción de los estudiantes según los términos de la legislación escolar y del reglamento interno.
- Establecer comunicación permanente con la comisión de evaluación de ambas jornadas.

**Art 6.** Son funciones de los miembros las siguientes:

**1. Del Rector:**

- a. Citar y presidir las reuniones ordinarias y extraordinarias.
- b. Presentar informes a la comisión y a la comunidad educativa.
- c. Informar a quien corresponda, las decisiones adoptadas en las reuniones.
- d. Reunir y presentar las inquietudes de la comunidad educativa

**2. De los miembros:**

- a. Llevar a la comisión los informes de rendimiento académico del grado o grados que representan.
- b. Reunir y presentar las inquietudes de la comunidad educativa.
- c. Las que le sean asignadas y sean de su competencia.

**CAPITULO 4. Deberes, derechos y sanciones.**

**Art 7. Deberes.** Se establecen para los integrantes de la comisión los siguientes:

- Cumplir con las funciones como miembro de la comisión de promoción durante el período que el consejo académico lo determine.
- Asistir puntualmente a todas las reuniones programadas.
- Participar activamente en la toma de decisiones.
- Guardar discreción frente a las decisiones tomadas al interior de la comisión.
- Acatar las decisiones de la comisión, tomadas por la mayoría, según el reglamento.
- Justificar oportunamente y por escrito la inasistencia ante la secretaría de la comisión.

**Art 8. Derechos.** Se establecen como derechos de los integrantes de la comisión de promoción los siguientes:

- Todo miembro tiene voz y voto, los invitados tendrán voz mas no voto.
- A presentar ideas y proyectos que crean convenientes.

**SANCIONES:**

- Los integrantes de la comisión que incumplan sus deberes serán aplicadas las sanciones pertinentes establecidas en el código disciplinario o en el Estatuto Docente.

**CAPITULO 5. Procedimientos.**

**Art 9. Promoción.** La comisión de promoción determinará que un estudiante puede ser promovido de grado, cuando supera en su totalidad los indicadores de desempeño prerrequisitos para promoción al grado siguiente previstos en el plan de estudios adoptado en el Proyecto Educativo Institucional.

**PARAGRAFO:** Promoción flexible y automática, los estudiantes serán promovidos de acuerdo a las normas establecidas por la comisión de promoción.

**Art 10. Promoción flexible y automática.** Los criterios a considerar en la educación primaria son:

1. Para definir la “no-promoción” al grado siguiente, el proceso evaluativo realizado al alumno debe estar registrado por escrito, fechado y respaldado por las firmas de los padres de familia o acudientes y del alumno.
2. El proceso evaluativo llevado a cabo a los estudiantes, debe dar cuenta de los aspectos componentes de la formación integral: Biofísico, comunicativo, expresión artística, valorativo actitudinal y cognoscitivo.
3. La insuficiencia en la obtención de los indicadores de desempeño por parte del estudiante, será analizada a la luz de los indicadores de desempeño y estándares actualizados y contextualizados para cada grado. Teniendo en cuenta que en dicho análisis tendrán relevancia los indicadores de desempeño que son

prerrequisitos para darle continuidad a sus procesos en el grado siguiente. Así mismo, se tendrán como referentes: la actividad de superación (grupal y/o individual), consignadas en “la planilla de seguimiento, registro y control de los resultados del proceso de evaluación y en el acta de notificación de remisión del alumno de la comisión de promoción.

4. La “no-promoción” de los estudiantes en la Básica Primaria, se llevará a cabo en concertación con el padre de familia o acudiente y el alumno, cuando la insuficiencia en la obtención de los indicadores de desempeño persista y que pueda traer antes que beneficios, dificultades en grados posteriores: Es importante anotar que los indicadores de desempeño que determinan la no –promoción, son aquellos considerados pre-requisito básicos para la continuidad del proceso en grados posteriores.

5. La no- promoción de los estudiantes en la básica secundaria y media técnica, se llevará a cabo de la siguiente manera:

- En el grado sexto a noveno, los estudiantes que presenten insuficiencia en la obtención de los indicadores de desempeño en tres o más asignaturas, no serán promovidos. Quienes, en estos mismos grados, presenten insuficiencia de los indicadores de desempeño en dos asignaturas o menos, y dicha insuficiencia persista después del proceso de actividades de recuperación y actividades complementarias especiales, tampoco serán promovidos y deberán igualmente hacer uso de un año lectivo para su recuperación.

6. Dar a conocer las fechas en las que la comisión sesionará, enfatizando en aquellas donde se firmará con los padres de familia, acudientes y estudiantes las actas de no-promoción.

7. Para definir la promoción anticipada de un alumno, se analizará la planilla de seguimiento, registro y control de resultados del proceso evaluativo, y el literal dos del presente documento. La comisión de evaluación y promoción, contará con quince (15) días hábiles escolares, a partir de la fecha de una remisión para pronunciarse al respecto.

8. Las determinaciones que la comisión de evaluación pronuncie sobre el caso de un estudiante, estarán amparadas bajo las dos condiciones siguientes:

- La normatividad institucional que sustenta el P.E.I.
- La realización del debido proceso.
- Lo establecido en el SIEE

**Art 11. Deficiencias.** Si finalizado el período escolar el estudiante no alcanza a obtener los indicadores de desempeño prerrequisitos para cada una de las áreas no podrá ser promovido en primera instancia por la comisión de promoción.

El estudiante que se encuentre en esta situación tendrá las siguientes opciones:

1. Si la deficiencia es de una hasta dos áreas:

El estudiante podrá nivelarlas a través de un programa de actividades académicas orientadas, el que será acordado con el padre de familia, el estudiante y el Titular de grupo. Este tendrá una intensidad horaria proporcional a la asignada durante el período académico, después de finalizado el año lectivo.

Dichas actividades son evaluadas por el educador titular del área, quien en esa instancia constata la satisfacción de los indicadores de desempeño en el área.

Finalizada la nivelación para ser promovido el estudiante debe haber cumplido con los indicadores de desempeño previstos en cada una de las áreas.

Si se da el caso que, aun con nivelación, el estudiante no logra los objetivos en una o más áreas, no podrá ser promovido al grado siguiente. Por lo tanto, deberá retomar esta o estas áreas, durante todo el proceso del año lectivo siguiente. Lo cual se dará si el Colegio tiene las facilidades. De lo contrario el estudiante deberá cursar todo el grado correspondiente.

2. Que el estudiante haya dejado de asistir a las jornadas pedagógicas programadas en el plan de estudios para una determinada área o grado, por períodos que acumulados resulten superiores a la cuarta parte total del tiempo previsto. Estas inasistencias se registran con o sin excusa.

Tiempo total previsto anual igual a 1.200 horas.

La cuarta parte más una igual a 301 horas.

La equivalencia en días igual a 51.

**Art 13. Promoción Anticipada.** Los estudiantes que demuestren persistentemente la superación de los indicadores de desempeño pre-requisitos para un determinado grado, podrán solicitar la promoción anticipada, para lo cual se tendrá en cuenta lo siguiente:

1. Requisitos. El estudiante que solicite la promoción anticipada deberá
  - a. En común acuerdo con el profesor titular del grupo solicitarla por escrito a la comisión de evaluación con copia a la comisión de promoción.
  - b. Demostrar suficiencia en los indicadores de desempeño desarrollados a la fecha, en el grado al que aspira ser promovido.
  - c. Haber cumplido con las actividades y evaluaciones programadas satisfactoriamente en cada una de las dimensiones adoptado por el colegio en su P.E.I.
  - d. Las remisiones para promoción anticipada deben estar respaldada por la planilla de seguimiento, registro y control de los resultados del proceso de evaluación.
  - e. Obtener el visto bueno de la comisión de evaluación.
  - f. Cumplir y aceptar las condiciones que para el caso se encuentren en los reglamentos.
2. Previo estudio de la solicitud presentada por el estudiante la comisión de promoción, procederá a la aceptación de la misma y hará los análisis del caso.
3. Serán responsables de la evaluación cada uno de los educadores titulares del área del respectivo grado, remitiendo al informe final a la comisión de evaluación, sustentando en planillas de seguimiento, registro y control.
4. Todo el proceso para la promoción anticipada se hará en 15 días hábiles siguientes a la aceptación de la solicitud.

## **CAPITULO 6. Reuniones.**

**Art 14. Reuniones ordinarias.** Para la comisión de promoción se determinan dos reuniones ordinarias para el año lectivo así:

- La primera reunión al iniciar el año lectivo donde se trazarán las acciones a seguir y se definen los criterios de operatividad de la comisión.
- La comisión al terminar el año lectivo donde se determina la promoción final de los estudiantes.

**Art 15 . Reuniones extraordinarias.** Los miembros de la comisión de promoción se reunirán extraordinariamente de acuerdo a las necesidades o las solicitudes presentadas.

## **CAPITULO 7. QUORÚM Y RECURSOS.**

**Art 16.** Se constituye quórum de liberatorio y decisorio con la mitad más uno de los miembros de la comisión de promoción.

Toda decisión se tomará por votación, conformada por la mitad más uno de los miembros asistentes, donde la minoría deberá acogerse a las decisiones tomadas por la mayoría.

**Art 17. Reposición y Apelación.** Frente a una decisión tomada por la comisión de promoción, el afectado puede instaurar acto de defensa de reposición durante los cinco días hábiles consecutivos al comunicado, el cual se hará ante la misma instancia quien se pronunciará dentro de los diez días hábiles siguientes.

Si en esa instancia la situación no ha sido resuelta a su favor, cabe el recurso de apelación ante el Consejo Académico quien resolverá en los siguientes diez días.

## **CAPITULO 8. Vigencia de la comisión.**

**Art 19.** La comisión de promoción, tiene vigencia por un año lectivo y cumplirá sus funciones hasta que sea elegida la nueva comisión de promoción por parte del Consejo Académico.

### **FUNCIONES:**

1. Tomar decisiones en los casos persistentes de superación, cuando amerite la promoción anticipada (esta será posible entre los meses de junio y julio).
2. Rendir informes de gestión ante el consejo académico, cuando le sea solicitado o cuando éste lo considere pertinente.

3. Presentar propuestas que apunten a mejorar el nivel académico de la institución.
4. Recomendar la promoción anticipada.
5. Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el P.E.I.

## **15.5 ORGANISMOS DE DEFENSORÍA.**

### **15.5.1 PERSONERO DE ESTUDIANTES:**

En todo establecimiento educativo se elegirá el personero de los estudiantes para el cumplimiento de las funciones establecidas en el decreto 1860 de 1994 en el artículo 28, como organismo de defensoría de los derechos de los alumnos.

“El personero de los estudiantes será un alumno que curse el último grado que ofrezca la institución, encargado de promover el ejercicio de los deberes y derechos de los estudiantes consagrados en la constitución política, las leyes, los reglamentos y el manual de convivencia.

El personero de los estudiantes será elegido dentro de los treinta días siguientes al de iniciación de clases de un periodo anual. El ejercicio del cargo es incompatible con el representante de los estudiantes ante el consejo directivo”

### **PROCEDIMIENTO PARA LA ELECCIÓN DEL PERSONERO Y CONTRALOR DE LOS ESTUDIANTES.**

- En la segunda semana después de iniciado el año escolar, se realizará con el grado 11º una reunión donde se compartirá la reglamentación que legaliza y obliga la elección del personero, además de las características que debe tener todo candidato y el proceso que desde la constitución se lleva para la elección de un candidato. Después de la reunión se procederá a levantar un acta donde figuren los candidatos que cumplen con el perfil exigido y que se lanzarán a la elección escolar.
- A los candidatos se le exigirá un programa de gobierno por escrito, para su elaboración podrán contar con la asesoría de un docente del área de ciencias sociales.

- Se le asignará un código electoral que será el mismo número en el tarjetón, deberán crear un slogan y organizar una agenda de reuniones y visitas a sus posibles electores.
- Se fijará una fecha para la inscripción de candidatos ante el rector quien hará las veces de registrador escolar. Para esta fecha se deben presentar con su hoja de vida debidamente diligenciada.
- Cada candidato deberá realizar como mínimo una visita por todos los grados compartiendo su programa de gobierno y tendrá que realizar una actividad lúdica, cultural o social donde presente igualmente su programa de gobierno.
- En el presupuesto anual se aprobará una partida para apoyar las campañas electorales ya sea con cartulinas, marcadores, fotocopias, etc. o con el uso de los lugares y medios audiovisuales existentes en la institución.
- La tarjeta de identidad o registro civil, será el documento oficial para presentar el día de las votaciones. (cédula venezolana o acta de nacimiento)
- Los docentes estarán en la obligación de orientar al grupo en cuanto a políticas electorales escolares.
- Se fijará la fecha y hora para las votaciones y se escogerán los respectivos jurados de mesa, preferiblemente un docente, un padre de familia y un estudiante. A dichos jurados se le enviará su respectiva invitación.
- El día anterior a las votaciones se colocará en lugar visible la información acerca de la ubicación de las zonas y puestos de votación, con la lista de votantes. El día de la votación está prohibido realizar campaña electoral, los candidatos tendrán derecho a votar.
- Para este día se citará a los jurados de mesa con una hora de anterioridad, se les hará entrega de los formularios respectivos, los lapiceros, la urna sin sellar, el sello para la urna, el cubículo y los tarjetones además se les explicará la función de cada uno. (si es en físico debido a fallas de internet)
- Los votantes estarán en libertad de votar dentro del horario establecido.

- Para el escrutinio los jurados contabilizarán los votos para cada candidato, los votos en blanco y los votos nulos. Deberán entregar el acta de cada mesa al registrador quien emitirá el respectivo informe de los candidatos elegido.
- Una vez finalizados los escrutinios, se llevará a cabo el acto de posesión y toma de juramento del personero, contralor y los representantes de grado para el período escolar.

### **FUNCIONES DEL PERSONERO:**

1. Conocer los derechos y deberes de los estudiantes y promover su cumplimiento.
2. Asumir actitudes positivas frente a los demás alumnos y educar con su ejemplo.
3. Asistir cumplidamente a las reuniones programadas y a las cuales asiste en calidad de invitado.
4. Impulsar el cumplimiento del manual de convivencia.
5. Responder con acciones efectivas a quienes lo eligieron y en general a todos los alumnos, dado que creyeron en él y lo escogieron.
6. Presentar el programa de gobierno ante la comunidad educativa.
7. Recibir las quejas, reclamos que presenten los educandos sobre las lesiones a sus derechos y las que formule cualquier persona de la comunidad educativa sobre el cumplimiento de las obligaciones de los alumnos.
8. Presentar ante el rector según sus competencias, las solicitudes de oficio o a petición de las partes que consideren necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes.
9. Cuando lo considere necesario, apelar ante el Concejo Directivo o el organismo

que haga sus veces, las decisiones del rector, respecto a las peticiones presentadas por su intermedio.

### **15.5.2 FUNCIONES DEL CONTRALOR:**

#### **Funciones del Contralor Escolar según la Ordenanza del Departamento Norte de Santander**

Liderar la Contraloría Escolar en la institución educativa.

Ser vocero de la Contraloría Escolar ante la comunidad educativa.

Promover la comunicación en la comunidad educativa de las obras físicas que se van a realizar y el seguimiento para que las mismas se entreguen con la calidad requerida y con las necesidades de la población escolar.

Trabajar por la defensa del patrimonio ambiental de la ciudad.

Velar por el mejoramiento de la calidad educativa.

Socializar con los estudiantes el plan de inversión de la institución.

Denunciar ante la Contraloría departamental posibles irregularidades en el cobro de servicios educativos.

Conocer el PEI, el presupuesto y plan de compras anual.

### **15.6 ORGANISMOS DE ASESORÍA Y APOYO.**

#### **15.6.1 ASAMBLEA DE PADRES DE FAMILIA.**

##### **Capítulo 1. Conformación, objetivos y funciones.**

**Art 1** La Asamblea de Padres de Familia está conformada por todos los padres de familia o acudientes autorizados de los alumnos matriculados.

### **Art 2 Objetivo General.**

Contribuir con la integración de la comunidad educativa, resaltando y engrandeciendo los valores, la misión y la visión institucional.

### **Art 3 Objetivos Específicos.**

- a. Fomentar la integración de los padres de familia en la vida escolar.
- b. Promover acciones pedagógicas, educativas y culturales que mejoren la calidad académica de padres y alumnos.

### **Art 4 Funciones.**

Son funciones de la asociación de padres de familia

- a. Integrar e impulsar la educación familiar y escolar.
- b. Colaborar con maestros y educandos en lo que corresponde a la seguridad moral, higiene y bienestar de los alumnos.
- c. Procurar una coordinación entre padres y educadores, a afín de descubrir y conocer las inclinaciones y capacidades del educando y orientando hacia su pleno desarrollo.
- d. Ofrecer a los planteles el concurso intelectual y moral necesario para la solución de aquellos problemas que perturben la formación integral de los alumnos.
- e. Recibir informes personales y directos sobre asistencia, conducta y aprovechamiento de sus hijos, así como sobre la marcha del establecimiento.
- f. Promover conferencias periódicas y demás acciones que redunden en el mayor conocimiento de la comunidad educativa y de la asociación en general.

### **Art 5 Órganos de la Asamblea de Padres de Familia.**

- a. Asamblea general de Padres de Familia.
- b. Junta Directiva.
- c. Consejo de Padres.

### **Capítulo 2 Asamblea de la Asociación de Padres de Familia.**

**Art 6. Convocatoria.**

Debe producirse dentro de los primeros cuarenta y cinco (45) días de iniciado el año escolar.

Se convoca a todos los padres de familia de los alumnos o acudientes autorizados.

La convocatoria debe efectuarse con cinco (5) días de antelación por lo menos, en forma conjunta entre la rectoría y la junta saliente.

**Art 7. Coordinación de la asamblea.**

La asamblea será coordinada por el presidente saliente. En caso de no existir junta directiva del año anterior o encontrarse desintegrada, el rector del colegio asumirá la coordinación.

**Art 8. Orden del día.**

- a. Presentación del informe correspondiente a la gestión (proyectos y programas) adelantada por la junta que termina la vigencia.
- b. Presentación de las funciones de la asamblea de padres de familia.
- c. Presentación del procedimiento a seguir para la elección de delegados.
- d. La secretaria de la junta anterior tomará nota y levantará el acta. En caso de no existir se nombrará una secretaria temporal para esta asamblea.

**Capítulo 3 Procedimiento para elección de delegados.**

**Art 9.** Se procede a la elección de dos delegados por grupo, esta elección se puede realizar en cada salón.

**Art 10.** En cada salón el consejero de grupo, será el coordinador de la respectiva elección, motivará e informará sobre el procedimiento a seguir. Efectuada la votación se consignan los resultados en el acta, con la respectiva identificación personal, dirección y teléfono de los dos (2) delegados escogidos.

**Art 11.** Una vez elegidos los delegados se conforma la asamblea de delegados o consejo de padres.

**Capítulo 4. Junta Directiva de la Asamblea de Padres de Familia.**

**Art 12. Procedimiento de elección.**

Los aspirantes conformarán sendas planchas donde se postularán nueve (9) candidatos por parte de la asamblea de delegados para ocupar los cargos de directivos dentro de la asociación de padres de familia.

**Art 13. Cargos de la Junta Directiva.**

- a. Presidente.
- b. Vicepresidente.
- c. Tesorero.

**Art 14. Para ser miembro de la junta directiva se requiere.**

- a. Ser padre de familia con hijos matriculados en el plantel.
- b. No pertenecer a juntas directivas de otra asamblea de padres de familia, de acción comunal, sindicatos, cooperativas, juntas administradoras locales, fundaciones u otras instituciones de carácter similar, ni tener vínculos laborales con la institución.
- c. Ser una persona comprometida y con gran sentido de pertenencia a la institución.
- d. Ser responsable, honrado y respetuoso con los demás.
- e. Ser cumplido con las reuniones y compromisos.
- f. Mantener una conducta ejemplar dentro y fuera de la institución.

**Art 15. Funciones de la Junta Directiva.**

- 1. Nombrar de su seno a los dignatarios de la junta directiva e informarlo por escrito a los padres de familia para su reconocimiento.
- 2. Elegir los dos representantes al consejo directivo de que trata el Decreto 1075, uno entre los miembros de la junta directiva y otro entre los miembros del consejo de padres.
- 3. Nombrar los integrantes de los comités de trabajo y llevar a cabo a través de éstos, las actividades culturales, educativas, económicas, deportivas y de promoción social tendientes al mejoramiento de la comunidad educativa, informando oportunamente a los padres de familia.
- 4. Elaborar anualmente un cronograma de actividades y decidir para cuáles los

Padres de Familia realizarán aportes.

5. Nombrar en interinidad a los miembros de la junta directiva cuando estos falten a sus deberes, o cuando completen (3) faltas consecutivas a sus reuniones ordinarias o cinco (5) alternas cualquiera que sea la clase de reunión sin justificación o cuando estos renuncien a su cargo siempre y cuando el número de miembros elegidos por la asamblea de delegados no se reduzca a más de la mitad, caso en el cual será indispensable la elección de los faltantes por parte de la misma asamblea citándose extraordinariamente, y su elección sólo será para el resto del período del año lectivo. Los reemplazos, en todo caso, deberán guardar la norma de participación de las cinco sesiones.
6. Crear los cargos estrictamente necesarios para el buen funcionamiento de la junta de la asamblea.
7. Autorizar los gastos mensuales que se realizarán con dineros donados por los padres de familia
8. Presentar un informe contable a final de año ante la asamblea y en la rendición de cuentas anual.
9. Otorgar auxilios a los estudiantes o eximirlos de cuota de donación por situación económica.
10. Promover campañas y actividades que busquen algún rendimiento económico para desarrollar los programas propuestos, ya por aportes voluntarios de la asamblea, de los alumnos, personas particulares, empresas u organismos de carácter oficial.
11. Elaborar su propio reglamento interno.
12. La junta directiva estará atenta al manual de convivencia para que se ajuste a las normas internas y a los derechos y deberes que le otorga la constitución nacional.
13. Denunciar ante las autoridades competentes los hechos antijurídicos en que incurran los miembros de la asamblea en ejercicio de las funciones de administración de la misma.
14. Velar con responsabilidad por el patrimonio de la asamblea.
15. Cumplir las demás funciones y atribuciones que le señale la ley y las que, siendo compatibles con las anteriores, se establezcan en el presente reglamento.

16. Autorizar la donación de Padres de familia dirigida a atender necesidades puntuales como son:

- Funcionamiento del restaurante escolar.
- Limpieza de baños y áreas comunes de la institución en caso de ausencia de administrativos.
- Desarrollo de prácticas de media técnica.
- Instructor de Banda de Marcha.
- Juegos interclases.
- Actividades de semana cultural.
- Escuela de Padres.
- Convivencia Escolar

17. Vigilar el cumplimiento de la Ley 2025 de 2020, que obliga a los padres de familia a asistir a las ESCUELAS DE PADRES programadas por la institución.

#### **Art 16. Funciones de los integrantes de la junta directiva.**

##### **a. Son funciones del presidente:**

- Presidir, dirigir y coordinar las reuniones.
- Dar la orden a la secretaria para citar a reuniones de carácter ordinario y extraordinario.
- Preparar el orden del día.
- Verificar el Quorum.
- Someter a consideración y aprobación el orden del día y las actas anteriores.
- Revisar y firmar actas.
- Presentar en la reunión la correspondencia y motivar para el estudio y respuesta.
- Presentar propuestas que favorezcan a la comunidad educativa.

- Motivar a sus compañeros para el compromiso con sus tareas y responsabilidades.
- Presentar periódicamente informes de gestión a la rectoría del plantel.

**b. Son funciones del vicepresidente.**

- Reemplazar al presidente en caso de ausencia parcial. En caso de ausencia total debe hacerlo solo después de la revisión contable presentada por el presidente.
- Acompañar a los vocales en la conformación, planeación y organización de los comités de trabajo.

**c. Son funciones del tesorero.**

- Diligenciar el libro contable o llevar registro de los dineros donados por los padres de familia y gastos realizados.
- Solicitar informe a la institución sobre los aportes realizados por los padres de familia.
- Presentar anualmente las cuentas a la junta directiva y a la asamblea.

**Art 17. Vigencia de la Junta Directiva.**

La junta directiva de padres de familia es de un año lectivo, febrero 1º a enero 31 del año siguiente.

**Capítulo 6. Derechos y prohibiciones.**

**Art 18. Deberes.**

- a. Cumplir con las funciones de la junta directiva y de la asociación.
- b. Desempeñarse con eficiencia y responsabilidad.
- c. Dar un trato cortés a sus compañeros.
- d. Cumplir con la asistencia a las reuniones.
- e. Cumplir con la documentación que le sea asignada.
- f. Cumplir con las disposiciones tomadas por mayoría.
- g. Hacer uso de la palabra con el debido respeto.
- h. Hacer uso de su voto.

**Art 19. Derechos.**

- a. Recibir un trato cortés por parte de sus compañeros.

- b. No ser discriminado por razones de su raza, religión o creencias.
- c. Tener voz y voto.
- d. Ser informado de las reuniones.
- e. Recibir el debido proceso en caso de una falta.

**Art 20. Prohibiciones.**

- a. Exigir o solicitar contribuciones, donaciones o aportes en dinero o especie, como condición indispensable para que los educandos sean matriculados o admitidos en el plantel.
- b. Solicitar a los padres de familia dineros en calidad de préstamo para atender asuntos adquiridos por el plantel.
- c. Realizar actividades en nombre de la asamblea sin la aprobación de la junta directiva.
- d. Disponer de los dineros de la asociación sin autorización de la junta directiva.

**Capítulo 7. De los representantes al consejo directivo.**

En cada establecimiento educativo del sector oficial o privado existirá un consejo directivo, estará integrado por y para el caso específico de este manual:

- Dos representantes de los padres de familia, en representación del consejo de padres y el presidente de la junta de la asamblea de padres

**15.6.2 CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA**

**FUNCIONES:**

1. Contribuir con el rector en el análisis, difusión y uso de los resultados de las evaluaciones periódicas de competencias y las pruebas de estado
2. Exigir que el establecimiento con todos sus estudiantes participe en las pruebas de competencias SABER realizadas por el instituto colombiano para el fomento de la educación superior ICFES.
3. Apoyar las actividades artísticas, científicas, técnicas y deportivas que organice el establecimiento, orientadas a mejorar las competencias de los estudiantes en las distintas áreas incluida la ciudadana y la creación de la cultura de la legalidad

4. Participar en la elaboración de planes de mejoramiento y en el logro de los objetivos planteados
5. Promover actividades de formación de los padres de familia encaminadas a desarrollar estrategias de acompañamiento a los estudiantes para facilitar el afianzamiento de los aprendizajes, fomentar la práctica de hábitos de estudio extraescolares, mejorar la autoestima y el ambiente de convivencia especialmente aquellos destinados a promover los derechos del niño
6. Presentar propuestas de mejoramiento del manual de convivencia en el marco de la constitución y la ley
7. Colaborar en las actividades destinadas a la promoción de la salud física y mental de los educandos, la solución de las dificultades de aprendizaje y el mejoramiento del medio ambiente
8. Elegir al padre de familia, por cada nivel, que participará en la comisión de evaluación y promoción de acuerdo con el Manual de evaluación de la Institución educativa.
9. Presentar las propuestas de modificación del proyecto educativo institucional que surjan de los padres de familia de conformidad con lo previsto en los artículos 14, 15 y 16 del decreto 1860 de 1994
10. Elegir los dos representantes de los padres de familia al consejo directivo.

**Art 22. Elección de los representantes al consejo directivo:**

La elección de los representantes se hará por votación y se levantará un acta donde se consigne dicha elección. Se realizará en reunión con todos los miembros del Consejo de Padres.

**15.6.3 FUNCIONES DE JUNTA DE EXALUMNOS**

## **1. PROCEDIMIENTO:**

Al iniciar el año se convocará al grupo de exalumnos de la institución para conformar su junta directiva de la asociación.

## **FUNCIONES:**

1. Asumir la responsabilidad de ejercer su liderazgo en acciones que proyecten el ser y deber ser de la institución que representan.
2. Participar en las decisiones tomadas para el mejoramiento institucional.
3. Apoyar los programas del plantel a través de aportes técnicas, profesionales y otros.
4. Colaborar con la institución para el mejoramiento del currículo aportando ideas basadas en sus experiencias.
5. Coordinar con el plantel la consecución de servicios de actualización y empleo para los egresados.

### **15.6.4 FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS DEL CONSEJO DE ESTUDIANTES.**

## **CAPITULO 1. CONFORMACIÓN**

**Art 1** El consejo de Estudiantes se conforma de acuerdo al decreto 1075, en el cual se establece, que cada grado de los que ofrezca el Colegio debe tener un representante, para los casos de preescolar, primero, segundo y tercero, se debe escoger un solo vocero.

**Parágrafo.** Para aumentar la participación, el compromiso y la representación efectiva, se nombrará un vocero por cada grupo, quedando igual solo para el caso de 0 a 3º grados de básica primaria.

**Art 2 Integrantes del Consejo de Estudiantes.**

- Grado 11º
- Grado 10º
- Grado 9º

- Grado 8º
- Grado 7º
- Grado 6º
- Grado 5º
- Grado 4º
- Grado 3º

**Parágrafo. Conforman el consejo de estudiantes** Son todos los representantes de grupo elegidos al interior de cada grupo, se recomienda que para mayor compromiso solo cumpla con esta función.

## **Capítulo 2. Elección de los representantes de grupo.**

### **Art 3. Periodo de elección.**

La elección del representante al consejo de estudiantes debe realizarse dentro de las cuatro (4) primeras semanas del calendario académico.

### **Art 4. Convocatoria y elecciones.**

En la primera semana del calendario escolar cada consejero de grupo debe convocar a los alumnos que se ajusten al perfil del representante de grupo, luego los candidatos seleccionados disponen de dos (2) semanas para su campaña política. En la cuarta semana se realizarán las votaciones y el ganador representará al grupo ante el consejo de estudiantes.

### **Art 5. Asesoría Institucional.**

El jefe núcleo de ciencias Sociales con todo su equipo de trabajo, planearán y realizarán todo un proceso de capacitación electoral donde informarán, motivarán, explicarán procedimientos y en general estarán al frente del proceso electoral institucional.

## **Capítulo 3. Objetivos del Consejo de Estudiantes.**

### **Art 6. Objetivo general.**

Fomentar la participación de los educandos en el desarrollo de la vida estudiantil en el proceso de formación y en el crecimiento de la institución.

### **Art 7. Objetivos específicos.**

1. Comprometerse en la tarea de conocer, compartir y enriquecer el P.E.I de la institución.
2. Crear mecanismos de acercamiento a los alumnos, buscando que la participación estudiantil sea un hecho diario.
3. Presentar iniciativas que mejoren la calidad de vida del Colegio.

#### **Capítulo 4. Funciones.**

##### **Art 8. Funciones del representante de grupo.**

- Representar al grupo en los actos que requieran de su presencia.
- Ser vocero de las iniciativas de su grupo ante el Consejo de Estudiantes.
  - Fomentar la participación de su grupo en todos los eventos que así lo requieren. ▫ Actuar con responsabilidad y compromiso en el ejercicio de su cargo.

##### **Art 9. Funciones del Consejo de Estudiantes.**

Corresponde al Consejo de Estudiantes.

1. Darse su propio reglamento.
2. Elegir al representante de los estudiantes ante el consejo directivo y asesorarlo en el cumplimiento de sus funciones.
3. Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil.
4. Las demás actividades afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el manual de convivencia (art, 29 del decreto 1860).

##### **Art 10. Cargos y Funciones del Consejo de Estudiantes.**

El Consejo de Estudiantes tendrá los siguientes cargos:

- PRESIDENTE.
- VECEPRESIDENTE.
- SECRETARIO.
- COMUNICADOR

- PROMOTOR CULTURAL
- PROMOTOR SOCIAL
- VOCALES.

**a. Funciones del Presidente:**

- Llevar la representación de los estudiantes ante el Consejo Directivo.
- Convocar y presidir las reuniones.
- Coordinar las reuniones.
- Convocar a reuniones extraordinarias cuando lo solicite la mitad más uno de los miembros.
- Preparar la agenda del día.
- Dar orden al secretario para citar a las reuniones ordinarias.
- Verificar el Quorum.
- Someter a consideración y aprobación el orden del día y las actas anteriores.
- Revisar y firmar actas.
- Las demás que le sean afines a su cargo.

**2. Funciones del vicepresidente.**

- Reemplazar al presidente durante su ausencia temporal o definitiva.
- Cooperar con los demás compañeros para la buena marcha del consejo. ▪  
Las demás que le fije el consejo según su cargo.

**3. Funciones del Secretario(a):**

- Levantar acta de cada reunión en el cuaderno de actas.

- Diligenciar la correspondencia.
- Dar lectura al acta anterior.
- Entregar al comunicador los informes requeridos por éste.
- Tener al día el libro de actas.
- Consignar en el libro de actas los datos generales de los integrantes. ▪  
Leer las actas en cada reunión.

#### **4. Funciones del Promotor Cultural:**

- Elaborar un cronograma de las fechas culturales y convocar al consejo para la participación en ellas, en conjunto con las directivas y docentes.
- Convocar y animar a sus compañeros para la realización de actividades culturales.
- Presentar por escrito los proyectos culturales.
- Exponer ante el Consejo los planes y proyectos culturales.
- Enriquecer todos los proyectos con las ideas de sus compañeros del Consejo.
- Recoger ideas de los alumnos del colegio para eventos de tipo cultural. ▪  
Las demás que le sean asignadas por su cargo.

#### **5. Funciones del Promotor Social:**

- Colaborar para que sus compañeros participen en la organización de eventos sociales, en acuerdo con directivos y docentes.
- Crear mecanismos de comunicación con los alumnos en general para recoger de ellos sus necesidades, dudas e inquietudes.
- Concretar las citas para los alumnos en general que deseen comunicarse con el consejo.
- Promover entre sus compañeros la importancia de procurar el bienestar de todos los alumnos en general.
- Las demás que le sean asignadas por la importancia de su cargo.

#### **6. Funciones de los Vocales:**

- Participar activamente con los demás integrantes para hacer realidad la participación de todos los educandos en la vida estudiantil.

### **Capítulo 5. Deberes, Derechos y Prohibiciones.**

**Art 11. Deberes:**

1. Cumplir con las funciones inherentes a su cargo y grupo.
2. Desempeñarse con eficiencia y responsabilidad.
3. Dar un trato respetuoso, cordial y cortés a sus compañeros.
4. Asistir puntual y constantemente a las reuniones.
5. Dar uso adecuado a la documentación entregada.
6. Cumplir con las decisiones tomadas por votación y por mayoría.
7. Participar en los debates con derecho a voz y voto.
8. Respetar el horario programado.
9. Tomar nota de cada reunión.
10. Presentar proyectos e iniciativas que considere pertinentes al consejo al cual pertenece.
11. Nivelarse con su grupo cuando se presenten atrasos por la asistencia a reuniones.
12. Cumplir con el reglamento interno.

**Art 12. Derechos:**

1. Recibir un trato cortés por parte de sus compañeros.
2. No ser discriminado por razón de su raza, religión o creencias.
3. A tener voz y voto.
4. A ser informado -con 2 días de anterioridad- de una reunión ordinaria y con 1 día de anterioridad de una extraordinaria.
5. Recibir una ayuda extra cuando esté atrasado en sus estudios por asistencia a reuniones de la asamblea o por el cumplimiento de sus funciones esta ayuda consistirá en la asignación de trabajos o talleres extras para el hogar, de manera que pueda responder por lo visto en clases.
6. A ser escuchado.
7. Ausentarse de una reunión con causa justificada plenamente.
8. Renunciar con justa causa plenamente demostrada y justificada.
9. Recibir el debido proceso en caso de una falta.
10. Ser tratado siguiendo el conducto regular.

**Art 15. Prohibiciones:**

Está prohibido para todos los miembros del Consejo de Estudiantes.

1. Comentar con miembros diferentes al consejo de estudiantes los procedimientos realizados para la toma de decisiones.

2. Participar del consejo de estudiantes teniendo procesos disciplinarios pendientes.
3. Faltar a las normas mínimas de convivencia.
4. Llegar tarde a las reuniones.
5. Expresar a título propio decisiones tomadas al interior del consejo.
6. Realizar actividades a nombre del consejo de estudiantes, sin la debida autorización.
7. Negociar o solicitar préstamos en dinero o en especie a nombre del consejo de estudiantes.
8. Dar solución a dificultades de sus compañeros sin consultar con el consejo y usando su nombre.
9. Tratar desconsideradamente a sus compañeros.

## **Capítulo 7. Estímulos y sanciones.**

### **Art 14. Estímulos.**

Los integrantes del consejo de estudiantes que se destaquen por su excelente labor, recibirán al final de su período una mención por su gran espíritu de responsabilidad y democracia.

### **Art 15. Sanciones.**

Para las faltas leves el presidente del consejo de estudiantes enviará un comunicado al implicado, donde se le solicitará enmendar su falta y corregir su error.

Para los casos de reincidencia en las faltas leves y en faltas graves se enviará el caso al coordinador de disciplina quien estudiará el caso e impondrá la sanción desde lo estipulado en el Manual de Convivencia.

### **Art 16. Pérdida de investidura.**

Se pierde la investidura por:

- Bajo rendimiento Académico.
- Retiro o traslado de la institución.
- Por fuerza mayor confirmada y justificada previamente.
- Por comprobación de faltas graves al consejo.

### **Art 3 período de elección.**

La elección del representante al Consejo de Estudiantes debe producirse dentro de las primeras semanas del calendario académico.

### **Art 4 Convocatoria.**

Al interior de cada grupo se capacitará a todos los estudiantes para que participen en el proceso de elección de su representante de grupo.

Después de realizada esta elección en cada grupo, se procederá a convocar a una reunión de representantes de grupo por grados y entre ellos escogerán al vocero para el Consejo de Estudiantes.

## **Capítulo 7. Reuniones.**

### **Art 6. Reuniones Ordinarias.**

El consejo de estudiantes se reunirá en forma ordinaria, los primeros martes de cada mes. En espacios de la institución que reservarán previamente.

### **Art 7 Reuniones Extraordinarias.**

Se podrán reunir en forma extraordinaria cada vez que lo determine la mitad más uno de sus integrantes y para asuntos que ameriten la reunión, previo aviso con la coordinación de disciplina.

### **Art 8 Reunión de Empalme.**

La nueva asamblea tendrá una reunión con el presidente de la asamblea anterior, quien hará entrega del libro de actas y compartirá con los nuevos integrantes la experiencia del año anterior.

En caso de no existir asamblea de estudiantes del año inmediatamente anterior, o que se encuentre desintegrada, el jefe de área de sociales se encargará de este primer momento.

## 16. ESCUELA DE PADRES

### OBJETIVO DE LA ESCUELA DE PADRES

Fomentar la participación de los padres y madres de familia y cuidadores, de los niños, niñas y adolescentes en su formación integral: académica, social, de valores y principios de los estudiantes de preescolar, básica y media en la institución educativa.

La institución educativa, atendiendo a su entorno y realidades particulares, propenderá por estimular la participación de los padres y madres de familia y cuidadores, con el objeto de fortalecer sus capacidades, para la formación integral y para detectar, informar y prevenir situaciones que atenten contra la salud física y mental de los niños, niñas y adolescentes.

Parágrafo. La expresión "padres y madres de familia y cuidadores" comprende además de padres y madres de familia, a tutores o quienes ejercen la patria potestad o acudientes legalmente autorizados.

La institución educativa frente a las escuelas para padres y madres de familia y cuidadores.

### IMPLEMENTACIÓN DE LA ESCUELA DE PADRES

La institución educativa públicas implementará de manera obligatoria las Escuelas de padres y madres de familia y cuidadores, en los niveles de preescolar, básica y media, y deberán fomentar la participación activa de los padres, madres y cuidadores en las sesiones que se convoquen, como una de las estrategias para fortalecer sus capacidades como responsables de derechos, con el fin de apoyar la formación integral de los educandos, y cualificar su respuesta para la detección, atención y prevención de situaciones que afecten el desarrollo físico, mental, sicosocial y sicosexual de los niños, niñas y adolescentes, como sujetos activos de derechos.

Cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa o un grupo representativo de padres y madres de familia, docentes, administrativos y estudiantes de la institución educativa podrá diseñar campañas para el fortalecimiento de los valores democráticos y solidarios; los cuales serán sometidos a aprobación por parte de la institución educativa y el Consejo Directivo de cada Establecimiento Educativo con especial atención a sus derechos de conformidad con los principios constitucionales dispuestos en los artículos 42 y 67 de la Constitución Política de Colombia y lo establecido en la Convención de los Derechos del Niño de las Naciones Unidas (1939).

Las campañas se realizarán no sólo con mensajes, lecturas y demás actividades transversales; los grupos de WhatsApp de grado.

### **ARTICULACIÓN DE LAS ESCUELAS PARA PADRES Y MADRES DE FAMILIA Y CUIDADORES AL PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL (PEI).**

El presente documento hace parte del Proyecto Educativo Institucional (PEI), que define cómo se desarrollarán las condiciones del Programa de las Escuelas para Padres y Madres de Familia y cuidadores, la cual está alineada y articulada con su misión, visión, principios y valores como resultado del trabajo articulado con la familia, institución educativa y en respuesta a su contexto más inmediato.

La implementación de las escuelas para padres y madres de familia y cuidadores, se hará en el marco de su autonomía y el derecho que les asiste de elegir la educación que deseen para sus hijos, de conformidad con lo establecido en la Constitución Política de Colombia y demás normas concordantes. Por eso en el momento de la matrícula el Padre de Familia debe consultar los documentos institucionales para verificar que se ajustan a la educación que quiere que reciban sus hijos.

### **OBLIGATORIEDAD.**

Desde el inicio del año académico, dentro del formato de matrícula, los padres y madres de familia y cuidadores firmarán su compromiso de participar en las escuelas de padres y madres de familia que programe la institución educativa.

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

El padre de familia, madre de familia o cuidador, deberá asistir en total a 3 ESCUELAS OBLIGATORIAS. Y SI FUESE NECESARIO EN CASO EXTRAORDINARIO.

### **Sanciones por inasistencia a la ESCUELA DE PADRES:**

Las actividades desarrolladas en la Escuela de Padres, serán valoradas como calificación en el HACER, que tienen un valor del 40%, dentro de los diferentes porcentajes evaluados (SABER, SER, TRIMESTRAL)

En el HACER, se evalúan las actividades prácticas que desarrolla el estudiante en clase, de manera individual o en grupo. Por lo tanto, la Escuela de Padres se evaluará para las siguientes áreas:

RELIGIÓN Y PROYECTO DE VIDA (obligaciones de la familia)

ÉTICA Y CÁTEDRA DE LA PAZ (convivencia en el hogar)

CIENCIAS SOCIALES (CONSTITUCIÓN, como obligaciones de la familia en la formación de los hijos)

FILOSOFÍA (principios y valores institucionales)

LENGUAJE (manejo de la comunicación en el hogar, ética del lenguaje)

INFORMATICA (Prevención de delitos por medios electrónicos) (ciencia, tecnología y sociedad)

ARTISTICA (manejo de la creatividad y expresión)

Además, se considera una FALTA TIPO I, la inasistencia injustificada del Padre de familia, Madre de familia o acudiente a las ESCUELAS DE PADRES, programada. Se hará anotación para que aparezca en el OBSERVADOR DEL ESTUDIANTE, en el INFORME ACADÉMICO y se tendrá en cuenta en la calificación de CONVIVENCIA ESCOLAR DEL ESTUDIANTE.

### **FALTA TIPO I RELACIONADAS CON LA ESCUELA DE PADRES, MADRES O CUIDADORES**

No asistir a la Escuela de Padres, Madres o Cuidadores de los niños, niñas y adolescentes.

No manifestar interés por las actividades que permitan mejorar el rol como padres, madres o cuidadores.

No cumplir con las obligaciones señaladas en la constitución y en el código de infancia y adolescencia; como primeros responsables en la formación y cuidado de menores.

Estas medidas ayudan a los padres, madres de familia y acudientes; a que no sólo exijan cumplimiento de parte de sus hijos sino a dar ejemplo y destinar un tiempo mínimo del año para involucrarse con las actividades escolares que lo ayuden a mejorar la convivencia en el hogar.

Al finalizar la Escuela de Padres se enviará un reporte a la Comisaría de Familia, para solicitar el apoyo necesario, debido a que, por la experiencia de la institución, casi siempre no asisten a este tipo de actividades los padres de familia, las madres de familia y cuidadores; en los que se evidencia falta de acompañamiento a los niños, niñas y adolescentes y problemas en el hogar.

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

## **CONTENIDO DE LA ESCUELA PARA PADRES Y MADRES DE FAMILIA Y CUIDADORES.**

La Institución educativa en asocio con el Consejo Directivo, en función del principio de autonomía que las cubre, define y diseña la propuesta de estructura de las escuelas para padres y madres y cuidadores: objetivos, contenidos, metodologías y periodicidad en la cual se desarrollarán las actividades, orientadas a fortalecer las capacidades de padres y madres y cuidadores, para el acompañamiento cercano afectivo y efectivo en la formación de los niños, niñas y adolescentes para aprobación y compromiso de la dirección de las Instituciones Educativas.

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

### **Incluirá como mínimo los siguientes aspectos:**

Conocimiento de la ley de infancia y adolescencia, el marco normativo y constitucional para la garantía de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.

Responsabilidades de los padres en la crianza de sus hijos, acompañamiento al proceso de aprendizaje y en la garantía de sus derechos.

Desarrollo de la autonomía y fomento del cuidado personal de los hijos.

Promoción de estilos de vida saludables, uso y aprovechamiento del tiempo libre y prevención de consumo de sustancias psicoactivas.

Formación en sexualidad con un lenguaje apropiado y acorde a su edad y su nivel de desarrollo.

Prohibición del maltrato físico y psicológico o los tratos degradantes o humillantes en su contexto familiar y escolar.

Entornos protectores, que garanticen su desarrollo integral.

Criterios básicos del funcionamiento del grupo familiar

Prevención de la violencia intrafamiliar.

Equidad de género

Prevención del consumo de alcohol

Oportunidades de aprendizaje y proyecto de vida

Prevención del embarazo en la adolescencia y formación de hogares a temprana edad.

Cultura ambiental ciudadana como habitantes del Páramo de Santurbán.

Instrumentos adecuados de técnicas de estudio.

Rutas de atención, promoción y prevención definidas en el manual de convivencia contenido en el Proyecto Educativo Institucional (PEI).

Promoción de programas, estrategias, políticas y directrices tendientes a incentivar, apoyar y fomentar la medicina preventiva en la práctica del deporte y los hábitos de alimentación sana y de vida saludable, acorde al PEI de la Institución Educativa.

Código Nacional de Convivencia Ciudadana.

**Parágrafo.** En todo caso, en desarrollo de los literales:( C, E, G, J), el diseño y definición de la estructura de la escuela de padres, madres y cuidadores de la que habla el presente artículo, deberá contar con un taller exclusivo que permita prevenir y atender la violencia sexual contra niños, niñas y adolescentes desde el interior de las familias.

## **DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE LAS ESCUELAS PARA PADRES Y MADRES DE FAMILIA Y CUIDADORES.**

La institución educativa en coherencia con el análisis de las condiciones de viabilidad de su PEI y del Plan de Trabajo para fortalecer la relación entre las Institución Educativa y las familias, identificará las oportunidades de articulación que tiene la iniciativa de escuela de padres y madres de familia y cuidadores, con el conjunto de proyectos que se trabajan en la institución, e incluirá la participación de la comunidad educativa.

El Plan de Trabajo institucional que fortalezca la relación entre las Instituciones Educativas y los padres y madres y cuidadores, definirá los contenidos de la escuela de padres y madres de familia y cuidadores, como resultado de un trabajo de construcción conjunta entre familias e institución educativa, y establecerá niveles de avance semestral, y espacios de verificación y proyecciones del Plan en relación con el objetivo de promover el desarrollo de los estudiantes.

Para adelantar la verificación, la institución adoptará instrumentos acordes con su dinámica propia que permitan disponer de evidencias de las acciones y resultados de las escuelas de padres y madres de familia y cuidadores.

Para esto, la institución educativa promoverá en sus acciones pedagógicas, el reconocimiento de las características familiares y estimulará el establecimiento de ambientes de confianza que motiven la participación y el compromiso de la familia integrando sus fortalezas, saberes, intereses y capacidades.

Parágrafo 16, El mínimo deseable de momentos de encuentro durante el año escolar es de tres (3) momentos que aparecen en el cronograma de actividades distribuidos con las fechas específicas.

El desarrollo de esta escuela de padres y / o acudientes se centrará en obtener mejores resultados, considerando las necesidades de los estudiantes. Las actividades se llevarán a cabo en los días programados para la entrega de boletines."

Para la logística y personal especializado que atienda las escuelas de padres y las convivencias, se encargarán los docentes de la GESTIÓN COMUNITARIA que además son los GESTORES DE CONVIVENCIA Y PAZ.

Cada mes, se desarrollarán dos ESCUELA-CONVIVENCIA. La programación se realizará según la priorización de las situaciones que se presenten.

## **COMPETENCIAS.**

El Ministerio de Educación Nacional es la entidad responsable de reglamentar y formular las orientaciones para facilitar la implementación de la presente ley.

Corresponde a las entidades territoriales certificadas en educación promover la implementación de las Escuelas para padres y madres de familia y cuidadores en todos sus niveles, así como incluir en su plan de formación docente temáticas que fortalezcan las capacidades de los docentes y los directivos en el desarrollo de estas escuelas.

Los establecimientos educativos incluirán lineamientos de las escuelas para padres y madres de familia y cuidadores incorporándolo a los Proyectos Educativos Institucionales (PEI), y las sanciones pedagógicas por la no asistencia a las mismas, en el manual de convivencia, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 139 de la Ley 115 de 1994 y los artículos 14, 30 Y 31 del Decreto número 1860 de 1994, compilado en el Decreto número 1075 de 2015.

En el marco de la escuela para padres y madres de familia y cuidadores, el Ministerio de Salud y Protección Social promoverá y diseñará políticas y lineamientos enfocados en la promoción de hábitos de vida saludable, alimentación sana y fomento del deporte para cumplir los fines de la presente ley y acorde al PEI de la Institución Educativa.

Parágrafo. El Ministerio de Educación Nacional en un plazo de un (1) año tendrá a disposición de la comunidad educativa, a través del portal Colombia Aprende, un espacio en el cual se podrá acceder a contenidos, talleres, y temáticas que pueden ser utilizados por las instituciones educativas para el desarrollo de dicho programa

## **18. COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

De acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 12 de la Ley 1620 de marzo de 2013, se crea el Comité Escolar de Convivencia el cual estará integrado por:

- El Rector (a) del establecimiento educativo, quien preside el comité.
- El personero estudiantil.
- El presidente del consejo de padres de familia.
- El presidente del consejo de estudiantes.
- Un docente de primaria y un docente de secundaria, que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar.
- Docente Orientadora

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

En el artículo 13 de la Ley 1620 se establecen como funciones del Comité Escolar de Convivencia las siguientes:

1. Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes, entre docentes, entre padres de familia y estudiantes, entre padres de familia y docentes, entre directivos y padres de familia. Valorando las circunstancias en que se dieron los hechos para que sea el Comité quien determine la clasificación de dicha falta.
2. Liderar en los establecimientos educativos acciones que fomenten la convivencia, la construcción de ciudadanía, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos y la prevención y mitigación de la violencia escolar entre los miembros de la comunidad educativa.
3. Promover la vinculación de los establecimientos educativos a estrategias,

programas y actividades de convivencia y construcción de ciudadanía que se adelanten en la región y que respondan a las necesidades de su comunidad educativa.

4. Convocar a un espacio de conciliación para la resolución de situaciones conflictivas que afecten la convivencia escolar, por solicitud de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de oficio cuando se estime conveniente en procura de evitar perjuicios irremediables a los miembros de la comunidad educativa. El estudiante estará acompañado por el padre, madre de familia, acudiente o un compañero del establecimiento educativo.

5. Activar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar definida en el artículo 29 de esta Ley, frente a situaciones específicas de conflicto, de acoso escolar, frente a las conductas de alto riesgo de violencia escolar o de vulneración de derechos sexuales y reproductivos que no pueden ser resueltos por este comité de acuerdo con lo establecido en el Manual de Convivencia, porque trascienden del ámbito escolar y revistan las características de la comisión de una conducta punible, razón por la cual deben ser atendidos por otras instancias o autoridades que hacen parte de la estructura del Sistema y de la Ruta.

6. Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos.

7. Hacer seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Manual de Convivencia, y presentar informes a la respectiva instancia que hace parte de la estructura del Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar, de los casos o situaciones que haya conocido el comité.

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

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

### **REGLAMENTO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

El rector será el presidente del comité escolar de convivencia. En ausencia del rector, presidirá el docente que lidera procesos o estrategias de convivencia y que hace parte del respectivo comité.

**Sesiones.** El comité escolar de convivencia sesionará como mínimo una vez cada dos (2) meses. En reunión y en común acuerdo se establecerá el cronograma.

Las sesiones extraordinarias serán convocadas por el presidente del comité escolar de convivencia, cuando las circunstancias lo exijan o por solicitud de cualquiera de los integrantes del mismo.

**Quórum decisorio.** El quórum decisorio del comité escolar de convivencia será la mitad más uno, es decir, que toda decisión debe estar aprobada por lo menos por tres miembros del Comité. En cualquier caso, este comité no podrá sesionar sin la presencia del presidente.

**Actas.** De todas las sesiones que adelante el comité escolar de convivencia se deberá elaborar un acta, la cual deberá contener como mínimo los requisitos

establecidos en el artículo 10 del Decreto 1965 de 2013.

1. Lugar, fecha y hora en la cual se efectuó la reunión.
2. Registro de los miembros del Comité que asistieron a la sesión, precisando en cada caso la entidad o sector que representan y verificación del quórum.
3. Registro de los miembros del Comité que presentaron excusa debidamente justificada para no asistir a la sesión.
4. Indicación de los medios utilizados para comunicar la citación a los miembros del Comité. Anexar las citaciones firmadas con el recibido.
5. Síntesis de los temas tratados en la reunión, así como de las acciones, medidas recomendaciones, conceptos adoptados y sentido de las votaciones.
6. Firma del Presidente del Comité y de la Secretaria, una vez haya sido aprobada por los asistentes.

El comité escolar de convivencia deberá garantizar el derecho a la intimidad y a la confidencialidad de los datos personales que sean tratados en el marco de las actuaciones que éste adelante, conforme a lo dispuesto en la Constitución Política, los tratados internacionales, en la Ley 1098 de 2006, en la Ley estatutaria 1581 de 2012, en el Decreto 1377 de 2013 y demás normas aplicables a la materia.

**Acciones o decisiones.** El comité escolar de convivencia, en el ámbito de sus competencias, desarrollará acciones para la promoción y fortalecimiento de la formación para la ciudadanía y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos; para la prevención y mitigación de la violencia escolar y el embarazo en la adolescencia; y para la atención de las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos a partir de la implementación, desarrollo y aplicación de las estrategias y programas trazados por el Comité Nacional de Convivencia Escolar y por el respectivo comité municipal, distrital o departamental de convivencia escolar, dentro del respeto absoluto de la Constitución y la ley.

**Conflictos de Interés y Causales de Impedimento y Recusación.** Cuando en las actuaciones adelantadas por parte de los comités escolares de convivencia de los establecimientos educativos oficiales se presenten conflictos de interés o causales de impedimento o recusación, respecto de los integrantes que ostenten la calidad de servidores públicos, los mismos se tramitarán conforme a lo establecido en el artículo 11 y 12 de la Ley 1437 de 2011.

Los integrantes del Comité de Convivencia no podrán intervenir en decisiones que estén relacionadas con algún familiar o cuando ellos mismos estén involucrados en alguna falta, queja o proceso.

En caso de presentarse esta situación el Consejo Directivo nombrará a otro miembro de la comunidad educativa en su reemplazo.

## **19. ESTRATEGIA PARA LA DIVULGACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA**

Incentivar al equipo docente a implementar la estrategia de Gestores de Vida y la transversalización de las competencias ciudadanas en todas las áreas del currículo.

Facilitar espacios de encuentro entre docentes, estudiantes y padres de familia para leer y analizar el contenido del Manual de Convivencia.

Fomentar la participación activa de toda la comunidad educativa en las actividades promovidas por el Comité de Convivencia, enfocadas en la comunicación asertiva, el manejo de las emociones, y la mediación y conciliación de conflictos.

Organizar actividades desarrolladas conjuntamente por padres de familia y estudiantes, promoviendo la colaboración y el compromiso en el proceso educativo.

Reconocer la importancia del trabajo colaborativo por parte de todos los miembros de la comunidad educativa, subrayando su necesidad para el éxito en la convivencia escolar.

Garantizar la comprensión de los conceptos clave relacionados con la convivencia escolar entre todos los miembros de la comunidad educativa, asegurando un enfoque común y compartido.

Elaborar un Plan Operativo Anual para el Comité de Convivencia Escolar y los Proyectos Pedagógicos Transversales, con objetivos claros y estrategias bien definidas para su implementación.

Socializar con la comunidad educativa las diferentes situaciones que afectan la convivencia escolar, explicando su clasificación y fomentando el conocimiento de los protocolos de actuación.

Asegurar el conocimiento y reconocimiento de los protocolos establecidos por parte de todos los miembros de la comunidad educativa, garantizando que se apliquen de manera adecuada en casos necesarios.

Diseñar y difundir materiales informativos (pendones, tableros de anuncios, murales, plegables, videos, correos electrónicos, reuniones, foros, etc.) para mantener a la comunidad educativa informada y comprometida.

Asegurar que los comités se relacionen con otras entidades y personas para involucrarlos en alianzas estratégicas (por ejemplo, Policía Nacional, sector salud, ICBF, ONGS), a través de la socialización de las acciones pedagógicas que se han diseñado en el establecimiento educativo para la puesta en marcha de la Ley 1620 de 2013.