



## PRESENTACION

La rectora del **CENTRO EDUCATIVO COMFAORIENTE PAMPLONA**, en uso de sus facultades legales, establecidos por la constitución política colombiana, la ley general de educación, 115, de febrero de 1994, la ley de infancia 1098, los decretos 1860 de 1994, y 1290 de 2009, ley 1622 del 2013, o ley de las instituciones oficiales y privadas, la ley 1620 del 2013, y el decreto 1965 del 2013, código de la infancia y adolescencia, del 8 de noviembre de 2006 específicamente de los 21 artículos que contempla al sector educativo, el artículo 1860 de agosto 3 de 1994, la sentencias de la corte constitucional: SC-015/94, ST612/92, ST- 366/92, ST -235/97, ST-02/92, ST-341/93, ST-316/94, ST-386/94, ST- 519792, ST -037/95, ST66/97, SU-648/98, ST-435/02, ST1233/03, ST-688/05, ST-402/92, ST-478/2015 y las demás normas reglamentarias.

### CONSIDERA QUE:

Es fundamental definir y enunciar las normas básicas para la convivencia social al interior de la comunidad, a la luz de la Constitución Política, el código de la Infancia y Adolescencia, la ley General de Educación, con la participación de los estamentos que conforman la Comunidad **CENTRO EDUCATIVO COMFAORIENTE PAMPLONA**.

Es indispensable identificar y determinar las funciones, los deberes, los derechos, los procedimientos (ruta de atención integral, los correctivos y las sanciones que enmarcan las acciones y decisiones de los integrantes de la comunidad educativa.

Es fundamental establecer con claridad los canales y las instancias que garanticen el actuar armónico, el desarrollo integral y la excelencia académica de los miembros de la comunidad Comfaorientista, en especial de los estudiantes, quienes son la prioridad de nuestra acción educativa.

La Institución Educativa Centro Educativo Comfaorientista Pamplona, de conformidad con el art 87 de la ley 115 de 1994, el art 14, 17 del decreto 1860, el decreto 1290 de 2009 y teniendo en cuenta la responsabilidad en el cumplimiento de las funciones establecidas por la ley, incorpora en el Proyecto Educativo Institucional, los criterios, procesos y procedimientos de evaluación, estrategias para la superación de debilidades y promoción de los estudiantes aprobados por el Consejo Directivo, previa creación del sistema, en el consejo Académico y teniendo en cuenta las recomendaciones hechas por los diferentes órganos que representan la comunidad educativa como: Consejo Estudiantil, Consejo de padres, Docentes, Exalumnos, entre otros.

El Consejo Directivo en ejercicio de su competencia, hizo el estudio de la propuesta de algunas reformas al Manual de Convivencia, previo el diligenciamiento de los requisitos legales, en especial del art 15 del decreto 1860 de 1994, en reuniones realizadas durante el año 2024, aprobándolos e incorporándolos al reglamento interno, para el manual de convivencia que regirá el año 2025.



## RESUELVE

1. Establecer el presente Manual de Convivencia, como la directriz que orientará las acciones y los procedimientos en la vida de los miembros de la comunidad, para vivir en una sana convivencia.
2. Evaluar el presente Manual de convivencia regularmente, ya que está en continua construcción y ajustes, por las respectivas comisiones que se conforman para tal fin y los aportes que los diferentes estamentos a través de las instancias respectivas, hagan con plena aprobación del Consejo Directivo.

Comuníquese a la toda la comunidad educativa y cúmplase.

Dado en Pamplona el 13 de diciembre del 2022 bajo acuerdo de adopción del consejo directivo, así mismo se han realizado ajustes y re significaciones con corte al año escolar 2026 en la semana de desarrollo institucional y aprobación del consejo directivo.

**ANDREA GUERRERO ALVARADO**  
Rectora.





## CONTENIDO

- ✓ **CAPÍTULO I:** principios generadores de la convivencia escolar en la comunidad educativa: (derechos y deberes)
- ✓ **CAPÍTULO II:** situaciones más comunes que afectan la convivencia escolar y el ejercicio y el ejercicio de los DDHH, sexuales y reproductivos.
- ✓ **CAPÍTULO III:** pautas y acuerdos de la comunidad educativa, para garantizar la convivencia escolar y el ejercicio de los DDHH sexuales y reproductivos.
- ✓ **CAPÍTULO IV:** Clasificaciones de las situaciones que afectan la convivencia escolar tipo: I, II Y III.
- ✓ **CAPÍTULO V:** Protocolos de atención integral para la convivencia escolar.
- ✓ **CAPÍTULO VI:** medidas pedagógicas y acciones que contribuyen a la promoción de la convivencia escolar, a la prevención de las situaciones que la afectan y la reconciliación, la reparación de los daños causados y el restablecimiento de un clima de relaciones constructivas en el centro educativo.
- ✓ **CAPÍTULO VII:** Estrategias pedagógicas que permitan y garanticen la socialización, adopción, y divulgación del manual de convivencia a la comunidad educativa.
- ✓ **CAPÍTULO VIII:** Acciones para garantizar la aplicación de los principios de participación, corresponsabilidad, autonomía, diversidad e integridad.
- ✓ **CAPÍTULO IX:** periodicidad con que se revisan y validan las acciones de re significación del manual de convivencia.
- ✓ **CAPÍTULO X:** ruta de atención integral de la convivencia escolar, ruta de atención especializada a niños, niñas y adolescentes víctimas de violencia sexual, ruta de maltrato intrafamiliar y ruta de atención en caso de vulneración de derechos.
- ✓ **CAPÍTULO XI:** Gobierno escolar.
- ✓ **CAPÍTULO XII:** Estímulos.
- ✓ **CAPÍTULO XIII:** presentación personal.
- ✓ **CAPÍTULO XIV:** programas de servicios especiales.
- ✓ **CAPÍTULO XV:** política de inclusión.
- ✓ **CAPÍTULO XVI:** programas de comunicación e información.
- ✓ **CAPÍTULO XVII:** Espacios y uso de la institución.
- ✓ **CAPÍTULO XVIII:** sanciones.
- ✓ **CAPÍTULO XIX:** horario de clase.
- ✓ **CAPÍTULO XX:** vigencia.
- ✓ **CAPÍTULO XXI:** guía para tramites.



## CAPITULO I PRINCIPIOS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

### Artículo 1. Deberes y derechos de los y las estudiantes

#### NORMAS GENERALES DE CONVIVENCIA

Las normas de convivencia son el marco legal que canalizan las iniciativas que favorezcan la convivencia, el respeto mutuo, la tolerancia y el ejercicio efectivo de derechos y deberes. Completa la dimensión escolar del proyecto educativo. Son normas de obligado cumplimiento para todos los alumnos y en todo tipo de actividad. Tanto dentro del recinto escolar como en lugares adyacentes, siempre y cuando afecten a la comunidad educativa. Todos los miembros de la comunidad velarán por su cumplimiento.

EL cumplimiento de estas normas se basa en los valores humanos de respeto a las personas, lugares y cosas y de responsabilidad entendida como respuesta personal de la manera de actuar.

#### El respeto a las normas de convivencia posibilita:

- ✓ Un trabajo de calidad.
- ✓ La formación de hábitos de trabajo y estilos de vida saludables.
- ✓ La creación de espíritu de compañerismo positivo, sacando lo mejor de uno mismo. La prevención y el manejo del Bullying.
- ✓ El respeto por los niños y niñas de inclusión o de necesidades educativas especiales.
- ✓ El respeto por la diferencia entre los seres humanos en sus múltiples facetas: genero, etnia, cultura y posición ante la vida.
- ✓ Ser puntuales en todo momento, respetando así el tiempo de los demás.
- ✓ El cumplimiento de las actividades asignadas en los procesos pedagógicos virtuales, mediante la alternancia educativa y de forma presencial.
- ✓ La asistencia oportuna en cada uno de los momentos educativos.

El incumplimiento de las normas de comportamiento posibilita la toma de medidas correctivas por parte de la dirección.

#### Respeto a las personas

- ✓ Ser amable y educado con todos.
- ✓ Aceptar a todos sin discriminación alguna.
- ✓ Respetar la salud propia y ajena.
- ✓ Aceptar a todos como son, sin apodos ni insultos.
- ✓ Cumplir con el horario de clase establecido por el Centro Educativo.
- ✓ Portar los uniformes limpios y completos en los horarios asignados.
- ✓ Respetar a otras personas y compañeros, en sus derechos y creencias.
- ✓ No ejercer ningún tipo de acoso: verbal, físico, relacional (intimidación social), psicológico o cibernético sobre otra persona.



- ✓ Cumplir los hábitos establecidos durante el desarrollo de las clases virtuales, en alternancia y presencial.
- ✓ Cumplir con los elementos exigidos en el kit de bioseguridad (cuando sea requerido)
- ✓ Obedecer cada una de las normas establecidas en los protocolos de bioseguridad establecidos en el Centro Educativo.
- ✓ Respetar las acciones, actividades y procesos pedagógicos que fortalezcan los valores inclusivos dentro y fuera del aula.
- ✓ Cumplir responsablemente con las actividades pedagógicas, recreativas y culturales asignadas durante el año escolar.
- ✓ Tener excelente comportamiento durante el desarrollo de actos cívicos y culturales dentro y fuera de la institución.
- ✓ Mantener excelente convivencia dentro del horario de clase establecido.

### Respeto a los lugares

- ✓ Comportarse debidamente en cada lugar.
- ✓ Respetar las zonas de recreo asignadas.
- ✓ Mantener limpio el Centro Educativo.
- ✓ No arrojar papel higiénico ni pañitos húmedos dentro de los inodoros.
- ✓ Está prohibido comer chicle dentro del Centro Educativo.
- ✓ Está prohibido fumar dentro del Centro Educativo.
- ✓ No consumir ningún tipo de alimento en el aula de informática.
- ✓ Garantizar el buen uso de los equipos y elementos de la sala de informática.
- ✓ Prohibido arrojar papeles al piso.
- ✓ Hacer uso apropiado de las canecas del punto ecológico.
- ✓ Depositar los papeles, conchas o envolturas en la papelera y no dejarlos dentro del pupitre o sobre este.
- ✓ Presentar buen comportamiento en los baños y en diferentes lugares donde se presente.
- ✓ No sacar ningún implemento del salón de deportes sin su debida autorización.
- ✓ Respetar y acatar la ruta de evacuación en los momentos que se requieran.
- ✓ Mantener un comportamiento adecuado en la sala de informática y salón de inglés.
- ✓ Cuidar el salón de clase: los pupitres, el tablero, las paredes, las sillas, el piso los equipos y todos los objetos que allí se encuentren.
- ✓ Mantener aseado el patio de juegos, pasillos y áreas libres.

### Respeto a las cosas

- ✓ Respetar las cosas de los demás no estropeándolas, ni rompiéndolas, menos aun tomándolas sin permiso.
- ✓ Entregar a su dueño, docente o coordinación los documentos, útiles escolares, prendas o demás objetos encontrados dentro de las instalaciones del Centro Educativo.
- ✓ Respetar y cuidar los pupitres, paredes, y demás pertenencias del Centro Educativo, así como los objetos personales de los compañeros o demás miembros de la comunidad educativa.



- ✓ Dar el uso adecuado a las llaves de los lavamanos y orinales.
- ✓ Ayudar a conservar las paredes limpias de los salones y de los pasillos.
- ✓ Respetar y cuidar cada uno de los implementos deportivos asignados durante el desarrollo de la clase.
- ✓ No manipular, no cambiar de lugar los extintores sin autorización.
- ✓ Brindar el adecuado uso y cuidado a los equipos de las salas de informática.
- ✓ No rayar mesas, sillas paredes y equipos.
- ✓ Mantener el aseo de salones y pasillos.
- ✓ No pegar calcomanías a las mesas, sillas y paredes.
- ✓ No dañar el mobiliario del Centro Educativo ni rayar las paredes.

### Responsabilidad

- ✓ Asistir puntualmente al Centro Educativo, respetando los horarios de entrada y salida.
- ✓ Marcar debidamente uniformes y útiles escolares.
- ✓ Evitar anillos y cadenas que puedan suponer peligro.
- ✓ Devolver firmadas y en su plazo las comunicaciones que se entregan, especialmente las notas y permisos de salidas.
- ✓ Prohibido en todo el recinto escolar teléfonos, Tablet y dispositivos electrónicos de cualquier tipo.
- ✓ Prohibido traer objetos peligrosos (navajas, entre otros).
- ✓ Prohibido introducir en el Centro Educativo cualquier tipo de sustancia peligrosa.
- ✓ Usar correctamente los uniformes asignados dentro y fuera del Centro Educativo.
- ✓ No se admiten cortes con figuras o cabellos de colores.
- ✓ No deben ingresar al Centro Educativo con las uñas pintadas.
- ✓ Portar diariamente en el bolso la agenda escolar.
- ✓ No tomar las cosas de los demás ni las del Centro Educativo sin el debido permiso de sus dueños.
- ✓ Informar a tiempo al docente o coordinadora alguna sintomatología presentada.
- ✓ No ingresar al salón de deportes sin la autorización del docente.
- ✓ Está prohibido jugar en los baños y arrojar agua a los compañeros, techos y pisos.
- ✓ No salir de las instalaciones del Centro Educativo sin el acompañante o debido permiso.
- ✓ No abrir la reja principal en horas de clase.
- ✓ Presentar el kit de bioseguridad (cuando sea requerido).
- ✓ Adquirir a tiempo textos y útiles escolares requeridos en la lista.
- ✓ Asistir diariamente con los uniformes bien presentados, asignados por el Centro Educativo.

### ACCIÓN EDUCATIVA



El fin de la educación es la formación integral de la persona para lograr un pleno desarrollo social y personal, que incluyen los valores imprescindibles: amor, respeto y compromiso, que permitan una justa convivencia social.

El Centro Educativo Comfaoriente velará para que todos sus estudiantes tengan los mismos derechos y deberes debidamente conocidos, correctamente ejercidos y realmente garantizados.

Las normas de convivencia de la Institución marcan las pautas de actuación para el disfrute de este servicio. Su incumplimiento puede dar lugar a las sanciones contempladas en el manual de Convivencia, pudiendo llegar a ocasionar la expulsión del estudiante del Centro Educativo.

### DEBERES Y DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES.

Como miembros activos del Centro Educativo ComfaOriente Pamplona los estudiantes estarán amparados por los derechos consagrados en la Declaración Universal de los Derechos humanos y en la Constitución Política de Colombia (ley de infancia y adolescencia).

#### DERECHOS

- ✓ Conocer oportunamente el Manual de Convivencia.
  - ✓ Recibir una educación integral basada en los Principios Filosóficos del Centro Educativo y en los Programas del Ministerio de Educación Nacional.
  - ✓ A ser escuchado y que se le respete el debido proceso.
  - ✓ Hacer uso adecuado de las Instalaciones y servicios que preste El Centro Educativo, ya sea de forma presencial, en alternancia educativa o virtual.
  - ✓ Participar en las diferentes actividades que se programen en el Centro Educativo.
  - ✓ Disfrutar de un ambiente donde se pueda educar para la tolerancia, el respeto a las diferencias y pluralismo.
  - ✓ Participar en la planeación, ejecución, evaluación y actualización del PEI y del Manual de convivencia, de acuerdo con la organización interna del Centro Educativo.
  - ✓ Participar de la conformación de los diferentes concejos o comités del gobierno escolar que establece la ley de educación y el PEI.
  - ✓ Recibir una atención integral y oportuna a la población de inclusión o con barreras de aprendizaje y participación.
  - ✓ Realizar la adaptación curricular a los estudiantes de inclusión o con necesidades educativas especiales.
  - ✓ Recibir información y formación suficiente en todas las áreas, que estimulen y fomenten su creatividad, argumentación, proposición y crítica.
  - ✓ Recibir de los profesores cumplimiento y creatividad en el proceso educativo, en la preparación de clases, actividades significativas, guías de trabajo y una evaluación adecuada ya sea de forma presencial, virtual o en alternancia educativa.
- Recibir una adecuada orientación pedagógica y humana que contribuya al proceso de formación en cada uno de los grados de pre escolar y básica primaria.



- Recibir las guías y orientaciones pedagógicas dentro del trabajo virtual, en alternancia educativa y presencial.
- ✓ Conocer oportunamente el resultado de sus evaluaciones, trabajos y en general calificaciones con las debidas observaciones, correcciones y alternativas para alcanzar los logros propuestos.
  - ✓ Desarrollar las actividades de nivelación en cada uno de los periodos académicos.
  - ✓ Ser atendido en lo académico y comportamental, oportunamente de manera sincera y respetuosa siguiendo los parámetros establecidos.
  - ✓ Participar activamente en las actividades planteadas por el Centro Educativo como: planeación, evaluación, procesos de resignificación de los documentos institucionales del gobierno escolar y otros servicios que se ofrezcan.
  - ✓ Conocer el cronograma de actividades y una programación racional de tareas y actividades escolares para tener derecho a sus espacios de descanso y recreación.
  - ✓ Utilizar adecuadamente los diferentes espacios, servicios, implementos y recursos que le ofrece la institución para desarrollar las actividades.
  - ✓ Disfrutar de un ambiente limpio, ordenado, sano y seguro dentro del Centro Educativo.
  - ✓ Conocer oportunamente los diferentes estímulos y acciones pedagógicas que puede merecer durante el año escolar tales como: (izuda de bandera, cuadro de honor, menciones de honor, becas, monitor de curso, representante de salón y reconocimientos)
  - ✓ Acatar y respetar las acciones pedagógicas que se le asignen cuando sea necesario.
  - ✓ Ser atendido y respetado en caso de enfermedad o accidente suministrando los recursos necesarios que la situación amerite.
  - ✓ A recibir protección contra toda agresión física o moral.
  - ✓ A recibir orientación para prevenir cualquier caso de Bullying dentro del Centro Educativo.
  - ✓ A participar de las actividades extracurriculares establecidas por el Centro Educativo.

#### DEBERES

El ejercicio de la libertad y de los derechos individuales excluye todo abuso e implica claros deberes frente a las diferentes personas que en nuestro caso conforman la Comunidad Educativa.

Son deberes de los estudiantes:

- ✓ Asistir diaria y puntualmente a todas las clases, así como a las actividades programadas por el Centro Educativo y que ameriten presencia obligatoria.
- ✓ Conectarse puntualmente a las clases virtuales, acatando el horario de clase asignado cuando estas sean requeridas.
- ✓ Cumplir con el envío puntual de guías y evidencias sugeridas en clase: presencial, virtual o en alternancia educativa.
- ✓ Asistir diariamente con los cuadernos y textos asignados en el horario de clase.  
Utilizar correctamente el uniforme del Centro Educativo: (diario y de deportes) y mantener una adecuada presentación personal.  
Brindar a todas las personas que lo rodean un trato digno, amable y respetuoso.  
Respetar y reconocer en los otros los mismos derechos que reclama para sí mismo.



Tener el diálogo como la principal herramienta para la solución de las diferentes dificultades que se pueden presentar fortaleciendo las relaciones con quienes lo rodean y acatando el conducto regular.

- ✓ Ser respetuoso con todos sus compañeros evitando apodosos y juegos bruscos.
  - ✓ Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y la consecución de un adecuado clima de estudio, respetando los derechos de sus compañeros y las orientaciones de los profesores.
  - ✓ Respetar los símbolos patrios e institucionales, así como todas las expresiones de nuestra cultura.
  - ✓ Tratar adecuadamente todos los implementos de estudio como: enseres, libros, material didáctico, instalaciones del Centro Educativo.
  - ✓ Responder oportunamente por los daños causados ya sea en el mobiliario o en útiles e implementos de un compañero.
  - ✓ Contribuir con el orden y aseo de la planta física, no rayar las paredes ni arrojar papeles o cualquier objeto dentro de los sanitarios.
  - ✓ Respetar y valorar el trabajo de todas las personas que laboran en el Centro Educativo reconociendo en ellos su dignidad humana y profesional.
  - ✓ Conocer, acatar y difundir el Manual de Convivencia.
  - ✓ Hacer uso ético y responsable del conocimiento que adquiere dentro y fuera del Centro Educativo.
  - ✓ Proyectar su aprendizaje en beneficio de sí mismo y de su entorno.
  - ✓ Presentar la excusa de forma escrita cuando no pueda asistir al Centro Educativo más de dos días ya sea de forma presencial, virtual y en alternancia educativa.
  - ✓ Comportarse según los principios y valores institucionales, tanto dentro como fuera de la institución.
  - ✓ Participar y asistir de todas las actividades culturales establecidas por el Centro Educativo.
  - ✓ Asistir todos los días con el uniforme indicado según el horario de clase establecido para cada grado.
  - ✓ Adelantarse en los conceptos, trabajo y tareas cuando se falta a clase presencial, virtual y en alternancia educativa.
  - ✓ Contribuir a un ambiente sano, seguro, silencioso y agradable.
  - ✓ Cuidar y responder por la planta física, dotación y recursos.
  - ✓ Mantener el orden a la entrada y salida del Centro Educativo.
  - ✓ Pedir permiso por escrito, mínimo con 3 días de anterioridad al docente titular, coordinadora para cualquier inasistencia previsible, avalada por la familia o acudiente.
  - ✓ Presentar buen comportamiento en salones de clase y actos cívicos, religiosos y culturales dentro y fuera del Centro Educativo.
  - ✓ Presentar de forma completa y marcada la lista de útiles escolares al inicio del año escolar.
  - ✓ Comportarse de manera adecuada y respetuosa en las izadas de bandera establecidas en el Centro Educativo.
- Informar al docente titular, de la asignatura o a la coordinación cualquier indicio de Bullying o acoso escolar.



- ✓ Cumplir con los hábitos establecidos para el desarrollo de las clases virtuales.
- ✓ Dar un uso adecuado a los implementos empleados durante la clase de educación física.
- ✓ Seguir las indicaciones de comportamiento en la clase de informática.
- ✓ No salirse de las instalaciones del Centro Educativo sin la autorización de los padres y/o acudientes.
- ✓ No abrir la reja del Centro Educativo sin la autorización de los superiores.
- ✓ Acatar los protocolos establecidos para el proceso de alternancia educativa (si se llegase a presentar el caso)
- ✓ Respetar los aforos establecidos y mantener el distanciamiento en los diferentes lugares del Centro Educativo. (si se llegase a presentar el caso)
- ✓ Seguir las indicaciones dadas sobre el correcto uso del tapabocas.
- ✓ Asistir diariamente con los elementos sugeridos en el kit de bioseguridad (cuando este sea requerido).
- ✓ Participar de las actividades establecidas en el desarrollo de los proyectos transversales.

## Artículos 2. Deberes y derechos de los maestros

### DEBERES

La Constitución Política Nacional en sus artículos 67 y 68 plantea la constitución como un derecho y un proceso permanente que contribuye al desarrollo individual y social de la persona y el mejoramiento de la sociedad.

- ✓ Cumplir con todas las cláusulas del contrato de trabajo, con el perfil requerido para su cargo.
  - ✓ Cumplir con el horario de trabajo establecido por el Centro Educativo.
  - ✓ Estimular en sus estudiantes el desarrollo de sus capacidades, educando integralmente.
  - ✓ Guiar procesos para corregir las dificultades de comportamiento y académicas de los estudiantes basándose en el manual de convivencia.
  - ✓ Participar en el análisis y mejora del PEI y del manual de convivencia del Centro Educativo y demás normativas institucionales.
  - ✓ Escuchar, orientar y atender a sus estudiantes, padres de familia y acudientes frente a las dificultades que se puedan presentar.
  - ✓ Evaluar a los estudiantes teniendo en cuenta que son seres individuales con características y procesos de desarrollo diferentes.
  - ✓ Formarse y presentarse como una autoridad ética, moral e intelectual para poder brindar a sus estudiantes una educación integral.
  - ✓ Responder por los materiales, espacios, enseres y otros instrumentos de trabajo que le hayan sido encomendados a su cuidado, reportando oportunamente los daños o pérdidas. Participar y apoyar en la programación, desarrollo y evaluación de las actividades que plantee el Centro Educativo.
- Trabajar en equipo con sus compañeros o personas que le corresponda permitiendo un buen desempeño de sus funciones y una labor eficaz.



Tener sentido de pertenencia y respeto por el Centro Educativo tanto dentro como fuera del plantel.

No realizar ningún tipo de negocio con los padres de familia, acudientes y estudiantes, ni dentro ni fuera del Centro Educativo.

- ✓ Seguir el conducto regular para la resolución de conflictos de los estudiantes, padres de familia o acudientes, directivas u otros.
- ✓ Diligenciar puntualmente las actividades establecidas en el uso de la plataforma.
- ✓ Realizar los ajustes curriculares que le permitan atender a los estudiantes de inclusión y de necesidades educativas especiales.
- ✓ Cumplir puntualmente y de manera organizada con todas sus obligaciones académicas y formativas programadas por el Centro Educativo, tales como: clases, entrega de boletines, pruebas y exámenes de admisión, asistencia y control de actividades, actividades de nivelación, encuentros de padres presenciales y por correspondencia, capacitaciones, entre otras.
- ✓ Entregar en las fechas estipuladas los formatos requeridas por el Centro Educativo.
- ✓ Participar en cada uno de los estamentos del gobierno escolar.
- ✓ Abstenerse del uso de dispositivos electrónicos durante las clases y actos comunitarios, a no ser con fines pedagógicos.
- ✓ Atender a los padres de familia en el horario establecido de atención a padres.
- ✓ Respetar la naturaleza confidencial de la información, relacionada con los estudiantes, informándola solamente al personal autorizado.
- ✓ Comunicar oportunamente las irregularidades sobre las que tenga conocimiento como maltrato infantil, abuso sexual, tráfico o consumo de drogas ilícitas entre otros.
- ✓ Participar activamente en todas las actividades recreativas, deportivas, académicas y culturales que se programan en el Centro Educativo, manteniendo una actitud positiva y proactiva, para el desarrollo, control, y éxito de la misma.
- ✓ Los docentes de área (ingles, educación física, entre otras) deben comunicar a la docente titular y a la coordinación cualquier anomalía o percance presentado durante la clase.
- ✓ Aceptar ser evaluado por directivas, entendiéndolo que esta evaluación solo busca el mejoramiento, tanto personal y de todos los procesos educativos en general.
- ✓ No verse involucrado en actividades que vayan en contra de los principios y valores promovidos por el Centro Educativo.
- ✓ Respetar y cumplir todos aquellos deberes que sean estipulados en el Manual de Funciones.
- ✓ Conocer, aplicar y fomentar El Manual de Convivencia.
- ✓ Asistir con los uniformes bien presentados y asignados para cada día.
- ✓ Diligenciar el formato asignado para solicitar permisos.

## DERECHOS

Son derechos de los Maestros:

- ✓ Recibir en todo momento y lugar un trato digno, cortés y respetuoso por parte de los superiores, padres de familia, estudiantes y demás miembros del Centro Educativo.
- ✓ tener acceso a la capacitación y formación permanente.



- ✓ Participar activamente en la planeación, organización, ejecución y evaluación de todos los proyectos y programas del Centro Educativo.  
Ejecutar todas las funciones que le corresponden según su profesión.
- ✓ Ser escuchado como parte de un conducto regular en caso de que se presenten dificultades con estudiantes, padres de familia o acudientes, directivas u otros.
- ✓ Ser notificado y orientado en forma verbal o escrita en caso de presentarse alguna dificultad en su desenvolvimiento profesional.
- ✓ Ser nombrado como representante de los profesores en los estamentos pertinentes del gobierno escolar.
- ✓ Presentar propuestas y sugerencias que faciliten el mejoramiento de los procesos y actividades que favorezcan el bienestar y desarrollo de toda la comunidad educativa.
- ✓ Ser reconocido, valorado y respetado como persona y profesional por parte de toda la comunidad educativa.
- ✓ A ser respetado en el proceso curricular que lleva con sus estudiantes.
- ✓ Tomar decisiones acordes con sus funciones en el desarrollo de las actividades académicas de acuerdo con los parámetros de la institución.
- ✓ Todos los que reconoce la Constitución Política y las leyes colombianas.
- ✓ Disfrutar de los espacios de vacaciones establecidos por el Centro Educativo.

### Artículo 3. Deberes y derechos de los padres de familia y/o acudientes

#### DEBERES

ARTÍCULO 22/ DECRETO 1620 DE 2013.

Participación de la familia. La familia, como parte de la comunidad educativa, en el marco del Sistema Nacional de convivencia escolar y formación para los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar, además de las obligaciones consagradas en el artículo 67 de la Constitución Política, en la Ley 115 de 1994, la Ley 1098 de 2006, la Ley 1453 de 2011 y demás normas vigentes, deberá:

- ✓ Proveer a sus hijos espacios y ambientes en el hogar, que generen confianza, ternura, cuidado y protección de sí y de su entorno físico, social y ambiental.
- ✓ Presentar de forma completa y legible cada uno de los requisitos exigidos en la matrícula.
- ✓ Participar en la formulación, planeación y desarrollo de estrategias que promuevan la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos, la participación y la democracia, y el fomento de estilos de vida saludable.
- ✓ Acompañar de forma permanente y activa a sus hijos en el proceso pedagógico que adelanta el Centro Educativo para la convivencia y la sexualidad.
- ✓ Participar en la revisión y ajuste del manual de convivencia a través de las instancias de participación definidas en el proyecto educativo institucional del Centro Educativo. Asumir



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

- ✓ Cumplir con las condiciones y obligaciones establecidas en el manual de convivencia y responder cuando su hijo incumple alguna de las normas allí definidas.  
Cancelar puntualmente la pensión los 5 primeros días de cada mes.
- ✓ Realizar el pago oportuno de las diferentes obligaciones económicas establecidas en la institución y estar a paz y salvo por todo concepto al finalizar el año escolar.
- ✓ Asistir puntualmente a las reuniones convocadas por el Centro Educativo y a los encuentros de padres presenciales y por correspondencia.
- ✓ Presentar la excusa cuando su hijo(a) falte a clase más de 2 días.
- ✓ Si por fuerza mayor no se puede presentar el día de la reunión de padres, al otro día debe presentarse con el estudiante.
- ✓ No interrumpir el horario de clase, respetando los espacios académicos.
- ✓ Presentar por escrito la debida autorización cuando el estudiante se va solo del Centro Educativo.
- ✓ Informar con tiempo si otra persona diferente a las autorizadas va a retirar al estudiante del Centro Educativo.
- ✓ Dar a conocer oportunamente cualquier cambio de domicilio, teléfono, correo electrónico y categoría de afiliación.
- ✓ Acompañar el proceso psico pedagógico e integral de inclusión y de necesidades educativas especiales.
- ✓ Diligenciar en portería la minuta de retiro y ausencias.
- ✓ Traer y recoger al estudiante en el horario establecido por el centro educativo.
- ✓ Hacer llegar en las fechas asignadas la lista de útiles y los textos escolares.
- ✓ Velar por una buena presentación personal de sus hijos, hábitos de higiene y porte adecuado de los uniformes.
- ✓ Emplear el horario de atención de padres asignado a cada grado.
- ✓ Proporcionar durante el año escolar ambientes favorables que permitan al estudiante y buen rendimiento escolar y desarrolla de las actividades indicadas por el Centro Educativo.
- ✓ Cumplir con las normas de bioseguridad establecidas por el Centro Educativo.
- ✓ Responder por cualquier daño causado por su hijo ya sea a un miembro del Centro Educativo, a las instalaciones o mobiliario asignado.
- ✓ Tener buenas relaciones de respeto hacia los docentes, directivos y demás padres de familia.

Al matricular a sus hijos (as) en el Centro Educativo Comfaorient Pamplona, los padres de familia o acudientes entran a formar parte primordial de esta familia, comprometiéndose libre y voluntariamente con los deberes que a continuación se anuncian, asumiendo un criterio maduro, libre y voluntario con todos los requerimientos que ello implica (artículo 87 de la Ley 115).

- ✓ En acción conjunta con el Centro Educativo velar por el desarrollo y formación integral de sus hijos (as).



- ✓ Establecer normas desde el hogar, permitiendo que coincidan con los comportamientos académicos y disciplinarios del Centro Educativo.
- ✓ Asistir puntualmente a todos los llamados que hace el Centro Educativo.  
Solicitar previamente las citas que requiera para dialogar con profesores o directivas, ajustándose al horario que se le asigne.  
Apoyar y participar en las actividades que programe el Centro Educativo en beneficio de toda la comunidad educativa.
- ✓ Tratar adecuadamente a todo el personal que labora en el Centro Educativo respetando su condición.
- ✓ Presentar propuestas, sugerencias o reclamos siguiendo los conductos regulares o el debido proceso bajo el diálogo y respeto.
- ✓ Evitar inmiscuir al Centro Educativo en acciones legales o utilizar este como espacio para regulación de visitas de sus hijos.
- ✓ Evitar dentro del Centro Educativo actuaciones que afecten los procesos académicos, administrativos o de sano esparcimiento.
- ✓ Acompañar y motivar el proceso de formación de sus hijos (as) Conocer y practicar este Manual de convivencia.
- ✓ Seguir las recomendaciones dadas por El Centro Educativo en cuanto a la necesidad de consultar especialistas en el momento oportuno y con el único fin de apoyar el proceso formativo de los niños.

## DERECHOS

### Son derechos de los padres de familia:

- ✓ Obtener información necesaria y oportuna sobre el Manual de Convivencia, Proyecto Educativo, Filosofía, proceso de formación y evaluación, así como de los programas y planes educativos que ofrece el Centro Educativo.
- ✓ Conocer los resultados obtenidos por sus hijos (as) al finalizar cada periodo académico, colaborando activamente en los correctivos y apoyos necesarios que requiera.
- ✓ Recibir información sobre el comportamiento de sus hijos.
- ✓ Ser elegido como delegado de los padres de familia del grupo de sus hijos, miembro del consejo, Consejo de Padres de Familia y demás estamentos del gobierno escolar.
- ✓ Participar en los procesos que buscan modificar comportamientos y conductas en sus hijos (as).
- ✓ Recibir orientación e información que contribuyan a la buena educación de sus hijos en el hogar.
- ✓ Representar a sus hijos (as) en el Centro Educativo cuando estos lo requieran.
- ✓ Recibir la información oportuna y necesaria sobre las diferentes actividades o llamados que hace el Centro Educativo.
- ✓ Presentar propuestas o sugerencias que permitan el mejoramiento de la calidad educativa.



- ✓ Recibir un trato respetuoso, oportuno, justo, y eficaz por parte de todos los miembros que conforman la comunidad educativa.
- ✓ Ser informado oportunamente sobre el cronograma, y las actividades institucionales, en particular las que convocan a sus hijos.
- ✓ Solicitar certificados de estudios y demás documentos de sus hijos.
- ✓ Realizar reclamos justos oportunos y respetuosos en relación al proceso formativo o frente a situaciones conflictivas que lo ameriten.
- ✓ Dar a conocer iniciativas y sugerencias que contribuyan a la formación académica y desarrollo integral de los estudiantes.
- ✓ Ser informado oportunamente sobre el rendimiento académico y disciplinario de su (s) hijo(s).  
Acatar las normas y procesos establecidos en este Manual de Convivencia.
- ✓ A recibir una orientación oportuna y adecuada del proceso pedagógico cuando el estudiante falta a clase.
- ✓ Acompañar responsablemente la realización de los deberes académicos enviados para el trabajo en casa.

De acuerdo a la ley 1620 de 2013 según capítulo 3 artículo 22 numerales 7 y 8:

7. Conocer y seguir la Ruta de Atención Integral cuando se presente un caso de violencia escolar, la vulneración de los derechos sexuales y reproductivos o una situación que lo amerite, de acuerdo con las instrucciones impartidas en el manual de convivencia del Centro Educativo.
8. Utilizar los mecanismos legales existentes y los establecidos en la Ruta de Atención Integral a que se refiere esta Ley, para restituir los derechos de sus hijos cuando éstos sean agredidos.

#### **Artículo 4. Deberes y derechos de los directivos:**

##### **Perfil del rector**

Una persona ética, autónoma, con capacidad crítica y analítica, responsable y capacitada para elaborar y liderar proyectos tendientes al desarrollo económico, y pedagógico de la institución. El rector o director de la institución es el jefe superior inmediato del personal directivo, docente; destinado para la atención de las actividades propias del servicio público de educación en cada Establecimiento Educativo.

Es el responsable de liderar la buena comunicación, el entendimiento y la conciliación entre los diferentes estamentos.

Debe manejar con eficiencia, efectividad y asertividad toda la información interna y externa de la institución. Un líder con buenas relaciones humanas, que con maestría maneje el respeto a la diferencia y la individualidad.

##### **Funciones del rector**



- ✓ Dirigir la preparación del Proyecto Educativo Institucional con la participación de distintos actores de la comunidad educativa.
- ✓ Presidir el consejo directivo y el concejo académico de la institución, y coordinar los distintos órganos del gobierno escolar.
- ✓ Representar al Centro Educativo ante las autoridades educativas y la comunidad escolar.
- ✓ Formular planes anuales de acción y de mejoramiento de calidad y dirigir su ejecución. Dirigir el trabajo de los equipos docentes y establecer contactos interinstitucionales para el logro de las metas educativas.
- ✓ Realizar el control sobre el cumplimiento de las funciones correspondientes al personal docente y administrativo y reportar las novedades e irregularidades del personal ante la secretaria de educación departamental, municipal o ante el ente que lo regule.
- ✓ Administrar el personal asignado al Centro Educativo en lo relacionado con las novedades y los permisos.
- ✓ Participar en la definición de perfiles para la selección del personal docente y en su selección definitiva.
- ✓ Distribuir las asignaciones académicas y demás funciones de docentes, directivas, docentes y administrativos a su cargo, de conformidad con las normas sobre la materia.
- ✓ Realizar la evaluación anual del desempeño de los docentes y administrativos a su cargo.
- ✓ Imponer las sanciones disciplinarias propias del control interno de conformidad con las normas vigentes.
- ✓ Organizar durante el año escolar capacitaciones para el personal docente y administrativo del Centro Educativo.
- ✓ Suministrar información oportuna al departamento, distrito o municipio de acuerdo con los requerimientos.
- ✓ Responder por la calidad de la presentación del servicio educativo que presta en Centro Educativo.
- ✓ Rendir un informe al consejo directivo de la institución educativa al menos cada seis meses.
- ✓ Administrar el fondo de servicios educativos y los recursos que por incentivos se le asignen, en los términos de la presente ley.
- ✓ Publicar una vez al semestre en lugares públicos y comunicar por escrito a los padres de familia, los docentes a cargo de cada asignatura, los horarios y la carga docente de cada uno de ellos.
- ✓ Socializar los resultados del ISCE y de pruebas saber.

#### **Perfil del coordinador**

Directivos docentes. Quienes desempeñan las actividades de dirección, planeación, coordinación, administración, orientación y programación en las instituciones educativas se denominan directivos docentes, y son responsables del funcionamiento de la organización escolar.

El coordinador auxilia y colabora con el rector en las labores propias de su cargo y en las funciones de disciplina de los estudiantes o en funciones académicas o curriculares no lectivas.”



**Artículo 5. Funciones del coordinador:**

- ✓ Participa en la elaboración del PEI.
- ✓ Participa en el concejo académico, en el comité de promoción y evaluación y en otros en los que sea requerido.  
Colabora con el rector en la planeación, programación académica y evaluación institucional de acuerdo con los objetivos y criterios curriculares.
- ✓ Organiza a los profesores por áreas de acuerdo a las normas vigentes y coordina sus acciones para el logro de los objetivos institucionales.
- ✓ Distribuye la asignación académica de los docentes, elabora el horario general y por cursos del plantel y los presenta al rector para su aprobación.
- ✓ Atiende los casos de permisos académicos que soliciten los docentes, los estudiantes y los padres de familia.
- ✓ Comprometer a docentes, estudiantes y padres de familia, con el Proyecto Educativo Institucional (Horizonte Institucional, Manual de Convivencia).
- ✓ Hacer seguimiento a los elementos relacionados con la asistencia de los estudiantes a las clases, los procesos disciplinarios y de convivencia en el contexto escolar.
- ✓ Autorizar de acuerdo con el Rector los permisos y excusas de los estudiantes y docentes.
- ✓ Coordinar el acompañamiento de los estudiantes, la atención a padres y la participación en actividades complementarias.
- ✓ Atender oportunamente las sugerencias, dificultades y reclamos que presenten los estudiantes, los docentes y los padres de familia.
- ✓ Participar en las reuniones de consejos y comités a los cuales pertenezca.
- ✓ Informar periódicamente al Rector sobre las novedades que se presenten en relación a los estudiantes y docentes.
- ✓ Programar y coordinar actividades junto con los docentes orientados a promover, desarrollar y evaluar actitudes de convivencia, liderazgo y participación de los estudiantes.
- ✓ Realizar la re - significación de los diferentes documentos rectores emanados por la secretaría de educación del departamento.
- ✓ Graduar y proclamar a los estudiantes promocionados para cada año electivo.
- ✓ Realizar la matrícula y retiro de los estudiantes en el SIMAT.
- ✓ Recepcionar correspondencia y llevar el archivo del Centro Educativo.

**Artículo 6. Deberes y derechos de los administrativos secretaria.**

- ✓ Velar por que cada uno de los estudiantes que integran el Centro Educativo se encuentre legal y debidamente matriculados.
- ✓ Expedir los certificados y constancias solicitados por los estudiantes, los egresados y población matriculada.
- ✓ Generar los recibos de pensión cada mes e ingresar los pagos al sistema.
- ✓ Atención telefónica y personalizada.
- ✓ Mantener actualizado el registro de las hojas de vida del personal al servicio del plantel.



- ✓ Ser el centro de comunicación e información a nivel general.
- ✓ Apoyo en las distintas áreas del Centro Educativo en la organización y gestión de documentos.
- ✓ Reportar oportunamente los comunicados y circulares que le sean ordenadas para su publicación.
- ✓ Colaborar en la organización y ejecución del proceso de matrículas.
- ✓ Elaboración y seguimiento a la agenda del rector.
- ✓ Demás funciones propias del cargo y que le sean asignadas por el rector.

#### **Artículo 6. Perfil del docente:**

Tener los conocimientos adecuados para estimular el interés, el aprendizaje y la imaginación de los alumnos, así como desarrollar una serie de capacidades y responder a las necesidades de alumnos con diferentes tipos de aprendizaje.

El maestro deberá cubrir todas las materias del currículo escolar utilizando metodologías didácticas variadas, como el trabajo colaborativo, los proyectos, el aprendizaje a través de la experiencia y metodologías que utilizan materiales audiovisuales, pizarras interactivas, Internet y juegos de aprendizaje on-line.

#### **Funciones de los maestros:**

- ✓ Asistir puntualmente a las clases, reuniones, y las diversas actividades propias de su actividad docente.
- ✓ Realizar la planeación, el desarrollo y la evaluación de sus clases, atendiendo los lineamientos y criterios establecidos por las directivas del Centro Educativo.
- ✓ Entregar a tiempo los documentos correspondientes a su trabajo, a las instancias y dependencias que lo exijan.
- ✓ Asistir y participar en los programas de capacitación que programe el Centro Educativo.
- ✓ Enseñar las horas que le sean asignadas por la administración y desarrollar las actividades que sean parte integral de su trabajo.
- ✓ Conocer y hacer conocer a los estudiantes el manual de convivencia.
- ✓ Desarrollar su plan de seguimiento con los estudiantes del grupo en lo relacionado con los procesos de convivencia, responsabilidades propias de su rol como estudiantes y desempeño académico.
- ✓ Liderar reuniones y encuentros de padres de familia o acudientes con el fin de informarles sobre el desempeño de los estudiantes de su grupo.
- ✓ Colaborar directamente con el coordinador académico en los procesos de convivencia de los estudiantes.
- ✓ Participar activamente en la planeación y desarrollo de las actividades del grupo asignado.
- ✓ Participar de los procesos de resignificación de los diferentes documentos establecidos en el Centro Educativo.
- ✓ Acompañar al grupo en las diferentes actividades institucionales.
- ✓ Promover la conservación de los escenarios pedagógicos.



- ✓ Elaborar el inventario de los elementos existentes en el salón asignado, indicando el estado en que se encuentran y la cantidad de cada uno de ellos, al iniciar y al terminar el año escolar, y entregarlo oportunamente al coordinador.
- ✓ Cumplir con las demás funciones que sean propias del cargo que sean asignados por la rectoría.
- ✓ Cumplir con el horario de trabajo establecido por la rectoría.
- ✓ Asistir diariamente bien presentados y con los uniformes asignados por la oficina de Talento Humano y Recursos Físicos.
- ✓ Velar y responder por el buen uso del mobiliario, equipos y materiales asignados para el desempeño de sus funciones.

## CAPITULO II SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR

- ✓ **ACOSO ESCOLAR (BULLYING)** de acuerdo al artículo 2 de la ley 1620 de 2013, es toda conducta negativa intencional metódica y sistemática de agresión, intimidación, humillación, ridiculización, difamación, coacción, aislamiento de liberado, 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 (a) estudiante o varios de sus pares con quienes mantiene una relación de poder asimétrica, que se presenta de forma reiterada 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.
- ✓ **AGRESION ELECTRONICA:** es toda acción que busque afectar negativamente a otros (las) a través de medios electrónicos. Incluye la divulgación de fotos o videos íntimos o humillantes en internet, realizar comentarios insultantes u ofensivos sobre otros (las) 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.
- ✓ **AGRESION ESCOLAR:** Es toda acción realizada por uno (a) o varios (as) 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, relacionar y electrónica.
- ✓ **AGRESION FISICA:** 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, heridas con armas corto punzantes, entre otros.



- ✓ **AGRESION GESTUAL:** es toda acción que busca con los gestos, degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otros.
- ✓ **AGRESION RELACION:** es toda acción que busque afectar negativamente las relaciones que otros (as) 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 (as).
- ✓ **AGRESIÓN VERBAL:** es toda acción que busque con las palabras degradar, humillar, atemorizar, descalificar a otros (as). Incluye insultos, apodosos ofensivos, burlas y amenazas.
- ✓ **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.
- ✓ **CONFLICTOS.** Son situaciones que se caracterizan por que hay una incompatibilidad real o percibida entre una o varias personas frente a sus intereses.
- ✓ **VIOLENCIA SEXUAL:** De acuerdo en lo establecido en el artículo 2 de la ley 1146 del 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 cohesión física, psicológica o emocional, aprovechando las condiciones de indefensión, de desigualdad y las relaciones de poder existentes entre víctima y agresor”.
- ✓ **AGRESION PSICOLOGICA:** se realiza mediante amenazas para provocar miedo, para lograr algún objeto o dinero o simplemente para obligar a la víctima a hacer cosas que no quiere ni debe hacer.
- ✓ **AGRESION SOCIAL:** consiste en la exclusión y en aislamiento progresivo de la víctima. En la práctica, los acosadores impiden a la víctima participar, ignorando su presencia y no contando con el (ella) en las actividades normales entre amigos o compañeros de clase.

### CAPITULO 3

#### PAUTAS Y ACUERDOS PARA GARANTIZAR LA CONVIVENCIA ESCOLAR



### **DIALOGO Y CONCILIACION:**

Para que se lleve a cabo esta estrategia se debe seguir el siguiente conducto regular: Para casos académicos y actitudinales.

**Primera instancia** “Docente Titular de Asignatura”: Para que los padres y/o estudiantes dialoguen y logren la conciliación pertinente sobre asuntos relacionados al proceso de desarrollo humano, enseñanza aprendizaje, comportamiento social, sistema de evaluación, seguimiento y superación en referencia a la asignatura específica.

**Segunda instancia** “Tutor”: Para asuntos relacionados con desempeño del estudiante en contexto con el grupo o para buscar intermediación como responsable del grupo con docentes de asignaturas, si en la primera instancia no se alcanzó el propósito deseado.

**Tercera instancia** “Docente–Coordinadora”: Para la intermediación como responsable de la gestión académica y con vivencial en caso de que los procedimientos de diálogo y conciliación no hayan tenido efectividad en la instancia anterior.

**Cuarta Instancia** “Rectora”: Para la intermediación como autoridad de ordenamiento Institucional en caso de que los procedimientos de diálogo y conciliación no hayan tenido efectividad en la instancia anterior.

**Quinta instancia** “Consejo Directivo”: Para la intermediación como Organismo de Gobierno Escolar en caso de que los procedimientos de diálogo y conciliación no hayan tenido efectividad en la instancia anterior.

**PARAGRAFO:** Para asuntos relacionados con costos educativos, infraestructura, recursos o prestación de servicios complementarios, aseo y mantenimiento, el conducto regular de las instancias de diálogo y conciliación es el siguiente:

**Primera instancia:** Director Administrativo

**Segunda instancia:** Rector, como autoridad de ordenamiento institucional en caso de que los procedimientos de diálogo y conciliación no hayan tenido efectividad en la instancia anterior.

**Tercera instancia:** Consejo Directivo, como Organismo de Gobierno Escolar en caso de que los procedimientos de diálogo y conciliación no hayan tenido efectividad en la instancia anterior.



## CAPITULO 4 CLASIFICACION DE LAS SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR

### CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS DE COMPORTAMIENTO

Se consideran faltas todos aquellos actos, actitudes o comportamientos que obstaculizan de algún modo el cabal logro de los fines educativos institucionales, que lesionan de alguna forma a las personas o al centro educativo y que contradicen las actitudes formativas. También el incumplimiento de cualquiera de los deberes constituye una falta. Las faltas se clasifican en **leves, graves y gravísimas**.

Se catalogan como **FALTAS TIPO I:**

Aquellos actos, actitudes o comportamientos que producen incomodidad o molestia, pero sin obstaculizar severamente el logro de los fines educativos, que contravienen de forma atenuada las actitudes formativas, pero sin atentar contra las personas o contra la Institución en su dignidad o integridad física, moral o material.

Se catalogan como **FALTAS TIPO II:**

Aquellos actos, actitudes o comportamientos que obstaculizan el logro de los fines educativos, que contravienen de forma acentuada las actitudes formativas y que atentan contra las personas o contra la Institución en su dignidad o integridad física, moral o material.

Se catalogan como **FALTAS TIPO III:**

Aquellos actos, actitudes o comportamientos que obstaculizan severamente el logro de los fines educativos, que contravienen de forma considerable las actitudes formativas y que atentan gravemente contra las personas o contra la Institución en su dignidad o integridad física, moral o material. Así mismo se tienen como faltas gravísimas todas las conductas que se encuentran tipificadas como delitos y contravenciones en el Código Penal y en la Ley 1098 de 2006 —Ley de Infancia y Adolescencia.

**Parágrafo 1:** La reiteración de faltas leves, de las que se llevará registro en la hoja de seguimiento diario disciplinario, después de interponer mecanismos de corrección y sanciones, se considerará falta grave.

### FALTAS RELEVANTES A LA ASISTENCIA

La asistencia al proceso educativo, clases, salidas pedagógicas y todas las actividades que hacen parte de la formación escolar, es un deber inherente al derecho de educarse. Por tanto, se considera falta todo aquel acto, actitud o comportamiento que lesiona el proceso educativo por ausentarse o no asistir al mismo.

**Faltas tipo I.**



1. Llegar tarde al colegio o a las clases sin justificación
2. Cambiar de transporte habitual sin permiso escrito de la familia.
3. No justificar por escrito la ausencia a la jornada escolar.

**Parágrafo 2:** Toda inasistencia a actividades escolares debe ser justificada con excusa médica o de los acudientes y avalada por el director del colegio. La excusa debe ser presentada antes de la ausencia o en el momento de reincorporarse a clases. Las excusas presentadas tardíamente no son consideradas válidas.

**Parágrafo 3:** La presentación oportuna de la excusa, autoriza al estudiante a recibir información de refuerzo y recuperación de parte de los docentes y para presentar trabajos y evaluaciones pendientes; el estudiante debe presentarse a los docentes respectivos, en un plazo no mayor a 3 días hábiles después de su regreso al colegio. Será siempre responsabilidad del estudiante y sus acudientes ponerse al día en sus deberes académicos. Las ausencias injustificadas (o sin excusa válida), implican asumir las consecuencias académicas de la inasistencia: las actividades no presentadas oportunamente serán calificadas con 1.0.

**Parágrafo 4:** Todas las ausencias de clase, aun presentando excusa, se cuentan. Cuando un estudiante se ausenta el 25% de las clases de un área o asignatura, la reprobación irremediablemente en virtud de su inasistencia.

#### **Faltas tipo II.**

1. Ausentarse del salón de clase sin previa autorización del docente responsable.
2. Todo tipo de fraude en una excusa (falsificación de la misma o falsedad en los argumentos).
3. La inasistencia injustificada a cualquiera de las actividades programadas durante la Semana Cultural Institucional
4. Adelantar o prolongar las vacaciones sin previa autorización del Director del colegio.

#### **Faltas tipo III.**

1. Ausentarse del Colegio sin autorización escrita del director del Colegio.
2. La inasistencia reiterada e injustificada al colegio o a sus actividades.

### **FALTAS RELATIVAS AL PROCESO DE APRENDIZAJE**

El aprovechamiento de los tiempos, espacios y eventos de aprendizaje: clases, salidas pedagógicas, y todas las actividades que hacen parte de la formación escolar, es un deber inherente al derecho de educarse. Por tanto, se considera falta todo aquel acto, actitud o comportamiento que lesiona el proceso de aprendizaje en la misma persona o en los demás.

#### **Faltas tipo I.**

1. La mediocridad académica: no utilizar el tiempo de las clases y la jornada escolar en las actividades y trabajos propuestos por los docentes.



2. La indisciplina en clase: charlas, gritos, juegos en el lugar y momento inadecuados, consumir alimentos, masticar chicle o lanzar objetos.
3. La impuntualidad injustificada a las actividades académicas.
4. Asistir a clase sin el material y los útiles necesarios para el desarrollo de las actividades académicas programadas.
5. Distraerse o distraer a otros durante el desarrollo de las clases, con implementos no necesarios para el proceso de aprendizaje como juguetes y/o equipos de audio y celulares.
6. Negarse a firmar la hoja de Observador diario disciplinario, cuando ha sido anotado por una actitud de indisciplina dentro del aula.

#### **Faltas Tipo II**

1. Asumir actitudes que impidan el normal desarrollo de las clases, actos culturales, recreativos, deportivos o académicos, dentro o fuera de la institución.
2. La copia o el intento de copia en las tareas, los trabajos y las evaluaciones.
3. El entorpecimiento de los procesos académicos por indisciplina constante o por impuntualidad reiterada.
4. Llevar a cabo cualquier tipo de mercadeo (compra, venta o distribución de comestibles o mercancías, lo mismo que cualquier tipo de rifas o promociones) en desarrollo de las actividades institucionales.

#### **Faltas Tipo III**

1. El fraude o la falsificación de los informes evaluativos.

### **FALTAS RELATIVAS A LAS RELACIONES INTERPERSONALES**

El respeto a las personas en razón de su dignidad intrínseca, y la voluntad de establecer relaciones interpersonales adecuadas en virtud del valor de la convivencia, es un compromiso inherente al derecho educativo. Por tanto, se considera falta todo aquel acto, actitud o comportamiento que lesiona directamente a las personas y dañan las relaciones que con ellas se establecen.

#### **Faltas Tipo I**

1. Tener un trato despectivo o discriminatorio con las personas que conforman la comunidad educativa.
2. Generar divisiones y enemistades entre las personas que conforman la comunidad educativa.

#### **Faltas Tipo II**

1. La brusquedad y el comportamiento despótico y grosero en las relaciones.
2. El uso de vocabulario soez, insultos y afrentas.
3. Las actitudes, gestos, comportamientos o bromas tendientes a una expresión afectiva inadecuada.



4. Los sobrenombres, las burlas o ridiculizaciones con base en defectos, limitaciones o actitudes de las personas.

### Faltas Tipo III

1. Todo tipo de agresión física, de palabra o por escrito contra compañeros, docentes, empleados o directivos del Colegio.
2. Amenazas, boleteos, chantajes, estafas y demás abusos de confianza que atentan contra los derechos fundamentales de la persona (la vida, la paz, la intimidad, el buen nombre).
3. La agresión física a una persona menor, indefensa en inferioridad numérica o con cualquier tipo de limitación.
4. Tomar en el colegio fotografías o videos denigrantes con o sin el consentimiento de los compañeros, como también la publicación de los mismos en Internet u otro medio de comunicación.
5. La difusión, en la Internet o medios de comunicación de acceso público, de contenidos que afecten la imagen, valoración y dignidad personal de cualquier miembro de la comunidad educativa.
6. Presentar acoso escolar o de comportamiento que vulnere los derechos humanos, sexuales y reproductivos (Ley 1620 de 2013).

## FALTAS RELATIVAS A LOS BIENES MATERIALES Y AL MEDIO AMBIENTE

El respeto a los bienes materiales, debido a que éstos están vinculados a personas o instituciones y son medios para los fines educativos, es un compromiso inherente al derecho de educarse, así como una relación armónica con el medio ambiente. Por tanto, se considera falta todo aquel acto, actitud o comportamiento que deteriore o dañe los bienes materiales de la Institución y de las personas que interactúan en el proceso educativo o al medio ambiente.

### Faltas Tipo I

1. Generar desaseo y desorden en cualquier lugar del colegio.
2. El maltrato a los libros, textos, útiles y materiales escolares propios y ajenos.
3. Vender o comprar artículos en lugares o a personas diferentes a las autorizadas por la dirección del colegio.
4. Hacer rifas o vender boletas de cualquier tipo dentro del colegio o en las rutas escolares.
5. Permanecer en lugares no autorizados durante los descansos o actividades lúdicas.

### Faltas Tipo II

1. Escupir, manchar o rayar pupitres, tableros, paredes, pasamanos u otros espacios del colegio.
2. Parágrafo 5: Cada estudiante debe responder por el buen estado y presentación del pupitre que se adjudica al comienzo del año escolar.



3. Causar daños en aulas, baños, biblioteca, o cualquier sitio frecuentado en la actividad educativa.
4. Causar daños en las rutas escolares o en los lugares a los que se asiste para actividades pedagógicas o en representación del colegio.
5. Hacer uso de los equipos de sistemas del colegio en contravía de los principios formativos de la institución.
6. La indebida apropiación de la autoría intelectual.
7. Apropiarse de artículos encontrados en la institución y no informar a las autoridades del colegio sobre el hallazgo de los mismos.
8. Ingresar a aulas, oficinas u otras dependencias sin autorización expresa verbal o escrita de la persona a cargo del espacio pedagógico, mientras estén siendo o no usados por las personas que naturalmente se benefician de esos espacios.
9. Maltratar el medio ambiente, arrojando basuras y dañando las zonas verdes del colegio.

#### Faltas Tipo III

1. La destrucción intencional o el trato vejatorio de la planta física del colegio, de sus bienes y su mobiliario.
2. La destrucción intencional o el trato vejatorio de los bienes de compañeros, docentes, empleados, directivos o visitantes del colegio.
3. La sustracción de dinero o la deshonestidad en el manejo del mismo.
4. El hurto o el robo de útiles, enseres y objetos del colegio, de compañeros, docentes, empleados, directivos o visitantes.

**Parágrafo 6:** El colegio no se hace responsable por la pérdida o daño de objetos de cualquier tipo que los estudiantes traigan.

**Parágrafo 7:** Durante el desarrollo de actividades culturales, deportivas o académicas que tengan lugar dentro de las instalaciones del colegio, en horario extra- clase (después de la jornada escolar y los sábados), el estudiantado debe cumplir las mismas normas del Manual de Convivencia. Cualquier comportamiento que vaya en contravía, será objeto de los procedimientos disciplinarios contemplados en él.

### FALTAS RELATIVAS A LOS VALORES INTANGIBLES

El respeto a los bienes intangibles, dignidad y honra personal, identidad de género y orientación sexual, el buen nombre de la Institución, el Amor a la Patria, los valores nacionales, sociales o religiosos, justamente por su sentido espiritual, es una exigencia seria, pues es esencial e

importante para las personas y para la institución y es un compromiso inherente al derecho educativo ejercido en comunidad. Por tanto, se considera falta todo aquel acto, actitud o comportamiento que lesiona los valores intangibles.



### Faltas Tipo I

1. Las palabras o comentarios des obligantes que afecten la estima u ofendan a las personas.
2. Las actitudes inapropiadas o irrespetuosas durante el himno y la oración al comienzo de la jornada.

### Faltas Tipo II

1. El trato discriminatorio en razón de su raza, credo, género o condición social.
2. Las burlas o bromas relacionadas con la orientación sexual de las personas.
3. Las palabras, actitudes o gestos contra los símbolos o valores patrios y religiosos.
4. Las palabras, actitudes o gestos que insulten u ofendan a la institución, a las personas a los símbolos que representan la dignidad de la misma.
5. Los chismes, calumnias, actitudes o gestos que atenten contra la dignidad de las personas.

**Parágrafo 8:** Cada estudiante es responsable de las acciones cometidas con sus equipos y propiedades, en tanto no reporte pérdida, robo o utilización indelicada de los mismos por parte de otra persona dentro del colegio.

### Faltas Tipo III

Las palabras, actitudes o gestos que ofendan severamente la honra, la dignidad y la autoestima de las personas.

## FALTAS RELATIVAS AL DESARROLLO INTEGRAL DE PERSONAS

La construcción humana y responsable de sí mismo y de los demás, es un compromiso inherente al derecho educativo. Por tanto, se considera falta todo aquel acto, actitud o comportamiento que lesiona la integridad del ser humano en su esencia y en su realización personal.

### Faltas Tipo I

1. La descuidada presentación personal.
2. No llevar bien puesto y completo el uniforme dentro y fuera del colegio de acuerdo con los criterios de la institución.
3. Llevar aretes, collares, piercing, tatuajes, maquillajes, esmaltes y tintes inadecuados con el uniforme.
4. La falta de higiene y de hábitos saludables.
5. El desacato a las normas elementales de urbanidad.
6. Retener información escrita dirigida a los padres de familia o a los docentes y directivos del colegio.

### Faltas Tipo II



1. Asumir actitudes desobedientes o promover desórdenes en el colegio o en cualquier otro lugar al que asista en representación del mismo.
2. Adoptar una actitud pasiva, indiferente o de silencio cómplice ante comportamientos que atenten contra la integridad física, intelectual o psicológica de las personas, o contra los valores morales de la comunidad educativa.
3. Realizar juegos bruscos o que involucren gestos, palabras despectivas o contactos en torno a la sexualidad.
4. Crear falsas alarmas tendientes a crear pánico colectivo.
5. Utilizar vías de evacuación diferentes a las asignadas o utilizar las asignadas haciendo desorden o generando riesgo para otros.
6. Ocultar maliciosamente su identidad dentro de la institución.
7. Asistir al colegio en estado de embriaguez o bajo el efecto de sustancias prohibidas.
8. Fumar o consumir bebidas alcohólicas o sustancias prohibidas dentro o fuera del colegio, portando el uniforme.
9. Realizar en público, dentro del colegio, en las busetas de transporte escolar, en las entradas del colegio, o en cualquier actividad institucional, actos propios de un noviazgo que atenten contra la moral, las buenas costumbres y la imagen institucional.
10. Omitir repetidamente la normatividad escolar relativa a la Presentación Personal.
11. Afectar el adecuado funcionamiento del Plan de Emergencia Institucional, quitando o destruyendo elementos de señalización, creando falsas alarmas o generando pánico, desacatando normas durante los simulacros, obstaculizando el apropiado desplazamiento durante las evacuaciones.

### Faltas Tipo III

1. Portar, distribuir o vender licor, sustancias ilegales o dañinas para la salud física o psicológica de las personas.
2. Portar, guardar, traficar o usar armas o explosivos.
3. Traer al colegio, exhibir o comercializar material fotográfico o fílmico que sea explícito en escenas de violencia, abuso o pornografía, o que atenten contra la integridad y dignidad de los miembros de la comunidad educativa.
4. Alterar documentos, informes de evaluaciones, registros de disciplina y asistencia, certificados de estudio, o falsificar firmas de padres o acudientes, docentes o directivos del colegio.
5. Los comportamientos que atentan contra la moral pública, la dignidad de las personas o los principios del colegio, tales como exhibicionismo, acoso sexual, violación o intento de violación carnal y actos sexuales, entre otros.
6. Incitar a los compañeros a practicar actos inmorales.
7. Practicar el espiritismo en cualquiera de sus formas, la adivinación de la suerte cualquier clase de juego esotérico.
8. Pertenecer a organizaciones o grupos delictivos.



9. Cualquier conducta tipificada como delito en el Código Penal Colombiano, o en la Ley de Infancia y Adolescencia, salvo por delitos políticos o culposos.

## CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES Y AGRAVANTES

### Circunstancias atenuantes

Se consideran como circunstancias que atenúan la responsabilidad del estudiante de una falta grave o gravísima las siguientes:

1. La edad, desarrollo psicoactivo, mental, evolutivo y las circunstancias personales, familiares y sociales.
2. Haber obrado por motivos nobles o altruistas.
3. Haber observado buena conducta anterior.
4. Confesar la falta antes de iniciar el proceso disciplinario.
5. Afección psicológica comprobada, siempre y cuando la familia y el estudiante se comprometan con un proceso de intervención profesional fuera de la institución.
6. Haber sido inducido a cometer la falta por alguien de mayor edad y/o madurez psicoafectiva.
7. Cometer la falta en estado de alteración, motivado por circunstancias que le causan dolor físico o psíquico.
8. Procurar, a iniciativa propia, resarcir el daño o compensar el perjuicio causado, antes de iniciarse el proceso disciplinario.

### CIRCUNSTANCIA AGRAVANTES

Se consideran como circunstancias agravantes de la responsabilidad del estudiante en una falta o infracción las siguientes:

1. Reincidir en las faltas.
2. Cometer la falta para ocultar o ejecutar otra.
3. Haber mentido en forma oral o escrita en los descargos para justificar la falta.
4. El irrespeto como reacción ante el señalamiento por la comisión de una falta.
5. Realizar el hecho con pleno conocimiento de sus efectos dañinos.
6. Cometer la falta con la complicidad o participación de menores o subalternos inducidos a ello.
7. No admitir la responsabilidad o atribuírsela a otros.
8. Infringir varias obligaciones con la misma conducta.
9. El efecto perturbador que la conducta produzca en la comunidad educativa.
10. Cometer la falta aprovechando condiciones de inferioridad de otras personas.
11. Emplear en la ejecución del hecho, un medio cuyo uso pueda generar riesgo para la comunidad.



12. Hacer más nocivas las consecuencias de la falta.
13. El rechazo repetido durante un periodo académico, de palabra o de hecho, a las orientaciones y requerimientos sobre la presentación personal de los estudiantes.

## CAPITULO 5 PROTOCOLO DE ATENCION INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Protocolos de atención integral para la convivencia escolar (art. 42,43 y 44)

Con el fin de garantizar la convivencia escolar entre todos los miembros del centro educativo, cuando se presenten las situaciones Tipo I, Tipo II o Tipo III, el establecimiento educativo seguirá los procedimientos pertinentes para asistir oportunamente a los miembros de la comunidad frente a las situaciones que afecten la Convivencia Escolar y el ejercicio de los Derechos Humanos, Sexuales y Reproductivos. Las instancias educativas actúan de inmediato poniendo en ejecución el proyecto de Mediación y solución pacífica de conflictos de la institución; además, de los otros pasos exigidos en el Decreto 1965.

### PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA LAS SITUACIONES TIPO I

1. Descripción del hecho por parte del docente que esté presente en la situación de conflicto, en el evento de no existir la presencia de un docente, el director de grupo indagará sobre los hechos. Este informe deberá presentarse por escrito en el término no superior a las 24 horas de ocurrido el hecho al Comité de Convivencia.
2. Convocatoria de las partes involucradas a la oficina de coordinación para la solución de conflictos, siguiendo el procedimiento que para estas situaciones tiene señalado el centro educativo en el proyecto de Mediación y solución pacífica de conflictos, el cual se anexa en la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar.
3. En nuestro proyecto de mediación y solución de conflictos se llevará a cabo el proceso de solución de manera imparcial, equitativa y justa, buscando la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas.
4. En el caso de que en la Mediación no haya un acuerdo, se remite la situación al Comité Escolar de Convivencia, y según la necesidad, se cita a los padres de familia para manejar la solución del conflicto. De este proceso quedará constancia mediante el acta correspondiente.
5. Pasado una semana del proceso mediado, se hace el seguimiento del mismo para verificar si la solución a la que se llegó fue efectiva. En el caso contrario, se seguirán los protocolos consagrados en los artículos 43 y 44 del Decreto 1965 de 2013, referentes a la atención de las situaciones Tipo I y Tipo II.



6. En el evento de que la situación de conflicto ocurra entre docentes y/o directivos docentes, avocará el conocimiento el respectivo coordinador del nivel, para que en ésta instancia se llegue a un diálogo conciliatorio de entendimiento; si no se da la conciliación, intervendrá el orientador escolar, quien hará un seguimiento por escrito de aquellos compromisos que se generen entre las personas involucradas.
7. Si la situación de conflicto es entre padres de familia, entre éstos y docentes o directivos docentes que afecte la convivencia escolar, el hecho debe abordarse desde psico - orientación y rectoría académica. De estas actuaciones se llevará un registro de las estrategias que evidencien la solución del conflicto.
8. Si la situación de conflicto procede entre docente y alumno, el estudiante debe cumplir los siguientes pasos:
  - A. Dialogar con el docente, exponer su sentir y buscar el entendimiento de la situación presentada, llegando a acuerdos.
  - B. Si el alumno ve que el diálogo con el docente no es posible, ni efectivo deberá dirigirse al coordinador del área y expondrá la situación.
  - C. El coordinador deberá intervenir para establecer el diálogo entre el docente y el alumno donde se fijarán pautas de soluciones.
  - D. En el evento de que no existe solución, el coordinador de área ventilará la situación ante el consejo académico quién en definitiva fijará las pautas de solución a la luz del Manual de Convivencia y la Ley. E. De toda la actuación anterior se dejará constancia en acta.

## PROTOCOLO TIPO II

En las situaciones de acoso escolar (bullying), ciber acoso (ciber -bullying) y agresión escolar, que no revistan las características de la comisión de un delito y que cumplan con cualquiera de las siguientes características:

- a. Que se presenten de manera repetida o sistemática.
- b. Que causen daños al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados. Se tendrá en cuenta el siguiente el procedimiento:
  1. En caso de daño al cuerpo o a la salud, garantizar la atención inmediata en salud física o mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes de lo cual se dejará constancia.
  2. Descripción del hecho por parte del docente que esté presente en la situación de conflicto, en el evento de no existir la presencia de un docente, el director de grupo indagará sobre los hechos. Este informe deberá presentarse por escrito en el término no superior a las 24 horas de ocurrido el hecho al Comité de Convivencia.
  3. Cuando se requieran medidas de restablecimiento de derecho, remitir la situación a las autoridades competentes.
  4. Adoptar las medidas para proteger a los involucrados.
  5. Informar de manera inmediata a los padres o acudientes de los menores involucrados, de lo cual se dejará constancia.



6. Una vez presentes en la institución los padres de los niños involucrados, se les expondrá y precisará lo acontecido, guardando siempre el derecho a la intimidad, confidencialidad y demás derechos.
7. Determinar las acciones restaurativas, que busquen reparar los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo; así como las consecuencias aplicables a quienes han promovido, contribuido o participado en la situación reportada.

Entre estas acciones principalmente, las relacionadas con las consecuencias, se aplicará las medidas disciplinarias contempladas en el Manual de convivencia, siempre y cuando no contravengan las disposiciones contempladas en el presente decreto.

8. El presidente del comité escolar de convivencia informará a los demás integrantes sobre la situación ocurrida y las medidas adoptadas. El comité realizará el análisis y seguimiento, a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir al protocolo consagrado en el artículo 44 del presente Decreto.
9. El comité escolar de convivencia dejará constancia en acta de todo lo ocurrido y de las decisiones adoptadas, la cual será suscrita por todos los integrantes e intervinientes.
10. El comité escolar de convivencia reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.

### PROTOCOLO TIPO III

Cuando se trate de las situaciones Tipo III, se llevará el siguiente procedimiento:

1. Si existe daño en el cuerpo o en la salud física y mental de los involucrados, se hará la remisión a las entidades competentes, de esto se dejará constancia.
2. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados, actuación de la cual se dejará constancia.
3. El presidente del comité de manera inmediata pondrá la situación en conocimiento de la Policía Nacional, de igual manera se debe dejar constancia.
4. Citación a los integrantes del comité escolar de convivencia dentro de las 24 horas siguientes a la ocurrencia del hecho.
5. El presidente del comité escolar de convivencia informará a los participantes en el comité, de los hechos que dieron lugar a la convocatoria, guardando reserva de aquella información que pueda atentar contra el derecho a la intimidad y confidencialidad de las partes involucradas, así como el reporte realizado ante la autoridad competente.
6. Pese a que se haya puesto en conocimiento de las autoridades competentes, el comité escolar de convivencia, adoptará de manera inmediata, las medidas propias del establecimiento educativo,



7. tendientes a proteger a la víctima a quien se le atribuye la agresión y a las personas que hayan informado o hagan parte de la situación presentada, de esto se dejará constancia.
8. El presidente del comité reportará la información del caso aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.
9. Los casos sometidos a este protocolo serán objeto de seguimiento por parte del comité escolar de convivencia, de la autoridad que asuma el conocimiento y del comité municipal,

distrital o departamental de convivencia escolar que ejerza jurisdicción sobre el centro educativo.

✓ **Amonestación verbal.**

Se asume como una acción preventiva, como un correctivo pedagógico, en el caso de faltas leves.

✓ **Debido Proceso:**

Puede ser aplicada directamente por el educador que tiene conocimiento de la infracción. Consiste en un diálogo con el estudiante para invitarlo a reflexionar sobre su actitud equivocada y para fijar metas de rectificación; y podrá utilizarse como mecanismo mediador en el proceso de resolución de conflictos. La anotación en la hoja de seguimiento (Observador) por la reiteración de una falta leve en el aula, (actitud de indisciplina) debe conducir a este diálogo y amonestación verbal. El estudiante firmará en la hoja de seguimiento diario, como constancia de su conocimiento de la anotación.

Nota: En caso de que el estudiante amonestado, se niegue a firmar la hoja de seguimiento, firmará el representante de grupo, como testigo de la negación.

✓ **Amonestación escrita**

La amonestación escrita, se aplicará al estudiante que cometa cualquier falta grave o por la reiteración de faltas leves del mismo tipo en la hoja de seguimiento diario disciplinario. La amonestación escrita la consignará en el observador el Titular del grupo o el Coordinador de Sección. En el caso de faltas graves, el educador que tuvo conocimiento directo de la situación particular, pasará informe escrito de la misma al Coordinador de Sección y al Titular de grupo, quienes velarán por el debido proceso.

✓ **Debido Proceso:**

Toda amonestación escrita en el cuaderno observador debe ser fruto de un diálogo formativo con el estudiante, en el que se le ayuda a tomar conciencia de las implicaciones de su conducta y debe dejar constancia de las claridades y los compromisos a los que llega el estudiante, para evaluar a partir de allí su comportamiento futuro. Las anotaciones consignadas en el observador del estudiante, deben tener en cuenta la delicadeza y cuidado de su dignidad y buen nombre. Cuando un estudiante firma el cuaderno observador, se envía nota a la familia de carácter informativo para conocimiento de los padres de este proceso.



✓ **Notificación a los Acudientes:**

Además de los diálogos que los acudientes pueden solicitar oportunamente a los docentes y autoridades del colegio (siguiendo siempre el conducto regular), también los Docentes, el Titular de Grupo o el Coordinador de Sección podrán citar a los padres de familia o acudientes del estudiante para analizar de forma conjunta su situación académica y/o disciplinaria y buscar fórmulas que permitan una adecuada normalización.

En el caso de reincidencia en faltas leves, se enviará una primera notificación escrita a la familia del estudiante implicado, consignando el procedimiento en el observador.

✓ **Debido Proceso:**

Siempre que sea necesario, se contará con la asesoría del psicólogo. Además, el estudiante tiene derecho a estar presente y aportar su palabra (práctica de pruebas) en este encuentro en el que su vida y su proceso de formación son el tema central. De este diálogo y sus conclusiones se dejará constancia escrita, firmada por todos los asistentes, que se anexará al cuaderno observador del estudiante.

✓ **Ejercicio de reflexión:**

El Coordinador de Sección recurrirá a la estrategia del Ejercicio de Reflexión cuando un estudiante incurra en una falta grave o reincida en faltas leves a pesar de diálogos y anotaciones previas.

✓ **Debido Proceso:**

Este correctivo consiste en que el estudiante, bajo el acompañamiento directo del Psicólogo y /o el Coordinador de Sección, desarrolla un ejercicio de reflexión por medio de lecturas, de preguntas y de diálogos que pretenden llevarlo a reflexionar sobre su conducta y a asumir compromisos de cambio.

**Nota:** En la sección Preescolar y Básica Primaria, atendiendo a los procesos de normalización propios de los niños y las niñas, pueden estructurarse, en diálogo con la familia del estudiante,

otras alternativas que ayuden al objetivo de toma de conciencia y modificación de conductas: realizar el mismo trabajo de clase aislado de los compañeros; suspensión de las extra clases u

otras actividades especiales; asistir en las semanas de recuperación a un trabajo especial dirigido por el Titular de Grupo o Coordinador de Sección.

## DEESCOLARIZACIÓN



✓ **Suspensión de uno (1) o dos (2) días:**

Cuando un estudiante reincida en las faltas que dieron lugar al Ejercicio de Reflexión, a pesar de haber recurrido a la medios y sanciones previas: diálogos formativos, anotaciones en el observador, encuentros con padres de familia o acudientes, o incurra en otras faltas graves, el Coordinador de Sección, asesorado por el Titular del grupo y el Sicólogo , podrán recomendar a la Dirección , la suspensión de un estudiante por uno (1) o dos (2) días, en un término no mayor a nueve (9) días desde el conocimiento de la falta.

✓ **Debido Proceso:**

Esta sanción podrá ser aplicada por el director (bajo resolución escrita), con base en la recomendación del Titular de Grupo y el Coordinador, los cuales notificarán personalmente al estudiante afectado y a sus acudientes, dejando constancia escrita en el observador, y entregará las actividades académicas que deberá realizar el estudiante durante el tiempo de su suspensión.

✓ **Suspensión de tres (3) a ocho (8) días:**

En el caso de comportamientos considerados faltas graves, o en la reiteración de faltas que han sido sancionadas con uno (1) o dos (2) días, el titular de grupo y el coordinador de sección, podrán recomendar la suspensión de un estudiante entre tres (3) y ocho (8) días, por medio del acta de su reunión, que se remite al director para su decisión correspondiente.

✓ **Debido Proceso:**

La sanción se aplicará dentro de los tres (3) días hábiles escolares siguientes a la expedición de la resolución rectoral y notificación al estudiante y sus acudientes. Copia de dicha resolución se anexará al cuaderno observador.

Nota: En todos los casos de suspensión, el Coordinador de Sección, en diálogo formativo con la familia, determinará si el estudiante debe presentarse a primera hora de cada día para recibir las orientaciones de trabajo académico, o si todo el trabajo se le entrega antes de la suspensión.

✓ **Reparación del daño:**

En todos los casos de faltas graves y gravísimas, el Coordinador de la Sección correspondiente, asesorado por el sicólogo, y el Titular de grupo respectivo, podrá determinar los compromisos concretos que debe asumir el estudiante implicado para reparar el daño causado. Esta reparación puede ser de índole pedagógica, moral, afectiva, social o económica.

✓ **Cancelación de Contrato de Matrícula:**

La cancelación de la matrícula, durante el desarrollo del año lectivo, es una sanción que será aplicada cuando un estudiante incurra en faltas sumamente graves (o en la reiteración de faltas



graves) que atentan contra la conducta o contra el bienestar de la comunidad educativa y el cabal logro de sus fines educativos, y que a juicio del Consejo Directivo deban conducir a su desvinculación definitiva de la Institución.

✓ **Debido Proceso:**

Una vez conocidos los hechos, el Coordinador de Sección informará al Director y juntos analizarán la situación. De la gravedad de la falta y los antecedentes del estudiante podrá decidirse una de dos cosas: Primero, que los hechos ameriten una sanción máxima de ocho (8) días, en cuyo caso será la Comisión de Convivencia del grado quien lo defina.

Segundo, que la gravedad de los hechos concluya en la cancelación de la matrícula.

En este segundo caso, el director nombrará una comisión conformada por el Director de Grupo, el Coordinador de Sección a la que pertenece el estudiante, y el Personero Estudiantil. Esta comisión realizará la investigación respectiva en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles y entregará informe escrito al director con las conclusiones, recomendaciones y pruebas que la sustentan. Si la recomendación de la comisión es la cancelación de la matrícula, el Rector podrá hacer una de dos cosas:

1. Dialogar con la familia del estudiante y concertar con ellos la cancelación voluntaria de la matrícula; 2. Citar de manera extraordinaria y urgente al Consejo Directivo, quien escuchará tanto al estudiante afectado en sus descargos como a los miembros de la comisión encargada de realizar la investigación.

En el segundo caso, la decisión de cancelación de la matrícula se tomará por mayoría simple de los miembros del Consejo Directivo por medio del acta de su reunión, con base en la cual se emitirá la Resolución Rectoral correspondiente.

✓ **Notificación a los padres de familia o acudientes:**

Desde el comienzo del proceso se notificará de manera telefónica o escrita al estudiante y a sus padres o acudiente autorizado. Igualmente, una vez expedida la resolución rectoral, se notificará de manera personal, leyendo íntegramente la providencia, a las personas interesadas. De no ser posible la comparecencia del padre de familia o acudiente autorizado para ser notificado personalmente, se dejará constancia de esta situación y se le enviará copia de esta resolución por correo certificado a la dirección que haya suministrado en el acto de matrícula.

✓ **Compromiso Pedagógico:**

Será diligenciado como acuerdo entre el colegio y la familia, para todo estudiante que, finalizado el año escolar, haya sido sometido a Ejercicio de Reflexión, procesos de suspensión, recuperación de 2 áreas, reprobación del curso, y según determinación de las Comisiones de Evaluación y Convivencia de grado del año anterior.



Los compromisos se deben firmar durante el primer periodo del año escolar, en cita con padres de familia o acudientes, Coordinador de Sección, y Titular de grupo.

Este compromiso pedagógico será revisado por periodo en las Comisiones de Evaluación y Convivencia de grado, y se presentará informe en el Comité al Coordinador de Sección.

## CAPITULO VI MEDIDAS PEDAGÓGICAS Y ACCIONES QUE CONTRIBUYAN A LA PROMOCIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR, PREVENCIÓN DE LAS SITUACIONES QUE LA AFECTAN Y A LA RECONCILIACIÓN, Y REPARACIÓN DE LOS DAÑOS CAUSADOS Y EL RESTABLECIMIENTO DE UN CLIMA DE RELACIONES CONSTRUCTIVAS EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO

- ✓ Implementación del Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para el ejercicio de los Derechos Humanos, la Educación para la sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar.
- ✓ Ajustar los proyectos pedagógicos ya existentes, de Educación Sexual, Educación Ambiental, uso del Tiempo Libre, Competencia ciudadana y Mediación; acordes a la exigencia del presente decreto y las necesidades de nuestra comunidad educativa.
- ✓ Integrar en el plan de estudios los contenidos pertinentes para articular los proyectos a las diferentes áreas, los procesos de formación pertinentes al logro de la sana convivencia escolar.
- ✓ Capacitación por parte del coordinador del proyecto de Mediación a los alumnos seleccionados como mediadores para llevar a cabo la solución de conflictos a través del diálogo conciliatorio.
- ✓ Promover espacios quincenales para identificar las situaciones de convivencia del grupo; favorables, para ser reconocidas y no favorables, para ser abordadas con el objeto de facilitar una sana convivencia.
- ✓ Capacitación semestral a docentes sobre:
  - a. El Sistema Nacional de Convivencia, ley 1620 y Decreto 1965 de 2013 y su respectivo compromiso frente a la responsabilidad que este sistema exige.
  - b. Capacitación sobre las distintas etapas del desarrollo evolutivo de los estudiantes y los posibles conflictos que se presentan en cada una de ellas.
  - c. Estrategias sobre el manejo de situaciones de conflicto e intimidación escolar entre estudiantes.
  - d. Comunicación y relaciones asertivas que favorezcan la convivencia.
- ✓ Capacitación a padres de familia por sesiones sobre:
  - a. El Sistema Nacional de Convivencia, ley 1620 y dto. 1965 de 2013 y su respectivo compromiso frente a la responsabilidad que este sistema exige.



- b. Capacitación sobre las distintas etapas del desarrollo evolutivo de los estudiantes y los posibles conflictos que se presentan en cada una de ellas.
- c. Manejo de la autoridad.
- d. Señales de alerta y prevención de abuso sexual.
- e. Comunicación y relaciones asertivas que favorezcan la convivencia.
- f. Necesidades e intereses manifestados por los padres de familia sobre la crianza de sus hijos.

Para atender el aspecto relacionado con las reparaciones al daño causado y el restablecimiento de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo, se llevará a cabo lo siguiente:

- ✓ Compromisos y acuerdos establecidos en los diálogos conciliatorios - Intervención por parte de psico orientación escolar para trabajar aspectos que favorezcan las relaciones asertivas y el control de impulsos.
- ✓ Realizar un seguimiento permanente de cada uno de los casos presentados, con el objeto de verificar que se cumplan los compromisos y se haya logrado una mejor convivencia.
- ✓ Reunión con grupos de alumnos y padres de familias con situaciones comunes de conflictos, con el propósito de compartir experiencias y desarrollar estrategias de solución.
- ✓ Reportar, cuando sea necesario a las entidades pertinentes para asumir las acciones de reparación. - Realizar remisiones a los profesionales de salud pertinente, cuando sea necesario

#### **MEDIDAS PEDAGOGICAS Y ACCIONES PARA LA PROMOCION, PREVENCION DE SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR**

La ruta de atención integral para la convivencia escolar da cuenta de las acciones propuestas en el CENTRO EDUCATIVO COMFAORIENTE PAMPLONA desde el plan de convivencia para el fortalecimiento, la mitigación del riesgo y el manejo de situaciones que afectan la convivencia.

#### **ACCIONES DEL COMPONENTE DE PROMOCIÓN:**

**El Comité de Convivencia Escolar** realizará acciones que posibiliten el mejoramiento del clima escolar, garantizando que en el entorno del centro educativo se haga un ejercicio real y efectivo de los derechos humanos, sexuales y reproductivos” en los términos establecidos en la Ley 1620 de 2013.

Dando cumplimiento a lo anteriormente citado, en el CENRO EDUCATIVO COMFAORIENTE PAMPLONA se realizan ejercicios democráticos de convivencia para ajustar y mejorar la práctica de la convivencia escolar; estos ejercicios están encaminados a la movilización de personas y formas de pensar, formulación de políticas institucionales para la convivencia, el ejercicio de los DDHH y DHSR y el desarrollo de iniciativas y proyectos de paz.

Cada una de estas acciones están lideradas por estudiantes, parte del personal docente, directivos docentes y padres de familia, con el respaldo del Comité de Convivencia Escolar, con el fin de fomentar el sentido de pertenencia y favorecer el bienestar de toda la comunidad educativa.



- ✓ En el desarrollo de estas acciones se abren espacios de reflexión individual y colectiva, de diálogo, de puestas en común de diversas voces, espacios de resignificación o transformación.
- ✓ Ejercicios democráticos para facilitar la participación activa y la construcción de metas comunes.
- ✓ Escenarios de comunicación.
- ✓ Debates democráticos e incluyentes para apoyarse en diversas miradas e intereses de la comunidad  
El establecimiento de acuerdos colectivos.
- ✓ Lecturas de contexto para identificar situaciones que potencien o afecten la convivencia escolar y el ejercicio de los DDHH Y DHSR.
- ✓ Ejercicios participativos que permiten identificar potencialidades, capacidades y recursos con los que cuenta la comunidad educativa y que les facilita el determinar las situaciones que deben transformarse y el desarrollo de proyectos pedagógicos transversales como una apuesta para trabajar temas como la educación para el ejercicio de los DDHH.
- ✓ La educación para la sexualidad, los estilos de vida saludables, la educación ambiental y el manejo del tiempo libre, teniendo como objetivo facilitar el desarrollo de las competencias que requiere el grupo de estudiantes para enfrentar con éxito los desafíos que la vida les plantea.
- ✓ Todos los proyectos promueven las competencias básicas y ciudadanas de manera articulada y planeada, con objetivos, metodologías, estrategias pedagógicas, responsabilidades, indicadores y cronogramas explícitos y claros.

## ACCIONES DEL COMPONENTE DE PREVENCIÓN

**El Comité de Convivencia Escolar** garantizará acciones preventivas, para intervenir de manera oportuna las amenazas o comportamientos que puedan afectar la sana convivencia al interior del CENTRO EDUCATIVO COMFAORIENTE PAMPLONA.

Se busca, a través de las acciones de prevención, disminuir en las relaciones cotidianas, el impacto negativo de las condiciones del contexto económico, social, cultural y familiar, mitigar las posibilidades de que, en el manejo de conflictos y la convivencia con las diferencias entre los miembros de la comunidad educativa terminen en dinámicas de enfrentamiento y vulneración de derechos.

- ✓ En estas acciones se realizan formaciones o capacitaciones para los docentes, especialmente en lo que se refiere al manejo del aula y las estrategias pedagógicas, en la que se promueve la transformación de las relaciones cotidianas entre las personas que asumen diferentes roles.
- ✓ dinámicas entre docentes y directivas docentes, entre familias y docente y estudiantes.
- ✓ identificación de factores de riesgo y protección asociados a las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los DDHH y DHSR; dicha identificación sirve para aportar elementos en la toma de decisiones sobre la manera de cómo diseñar e implementar los protocolos de atención.



- ✓ Otra acción que se implementa es la comunicación y manejo de la información dando a conocer las estrategias y pautas de comunicación que establecen un direccionamiento claro para todas las manifestaciones oficiales sobre la convivencia.

Lo anterior, con el ánimo de que toda la comunidad educativa se integre a las acciones que se ponen en marcha para la mitigación de los factores que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los DDHH y DHSR.

De igual manera, en el CENTRO EDUCATIVO COMFAORIENTE PAMPLONA se abren espacios de mediación escolar, se cuenta recursos humanos en mediación como una alternativa válida para la transformación de los conflictos, porque a través de la adquisición de nuevos conocimientos se logra capacidad constructiva para hacer la diferencia:

- ✓ Se ejerce la participación creativa.
- ✓ La noción de justicia como valor en cada persona.
- ✓ La posibilidad de ser mejores seres humanos.
- ✓ El sueño colectivo de contar con una cultura pacífica, tolerante y respetuosa, edificada por y para todos, en la que se involucra a los docentes, el personal administrativo, los estudiantes y los padres de la familia.

En el **CENTRO EDUCATIVO COMFAORIENTE PAMPLONA**, la mediación se basa en primer lugar en la formación para realizar un proyecto de mediación adecuado, conocer cuál es el papel del mediador, cuáles son las fases del proceso, desarrollar competencias comunicativas y dialogantes, entre otras.

Todo esto, como elementos imprescindibles para intervenir adecuadamente y en un segundo lugar sus acciones se fundamentan en el diálogo que es imprescindible entre las personas implicadas y que estas a su vez acepten voluntariamente la intervención del mediador/a.

El mediador no tiene autoridad para decidir y no actúa de juez entre las partes implicadas; su finalidad es promover la solución a un conflicto, aumentar la capacidad de toma de decisiones de los implicados, contribuir a una mejora en la autoestima y la responsabilidad ante los conflictos y favorecer la convivencia en la institución.

## ACCIONES DEL COMPONENTE DE ATENCIÓN

Desde el **Comité de Convivencia Escolar** se dispondrán las acciones necesarias para garantizar la atención de las personas afectadas, permitiendo la asistencia de éstos a los escenarios o eventos apropiados para tal fin, teniendo en cuenta los protocolos internos de atención y la activación de Rutas Integrales. En el caso de situaciones tipo II y III, y cuando se vea comprometida vida de cualquier miembro de la comunidad



educativa, se atenderá primero el estado físico y emocional de la persona y se citará a los padres o acudientes.

Finalmente, y siguiendo los protocolos, se aplicarán las medidas, mecanismos y acciones pedagógicas establecidas en el presente manual y en caso de ser necesario se dará inicio al debido proceso referido en el presente manual.

#### **ACCIONES DEL COMPONENTE DE SEGUIMIENTO.**

Teniendo en cuenta que el propósito de este componente es verificar los resultados de las medidas tomadas frente a las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, en el CENTRO EDUCATIVO COMFAORIENTE PAMPLONA una vez activado el componente de atención, hará un debido seguimiento, a través del diálogo, con el estudiante, la familia y el comité escolar de convivencia, se puede realizar el seguimiento de manera física, telefónica y/o por escrito a los compromisos asumidos por los implicados en las situaciones tipo I, II y III, así mismo ante la autoridad competente, a la cual se le remitió el caso.

### **CAPITULO VII ESTRATEGIAS PEDAGOGICAS QUE PERMITAN Y GARANTICEN LA SOCIALIZACION, ADOPCION Y DIVULGACION DEL MANUAL DE CONVIVENCIA**

- ✓ Entrega a los padres de familia / o acudientes en manual de convivencia en la primera reunión de padres de familia del año escolar.
- ✓ Socialización del manual de convivencia a los padres a través de las asignaturas: catedra de la paz, ética y valores, sociales y club de pre escolar y de 1 a 5 grado.
- ✓ Desarrollo de actividades lúdicas, para niños y niñas de pre escolar, tendientes al conocimiento y cumplimiento del manual de convivencia.
- ✓ Entrega del manual de convivencia a docentes, personal administrativo y de servicios generales en la semana de inducción al inicio del año escolar.
- ✓ Divulgación del manual de convivencia en la página web del centro educativo.
- ✓ Entrega del manual de convivencia en la agenda escolar.

### **CAPITULO VIII**

#### **ACCIONES PARA GARANTIZAR LA APLICACIÓN DE LOS PRINCIPIOS DE PARTICIPACION, CORRESPONSABILIDAD, AUTONOMIA, DIVERSIDAD E INTEGRIDAD.**



FECHAS	ACCIONES	RESPONSABLES
FEBRERO - 2026	Aprobación, adopción y divulgación.	Rector. Coordinadora, consejo directivo.
FEBERO Y MARZO - 2026	Divulgación del manual de convivencia a toda la comunidad educativa.	Rector, coordinador, docentes.
ABRIL – 2026	Incorporación del manual de convivencia al PEI.	Consejo directivo.
ENERO A NOVIEMBRE DEL 2026	Aplicación del manual de convivencia.	Rector, coordinación, docentes.
OCTUBRE – 2026	Ajustes al manual de convivencia	Rector, coordinación, docentes, consejo de padres, consejo directivo.
DICIEMBRE – 2026	Evaluación del manual.	Consejo directivo.

## CAPITULO IX PERIODICIDAD CON QUE SE REVISAN Y VALIDAN LAS ACCIONES DE RESIGNIFICACION DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

La comunidad educativa del CENTRO EDUCATIVO COMFAORIENTE PAMPLONA: alumnos, padres de familia, educadores, directivos, administrativos y demás empleados, adoptamos el presente MANUAL DE CONVIVENCIA como herramienta pedagógica, la cual guiará nuestro proceso formativo dentro del centro educativo, teniendo como referencia las normas legales contenidas en la Convención Internacional sobre los Derechos de los Niños, la Constitución Política de Colombia de 1991, la ley 1098 del 8 de noviembre de 2006 (Ley de la infancia y de la adolescencia), la Ley General de Educación 115/94, los decretos reglamentarios de la misma ley, el decreto 1860/94, el decreto 1108/94 (estupefacientes), el decreto 1423/93 (Ejercicio de las la resolución 7550 de octubre 6 de 1994 (Prevención de emergencias y desastres), el decreto 1286 del 27 de abril de 2005 (Participación de los padres de familia en el mejoramiento de los procesos educativos), la ley 1014 del 26 de enero de 2006 la ley 1620 del 15 de marzo del 2013 (por la cual se crea el Sistema nacional de convivencia escolar y formación para el ejercicio de los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar) y normatividad reglamentaria, así como en otras disposiciones que regulan el comportamiento de sus integrantes y en la filosofía del liceo expresada en su visión, misión, Proyecto Educativo Institucional, objetivos y principios.

Este manual debe servir de garantía para tener una sana convivencia basada en los derechos y los deberes que asumirán cada una de las personas que conforman la comunidad educativa del CENTRO EDUCATIVO COMFAORIENTE PAMPLONA para que se convierta en un verdadero pacto que propenda por una



coexistencia no sólo pacífica, sino creativa, más humana y formativa, guiados siempre por Jesucristo como modelo de vida.

El Consejo Directivo Escolar por unanimidad aprobó para que se le hagan los ajustes, modificaciones y adecuaciones pertinentes cuando sea necesario al Manual de convivencia.





# CAPITULO 10 RUTA DE ATENCION INTEGRAL DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR PROTOCOLO RUTAS DE ATENCION INTEGRAL





RUTA DE SALUD MENTAL



# RUTA DE SALUD MENTAL

La salud mental se refiere al bienestar emocional, psicológico y social de las personas. Implica la capacidad de gestionar las emociones, afrontar los desafíos de la vida, establecer relaciones saludables.

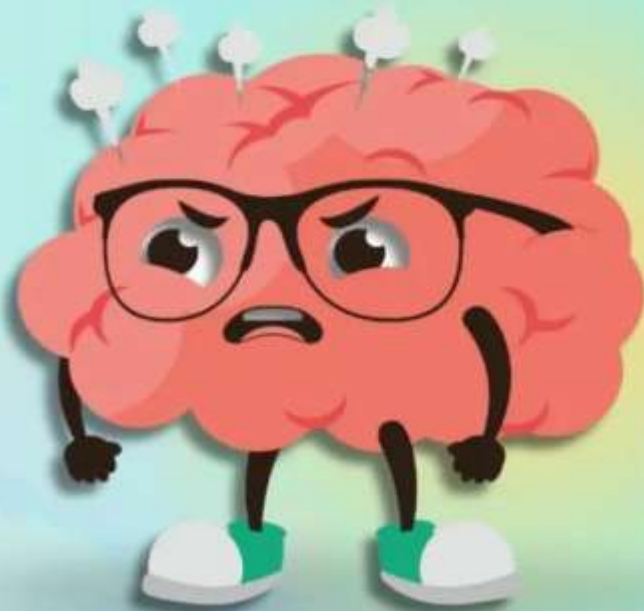


### ENTIDADES QUE INTERVIENEN

- Comisaria de familia 3103290026
- Policía Nacional 3504017235 -35040172636 -3504017237
- E.S.E Hospital San Juan de Dios 3015980892
- ICBF (Bienestar Familiar) 141
- Fiscalía General 3124537973 - 3008914413
- Dirección Local de Salud 301 4179319

### CAUSAS DE ACTIVACIÓN

- Alteraciones o trastornos mentales**
- Alteraciones en convivencia**
- Afectaciones emocionales**
- Por consumo de sustancias psicoactivas**





RUTA DE CONDUCTA SUICIDA



# RUTA DE CONDUCTA SUICIDA

La conducta suicida es un problema grave que implica pensamientos, intentos o actos de quitarse la vida. Esta situación requiere atención y apoyo inmediato.



## ENTIDADES QUE INTERVIENEN

- Comisaría de familia ☎ 3103290026
- Policía Nacional ☎ 3504017235 -35040172636 -3504017237
- E.S.E Hospital San Juan de Dios ☎ 3015980892
- ICBF (Bienestar Familiar) ☎ 141
- Fiscalía General ☎ 3124537973 - 3008914413
- Dirección Local de Salud ☎ 301 4179319

## SIGNOS DE ALERTA



- ⚠ Expresar desesperanza o deseo de no vivir.
- ⚠ Aislamiento social y pérdida de interés en actividades.
- ⚠ Cambios drásticos en el estado de ánimo.
- ⚠ Conductas de riesgo o autodestructivas.
- ⚠ Modificaciones en hábitos de sueño o alimentación.
- ⚠ Regalar pertenencias o despedirse de manera inusual.
- ⚠ Buscar información sobre formas de hacerse daño.



RUTA DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR



Dirección Local de Salud de Pamplona @ dlsppamplona

# RUTA DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR



Uso intencionado y repetido de la fuerza física o psicológica para controlar, manipular o atentar en contra de algún integrante de la familia.

### ENTIDADES QUE INTERVIENEN

- Comisaría de familia ☎ 3103290026
- Policía Nacional ☎ 3504017235 -35040172636 -3504017237
- E.S.E Hospital San Juan de Dios ☎ 3015980892
- ICBF (Bienestar Familiar) ☎ 141
- Fiscalía General ☎ 3124537973 - 3008914413
- Dirección Local de Salud ☎ 301 4179319



### TIPOS DE VIOLENCIA



#### Violencia física:

Uso de la fuerza para causar daño o lesiones corporales.



#### Violencia psicológica

Incluye el maltrato verbal, el aislamiento, las amenazas y la manipulación, afectando la autoestima y el bienestar emocional.



#### Violencia económica:

Control o limitación de los recursos financieros de una persona para manipular o coaccionar.



#### Violencia sexual:

Cualquier acto o conducta que atenta contra la libertad sexual de una persona, como abuso o acoso sexual.



## RUTA DE ACOSO ESCOLAR



# RUTA DE ACOSO ESCOLAR

El acoso escolar es un problema serio que afecta la salud mental. Implica burlas, intimidación y agresión hacia una persona. Es crucial estar atento a las señales y brindar apoyo, ya que puede tener graves consecuencias.

### ENTIDADES QUE INTERVIENEN

- Comisaría de familia 3103290026
- Policía Nacional 3504017235 -35040172636 -3504017237
- E.S.E Hospital San Juan de Dios 3015980892
- ICBF (Bienestar Familiar) 141
- Fiscalía General 3124537973 - 3008914413
- Dirección Local de Salud 301 4179319

**ES CRUCIAL ESTAR PENDIENTE DE LAS SEÑALES DE ALERTA Y BRINDAR APOYO**

**SITUACIÓN TIPO 1:**  
Conflictos manejados inadecuadamente y situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar.

**SITUACIÓN TIPO 2:**  
Conflictos que se presentan de manera repetida y que causa daños en la salud

**SITUACIÓN TIPO 3:**  
Situaciones que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, la integridad y formación





## CAPÍTULO XI GOBIERNO ESCOLAR Y DEMAS ESTAMENTOS

El gobierno escolar es el órgano encargado de velar por los derechos y deberes de la comunidad educativa.

El gobierno escolar se encuentra conformado por estudiantes, exalumnos (as), padres de familia, docentes, directivos, personal administrativo, y de servicio, representante del sector productivo y líderes comunitarios, los cuales conforman los diferentes estamentos como lo son: consejo directivo, consejo de padres, consejo de estudiantes y personero de los estudiantes. (ARTICULO 142)

De igual manera que a la nación la rige el congreso, al departamento la Asamblea, al municipio el Consejo; A la institución Educativa la rige el Gobierno Escolar.

Todos los establecimientos educativos del estado deben tener un gobierno escolar conformado por:

- ✓ Rector
- ✓ Consejo directivo
- ✓ Consejo académico
- ✓ Comité de convivencia escolar.
- ✓ Comité de inclusión.
- ✓ Personero.

### **Consejo directivo (artículo 143)**

En cada establecimiento Educativo del estado debe existir un Consejo Directivo conformado por:

- ✓ El Rector.
- ✓ Dos representantes de los docentes de la institución.
- ✓ Un representante de los padres de familia.
- ✓ Un representante de los estudiantes del grado 5º.
- ✓ Un representante de los ex alumnos de la institución.
- ✓ Un representante del sector productivo.

**NOTA:** La elección de estos representantes será democráticamente por cada estamento.

### **Funciones del consejo directivo (ARTICULO 144)**

- ✓ Tomar las decisiones que no afecten el funcionamiento de la institución y que no sean competentes con otra autoridad.
- ✓ Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos con los estudiantes del plantel educativo.
- ✓ Adoptar el reglamento escolar de la institución de conformidad con las normas vigentes.
- ✓ Fijar criterios para la asignación de cupos disponibles.
- ✓ Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de los miembros sea lesionado.



- ✓ Aprobar el plan anual de actualización del personal de la institución presentado por la rectora.
- ✓ Participar en la plantación y evaluación del proyecto educativo cultural institucional, del currículo y del plan de estudios y someterlos a la consideración de la secretaria de educación respectiva o del organismo que haga sus veces para que verifique el cumplimiento de los requisitos.
- ✓ Estimular y controlar el buen funcionamiento de la Institución Educativa.
- ✓ Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social del estudiante.
- ✓ Participar en la evaluación anual de los docentes, directivos y personal administrativos de la institución.
- ✓ Recomendar criterios de participación de la institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas, y recreativas.
- ✓ Establecer el procedimiento para el uso de las instalaciones en actividades educativas, culturales recreativas, deportivas y sociales de la respectiva comunidad educativa.
- ✓ Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas.
- ✓ Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos de los recursos propios y la forma de recolectarlos.
- ✓ Darse su propio reglamento.

#### **Consejo académico (artículo 24)**

Siguiendo los lineamientos del artículo 145 de la Ley 115 y del art. 24 del Decreto 1860 de 1994, el Consejo Académico, estará conformado por el Rector, quien lo preside, los directivos docentes y un docente por cada área definida en el plan de estudios.

#### **Este consejo cumplirá las siguientes funciones:**

- ✓ Servir de órgano consultor del consejo directivo en la revisión de la propuesta del proyecto educativo cultural e institucional.
- ✓ Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes, de acuerdo con el procedimiento previsto en el presente decreto.
- ✓ Organizar el plan de estudios y orientar su ejecución.
- ✓ Participar en la evaluación anual.
- ✓ Integrar los consejos de docentes para la evaluación periódica del rendimiento académico de los educandos, para su promoción; asignarles sus funciones y supervisar el proceso general de evaluación.



Recibir y decidir los reclamos de los estudiantes sobre la evaluación educativa.

- ✓ Las demás funciones afines o complementarios con las que le atribuya el proyecto educativo cultural institucional.

#### **Personero (a) de los estudiantes (artículo 94)**

En todos los establecimientos educativos y en cada año los estudiantes elegirán a un líder del último grado para que actuará como personero (a) y para que promueva los deberes y derechos que consagran la constitución política de Colombia, las leyes, los reglamentos y el manual de convivencia.

#### **Perfil del personero.**

El personero debe ser un líder de gran calidad humana comprometido con el mejoramiento de la convivencia y calidad de vida de toda la comunidad Educativa.

#### **Deberes del personero.**

- ✓ Buen rendimiento académico.
- ✓ Sin antecedentes disciplinarios.
- ✓ Elegido democráticamente y aceptado por su comunidad.
- ✓ Dar ejemplo.
- ✓ Identificar y conocer las necesidades de su comunidad.
- ✓ Ser honesto.
- ✓ Saber escuchar y no imponer sus puntos de vista.
- ✓ Ser buen comunicador.
- ✓ No tomar decisiones a espaldas de su comunidad.
- ✓ Saber delegar, involucrar a todos en las tareas.
- ✓ Valorar las propuestas de los demás.
- ✓ Reconocer y aprender de los errores.

#### **Funciones del personero**

- ✓ Defender los derechos de los estudiantes y los intereses de la comunidad.
- ✓ Impulsar entre los estudiantes una actuación con libertad y respeto.
- ✓ Promover el cumplimiento de los derechos deberes de los estudiantes.
- ✓ Asesorar con criterio serio al estudiante que sea sancionado para que interponga los recursos ante quien emita la sanción: Órgano del gobierno escolar.
- ✓ Asesorar a los estudiantes que manifiesten la intención de formular una petición o queja, por cualquier situación que consideren anormal.
- ✓ Presentar propuestas que impliquen mejora y prosperidad del plantel ante el órgano del gobierno escolar completamente.
- ✓ Velar por el correcto cumplimiento de las decisiones y actividades que deben cumplir los órganos del gobierno escolar.
- ✓ Promover el correcto funcionamiento ya sea por intermedio del consejo estudiantil o a través de los representantes de cada grupo, la correcta marcha del funcionamiento en cada salón.



Denunciar ante las autoridades competentes, hechos que puedan ser constitutivos de violaciones de la ley.

- ✓ Intervenir como conciliador entre directivos, profesores y estudiantes, cuando se presente algún conflicto, agotando siempre el conducto regular, en procura de concretar soluciones adecuadas.
- ✓ Organizar foros y actividades de capacitación y participación de los estudiantes.
- ✓ Presentar ante el rector del establecimiento las solicitudes que considere necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes.

#### **Consejo de estudiantes.**

Es el máximo órgano de representación del estamento estudiantil. Los parámetros legales le atribuyen no solo autonomía, sino una forma organizativa, democrática, amplia y pluralista.

La autonomía del consejo de estudiantes radica fundamentalmente que no depende de ningún otro estamento de la comunidad educativa, como tampoco de ningún órgano del gobierno escolar.

El carácter autónomo del consejo de estudiantes le da la posibilidad de establecer su propio reglamento, además de realizar deliberaciones, foros o seminarios, teniendo como invitados a personas que tengan aportes entorno al desarrollo de la vida estudiantil.

Puede también establecer sus fines y objetivos, enmarcados los mismos, solo por la Constitución Política y la ley Educativa en su Artículo quinto (5).

#### **Forma de elección:**

El consejo directivo deberá convocar en una fecha dentro de las cuatro primeras semanas del calendario académico, sendas, asambleas integradas por los estudiantes que cursen cada grado, con el fin de que elijan de su seno mediante votación secreta, un vocero estudiantil para el año lectivo en curso.

Los estudiantes del nivel preescolar y de los tres primeros grados del ciclo de primaria serán convocados a una asamblea conjunta para elegir un vocero único entre los estudiantes que cursen el tercer grado (decreto 1860/94 Art. 29).

Un estudiante de cada grado puede ser integrante de dicho consejo.

#### **Funciones del consejo de estudiantes: (DECRETO 1860-1994, ARTÍCULO 29)**

- ✓ Darse su propia organización interna.
- ✓ Elegir el representante de los estudiantes ante el consejo directivo de la institución y asesorarlo en el cumplimiento de su representación.
- ✓ Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil.
- ✓ Conocer, Analizar, apoyar y promover sugerencias propuestas por los estudiantes.
- ✓ Brindar información oportuna y veraz a los estudiantes.
- ✓ Ser equipo de apoyo para el personero o personera.
- ✓ Ser buen ejemplo para los compañeros de la institución.

Presentar inquietudes, sugerencias y propuestas al consejo directivo, por medio del representante de los estudiantes.



- ✓ Presentar inquietudes, sugerencias y propuestas al consejo directivo, por medio de los estudiantes.
- ✓ Apoyar las jornadas pedagógicas de la institución.
- ✓ Participar en la elaboración, implementación, modificación, y evaluación del manual de convivencia.
- ✓ Conocer los procesos pedagógicos de la institución, el PEI y el manual de convivencia.
- ✓ Velar por la implementación de los planes, programas y proyectos propuestos por la institución.

#### COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR:

**ARTÍCULO 38º, DEFINICIÓN:** Comisión creada con el objetivo de orientar y coordinar estrategias, programas y actividades para la prevención y mitigación de la violencia escolar y formación para los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los estudiantes del plantel en el marco de la corresponsabilidad de los miembros de comunidad educativa.

**CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR.** El comité escolar de convivencia estará conformado por:

- ✓ El rector, quien lo preside.
- ✓ El personero estudiantil.
- ✓ El psicólogo de la Institución.
- ✓ Un Coordinador.
- ✓ Un representante de los padres de familia.
- ✓ Un docente (que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar).

#### FUNCIONES DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA

- ✓ Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y entre docentes
- ✓ 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.
- ✓ 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.
- ✓ 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.
- ✓ 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.

### Revocatoria del mandato

En uso de la potestad reglamentaria conferida por la ley 115/94 en el artículo 87, las instituciones educativas pueden señalar en el manual de convivencia los criterios para la revocatoria del mandato de los representantes estudiantiles de carácter legal y reglamentario que no cumplan con sus funciones. La revocatoria del mandato es el mecanismo de control que, mediante la participación popular estudiantil, da terminado el periodo de representación que le han conferido a un estudiante de la institución.

Es el evento socrático manifiesto a través de la votación, mediante la cual los estudiantes de un grado o de la institución educativa, convocados por el consejo directivo se pronuncian después de transcurrido como mínimo dos meses de representación, en relación con el mandato de alguno (s) de sus representante (s), en razón del presunto incumplimiento de las funciones legales, reglamentarias y /o institucionales de dichos representantes, revocándole (s) o confirmándole (s) el cargo de representación conferido.

La solicitud de revocatoria del mandato debe ser presentada ante el consejo directivo y respaldada por un determinado número de estudiantes teniendo como causal el incumplimiento de funciones del representante estudiantil.

El consejo directivo, dentro de los treinta días siguientes a la presentación de dicha solicitud dará su veredicto para que, del rector, convoque el evento de confirmación o revocatoria del mandato.

Aprobada la revocatoria del mandato de algún (os) representante (es) estudiantil (es), asume el cargo el segundo en la lista de votación de acuerdo al cargo que aspira.

Contra la resolución de revocatoria del mandato sólo procede el recurso de reposición, el cual se podrá interponer dentro de los 5 días siguientes a la notificación del acto sancionatorio (D 01/84, arts. 50 y 51).

La decisión producirá efectos una vez quede en firme el respectivo acto administrativo.

**Nota:** estas sanciones son válidas para personero, consejo de estudiantes, representante de los estudiantes al consejo directivo y exalumnos.

## CAPITULO XII

### ESTIMULOS ESTUDIANTES:

- ✓ Elogio verbal, reconocimiento o aplauso público por parte de docentes y directivos a los estudiantes que sobresalen por colaboración, participación representación institucional, creatividad o cualquier otro aspecto positivo
- ✓ Placa honorífica PRUEBA SABER, al estudiante con el mejor puntaje de los grados tercero (3) y quinto (5).



- ✓ Placa al Personero: por ejecutar el plan de gobierno de manera ejemplar mostrando liderazgo y eficiencia.
- ✓ Tarjetas de felicitación a estudiantes destacados por cada periodo académico se otorga a los estudiantes con segundo mejor puntaje en sus calificaciones.
- ✓ Mención de honor para los estudiantes que mantengan excelente desempeño académico y disciplinario.
- ✓ Reconocimiento meritorio a los estudiantes que se destaquen por su actividad artística, deportiva o cultural.
- ✓ Felicitaciones escritas en la ficha de seguimiento y boletines de informes académicos.
- ✓ Reconocimiento a los padres de familia, mediante felicitaciones, de aquellos alumnos cuyo rendimiento académico, comportamental, entre otros sea excelente.

#### DOCENTES:

- ✓ Elogio público: Por actividad destacada dentro del cumplimiento de sus funciones.
- ✓ Carta de Felicitación con copia a la hoja de vida por gestión excelente en desarrollo de proyectos Pedagógicos, de investigación, de bienestar social, organización, mejoramiento y proyección de la Institución, trabajo de tutoría, jefatura de áreas
- ✓ Día especial de descanso: Como reconocimiento de su labor integral cumplida con excelencia durante el semestre.
- ✓ Docente nominado a participar en congresos y/o pasantías de carácter nacional: por perfil de calidad e idoneidad al servicio de la Institución.

#### ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS GENERALES:

- ✓ Elogio verbal: Por acción meritoria en bien de la Institución
- ✓ Exaltación Pública: Mediante Resolución Rectoral por desempeño integral de sus funciones cumplidas con excelencia.

#### PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENTES:

- ✓ Felicitación pública en Asamblea de Padres: Por acción destacada en trabajo de equipo con el Colegio
- ✓ Designación de representación en eventos institucionales especiales: Por hacer gestión de calidad con actitud de compromiso total con la Institución.
- ✓ Medalla Honor al Mérito: A la familia o padre de familia que, con auténtico sentido de pertenencia, espíritu de cooperación y constancia en el transcurso de los años de estudio de su hijo e hija dentro de la Institución se vincularon al trabajo de los Organismos de Participación y Comités por el progreso del colegio y desarrollo del proceso educativo. Esta distinción se entrega en Ceremonia de graduación.



## CAPÍTULO XIII PRESENTACIÓN PERSONAL

### PAUTAS DE PRESENTACIÓN PERSONA

- ✓ La camiseta de los niños deberá llevarse por dentro del pantalón y en las niñas la camiseta por dentro de la falda. Situación similar con el uniforme de educación física.
- ✓ El motilado debe ser preferentemente clásico. Si se opta por uno que no lo sea, éste y sus tonos ha de ser moderado, carente de extravagancias, tales como cortes remarcados, “planchas”, “estadios”, o engominados exagerados, es decir, acorde con el uniforme y el Colegio.
- ✓ No deben usarse accesorios tales como aretes, perforaciones, pirsin, ni manillas extravagantes

### UNIFORME INSTITUCIONAL

#### Niños Básica Primaria y Preescolar de diario

- ✓ Pantalón azul con bota recta y suelta.
- ✓ Saco azul institucional con el escudo del colegio.
- ✓ Medias azules, color del pantalón.
- ✓ Polo blanco con el escudo del colegio.
- ✓ Zapatos negros de cuero línea escolar.

**Nota:** Se sugiere camiseta interna blanca.

#### Niñas Básica Primaria y Preescolar de diario

- ✓ Jardinera azul institucional.
- ✓ Saco azul institucional con el escudo del colegio.
- ✓ Medias azules, color de la jardinera.
- ✓ Zapatos negros de cuero línea escolar.
- ✓ Polo blanco con el escudo del colegio.

**Nota:** Accesorios en la cabeza con los colores institucionales del uniforme, nada de maquillaje, y uñas sin color.

#### Uniforme de educación física para preescolar y básica primaria.

- ✓ Sudadera con logo Institucional, color azul, franja naranja y blanca. la sudadera debe ser de bota recta y suelta.
- ✓ Polo blanco con el escudo del colegio.
- ✓ Tenis de atadura totalmente blancos, lisos y sin adornos Medias totalmente blancas deportivas institucionales.

**Nota:** Se sugiere camiseta interna blanca.



Se debe permanecer durante toda la jornada con la totalidad del uniforme puesto en todos los espacios del centro educativo. No se puede modificar el diseño original, ni agregar logos no contemplados oficialmente por la caja de compensación.

**Nota:** Se debe asistir con el uniforme asignado para cada día y/o eventos.

## CAPITULO XIV PROGRAMA DE SERVICIOS ESPECIALES

### PSICOORIENTACION:

Tiene como objetivo fundamental buscar el mejoramiento continuo de la comunidad para fortalecer la calidad de la Educación. Este servicio se brindará desde 4 estrategias:

- ✓ Asesoría Psicopedagógica por parte del Equipo de Dirección: Para apoyo al docente en el manejo de problemáticas detectadas para cumplir Plan Tutorial. Por Escuela de padres. Por Talleres pedagógicos de Crecimiento e Integración docente.
- ✓ Orientación Educativa a estudiantes por los docentes como primeros y principales orientadores: atención de casos específicos de bajo rendimiento académico y actitudinal
- ✓ Psicoterapia: Estrategia de apoyo solidario de los padres, para tratamiento externo de problemas de aprendizaje, conductas especiales o trastornos de personalidad.

**PARAGRAFO.** El conducto regular para el proceso de remisión a este servicio externo es el siguiente:

- a) Estudio de casos especiales de rendimiento académico y/o actitudinal en Comisión de Evaluación.
- b) Información a Padres de Familia de la necesidad de este programa de apoyo particular.
- c) Remisión a especialista: el tutor elabora Informe del estudiante, lo entrega a la Coordinadora quien hace la remisión a la Institución en convenio.

### SERVICIO DE SECRETARÍA:

Este servicio tiene como objetivo brindar atención cordial y eficiente a todos los miembros de la comunidad educativa. Funciona de conformidad a su reglamento. Los servicios que presta son:

- ✓ Recepción de público.
- ✓ Radicación de correspondencia.
- ✓ Expedición de constancias y certificados.
- ✓ Manejo de archivos.
- ✓ Enlace con demás dependencias. La persona responsable de esta dependencia debe identificarse con la filosofía Colegio Comfaoriente.

### SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN:



El servicio de Administración tiene como objetivo fundamental ofrecer los medios de recursos físicos y financieros para los padres o acudientes y para el personal de la institución mediante la pagaduría, contabilidad, seguridad, vigilancia, mantenimiento general y servicios complementarios.

**SERVICIO DECOORDINACIÓN ACADÉMICA Y CONVIVENCIAL:**

Este servicio tiene como objetivo fundamental el acompañamiento de los procesos pedagógicos y actitudinales para docentes, padres de familia y estudiantes mediante la orientación y supervisión a cada uno de los grupos en forma individual o grupal.

**SERVICIO DE RECTORÍA:**

Cuyo objetivo fundamental es el direccionamiento estratégico del colegio mediante la programación, orientación, supervisión, control y mejoramiento de procesos para el bienestar de la comunidad educativa.

## CAPITULO XV POLITICAS DE INCLUSION

La atención educativa a las personas con discapacidad, en coherencia con lo planteado en el artículo 24 de la Convención de las Naciones Unidas sobre los derechos para las personas con discapacidad, la ley 1618 de 2013 y la observación número 4, debe estar enfocada a la eliminación de las barreras existentes para su desarrollo, aprendizaje y participación; a facilitar los ajustes y apoyos que requieran y garantizar el derecho a una educación inclusiva.

En este sentido, el Decreto 1421 de 2017, define como educación inclusiva aquella que reconoce, valora y responde de manera pertinente a la diversidad de características, intereses, posibilidades y expectativas de los niñas, niños, adolescentes, jóvenes y adultos, cuyo objetivo es promover su desarrollo, aprendizaje y participación, con pares de su misma edad, en un ambiente de aprendizaje común, sin discriminación o exclusión alguna, y que garantiza, en el marco de los derechos humanos, los apoyos y los ajustes razonables requeridos en su proceso educativo, a través de prácticas, políticas y culturas que eliminan las barreras existentes en el entorno educativo.

Los niños/as y jóvenes en condición de discapacidad por lo regular inician su escolarización desde muy pequeños, por lo que están muy estimulados desde la escuela, como en sus entornos familiares, ya que sus padres también son entrenados para ello. En algunos casos, luego de culminar el proceso de jardín, se ha tenido que sugerir la continuidad de la escolarización en otras instituciones, ya que estos niños/as no podían acceder al preescolar regular debido a sus dificultades, pero, tampoco era recomendable hacerlo en el preescolar especial. En este sentido, no pocos padres, a pesar suyo, tuvieron que llevar a sus hijos a otras instituciones.

A parte de los casos de niños con condiciones especiales, en Educación Escolar Básica, se han detectado casos de niños/as con dificultades de aprendizaje, ritmo lento, atención dispersa,



inmadurez y otras patologías que fueron derivados a apoyos externos y han recibido de parte de la institución algún tipo de adecuación asistemática, para responder a sus necesidades.

#### **Principios de la educación inclusiva:**

1. Respeto de la dignidad inherente, la autonomía individual, la libertad para la toma de decisiones y la independencia de las personas con discapacidad.
2. El respeto por la igualdad y la prohibición de discriminación por motivos de discapacidad.
3. La participación en condiciones de igualdad y la inclusión social plena.
4. El respeto por la diferencia y la aceptación de las personas con discapacidad como parte de la diversidad humana.
5. La igualdad de oportunidades y la igualdad entre hombres y mujeres con discapacidad.
6. La accesibilidad y el diseño universal.
7. El respeto por la evolución de las facultades de los niños y niñas con discapacidad a sus ritmos, contando con los apoyos y las altas expectativas de la comunidad educativa.

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

Permite al docente transformar el aula y la práctica pedagógica y facilita la evaluación y seguimiento a los aprendizajes. El diseño universal no excluirá las ayudas técnicas para grupos particulares de personas con discapacidad, cuando se necesiten”

**Estudiante con discapacidad:** persona vinculada al sistema educativo en constante desarrollo y transformación, con limitaciones en los aspectos físico, mental, intelectual o sensorial que, al interactuar con diversas barreras (actitudinales, derivadas de falsas creencias, por desconocimiento, institucionales, de infraestructura, entre otras), pueden impedir su aprendizaje y participación plena y efectiva en la sociedad, atendiendo a los principios de equidad de oportunidades e igualdad de condiciones.

**Ajustes razonables:** “son las acciones, adaptaciones, estrategias, apoyos, recursos o modificaciones necesarias y adecuadas del sistema educativo y la gestión escolar, basadas en necesidades específicas de cada estudiante, que persisten a pesar de que se incorpore el Diseño Universal de los Aprendizajes, y que se ponen en marcha tras una rigurosa evaluación de las características del estudiante con discapacidad. A través de estas se garantiza que los estudiantes con discapacidad puedan desenvolverse con la máxima autonomía en los entornos en los que se encuentran, y así poder garantizar su desarrollo, aprendizaje y participación, para la equiparación de oportunidades y la garantía efectiva de los derechos. Los ajustes razonables pueden ser materiales e inmateriales y su realización no depende de un diagnóstico médico de deficiencia, sino de las



barreras visibles e invisibles que se puedan presentar e impidan un pleno goce del derecho a la educación. Son razonables cuando resultan pertinentes, eficaces, facilitan la participación, generan satisfacción y eliminan la exclusión”

**Acceso a la educación inclusiva:** la garantía a los niños, niñas y adolescentes con discapacidad el ingreso oportuno a una educación de calidad y con las condiciones básicas y ajustes razonables que se requieran, sin que la discapacidad sea causal de negación del cupo.

**Permanencia en la educación inclusiva:** son las medidas tendientes a contrarrestar los factores asociados a la deserción del sistema educativo y las acciones afirmativas que eliminen las barreras para el aprendizaje y la participación que afectan a los niños, niñas y adolescentes con discapacidad.

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

## CAPITULO XVI PROGRAMA DE COMUNICACIÓN E INFORMACION

### COMUNICACIÓN ESCRITA:

Existen diferentes estrategias para la comunicación como se describe a continuación:

- ✓ Circular: Para dar información general a la familia.
- ✓ Comunicado: para dar información a los docentes y trabajadores de la Institución.
- ✓ Boletín Informativo para dar información a los 5. estudiantes y, emanadas por los responsables de las Áreas de Gestión. (Directiva, Académica, Administrativa, Comunitaria)
- ✓ Correo Interactivo: Para mantener la información actualizada casa-hogar y viceversa. Es requisito indispensable que el estudiante lo tenga consigo diariamente. Toda comunicación debe estar firmada por la persona que la envía y por la que la recibe.
- ✓ Portafolio Estudiantil: Corresponde al Observador del Estudiante que recopila perfil y seguimiento del mismo
- ✓ News: Para informar a los diferentes estamentos de la comunidad educativa las políticas institucionales que fundamentan el manual interno del año lectivo en vigencia.
- ✓ Resoluciones Rectorales: Para legalizar cualquier acto administrativo de la Institución.
- ✓ Memorando: Para hacer llamados de atención por parte de los responsables de las respectivas Áreas de Gestión.



### COMUNICACIÓN ORAL:

- ✓ Entrevistas personales para atender situaciones de estudiantes, padres de familia, docentes, personal institucional y personal externo, con cita previa según horario de atención.
- ✓ Llamadas telefónicas para informaciones urgentes con identificación de las personas.

## CAPITULO XVII ESPACIOS Y USOS DE LA INSTITUCIÓN

### SALA DE INFORMATICA

Es un lugar que permitirá a los estudiantes de los grados de preescolar una mayor familiarización con el mundo de la informática y a un mejor desarrollo cognitivo

#### Normas:

- ✓ Acudir con un docente.
- ✓ Dejar el salón limpio y ordenado.
- ✓ Apagar los equipos al salir de la sala.
- ✓ Practicar las actividades propuestas por la educadora.
- ✓ Conservar la mejor disciplina en la sala y durante el desplazamiento hacia y desde ella.
- ✓ Informar oportunamente alguna anomalía de los computadores.
- ✓ Ceñirse al horario de clase.
- ✓ Ingresar o salir de la sala sin autorización del profesor responsable.

### ESPACIOS RECREATIVOS

El Centro Educativo ofrece a sus estudiantes el patio de juego que les permiten momentos de diversión, esparcimiento y aportan un mejor desarrollo a nivel corporal, cognitivo y sociales

#### Comportamientos generales

- ✓ Dirigirnos al lugar en orden y disciplina.
- ✓ Asistir con el docente encargado.
- ✓ Dejar el lugar limpio y organizado.
- ✓ Respetar las normas establecidas.
- ✓ Cuidar los enseres y material del lugar.
- ✓ No comer al utilizar el espacio.
- ✓ Evitar juegos bruscos.
- ✓ Avisar oportunamente daños o deterioro del lugar que puede perjudicar el uso de este u ocasionar accidentes en los niños.

### SERVICIO DE PRESTAMO DE INFRAESTRUCTURA, MATERIALES Y EQUIPOS



- ✓ El Centro Educativo coloca al servicio de la comunidad educativa el beneficio de su infraestructura, materiales y equipos, pero establece reglamentos que deben ser atendidos con seriedad y responsabilidad.
- ✓ Los reglamentos estarán en lugar visible en cada una de las dependencias.
- ✓ Para préstamos de cualquier índole se debe hacer la solicitud directamente a la persona encargada quien hará la respectiva verificación para definir la viabilidad del préstamo.
- ✓ Una vez autorizado el préstamo la persona solicitante debe firmar la planilla correspondiente.
- ✓ Todo préstamo exige el compromiso del buen uso, puntualidad en la devolución y honestidad para responder ante cualquier daño, extravío o deterioro por descuido en su uso.
- ✓ La reposición se puede hacer en especie siempre y cuando acredite la misma calidad del préstamo hecho o cancelando el valor comercial del daño o pérdida ocasionada.
- ✓ Todo pago se debe hacer en la oficina de dirección administrativa, allí le expedirán el recibo que debe presentar a la persona que le hizo el préstamo para quedar a paz y salvo.

Ante el incumplimiento del reglamento pertinente se aplicará el procedimiento de llamado de atención escrito que será manejado de la siguiente manera:

- a) En primera instancia lo hace la persona que realizó el préstamo
- b) Si no hay respuesta en el término de los tres días siguientes se le informa a la rectora quien le pasará un memorando con copia a la hoja de vida si es un funcionario y si es estudiante se citará al padre de familia o acudiente para firmar acuerdo que quedará consignado en su portafolio.
- c) Si a pesar de los procedimientos anteriores, un funcionario persiste en el incumplimiento para devolver el préstamo, la rectora previo aviso al interesado ordenará al departamento de Contabilidad descontar del salario el valor comercial del material o equipo que no se ha devuelto. Si la situación es con el estudiante se le retendrá la paz y salvo hasta que cumpla con el acuerdo

## CAPITULO XVIII SANCIONES

De conformidad con lo establecido en el artículo 45 del Código de la Infancia y la adolescencia, se señala las siguientes:

Amonestación. Puede ser de dos tipos:

- ✓ Diálogo reflexivo: cuando sucede una falta leve.
- ✓ Compromiso académico o actitudinal: Reincidencia a faltas contempladas en el Manual de Convivencia y otras.

Suspensión. Puede ser de tres tipos según la gravedad de la falta.

- ✓ Uno (1) día.
- ✓ Dos (2) días.
- ✓ Tres (3) días.

Matrícula Condicional. Por infringir reiteradamente las Normas del Manual de convivencia.



- ✓ Matrícula condicional con exigencia académica o actitudinal.
- ✓ Semi escolarización con negación del cupo.
- ✓ No proclamación en ceremonia de grado.

Cancelación de Matrícula. Por violación del Manual de Convivencia por falta excesivamente grave o por haberse agotado todo el proceso anterior.

**PARAGRAFO:** El orden en que están anotadas las sanciones no es necesariamente el orden progresivo.

## PROCEDIMIENTOS PARA COMPROBACION DE FALTAS E INSTRUMENTOS DE APLICACIÓN DE LAS SANCIONES.

Se establece el siguiente procedimiento para la aplicación de sanciones:

El estudiante que incurra en una falta leve recibirá de parte del docente que presenció la falta, una “orientación pedagógica” que debe registrar en el observador del alumno, pero si el estudiante presenta reincidencia a faltas se aplicará el “compromiso” académico o convivencial” el cual debe ser comunicado por el docente en entrevista con el padre de familia o acudiente en presencia del estudiante y su tutor quien será el encargado de diligenciar el acta respectiva y la entrega a la docente coordinadora para ser archivada en el portafolio estudiantil e inmediatamente lo registrará en el portafolio.

**PARAGRAFO:** El tutor de cada grado es el responsable de hacer el seguimiento del cumplimiento de los compromisos académicos y actitudinales, en caso de omisión del estudiante rendirá el informe respectivo a la docente coordinadora quien debe seguir el proceso respectivo.

Recibido el informe del tutor, la docente coordinadora o quien haga sus veces, procederá a citar al estudiante para oírlo en descargos y se dará la oportunidad de realizar dichos descargos en presencia de compañeros que presenciaron la situación.

Si el estudiante no presenta en el día y a la hora fijada sus descargos, se entiende que no tiene descargos que hacer. El docente coordinador o su representante dejarán la constancia respectiva en el acta de descargos, haciéndola firmar de dos testigos, lo mismo hará en el caso de que el estudiante o los compañeros se negaran a firmar el acta de descargos.

Los descargos del estudiante inculpado se harán constar en el acta correspondiente, la docente coordinadora o su representante procurará obtener las pruebas conducentes para una mejor calificación y esclarecimiento de los hechos. Luego citará al comité de Medición y Resolución de Conflictos correspondiente al grado, para estudiar las pruebas y determinar la “suspensión” a que hubiere lugar de acuerdo con este Manual, la cual se notificará al estudiante por escrito en presencia del padre de familia o acudiente.



La notificación escrita debe ser firmada por el estudiante y el padre de familia o acudiente, si éstos se negaran a firmarla, quien hace la notificación hará firmar el duplicado de la misma por los miembros del comité de Medición y Resolución de Conflictos correspondiente al grado con sus respectivos documentos de identidad, haciendo constar la negativa del estudiante o padre de familia o acudiente a recibir o firmar el duplicado de la comunicación. De esta manera se entenderá para todos los efectos legales y reglamentarios surtida la notificación de la resolución tomada por la institución educativa sobre el particular.

**PARAGRAFO 1:** El Docente Coordinador es el responsable de hacer el seguimiento del cumplimiento de la sanción, su finalización del mismo con la reintegración del estudiante a clases y el monitoreo del mejoramiento del estudiante.

**PARAGRAFO 2:** La sanción de suspensión solo aplicará en dos (2) oportunidades, siguiendo el mismo proceso.

**PARAGRAFO 3:** El recurso de apelación de suspensión impuesta a estudiantes se deben realizar por escrito ante la Rectoría dentro de los dos (2) días siguientes a la notificación, quien tendrá cinco (5) días para responder al recurso.

Si el estudiante continúa infringiendo el Manual de Convivencia o incurre en falta excesivamente grave, el docente testigo de la situación presenta al docente coordinador el informe del hecho.

La docente coordinadora organizará el portafolio estudiantil con todos los documentos de los procesos realizados en el seguimiento del estudiante y presenta por escrito a Rectoría la remisión del caso con el soporte del portafolio del estudiante bien sea para matrícula condicional o cancelación de la matrícula. Recibido el informe, la rectora cita al Equipo de Dirección o Comité de Calidad para analizar el caso y determinar el tipo de matrícula condicional o cancelación de matrícula al estudiante según el caso.

**PARAGRAFO:** La matrícula condicional se registrará mediante una Resolución Rectoral.

La Resolución Rectoral se notificará al estudiante en presencia del padre de familia o acudiente. La notificación debe ser firmada por el estudiante y el padre de familia o acudiente, si éstos se negaran a firmarla, quien hace la notificación hará firmar el duplicado de la misma por los miembros del Equipo de Dirección o Comité de Calidad con sus documentos de identidad, haciendo constar la negativa del estudiante o padre de familia o acudiente a recibir o firmar el duplicado de la comunicación. De esta manera se entenderá para todos los efectos legales y reglamentarios surtida la notificación de la resolución tomada por la institución educativa sobre el particular.

**PARAGRAFO:** El recurso de apelación de Matrícula Condicional impuesta a estudiantes se deben realizar por escrito ante el Consejo Directivo dentro de los dos (2) días siguientes a la notificación, quien tendrá ocho (10) días para responder al recurso.

#### **ATENUANTES AL IMPONER UNA SANCION**

- ✓ No tener antecedentes.
- ✓ Reconocer la falta oportunamente ante cualquier autoridad.
- ✓ Haber sido inducido en la comisión de la falta.
- ✓ Haber obrado por motivos altruistas.
- ✓ Haber obrado en defensa de los derechos propios o ajenos.



- ✓ Haber representado a la Institución en eventos académicos, deportivos y culturales.
- ✓ Colaborar con la investigación del caso.

#### AGRAVANTES AL IMPONER UNA SANCION

- ✓ La mentira.
- ✓ Haber sido sancionado con anterioridad por faltas descritas en este Manual.
- ✓ La intensidad del efecto perturbador que su comportamiento produzca en los demás miembros de la comunidad educativa.
- ✓ El haber cometido la falta para ejecutar u omitir otras faltas.
- ✓ El cometer la falta para obtener provecho propio o de un tercero
- ✓ El cometer la falta abusando de la confianza depositada en él por directivos, docentes o representantes.
- ✓ No reconocer las faltas a tiempo.
- ✓ El aprovecharse de la incapacidad física del lesionado.

**PARAGRAFO:** Las conductas especiales relacionadas con trastornos de personalidad, trastornos emocionales, disfunciones sexuales, dependencia hacia el alcohol o sustancias psico-activas, tabaquismo, hurto, pandillismo y demás comportamientos no positivos que ponen en peligro la convivencia de manera inminente dentro de la comunidad serán comunicadas de manera inmediata por el funcionario institucional que las detecta a la Rectoría para que como autoridad institucional proceda a la aplicación de los procedimientos recomendados por los organismos gubernamental es pertinentes de conformidad con la ley vigente para estos casos.

### CAPITULO XIX HORARIO DE CLASE

Todos los estudiantes del centro educativo deberán acatar el horario de entrada y de salida establecido de la siguiente manera:

- ✓ **Pre escolar:** entrada 7:50 a.m. en punto y salida 11:45 a.m. ingreso en la tarde 1:50 p.m. en punto y salida: 4: 30 en punto. De lunes a jueves. El viernes la jornada académica es medio día.
- ✓ **Primaria:** entrada 6:50 a.m. en punto y salida 11: 45 en punto, en la tarde el ingreso es a las 1:50 p.m. y la salida a las 4:30 en punto. El día viernes la jornada académica es medio día.
  - ✓ Las actividades extracurriculares se desarrollarán de lunes a jueves de 4:30 a 5:20 de la tarde.

Los estudiantes que lleguen después del horario establecido, se anotarán en el formato de control de llegadas tarde, y los padres o acudientes deberán firmar el retardo.

Al finalizar cada periodo se suman los retardos y estos se registrarán en el boletín.



**NOTA:** pasada media hora del horario establecido a la hora de la salida, si el padre de familia o acudiente no ha llegado a recoger al o el estudiante se llamará a bienestar familiar.

## CAPITULO XX VIGENCIA

El presente manual de convivencia del CENTRO EDUCATIVO COMFAORIENTE PAMPLONA rige para el año 2024- 2025 reemplaza la versión anterior y tiene vigencia de todos sus capítulos, mientras no sea modificado por el consejo directivo, del Centro Educativo COMFAORIENTE PAMPLONA

## CAPITULO XXI GUIA PARA TRAMITES

### 1. INSCRIPCION ESTUDIANTES NUEVOS:

- ✓ Paz y salvo año escolar anterior.
- ✓ Recibo de liquidación del pago de la matrícula y costos educativos.
- ✓ Realizar inscripción y anexar documentos: registro civil, tarjeta de identidad, carnet de vacunas actualizado (preescolar).
- ✓ 3 Fotos 3x4 tamaño carnet.
- ✓ 2 fotocopias del carnet de crecimiento y desarrollo (preescolar).
- ✓ Carnet seguro médico o certificado médico EPS.
- ✓ Boletín del año anterior.
- ✓ Observador del estudiante.
- ✓ Certificado escolar del año anterior.
- ✓ Retiro del SIMAT.
- ✓ Cedula de los padres y acudiente.
- ✓ Carpeta azul y gancho plástico.
- ✓ Diligenciar formulario de entrevista por la coordinadora.

### 2. MATRICULA:

- ✓ Solicitar recibo de costos.
- ✓ Hacer llegar requisitos de matrícula (estudiantes nuevos y antiguos).
- ✓ Diligenciar formatos de matrícula.

**COSTOS EDUCATIVOS Y TARIFAS DE MATRICULA Y PENSION AÑO ESCOLAR 2026:**



**MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR**



<b>CENTRO EDUCATIVO COMFAORIENTE PAMPLONA</b>			
<b>OTROS COSTOS EDUCATIVOS VIGENCIA 2026</b>			
<b>CATEGORIA A</b>		<b>CATEGORIA B</b>	
DETALLE DE OTROS COSTOS POR NIÑO	VALOR UNITARIO 2026	DETALLE DE OTROS COSTOS POR NIÑO	VALOR UNITARIO 2026
CARNET	18.000	CARNET	18.000
CERTIFICADOS Y CONSTANCIAS	18.000	CERTIFICADOS Y CONSTANCIAS	18.000
MATERIAL PEDAGOGICO	28.650	MATERIAL PEDAGOGICO	28.650
RECURSOS EDUCATIVOS	22.950	RECURSOS EDUCATIVOS	22.950
<b>TOTAL</b>	<b>87.600</b>	<b>TOTAL</b>	<b>87.600</b>
<b>CATEGORIA C</b>		<b>CATEGORIA D</b>	
DETALLE DE OTROS COSTOS POR NIÑO	VALOR UNITARIO 2026	DETALLE DE OTROS COSTOS POR NIÑO	VALOR UNITARIO 2026
CARNET	18.000	CARNET	18.000
CERTIFICADOS Y CONSTANCIAS	18.000	CERTIFICADOS Y CONSTANCIAS	18.000
MATERIAL PEDAGOGICO	28.650	MATERIAL PEDAGOGICO	28.650
RECURSOS EDUCATIVOS	22.950	RECURSOS EDUCATIVOS	67.250
<b>TOTAL</b>	<b>87.600</b>	<b>TOTAL</b>	<b>131.900</b>

GRADO	CATEGORIA	MATRICULA	VALOR PENSION MES
<b>PRE-JARDIN</b>	A	204.300	184.050
	B	236.800	213.150
	C	632.300	569.350
	D	644.650	580.000
<b>JARDIN</b>	A	204.300	184.050
	B	236.800	213.150
	C	632.300	569.350
	D	644.650	580.000
<b>TRANSICIÓN</b>	A	204.300	184.050
	B	236.800	213.150
	C	632.300	569.350
	D	644.650	580.000
<b>PRIMERO</b>	A	204.300	184.050
	B	236.800	213.150
	C	632.300	569.350
	D	644.650	580.000
<b>SEGUNDO</b>	A	204.300	184.050
	B	236.800	213.150
	C	632.300	569.350
	D	644.650	580.000
<b>TERCERO</b>	A	204.300	184.050
	B	236.800	213.150
	C	632.300	569.350
	D	644.650	580.000
<b>CUARTO</b>	A	204.300	184.050
	B	236.800	213.150
	C	632.300	569.350
	D	644.650	580.000
<b>QUINTO</b>	A	204.300	184.050
	B	236.800	213.150
	C	632.300	569.350
	D	644.650	580.000



### 3. NOVEDADES DE AFILIACION:

- ✓ En caso de afiliación a COMFAORIENTE se debe acercar al área administrativa con la copia del carnet o del formulario de inscripción para realizar la respectiva actualización del sistema.

### 4. RETIRO DE ESTUDIANTES:

- ✓ El retiro de los o las estudiantes se debe realizar antes de los 28 días de cada mes.
- ✓ presentar oficio de retiro.
- ✓ Anexar el pago de la pensión del mes.
- ✓ Retirar documentos en la coordinación diligenciando acta de entrega.

### 5. RETIRO DE ESTUDIANTES:

- ✓ Solicitar el retiro en coordinación.
- ✓ Retirar al estudiante del salón de clase. Diligenciar formato de salida.

### 6. INCAPACIDADES:

- ✓ Hacer llegar la incapacidad a la titular.
- ✓ La titular presentará la incapacidad a coordinación y esta a los docentes de área para ser archivada.

### 7. SOLICITUD DE CERTIFICADOS O CONSTANCIAS:

- ✓ Consignar el valor del certificado.
- ✓ Anexar la información del estudiante.
- ✓ Reclamar el certificado o constancia en dos días hábiles.

### 8. SOLICITUD DE RECIBO DE PENSION:

- ✓ Será enviado al correo de cada padre de familia.
- ✓ Verificación de la llegada del correo.
- ✓ Acercarse a la secretaría del Centro Educativo en los tiempos establecidos con el fin de informar cualquier novedad.
- ✓ Realizar el pago en los puntos de pago establecidos por el Centro Educativo y hacer llegar el recibo a la secretaría.
- ✓ Si el recibo se extravía, el padre de familia cancela el costo por uno nuevo.

### 9. RETIRO DEL SIMAT:

- ✓ Estar a paz y salvo con el Centro Educativo.
- ✓ Solicitar el retiro del SIMAT.

### 10. RETIRO DE DOCUMENTOS:

- ✓ Estar a paz y salvo con cartera del año actual y de años anteriores,
- ✓ Presentar diligenciado la paz y salvo del Centro Educativo.
- ✓ Solicitar la carpeta del estudiante en coordinación.

ACUERDO POR LA CONVIVENCIA ESCOLAR AÑO ESCOLAR 2023



## CENTRO EDUCATIVO COMFAORIENTE PAMPLONA

"EXCELENCIA, CALIDAD Y VALORES"

Resolución 004640 del 18 de noviembre del 2021

DANE: 354518001457 NIT: 8905006756

### ACUERDO PARA APRENDER A VIVIR JUNTOS SEMANA POR LA CONVIVENCIA

Municipio: Pamplona

fecha: septiembre 4 – 2023

establecimiento educativo: Centro Educativo Comfaoriente Pamplona.

Nosotros los miembros de consejo directivo de la comunidad educativa del Centro Educativo Comfaoriente Pamplona nos vemos comprometidos a trabajar juntos para promover una institución que fortalezca nuestras capacidades para aprender a vivir juntos, a impulsar una transformación cultural que se base en los siguientes principios, tal como lo propone la comisión de la verdad:

- ✓ **reconocimiento de la igualdad y diversidad:** reconocemos y respetamos la igualdad de dignidades y valoramos la diversidad, la pluralidad, y la diferencia cultural, étnica, de genero, política e ideología.
- ✓ **rechazo de la violencia y promoción del cuidado de la vida:** Nos comprometemos a rechazar la violencia en todas sus formas, a promover el cuidado de la vida y a respetar los derechos humanos, comprendiendo lo ocurrido en el conflicto, los impactos causados y las resistencias de las comunidades.
- ✓ **capacidad de dialogo y deliberación argumentada:** cultivaremos la capacidad de diálogo y deliberación argumentada para contribuir a la recuperación de la confianza, la promoción de la convivencia y el fortalecimiento de la democracia.

para lograr esta transformación cultural y para aprender a vivir juntos, fortaleceremos:


1. **educación para la paz:** promoveremos la educación para la formación de sujetos que vivan en paz, fortaleciendo en cada uno de los miembros y los estamentos de la comunidad educativa el diálogo para solucionar los conflictos que se lleguen a presentar.
2. **manuales de convivencia escolar:** se actualizará de manera participativa nuestro manual de convivencia escolar al finalizar el año en la semana asignada de desarrollo institucional al finalizar el año escolar.




- 3. comités escolares de convivencia:** movilizaremos los comités de convivencia para que sean activos y participativos en las diferentes actividades que realice en Centro Educativo con el fin de fortalecer la convivencia escolar en los estudiantes de pre escolar y básica primaria, llevar a cabo encuentros, convivencias o integraciones, con los padres de familia y los estudiantes sobre el tema de convivencia.
- 4. proyectos pedagógicas transversales y reproductivos:** fortaleceremos los proyectos pedagógicos transversales y reproductivos para que promuevan la convivencia y el respeto mutuo, se seguirán desarrollando una vez al mes el día del no bullying y a partir del año escolar 2024 se establecerá el día de la convivencia escolar con la participación de toda la comunidad educativa.
- 5. trabajo en red y en comunidad:** incentivando a las familias. Se seguirán desarrollando actividades mediante los encuentros de padres y momentos educativos con los estudiantes, con el apoyo de la comisaria de familia, policía de infancia y adolescencia, y practica de psicología favoreciendo la convivencia escolar, el maltrato infantil y la violencia intrafamiliar entre otros temas, que fortalezcan el bienestar de toda la comunidad educativa.
- 6. pactos de convivencia:** toda la comunidad educativa nos comprometemos a consolidar y respetar los acuerdos y pactos de convivencia que desarrollaremos dentro y fuera de nuestro Centro Educativo.

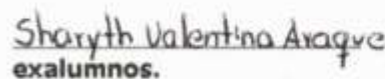
A través de este pacto, nos comprometemos a trabajar juntos para transformar nuestra comunidad educativa en un espacio donde cada miembro se sienta valorado, respetado y capaz de aprender a vivir en paz y armonía con los demás.

firmado por:

  
rectora.

  
Rep. padres de familia.

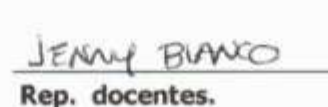
  
Rep. padres de familia.

  
exalumnos.

  
Rep. estudiantes.

  
Rep. sector productivo.

  
Rep. docentes.

  
Rep. docentes.

  
Coordinadora.

"EXCELENCIA CALIDAD Y VALORES"