Institución Educativa El Pedregal

Manual de Convivencia Escolar 2023

Aprobado según Acuerdo del Consejo Directivo N° CD16 de 2022

Presentación

Las Instituciones Educativas no pueden abstraerse de la realidad que en la actualidad se vive en el país, de los conflictos sociales y familiares que afectan las relaciones entre los individuos, y que tienen una incidencia directa en la vida de los estudiantes; por lo tanto, se hizo necesario la construcción colectiva de esta herramienta para permitir y facilitar procesos de convivencia escolares, a través de la mediación y los valores institucionales.

Como es sabido, las personas encargadas de la formación de los estudiantes, se ven enfrentadas a diferentes retos que desde el saber particularmente académico no alcanzan a ser cubiertos, siendo evidente la necesidad de integrar a esta formación diferentes perspectivas y saberes que aporten en el desarrollo humano; es aquí donde el manual de convivencia juega un papel vital y entra a formar parte activa en el surgimiento de nuevos elementos, políticas y estrategias que permitan a la Institución Educativa brindarle al estudiante una formación integral.

Teniendo en cuenta esta concepción de formación integral para la educación, la Institución Educativa en su manual de convivencia busca aportar para que las necesidades de los estudiantes, en sus diferentes facetas como seres humanos, sean abordadas eficaz y eficientemente, que establezca con claridad conceptos, fundamentos y normas que permitan convivir y comunicarse de forma equilibrada y sana entre todos y cada uno de los miembros de la comunidad educativa.

Este manual de convivencia, construido con la participación de la comunidad educativa y aprobado por el gobierno escolar, aplica para todos los integrantes de la Institución Educativa. Todos los estudiantes deben conocerlo y acatarlo desde las actividades educativas y pedagógicas organizadas por la institución. Es el deseo de todos que este instrumento, sujeto a posteriores revisiones y ajustes, aporte a la convivencia pacífica de quienes hacemos parte de esta comunidad educativa y contribuya a la formación de los ciudadanos que requiere nuestro país

Con satisfacción hacemos entrega a la comunidad educativa de su nuevo manual de convivencia, el cual ha sido aprobado por el Comité Escolar de Convivencia y el Consejo Directivo como parte fundamental de un Proyecto Educativo Institucional, una vez que se reconoce que es producto de un largo proceso de construcción colectiva, deliberación y consenso de todos los estamentos que conforman la comunidad educativa El Pedregal.

.

Identificación Institucional

Dirección de la Institución:	Calle 102 # 74ª 47 teléfono: 4783320
Sección:	Rafael J. Mejía Calle 102 # 74 a 109 teléfono: 4783320 ext. 109-110
Correo electrónico:	institucional@iepedregal.edu.co
Página Web:	www.iepedregal.edu.co
Municipio:	Medellín
Departamento:	Antioquia
Código DANE	1050010-19194
NIT	811019733-6
Código ICFES	065722
Resolución:	10744 de 30 de octubre de 2013
Clase de Institución:	Pública.
Carácter:	Oficial.
Población:	Mixta de preescolar a 11° y modelos flexibles.
Propietario:	Municipio de Medellín
Calendario:	A
Jornada:	Diurna
Niveles educativos que ofrece:	Preescolar, educación básica primaria, educación básica secundaria, modelos flexibles y educación media.
Modalidad:	Académico y Media Técnica en las especialidades de Desarrollo del Software, Sistemas, Recreación Comunitaria e Implementación y Mantenimiento de Equipos Electrónicos Industriales.
Nombre:	**Institución Educativa El Pedregal**

Tabla de Contenido

Contenido

Título primero: Generalidades 7
1. Capítulo Primero: Introducción 7
1.1. La Convivencia Escolar 7
1.2. Justificación 7
1.3. Marco Legal 8
1.6. Objetivo General: 11
1.7. Objetivos Específicos 11
1.8. El Manual de Convivencia 12
1.9. Objetivos del Manual 12
2. Capítulo Segundo: Componente Teleológico 12
2.1. Misión 12
2.2. Visión 12
2.3. Objetivos 13
2.4. Concepciones Institucionales 13
2.5. Principios 13
2.6. Valores 14
2.7. Filosofía 14
2.10. Postulados para la Convivencia 15
2.11. Identidad Individual e Identidad Colectiva 16
2.11.1. Identidad Individual 16
2.11.2. Identidad Colectiva 16
2.12. Símbolos Institucionales 17
2.12.1 Himno Institucional 17
2.12.2. Escudo 18
Título Segundo: Derechos y Deberes de la Comunidad Educativa 22
3. Capítulo Primero: Derechos 22
3.1. Derechos de los estudiantes 22
3.2. Derechos de los docentes y directivos docentes 24
Artículo 35: Son derechos de los padres de familia y/o acudientes 25
3.4. Derechos de los egresados. 26
3.5. Derechos del personal administrativo y apoyo logístico Artículo 37: Son derechos del

personal administrativo y apoyo logístico: *27*
4. Capítulo Segundo: Deberes **27**
4.1. Deberes de los estudiantes *27*
4.2. Deberes de los docentes y directivos docentes *30*
Artículo 40: Son deberes de los docentes y directivos docentes: *30*
4.3. Deberes de los padres de familia y/o acudientes. *34*
4.4. Deberes de los egresados. *38*
4.5. Deberes del personal administrativo y de apoyo logístico *38*
Título Tercero: Comité Escolar de Convivencia **38**
5. Capítulo Primero: Responsabilidades **45**
5.1. Del establecimiento educativo *45*
5.1. Del Rector del establecimiento educativo *47*
5.2. De los docentes *47*
6. Capítulo Segundo: Ruta de Atención Integral **48**
6.1 Mesa de Promoción y Prevención *48*
Esta mesa debido a su relevancia busca transversalizar e integrar los proyectos interinstitucionales con los propios, para mejorar las relaciones sociales y escolares. Esta mesa, debe estar integrada por: *48*
6.1. 1 acciones de promoción 49
6.1.2. Acciones de prevención 50
5.1. Acciones de atención *50*
5.1. Acciones de seguimiento *51*
5.2. Directorio de rutas de atención integral *51*
6. Capítulo Tercero: Correctivos o Medidas Pedagógicas **52**
8. Capitulo Cuarto: La Mediación Escolar como Acción Pedagógica **53**
8.1. La mediación escolar *53*
8.2. De las disposiciones generales *54*
8.3. Del mediador *55*
8.4. De la reunión de mediación *56*
8.5. De las actas de mediación *56*
8.6. Efectos de la mediación *57*
8.7. Conductas o comportamientos posibles de mediar. *57*
8.8. Del centro de mediación *57*
Título Cuarto: Situaciones que Afectan la Convivencia Escolar con atención mediante Protocolos y las Faltas Disciplinarias con el Debido Proceso **58**
9. Capítulo Primero: Tipificación de las Situaciones que Afectan la Convivencia Escolar y de la Faltas Disciplinarias. **58**

9.1 Controversias Pedagógicas..... 58
9.2 Situaciones que Afectan la Convivencia Escolar y el Ejercicio de los Derechos Humanos, sexuales y reproductivos. Conforme al Decreto 1965 de 2013 se clasifican en:..... 59
9.3 FALTAS DISCIPLINARIAS..... 74
10. CONDUCTO REGULAR 99
10.1 DEBIDO PROCESO DISCIPLINARIO..... 101
10.5.4 Medidas Preventivas 110
Título Quinto: Gobierno Escolar. 115
10. Capítulo Primero: Del rector..... 116
11. Capítulo Segundo: Del Consejo Directivo Integrantes 116
12. Capítulo Tercero: Del Consejo Académico..... 121
13. Capítulo Cuarto: Consejo de Estudiantes. De las elecciones: 128
14. Capítulo Quinto: Consejo de Padres de Familia..... 133
15. Capítulo Sexto: Equipo Directivos Docentes y Docentes..... 134
16. Capítulo Séptimo: Participación de los Egresados..... 136
17. Capítulo Octavo: Proceso electoral..... 136
Título Sexto: Calidad de estudiante 139
18. Capitulo Único: Ingreso y Permanencia Ingreso..... 139
Título Séptimo Estímulos 141
19. Capítulo Único Estímulos a los estudiantes..... 141
Título Octavo: Servicio Social de los Estudiantes y Monitorias 144
20. Capítulo Uno: Servicio Social Obligatorio de los Estudiantes - Alfabetización 144
21. Capitulo Dos: Monitores 146
Capítulo Segundo: Comisión de Actualización del Proyecto Educativo Institucional. 146
Título Decimo: del Personal Administrativo y Apoyo Logístico. 147
22. Capítulo Primero: Funciones del personal administrativo Secretaria 147
23. Capítulo Segundo: Funciones del personal de apoyo logístico Aseadores..... 149
Título Un Decimo: Reglamentos 150
24. Capítulo primero: De los servicios prestados. Restaurante escolar 150
25. Capítulo Segundo: De los espacios al servicio de la comunidad educativa 154
Laboratorio 161
26. Capítulo Segundo: De otras actividades educativas 163
26.1 Salidas pedagógicas 163
26.2 Grupos de Semilleros..... 163
27. Capitulo Primero: Comunicación. 164
Anexos 169

Glosario de términos **170**
Referentes bibliográficos. **174**

Título primero: Generalidades

1. Capítulo Primero: Introducción

1.1. La Convivencia Escolar

El contexto escolar tiene por defecto o posibilidad el encuentro con el otro y es en este encuentro en el que se suscribe la convivencia, entendiendo esta, como la forma en que se establecen las relaciones entre los diferentes seres humanos que convergen en un mismo espacio y siendo imprescindible el generar unas estrategias que permitan que sean armónicas y sanas para todos.

Frente al tema el MEN desde la Guía 49: Guía Pedagógica para la Convivencia Escolar, define que la Convivencia Escolar se puede entender como la acción de vivir en compañía de otras personas en el contexto escolar y de manera pacífica y armónica. Se refiere al conjunto de relaciones que ocurren entre las personas que hacen parte de la comunidad educativa, el cual debe enfocarse en el logro de los objetivos educativos y su desarrollo integral. (2014, p.25)

Adicionalmente, en el documento sobre las Política Educativa para la Formación Escolar en la Convivencia (PEFEC), presentan que **"**La convivencia tiene que ver… con la capacidad de las personas para establecer relaciones sociales y humanas de calidad, fundamentadas en la tolerancia y en el respeto por los demás" (MEN, SA. p. 6)

En esta medida, la Institución Educativa se acoge a estos postulados y plantea acciones enfocadas a promover la sana convivencia desde el reconocimiento de sí mismo y del otro, y para ellos se plantean diferentes estrategias con la finalidad de aprender a vivir juntos, siendo el principal pilar la palabra, validada y resignificada desde los procesos de mediación escolar.

Es de entenderse que todo encuentro con otros, posibilidad los desavenencias o conflictos, pero el hecho de su aparición no obliga a que la forma de tramitarlo sea negativa, por tanto, la Institución Educativa promueve la resolución de conflictos mediante una pedagogía de la convivencia en la que es ineludible un proceso reflexivo y auto cuestionador, donde los docentes parten desde perspectivas críticas y propositivas y permiten que los estudiantes se cuestionen sobre sus acciones y tomen decisiones dirigidas a la resolución pacífica, al reconocimiento de sus situación y a la reparación de los posibles daños ocasionados. De tal manera, se logra dinamizar las relaciones entre los estudiantes y docentes, en el marco de los valores institucionales.

Lo anterior pone la Institución Educativa, en concordancia con una de las orientaciones del MEN contemplado en el documento PEFEC, en el que plantea que una escuela que promueva un proyecto de formación para la convivencia debe realizar intervenciones con toda la comunidad educativa en busca de transformar la cultura escolar, para la cual deberá impulsar innovaciones a nivel curricular y extra curricular enfocadas a mejorar la convivencia y transformar las actitudes hacia la aceptación de la diversidad.

1.2. Justificación

El manual de convivencia es necesidad prioritaria de toda comunidad educativa para promover la convivencia de personas diversas en sus identidades, roles e intereses que comparten un

espacio, un tiempo, un proyecto educativo y una vida en común. Las tensiones generadas por la

diversidad de las personas y sus intereses requieren la articulación de unos criterios éticos que permitan la vida en comunidad, respetando las identidades y aspiraciones particulares, puesto que la ausencia o inconsistencia de la norma conduce a fenómenos de generación de conflictos institucionales. La convivencia humana necesita para su correcto desarrollo unos principios, criterios y normas aceptadas por todos de tal manera que, tanto los valores personales, como los del grupo, puedan garantizarse y promoverse.

Se ha entendido el manual de convivencia como una herramienta que facilita un pacto social de armonía institucional, que implica la construcción colectiva de normas mediante un proceso racional, consciente y de diálogo en el que los deberes se acerquen como imperativos exigibles a todos, independientemente de los fines que cada uno persiga en su camino de auto regulación.

La pluralidad de pensamiento, ideologías, formas de ver la vida y afrontar las dificultades hacen del manual de convivencia de la Institución Educativa la herramienta que unifica los criterios, con un carácter pedagógico y educativo que favorezca el desarrollo de la autonomía moral, de modo que, a través de la reflexión y el diálogo, cada uno asuma la norma como auto obligación y no una imposición desde el exterior. Las funciones y tareas de los miembros de la comunidad educativa, demandan una descripción objetiva, concreta y específica del alcance de los compromisos de cada uno, de sus obligaciones y derechos para asignar, delegar y exigir responsabilidades.

1.3. Marco Legal

Ante la situación de efectividad real de las leyes, el límite impuesto por ellas y el acontecer diario que desborda la institucionalidad existente, y la incapacidad de la norma para comprometer el cumplimiento consciente del pensar, sentir o actuar, es necesario plantear salidas que posibiliten acciones institucionales reales en el fortalecimiento de la democracia y que se ajusten a la vida de las instituciones educativas oficiales y privadas del país, al orden social, jurídico y cultural, consagrados en la Constitución Política Colombiana de 1991, en la declaración universal de los derechos humanos de los cuales participa Colombia y ratificados en la convención de Ginebra.

Las orientaciones, normas y acuerdos del presente manual de convivencia tienen su fundamento teórico en la legislación vigente, en la Constitución Política Colombiana de 1991, La ley 1098 de 2006 de adolescencia e infancia, en la Ley General de Educación 115 de 1994, los Decretos 1290 de 2009 y 1850 de 2002, las Leyes 715 y 734 de 2001, el Decreto 1286 de 2005, la Ley de Convivencia Escolar 1620 de 2013, su decreto reglamentario 1965 del 11 de septiembre del 2013, el Decreto 1075 de 2015 y la 1421 de 2017 para el marco de educación inclusiva.

1.4. Marco Legal

ARTÍCULO 1. LAS NORMAS Y SUS TEMÁTICAS ESPECÍFICAS:

TEMATICA	NORMA
DERECHOS HUMANOS:	Constitución de 1991
GOBIERNO ESCOLAR:	Constitución de 1991: Art. 5 -18-20-117-118. Ley 115/94 Art. 21, 45, 139, 142, 143 Decreto 1860/94 Art. 20, 55 Decreto 1286 de 2005

	Decreto 1075 de 2015
COMUNIDAD EDUCATIVA	Ley 115/94 Art. 139, 142 Constitución Nacional (1991) Art. 68 Decreto 1860/94 Art. 18 Decreto 1075 de 2015 Decreto 1421 de2017
RECTORÍA:	Decreto 1860/94: Art. 20 numeral 3; Art. 25 Decreto 1075 de 2015
CONSEJO DIRECTIVO:	Decreto 1860/94: Art. 21 integrantes, PARÁGRAFO 2º cuando se elige; Art. 23 Funciones Decreto 1075 de 2015
CONSEJO ACADÉMICO:	Decreto 1860/94: Art. 20, 24 Decreto 1075 de 2015
PERSONERO ESTUDIANTIL:	Ley 115/94 Art. 94 literales a y b Decreto 1860/94 Art. 28: Que es, funciones Decreto 1075 de 2015
FAMILIAS Y ACUDIENTES:	Ley 115/94 Art. 7 Decreto 1860/94: Art. 3 Decreto 1286/05: arts. 1-2-3-4-5-6-7-8-9-12-14-18 Ley 1098 de 2.006. Código de la infancia y la adolescencia LEY 1620 Decreto 1075 de 2015
MANUAL DE CONVIVENCIA:	Decreto 1075 del 26 de mayo del 2015 Ley 115/94 Artículos 73 y 87 Decreto 1860/94 Art. 18 CÓDIGO ÚNICO DISCIPLINARIO (LEY 734 del 2002) Decreto 1075 de 2015
EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DEL APRENDIZAJE DE LOS Y LAS ESTUDIANTES DE LOS NIVELES DE EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA:	Decreto 1290 de 2009, Artículos: 1-3-5-6-7-12-13-14-15. Decreto 1075 de 2015

PROMOCIÓN ESCOLAR:	Decreto 1290 de 2009, Artículo 6. Ley 1098 de 2.006, código de la infancia y la adolescencia Decreto 1075 de 2015
OBLIGATORIEDAD DE COMPLETAR EL ESQUEMA DE VACUNACIÓN:	Decreto 2287 de agosto 12/03. Decreto 1075 de 2015
SALUD PÚBLICA REGLAMENTACIÓN AL CONSUMO DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS:	Ley 124/94 Arts. 1 y 2. LEY SOBRE USO DE ESTUPEFACIENTES LEY 30 DEL 86 Ley 745 de Julio 19 de/02 Arts. 1-2-9 y su PARÁGRAFO. Uso de la dosis personal. Ley 30 de 1998 Estatuto Nacional de Estupefacientes. Ley 1335 del 2009. Consumo de cigarrillo y tabaco. Resolución 1956 del 2008. Resolución 4750 del 2005. Centros de atención en drogadicción y servicios de farmacodependencia. Circular 086 del 2010 que trata del procedimiento del registro pedagógico para las instituciones educativas. LEY DE PROCEDIMIENTOS INVASIVOS Ley 711 del 2001. Resolución 2263 del 2004.
ESTUDIANTES CAPACIDADES Y TALENTOS EXCEPCIONALES, DISCAPACIDAD, U OTROS TRASTORNOS.	Ley 1618 de 27 de febrero del 2013. Completa con especial énfasis en el artículo 11 Ley 115 de 1994, decreto 2860. ARTÍCULO 33 Decreto 1290 artículo 11 Ley 1089 ARTÍCULO 44 y principio de corresponsabilidad Ley 1620 del 2013 Decreto reglamentario 1965 del 2013 Ley 1346 del 2009, ARTÍCULO 24 numeral 3 DECRETO 1421 DE 2017
CONVIVENCIA ESCOLAR	Decreto Reglamentario del MEN 1965 del 11 de septiembre de 2013. Decreto 3011 del 19 de diciembre de 1997. Ley 1620 del 2013, que 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. Decreto 1965 del 11 de septiembre del 2013. Por el cual se reglamenta la Ley 1620 del 2013. Ley 1761 del 6 de Julio del 2015. Ley de FEMINICIDIO
MODELOS FLEXIBLES	Decreto 1075 de 2015 Flexibilidad curricular El Artículo 2.3.3.5.1.4. del Decreto 1075 de 2015Decreto reglamentario 3011de 1997, en el capítulo 5, sección 3, Educación para adultos y otros.

1.5. Destinatarios

El presente manual rige para todos los estamentos de la comunidad educativa, a saber, directivos docentes, docentes, estudiantes, padres de familia y/o acudientes, egresados y personal de apoyo administrativo y logístico.

Finalmente, la Institución Educativa materializa estas posturas en el Plan de Convivencia Escolar, por medio de los siguientes objetivos:

1.6. Objetivo General:

Promover una sana convivencia escolar a través de la ruta de atención integral, que posibiliten cambios estructurales e institucionales que favorezca la autonomía, la comunicación y el pensamiento crítico de la comunidad educativa.

1.7. Objetivos Específicos

- Favorecer la convivencia escolar por medio de la actualización del Proyecto Educativo Institucional (PEI) articulando las rutas de atención integral con las proyecciones de la Institución Educativa.
- Formar a la comunidad educativa en la incorporación de la ley de convivencia escolar como eje transversal de la formación.
- Capacitar a la comunidad educativa en la estrategia de mediación escolar con el fin de ser utilizada para la resolución de conflictos.
- Mejorar el ambiente del aula por medio de acciones de promoción que permitan la sana convivencia.
- Sensibilizar a la comunidad educativa sobre la importancia de una adecuada convivencia escolar.
- Promover en la Institución Educativa el respeto a la diversidad, fomentando una educación inclusiva.
- Fortalecer la corresponsabilidad entre todos aquellos actores que hacen parte de la comunidad educativa.
- Generar espacios de reflexión y construcción sobre las formas de abordar las situaciones conflictivas y de exclusión en la comunidad educativa.
- Propiciar espacios y acciones para la comunicación asertiva de todos los miembros de la

comunidad.

- Realizar seguimiento, evaluación de las acciones y estrategias que se implementan en el marco de la convivencia escolar.
- Además, de postulados para la convivencia que se desarrollan en el apartado de identidad colectiva.

1.8. El Manual de Convivencia

El manual de convivencia según la Guía 49 del MEN (2014) se entiende "como una herramienta en la que se consignan los acuerdos de la comunidad educativa para facilitar y garantizar la armonía en la vida diaria de los EE[1]" (p.26)

Adicionalmente, se convierte en la carta de navegación institucional referida a las pautas y pactos acordados con la comunidad educativa frente al funcionamiento institucional en relación a la convivencia escolar y aquellas formas de participación de los diferentes miembros de la comunidad.

1.9. Objetivos del Manual

Según la Guía 49 del MEN (2014), en relación a los objetivos que debe tener el manual de convivencia, teniendo la claridad que estos son acuerdos que se hacen con todos los miembros de la comunidad, plantea que los objetivos principales son:

1. "Promover, garantizar y defender los Derechos Humanos (DDHH) y Derechos humanos sexuales y reproductivos (DHSR).

[1] Establecimientos Educativos

2. Establecer normas paras las funciones, deberes, comportamientos y actitudes pactados por la comunidad educativa entre sí y con el entorno escolar, de manera tal que se garantice el ejercicio de los derechos de todas las personas que la conforman.
3. Fortalecer procesos en torno a las medidas pedagógicas y alternativas de solución para las situaciones que afectan la convivencia escolar". (P. 26)

2. Capítulo Segundo: Componente Teleológico

La Institución Educativa El Pedregal se organiza y estructura de acuerdo a las directrices consignadas en la legislación propia del país, la filosofía y el modelo pedagógico institucional que apoya una formación y educación de calidad.

2.1. Misión

Artículo 2: La Institución Educativa El Pedregal es un establecimiento de carácter oficial que busca formar personas con calidad académica, capacidad crítica, conciencia ecológica, con inclusión de personas de diferentes grupos poblacionales o diversidad cultural o sexual, destacadas en la práctica de valores; que las prepara para la realización de sus proyectos de vida y la convivencia con la comunidad.

2.2. Visión

Artículo 3: Para el 2023 la Institución Educativa El Pedregal se posicionará como una entidad

líder en procesos académicos y de convivencia, favoreciendo la proyección cultural y social, el respeto por la diversidad y los valores

2.3. Objetivos

Artículo 4: Los objetivos que se traza la Institución Educativa son:

1. Consolidar el sistema educativo en los diversos macro procesos de gestión, desarrollando planes y acciones concretas con el objeto de fortalecer y mejorar continuamente el que hacer educativo desde el modelo pedagógico social.
2. Crear un ambiente educativo mediado por el análisis crítico y la experiencia reflexiva que le permita al estudiante desarrollar sus potencialidades y fortalecer una actitud de permanente búsqueda y aprendizaje en el campo personal, laboral y académico.
3. Contribuir a la formación de la niñez y la juventud comprometido con su propio desarrollo y el de su contexto, desde el principio de equidad, participación, autonomía, justicia y responsabilidad.

2.4. Concepciones Institucionales

Artículo 5: Concepciones fundamentadas desde la Institución Educativa son:

1. La Institución Educativa concibe la educación como la articulación entre conocimiento, investigación, competencias y valores para la formación integral de nuestros educandos en contextos inclusivos.
2. "El aula fundamentalmente es un espacio de construcción de significados y sentidos, una micro sociedad en la que se tejen todas las relaciones sociales" (MEN, 1998, p: 35).
3. El Educador es un orientador de los procesos de formación de los estudiantes teniendo en cuenta el contexto en el cual esté inmersa la Institución Educativa.
4. La Institución Educativa es la promotora de la ciencia, la investigación y la tecnología, la defensora de los derechos humanos y los recursos naturales.
5. El estudiante es una persona propositiva, íntegra, responsable con capacidad para trabajar de forma colaborativa, dialógica, armónica e inclusiva con sus pares y su entorno.

2.5. Principios

Artículo 6: La Institución Educativa se fundamenta en principios básicos que son necesarios para el desarrollo de los principios pedagógicos y demás actividades contempladas en el PEI permitiendo el desarrollo de los proyectos. Estos principios son:

1. **Racionalidad:** Selecciona en forma coherente las alternativas que permitan el mejor aprovechamiento de los recursos.
2. **Universalidad:** Orienta la totalidad de los proyectos abarcando los diferentes factores y etapas del proceso educativo.
3. **Equidad:** Permite la respuesta permanente a los requerimientos y cambios que demanda el quehacer institucional, lo que implica las adaptaciones y las modificaciones constantes para su aplicación.
4. **Participación activa:** Motivar a los miembros de la comunidad educativa a la contribución y construcción de dinámicas institucionales de manera consciente y responsable, permitiendo su participación y compromiso
5. **Justicia:** Promover y garantizar un debido proceso teniendo en cuenta el rol o función de los miembros de la comunidad educativa.

6. **Unidad:** Integra planes, formando un todo orgánico compatible con su permanencia, mejoramiento y continuidad.
7. **Factor Limitante**: Considera hasta qué punto es posible el desarrollo de planes y proyectos teniendo en cuenta los recursos disponibles.
8. **Proyección:** Orienta los objetivos alcanzables en forma gradual y a favor de la sociedad.

2.6. Valores

Artículo 7: La Institución Educativa promueve y se enmarca en los siguientes valores:

1. **Solidaridad:** La voluntad de ayudar a los que necesitan comprometiéndose con la búsqueda de soluciones a sus problemas.
2. **Tolerancia**: Reconocer, respetar y aceptar al otro en la diferencia.
3. **Amor propio:** Capacidad de conocerse, aceptarse, valorarse y respetarse.
4. **Respeto**: El valor del respeto se ejerce cuando mostramos aprecio y cuidado por el valor de algo o de alguien. Puede estar dirigido hacia los derechos y la dignidad de las demás personas, hacia los de nosotros mismos y también hacia el entorno natural, incluyendo las plantas y los animales que lo integran.
5. **Autonomía**. Entereza, firmeza de carácter, facultad de no depender de otros. Capacidad para emanciparse.
6. **Responsabilidad:** Capacidad de apoderarse y dar cuenta de las acciones y deberes individuales y colectivos.
7. **Ciencia:** entendida como la "facultad del hombre que le permite encontrar explicaciones a los fenómenos estudiados y respuestas a las interrogantes planteadas sobre acontecimientos Determinados" que le proporciona a toda la comunidad educativa desarrollar competencias para la solución de situaciones que se le presenta en la cotidianeidad y la proyección de sus vidas.
8. **Sentido de pertenencia:** Implica el amor, el agradecimiento y el cuidado que se tiene hacia las cosas de nuestra comunidad.
9. **Paz:** Es una forma de estar, en el que se genera un equilibrio y una estabilidad de toda la comunidad educativa.
10. **Alegría:** Es la capacidad del ser para asumir las situaciones con una actitud optimista y positiva, que favorezca un bien-estar en las relaciones con el otro y consigo mismo**.**

2.7. Filosofía

La Institución Educativa "El Pedregal" tiene como propósito fundamental la formación y el desarrollo humano integral de personas, entendiendo como integral, la formación del ser (convivencia), del conocer del hombre (conocimiento), y del hacer (competencias). Cuando se habla de formación se está pensando en "un proceso por el que se adquiere cultura, como el modo específicamente humano de dar forma a las disposiciones y capacidades naturales del hombre" (Gadamer, 1991). La Institución Educativa concibe la educación como "proceso mediante el cual se establecen nuevas relaciones entre conocimiento, intencionalidad y pedagogía; entre cultura y saber popular y entre estado y sociedad civil," Es decir, que el conocimiento no se separa de los demás componentes de la realidad. En este caso, la comunidad Educativa se comprende como el conjunto de personas pensantes (homosapiens), un ser social histórico (homo éthicus), también como un ser lúdico – creativo (homo ludens) y un ser productivo (homo faber); este es el hombre inacabado, en un continuo hacerse, pluridimensional, que se

pregunta por su ser, por su saber y su hacer y será la escuela, a través de sus educadores, la que oriente sus respuestas y le ayude a encontrar el sentido de su existencia y a desarrollar su proyecto de vida. El educador según el artículo 104 de la ley 115 de 1994, es "el orientador en los establecimientos educativos de un proceso de formación, enseñanza y aprendizaje de los educandos, acorde con las expectativas sociales, culturales, éticas y morales de la familia y la sociedad. Es el factor fundamental del proceso educativo".

Además, Institución Educativa es la promotora de la ciencia, la investigación y la tecnología, la defensora de los derechos humanos y los recursos naturales. También es filosofía de la institución basarse en los principios constitucionales, en los fines y objetivos del sistema de educación Nacional para el mantenimiento de su legalidad jurídica y el apoyo Gubernamental, que permite alcanzar los propósitos específicos de formar integralmente personas autónomas y democráticas, con capacidad crítica, analítica, creativa y sensitiva que se ajusten a un medio social determinado, como personas responsables, con sentido de pertenencia, defensores de la paz, de los intereses de la nación y de su entorno; que cultivan los valores humanos universales, los derechos humanos y el respeto por la vida, siempre con miras a la superación personal y proyección comunitaria.

Artículo 8: La Institución Educativa El Pedregal dentro de su filosofía es formadora de personas nuevas que actúan con respeto, solidaridad, responsabilidad y compromiso social, promotora de la investigación, la ciencia y la tecnología, y defensora de los derechos humanos y los recursos naturales.

[2] Concepto tomado de Ciencia Contemporánea, disponible en: http://3llcienciacontemporanea.blogspot.com.co/p/conceptos-basicos.html, consultado en enero de 2018

2.8. POLÍTICA DE CALIDAD

Tomar decisiones estratégicas basadas en evidencias y datos concretos, que permitan el desarrollo sostenible y la mejore continua de la Institución Educativa El Pedregal.

La calidad es un proceso constante de formación y consolidación, que implica la revisión, reestructuración participativa y la socialización de su Proyecto Educativo Institucional, con el cual se pretende dar respuesta acertada y coherente a las exigencias que plantea la comunidad de El Pedregal.

2.9. OBJETIVOS DE CALIDAD

- Prestar un servicio educativo ajustado a los requisitos legales e institucionales.
- Aplicar estrategias de mejora continua que aumenten la satisfacción del usuario.
- Minimizar los riesgos asociados a la prestación del servicio educativo.
  - Incorporar el ciclo Planificar-Hacer-Verificar-Actuar (PHVA) en la gestión de los procesos institucionales.

2.10. Postulados para la Convivencia

Artículo 9: En concordancia con la concepción de convivencia y con los valores, expuesta al principio en este manual, los postulados de convivencia institucionales son:

1. La convivencia se enmarca en los valores institucionales y en el desarrollo del ser, en búsqueda de un ambiente sano para todos los integrantes de la Institución Educativa.

2. La mediación es la principal herramienta para darle trámite a los conflictos entre los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
3. El conflicto es visto como una posibilidad de aprendizaje, que potencia la capacidad de análisis y toma de decisiones de los estudiantes.
4. Las acciones pedagógicas o disciplinarias que emerjan de la mediación o de la atención de las situaciones presentadas, están enfocadas a reconocer las causas y las consecuencias de estas, en pro de comprender como afectan el desarrollo individual y el colectivo.
5. Los miembros de la comunidad educativa tienen el deber de apoyar las acciones enfocadas a la sana convivencia.
6. El aprendizaje de la convivencia como estilo permanente de resolución de conflictos con el otro, no solo trasciende el ámbito educativo, sino que se proyecta a toda la formación del ser.

2.11. Identidad Individual e Identidad Colectiva

2.11.1. Identidad Individual

Entendemos la identidad individual como toda aquella construcción que tiene lugar en cada uno de los miembros de la Institución Educativa y se presenta como las formas singulares de representación de sus ideas, creencias y formas de entender su realidad.

Artículo 10: La Institución Educativa en cumplimiento con las normativas asume que todos los integrantes de la comunidad educativa son seres humanos en proceso de constante transformación.

Artículo 11: La Institución Educativa vela para que el proceso formativo del estudiante este orientado hacia el desarrollo humano, la formación de valores, el ejercicio de la libertad y el desarrollo de la autonomía.

Artículo 12: Por medio de los proyectos que se implementan en la Institución Educativa se busca el reconocimiento de las diversidades, que permita generar ambientes sanos de convivencia para cada uno de los miembros de la comunidad, independiente de sus condiciones físicas, cognitivas, emocionales, étnicos, culturales, religión, preferencias sexuales y población vulnerable.

2.11.2. Identidad Colectiva

La identidad colectiva hace referencia al conjunto de relaciones que compartimos los seres humanos en determinados espacios y donde se entrelazan los diferentes matices e identidades, en este sentido, la Institución Educativa permite la construcción de valores comunes que la representan dentro y fuera de la comunidad educativa, en tanto posibilita el respeto de las diferencias como código para garantizar la sana convivencia.

Artículo 13: La identidad colectiva son todos los elementos que representan la Institución Educativa y por las que son reconocidas en la comunidad, la institución ya goza de esta y está mediada por el componente teleológico, que se recoge en este capítulo; además de otros elementos que se desarrollan en este numeral.

Artículo 14: La identidad colectiva debe permitir reconocerse y ser partícipe de un colectivo que responde a unos principios, valores y objetivos comunes a nivel institucional, local y global.

Artículo 15: La identidad colectiva debe promoverse permanentemente por cada uno de los miembros de la comunidad y gestiones institucionales, además de proyectarse en todas las actividades académicas y no académicas que se realicen.

2.12. Símbolos Institucionales

2.12.1 Himno Institucional

CORO
Viviremos como personas nuevas
En el ejemplo queremos educar
Con valores, ciencia y
competencias
La Institución Educativa El Pedregal.

Estrofa I
Bienvenidos a su segundo hogar
Encontrarás educación siempre
integral Y unidos tenemos que luchar
Con mucha fuerza en pro de un
ideal Y con gusto llevamos muy

Coro

Estrofa II
Luz en la sombra que resplandece
Como estrellas harán brillar
Los niños junto con los
jóvenes Llevando la misión de
progresar
Y con mucha firmeza son
generación Universal.

Estrofa III
Heredamos la estirpe del
pasado La educación en primer
lugar
Con alegría, proyección y
pertenencia Ideales que tenemos
que alcanzar
Y todos tomados de las
manos Buscando siempre
triunfar.

Coro...

Estrofa

Y guiados por el Altísimo
Forjarán el futuro

Coro..

Estrofa V
A la naturaleza cuidaremos
Ancha senda que forja el
porvenir En paz, alegría y
respeto Teniendo la visión del
ser social Y como ciudadanos
para el bien De la patria

Coro

2.12.2. Escudo

Composición:

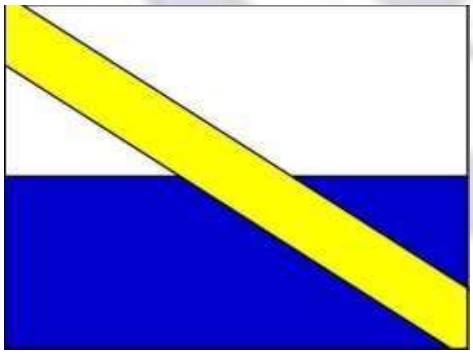
El timón: Representa la conducción, orientación y guía que la Institución Educativa imprime en sus estudiantes para llevarlos al desarrollo de sus potencialidades. Consta de diez radios en donde cada uno representa los valores institucionales: solidaridad, tolerancia, autoestima, respeto, autonomía, responsabilidad, ciencia, paz, alegría, sentido de pertenencia.

El sol: Representa la inteligencia como un don, que le permita a la comunidad educativa, iluminar, corregir y mostrar caminos a los educandos para el alcance de la meta de la visión del Proyecto Educativo Institucional.

El papiro: El papiro es el símbolo de los medios educativos, de los recursos humanos y físicos que le permiten a la Institución Educativa, brindar un ambiente propicio para el desarrollo personal, la convivencia, la proyección y el conocimiento.

Ramas de olivo: Representa la naturaleza que nos rodea y la exhortación a cuidarla y protegerla como patrimonio universal.

2.12.3. Bandera



La bandera de la Institución Educativa está compuesta por tres franjas en colores amarillo, blanco y azul.

El **amarillo** simboliza la riqueza, tanto material como espiritual, por lo que estamos llamados a promoverla; va en forma diagonal del extremo superior izquierdo al inferior derecho.

El **azul s**imboliza la trascendencia, el espíritu de la conquista del ser humano que cada día tiende a perfeccionarse para vivir dignamente.

El **blanco** simboliza la paz, la convivencia y la armonía de la comunidad educativa

2.12.4. Uniforme

La comunidad educativa acuerda establecer un uniforme institucional con el fin de promover la EQUIDAD entre las familias. La relación de los estudiantes con la Institución Educativa es de tipo formal y en esta medida se establece unos uniformes que le otorga una identidad a la institución educativa e invita a fortalecer el sentido de pertenencia con la misma, por tanto, se exigen unas condiciones de presentación personal y de identificación institucional, para lo cual se han establecido los siguientes parámetros:

Artículo 16: Uniforme de gala

- Jeans clásico azul oscuro, sin rotos, desgastes, adornos, entre otros.
- Correa negra o azul oscuro, sin taches o accesorios similares.
- Camiseta blanca con el escudo de la Institución Educativa al lado izquierdo arriba, según modelo y sin estampados y adornos diferentes.
- Medias oscuras para el uniforme de Jeans.
- Para uniforme de Jeans, zapato o tenis negro, en caso de llevar cordones, estos deberán ser negros.
- Jumper según modelo, hasta la rodilla**,** con shorts debajo.
- Para el Jumper blusa blanca de manga corta.
- Para el Jumper medias blancas, ajustadas y debajo de la rodilla (media-media)
- Para el Jumper calzado negro colegial.

Artículo 17: Uniforme de educación física

- Camiseta blanca con el escudo de la institución, sin adornos ni estampados diferentes.
- Sudadera de tela náutica o de tela perchado color azul oscuro, con logotipo según modelo.
- Medias blancas.
- Tenis blancos o negros.
- Chaqueta o buzo de color azul oscuro, sin logos, adornos ni estampados (aprobados por el consejo directivo), los estudiantes de grado once podrán portar la chaqueta acordada según la promoción.

Parágrafo: Para la elaboración y porte de la chaqueta de promoción se deben tener presente las siguientes orientaciones:

Es un elemento usado como distintivo exclusivamente de los estudiantes de último grado, de uso o adquisición voluntaria.
Del diseño: Es un único diseño presentado por consenso de los estudiantes del último grado, el cual debe tener en cuenta los colores y símbolos institucionales (los colores institucionales pueden estar combinados con colores bases o neutros). Este diseño debe ser presentado y aprobado por el equipo directivo.
De la confección y contratación de proveedores: Luego de ser aprobado el diseño, se hace asamblea de padres del grado para darles a conocer a ellos la propuesta y definir la calidad de los insumos (tela, herrajes, bordados y estampados) y buscar proveedores. Esta asamblea está acompañada del equipo directivo y directores de grupo. Puede darse que para esta asamblea ya haya proveedores que socialicen la propuesta.
Un padre de familia por grupo, serán los encargados de la firma de contrato de garantía y cumplimiento de contrato, al igual que de la recolección de dineros. Este proceso puede tener el

apoyo de los directores de grupo. Los estudiantes deben abstenerse de hacer la negociación con los proveedores o de la recolección de dineros.

2.12.5. Orientaciones para el uso del uniforme

Artículo 18: Portar el uniforme establecido por la Institución Educativa, porque, además de darle al estudiante identidad institucional, fortalece su sentido de pertenencia.

Parágrafo 1: El porte del uniforme no es causal de negación de cupo, pero fue un acuerdo aceptado por los padres de familia y/o acudientes al momento de la matrícula, sin embargo, la Institución Educativa amerita las siguientes situaciones como posibles causantes de excepciones para el uso este:

- Estudiantes víctimas de desplazamiento forzado.
- Estudiantes hijos de madres cabeza de hogar que demuestren pobreza extrema.
- Autorización escrita de rectoría y/o coordinación dada una situación especial de estudiante.
- Los estudiantes que vienen trasladados de otros colegios podrán usar el uniforme del colegio anterior, mientras regulan su situación en el nuestro.

Parágrafo 2: A los estudiantes exentos del uso del uniforme, no se les admite para las damas camisas de manga sisa o escote pronunciado u ombliguera y a los caballeros, camisilla o esqueletos, al igual que pantalonetas o mochos. En caso del uniforme de educación física podrán realizar la clase con ropa deportiva.

Artículo 19 Los jóvenes que están perforados podrán usar la barra transparente pequeña que no sea muy notoria para que no se le cierren los orificios.

2.13. Perfil de los estudiantes

La Institución Educativa El Pedregal en su labor formativa, se propone educar para el desarrollo humano y en el desempeño laboral futuro. Es por ello que establece los perfiles de los estudiantes que pretende formar y que participan en las decisiones de gobierno escolar.

Artículo 20: Estudiantes Tendrá sentido de pertenencia institucional y social, transformando su realidad a través de la defensa de los derechos y promoción de los deberes humanos, con sentido de convivencia ciudadana mediante el respeto por la vida y las diferencias individuales. Será promotor de la ciencia, la investigación y la tecnología con compromiso, respeto y conservación del medio ambiente.

Artículo 21: Representante de grupo Debe caracterizarse por su sentido de pertenencia y colaboración con la Institución Educativa. Ser responsable y cumplidor de sus deberes, respetuoso de los demás con un concepto positivo de sí mismo y liderazgo, dispuesto a luchar por el mejoramiento del grupo a través de la colaboración, el trabajo en equipo y el desarrollo de actividades para fortalecer el desempeño académico y disciplinario del grupo.

Artículo 22: Monitor. Con capacidad de liderazgo y relaciones interpersonales en especial con sus compañeros de grupo. Demostrar buen rendimiento académico en el área y/o asignatura, y actitud propositiva en su desempeño comportamental.

Artículo 23: Mediador Conciliador con capacidad de escucha, que promueve una sana convivencia y los valores institucionales, tanto en la Institución Educativa como fuera de ella, y que posea espíritu de servicio y proactividad.

Artículo 24: Personero Escolar Persona líder con sentido de pertenencia por su Institución Educativa. Su comportamiento y respeto por las normas del Manual de convivencia debe ser ejemplarizante, con capacidad de diálogo, concertación y resolución pacífica de conflictos, además que se destaque por sus buenas relaciones interpersonales.

Artículo 25: Contralor Escolar Persona con capacidad de liderazgo, respetuoso de la convivencia y buen desempeño académico, reconocido dentro de la comunidad educativa por el respeto y valor hacia los pares y demás miembros de la comunidad educativa, con criterio y capacidad de argumentación.

Artículo 26: Egresado son personas con calidad académica, capacidad crítica, conciencia ecológica, destacadas en la práctica de valores. Al igual que son líderes en su comunidad, dispuestos al servicio por su bienestar y el de los demás, caracterizados por establecer relaciones proactivas para la convivencia.

Artículo 27: Representante de los estudiantes: Persona con capacidad de escucha, espíritu de servicio, objetiva, con sentido de pertenencia por la institución, con visión inclusiva frente a las necesidades de los estudiantes.

2.13.1. De los docentes y los directivos docentes

Artículo 28: Docente Debe ser una persona con calidad humana dispuesta al trabajo colaborativo, llamado a cumplir un servicio social a la comunidad educativa siendo orientador, idóneo en el desempeño de su cargo, dispuesto al cambio con capacidad de adaptabilidad y flexibilidad para dar soluciones ecuánimes y equilibradas a las diferentes situaciones que se le presenten, que comparta sus conocimientos creando un equilibrio entre el ser, hacer y saber.

Artículo 29: Directivo docente El directivo docente debe ser una persona con calidad humana, con la capacidad de planear, acompañar y liderar los procesos propios de la comunidad educativa. Idóneo en el desempeño de su cargo, dispuesto al cambio, con capacidad de adaptabilidad y flexibilidad para dar soluciones ecuánimes y equilibradas a las diferentes situaciones que se le presenten. Debe propiciar espacios de diálogo y concertación para el crecimiento en valores, la integración de la comunidad, trabajo en equipo y la proyección institucional.

2.13.2. De los padres de familias y/o acudientes

Artículo 30: Los padres de familia y/o acudientes aceptan y viven la filosofía de la Institución Educativa. Son personas comprometidas, responsables y conscientes de la formación de sus hijos, satisfacen todas las necesidades de éstos. Mantienen una comunicación constante y asertiva con docentes y directivos. Copartícipes con las responsabilidades académicas, disciplinarias y sociales que vayan en pro de la superación personal de su hijo y de toda la comunidad educativa.

2.13.3. Del personal administrativo y apoyo logístico

Artículo 31: El personal de apoyo administrativo son facilitadores de los procesos propios del desarrollo normal del servicio educativo, sirviendo de apoyo permanente a las actividades que resulten del quehacer diario de la rectoría, la coordinación y los docentes, además estar siempre dispuestos a prestar un servicio amable, respetuoso y cordial a todos los miembros de la comunidad educativa.

Artículo 32 El personal de apoyo logístico se caracteriza por mantener en todo momento un ambiente limpio y confortable que brinde las condiciones de aseo, orden y seguridad para un buen desarrollo de las actividades académicas.

Título Segundo: Derechos y Deberes de la Comunidad Educativa

3. <u>Capítulo Primero: Derechos</u>

1. Conjunto de acuerdos y criterios que le permiten a la comunidad educativa el pleno desarrollo de sus potencialidades individuales y sociales, su crecimiento personal a través de las relaciones establecidas a lo largo de su vida es lo que podemos definir como derecho. Todo derecho implica un deber con el otro y con la comunidad educativa.

3.1. Derechos de los estudiantes

Artículo 33: Los estudiantes de la Institución Educativa El Pedregal, tienen derecho a:

2. Ser sujeto de su propia educación, participando activamente en su proceso formativo.
3. Educación, recreación, al deporte y al juego libre.
4. Solicitar cuando no sean reconocidos los estímulos establecidos en el presente manual; siempre y cuando justifique que se los merece.
5. Contar con servicios sanitarios en buen estado, aseados y con suficiente agua.
6. La diferencia a ser tratados con equidad, sin distinción de raza, condición física, cognitiva y/o psicológica, costumbres y/o religión.
7. La diversidad de género, respetando los principios y acuerdos establecidos en el manual de convivencia; siempre y cuando no altere los derechos de los demás; esto implica acciones de violencia, discriminación, prejuicio o agresión.
8. Elegir y ser elegido democráticamente como representante al gobierno escolar; siempre y cuando el estudiante cumpla con el perfil establecido.
9. Presentar los talleres y sustentación de los mismos cada mes cuando el estudiante sea desescolarizado, según cronograma que asigne el coordinador y/o rectoría.
10. El buen trato y ejemplo por parte de las familias, compañeros, profesores, empleados, directivas y otros miembros de la comunidad educativa.
11. La protección contra el maltrato y abuso sexual.
12. Prevención y atención contra el uso de sustancias psicoactivas.
13. Ser escuchado y tratado de acuerdo a sus condiciones, capacidades, edad y género.
14. Solicitar mediación cuando se presente situaciones que alteren la convivencia escolar.
15. Utilizar los protocolos de atención establecidos para la resolución de conflictos al interior de la Institución Educativa, pactados en el presente manual de convivencia.
16. El debido proceso, hacer descargos y a la posibilidad de contraer compromisos y acuerdos

pedagógicos.

17. Participar en la planeación y ejecución de proyectos que beneficien la formación integral y social como es el de sexualidad, tiempo libre, medio ambiente, democracia y demás programados por la Institución Educativa.

18. Presentar talleres realizados durante su ausencia cuando ha sido suspendido temporalmente de clases. Estos talleres los presentará el día de su regreso.

19. Recibir educación de acuerdo con la ley y con el PEI después de haber firmado o renovado su contrato de matrícula.

20. Gozar de un ambiente de orden, disciplina y trabajo que permitan la concentración para un óptimo aprovechamiento de las actividades específicas.

21. Asistir a clases y recibir explicaciones claras y suficientes en todas las asignaturas y actividades.

22. Ser evaluado justa y oportunamente en todas las asignaturas y actividades.

23. Conocer el resultado de las evaluaciones y recibir las aclaraciones pertinentes y suficientes toda vez que tuviere dudas con su proceso evaluativo.

24. Presentar en el tiempo establecido, las evaluaciones y/o trabajos que tenga pendiente cuando falte o tuviere que ausentarse de clases. En todo caso, siempre deberá presentar excusa por escrito, en el tiempo establecido en el presente manual de convivencia.

25. Presentar actividades de apoyo y superación tal como lo contempla la ley.

26. Apoyados en el artículo 5º del Decreto Departamental 893 del 29 de abril de 1998 y en el PEI

27. Si en el establecimiento educativo se encuentran valores y talentos deportivos, académicos y/o culturales ya sean estudiantes, docentes, o directivos docentes, el Consejo Directivo establecerá estímulos y ofrecerá facilidades para los entrenamientos, prácticas y participación en torneos, competencias y/o eventos.

28. Mantener relaciones armoniosas con la comunidad educativa, independiente de su orientación sexual.

29. Acciones de flexibilización curricular (en contenidos, evaluación y seguimiento) y seguimiento comportamental, en caso de presentar alguna situación de discapacidad o talentos excepcionales, diagnosticados por un profesional competente en el área.

30. Las adolescentes gestantes que hayan certificado médicamente su estado de embarazo, tendrán los derechos contemplados en los protocolos de atención para situaciones especiales contemplados en este manual.

31. En el caso de ser estudiante trabajador (previa certificación al respecto), tendrá facilidades para la presentación de evaluaciones especiales y/o actividades extracurriculares si estas coinciden con su jornada laboral y mediando concertación con el (los) docente(s).

32. Ser protegido y protegida contra toda forma de abandono, violencia, descuido o trato negligente, abuso y/o acoso sexual o explotación.

33. Conocer la fundamentación del modelo pedagógico y tener el Manual de Convivencia, el organigrama del establecimiento y las normas administrativas de la Institución.

34. Conocer al inicio de cada periodo académico, los planes de área, criterios de evaluación y las competencias.

35. Recibir alternativas de orientación académica y evaluación de acuerdo con sus limitaciones, ritmos o estilos de aprendizaje.

36. Solicitar al Consejo Académico un segundo evaluador en posibles eventos de inconformidad en lo académico, en la valoración de trabajos, evaluaciones o talleres.

37. Recibir los estímulos y reconocimientos a que se haga acreedor o acreedora por su interés y

desempeño sobresaliente en actividades académicas, culturales, sociales, deportivas, entre otros.

38. Presentar personalmente o por medio de mecanismos de representación estudiantil, propuestas, sugerencias y/o reclamos que tengan como objetivo mejorar el funcionamiento de la Institución.

39. La Institución Educativa garantiza que los estudiantes que pertenezcan a la comunidad LGTBI (Lesbianas, Gays, Bisexuales y personas Transgénero), serán sujetos de reconocimiento de todos sus derechos sexuales y reproductivos y se trabajará en consecuencia con su orientación sexual, atendiendo la política inclusiva de la Institución.

40. No ser discriminados ni recibir tratos desiguales por razón de embarazo o maternidad.

41. Ser tratado o tratada conforme a los demás derechos contemplados en la Constitución Política Colombiana, Convención de los Derechos del Niño, la ley 1098 de 2006, Código de la Infancia y la Adolescencia (Título I, CAPÍTULO II) y de los derivados de la aplicación de la ley de la juventud (ley 375).

3.2. Derechos de los docentes y directivos docentes

A todos los educadores de la Institución Educativa se les reconocen tanto los derechos generales como los personales y la comunidad debe respetarlos y hacerlos respetar.

Artículo 34: Son derechos de los docentes y directivos docentes:

1. A que se le respete su dignidad, identidad, diferencias individuales, étnicas, religiosas e ideológicas, sin que el proselitismo perjudique el bien común.

2. A ser respetados en su intimidad personal y familiar, a tener un buen nombre dentro y fuera de la Institución Educativa; a ser respetados en su integridad física y moral y a que se le llame por su nombre.

3. A disfrutar de un ambiente de alegría, descanso y de las diferentes formas de recreación en los tiempos previstos para estas actividades.

4. A recibir cualificación permanente, con seminarios y talleres propiciados por la Institución Educativa.

5. A elegir y ser elegido hasta por dos períodos consecutivos para los órganos de participación y democracia que presenta la Ley General de Educación, con sujeción a los estatutos y reglamentos.

6. A solicitar permisos de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos, previa justificación. Los permisos deberá solicitarlos con mínimo un día de anticipación.

7. A estar informado de todo tipo de asunto educativo y de los planes y programas a realizarse en la Institución Educativa.

8. A dar las sugerencias que tiendan al mejoramiento de la Institución Educativa en cualquiera de sus aspectos. Estas serán estudiadas por las personas a quienes competan y respondidas oportunamente.

9. A exponer ante la rectoría y/o coordinaciones, las deficiencias notables y buscar soluciones de una manera responsable.

10. A que se le dé la oportunidad de ser escuchado antes de ser señalado o juzgado por alguno de los miembros de la comunidad educativa.

11. A participar de reivindicaciones sindicales.

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

13. A participar en forma directa a través de representantes en los diferentes órganos del gobierno escolar, a elegir y ser elegido para dichos organismos.
14. A participar en la organización, formulación, desarrollo y evaluación del Proyecto Educativo Institucional y del manual de convivencia.
15. A recibir estímulos por sus labores y por los éxitos alcanzados dentro y fuera de la Institución Educativa.
16. A ser ubicados en su respectiva área o especialidad en la asignación académica, según la disponibilidad y necesidades de la Institución Educativa.
17. A no ser censurado y/o señalado por parte de los miembros de la comunidad educativa en caso tal de cometer alguna equivocación y a que se le garantice un diálogo formativo considerando la posibilidad de acudir a instancias superiores, siguiendo los conductos regulares cuando sea necesario.
18. A dar y recibir información veraz y oportuna en cuanto a la legislación vigente y la organización, dirección y funcionamiento de la Institución Educativa.
19. A que se le llame la atención en privado, en caso necesario, y a conocer el resultado de su evaluación personal en forma oportuna.
20. A participar e intervenir en la mediación y comité de convivencia escolar con el fin de velar por una convivencia adecuada en la Institución Educativa.
21. Disponer de recursos didácticos y físicos que se requieran para un mejor desempeño de su labor.
22. A que se le respete el debido proceso en caso de seguimiento disciplinario y/o administrativo.
23. A conocer las funciones específicas que tiene como docente o como directivo.
24. El personal que ingrese por primera vez a la Institución Educativa tiene derecho a ser capacitado oportunamente en cuanto a sus deberes, derechos y funciones, es decir, a un proceso de inducción.
25. La condición de docente o directivo docente de la Institución Educativa se adquiere por nombramiento por decreto municipal.
26. Los derechos, deberes, prohibiciones, procesos disciplinarios y todo lo relacionado con el desempeño de los docentes y directivos docentes de la Institución Educativa, son objetos de la legislación y reglamentación particular emanada de las autoridades nacionales, departamentales y municipales, cuyas bases son: Decreto Ley 2277 de 1979, Ley 115 de 94, Ley 1010 de 2006, Decreto Municipal 1365 de 1995, Departamentales y Nacionales Ley 715 de 2001, Decreto 1278 y todas las normas afines, conexas, concordantes y reglamentarias.

3.3. Derechos de los padres de familia y/o acudientes

Artículo 35: Son derechos de los padres de familia y/o acudientes.

1. A pertenecer en la comunidad educativa de acuerdo con la disponibilidad de cupos, continuidad y desempeño en el proceso educativo de su acudido.

Parágrafo: Se adquiere este derecho cuando el acudido se ha matriculado o renovado su matrícula legalmente en los días establecidos por la Institución Educativa o como máximo plazo en el mes de marzo del año lectivo (Según la fecha en que ingrese a la institución).

2. A ejercer la representación de su acudido conforme con el Proyecto Educativo Institucional

(P.E.I) y normas establecidas.

3. Obtener la información oportuna relacionada con el P.E.I., el manual de convivencia, el proceso de matrículas y programas que la Institución Educativa realice. Además de ser informados oportunamente sobre los procesos académicos y disciplinarios de sus hijos o acudidos.
4. A participar activamente de los órganos del gobierno escolar, de las actividades programadas y en el proceso formativo de sus hijos, entendiendo que son las familias los responsables directos de su formación y que la Institución Educativa es un complemento del proceso.
5. A ser atendido y recibir un trato respetuoso y cordial de las directivas, profesores, estudiantes, personal de apoyo administrativo y de apoyo logístico. Respetando los horarios establecidos por la Institución Educativa.
6. A utilizar responsablemente las instalaciones, instrumentos y enseres de la Institución Educativa atendiendo las disposiciones del consejo directivo.
7. A lo establecidos en el artículo 2 del Decreto 1286 de 2005.
8. A ser escuchados en sus iniciativas y críticas constructivas.
9. A reclamar certificados y papelería en la secretaría del plantel y recibirlos oportunamente de acuerdo con el reglamento y el horario de esta dependencia.
10. A realizar peticiones respetuosas a las autoridades de la Institución Educativa, siguiendo el conducto regular y a que les sean respondidas o solucionadas de conformidad con las normas legales vigentes.
11. A solicitar la cancelación de la matrícula de sus hijos o hijas, o acudidos si existe una causa justa.
12. A exigir calidad académica en la formación de los estudiantes, de conformidad con lo establecido en el proyecto educativo institucional.
13. A ser respetado y no ser discriminado por razones políticas, filosóficas, sociales, raciales o de sexo.
14. A participar en la formulación, revisión y reformas del manual de convivencia y del proyecto educativo institucional.
15. A participar de la mesa de promoción y prevención de la convivencia escolar, al igual que del comité de convivencia escolar**.**
16. Ejercer la responsabilidad parental como complemento de la patria potestad establecida en la legislación civil.
17. Es, además, la obligación inherente a la orientación, cuidado, acompañamiento y crianza de los niños, las niñas y los adolescentes durante su proceso de formación. Esto incluye la responsabilidad compartida y solidaria del padre y la madre de asegurarse que los niños, las niñas y los adolescentes puedan lograr el máximo nivel de satisfacción de sus derechos. En ningún caso el ejercicio de la responsabilidad parental puede conllevar violencia física, psicológica o actos que impidan el ejercicio de sus derechos. (Artículo 14 Ley 1098 de 2006)

3.4. Derechos de los egresados.

Artículo 36: Son derechos de los egresados:

1. A elegir y ser elegido en los espacios de representación que la Institución Educativa tiene definidos para ellos.
2. Participar del Gobierno Escolar en los estamentos que se defina para ello.
3. Hacer uso de servicios que ofrece la Institución Educativa, como biblioteca, semilleros, oferta de cursos, entre otros.

4. Proponer y ejecutar proyectos o acciones a favor de la comunidad educativa.
5. Generar espacios organizativos a favor de la comunidad educativa.
6. Recibir estímulos o reconocimiento por desempeños destacados.

3.5. Derechos del personal administrativo y apoyo logístico

Artículo 37: Son derechos del personal administrativo y apoyo logístico:

1. A ser respetados y al buen trato por parte de toda la comunidad educativa.
2. A sostener diálogos oportunos con las directivas de la Institución Educativa en los que se les comunique las deficiencias y aciertos relacionados con su labor.
3. A participar de las actividades lúdicas y sociales de la Institución Educativa.
4. A que se les respete el horario de trabajo.
5. A los estímulos por parte de la Institución Educativa.
6. A los permisos pertinentes.
7. A ser escuchados.
8. Al debido proceso en toda actuación.
9. A recibir los recursos adecuados para el buen desempeño de su labor
10. Son derechos fundamentales en la cotidianidad de la Institución para cualquier miembro de la comunidad educativa: la vida, la integridad física, la salud, la educación, la cultura, la recreación, DHSR (derechos humanos, sexuales y reproductivos) y la libre expresión de opinión (Art. 44 Constitución Nacional de Colombia); El ejercicio de los derechos y las libertades reconocidas.

4. <u>Capítulo Segundo: Deberes</u>

Los deberes son las responsabilidades que como miembro de la comunidad educativa se adquiere al hacer parte de la Institución Educativa.

Según el Decreto 1075 de 2015 son: "Pautas y acuerdos que deben atender todos los integrantes de la comunidad educativa para garantizar la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos" (art. 29, numeral 2).

4.1. Deberes de los estudiantes

Los deberes de los estudiantes se plantean desde dos campos, una enfocada a los aspectos académicos y otra a los aspectos de formación.

Artículo 38: Son deberes académicos:

1. Matricularse o renovar el contrato de matrícula en las fechas establecidas por la ley y la Institución Educativa en la jornada que se le asigne según la disponibilidad de cupos.
2. Aceptar las observaciones de los representantes cuando el docente no se encuentra presente dentro del aula de clase.
3. Asistir puntual y permanentemente a todas las actividades programadas, atendiendo a orientaciones y explicaciones claras y oportunas.
4. Realizar las tareas asignadas por el profesor o el coordinador, cuando por razones de fuerza mayor el grupo se quede solo.
5. Dedicar el tiempo necesario con esfuerzo y constancia para alcanzar los logros curriculares en los diferentes procesos de aprendizaje, cumpliendo con todas las actividades específicas de cada área.

6. Solicitar respetuosamente los resultados y aclaraciones del seguimiento de las actividades académicas, respetando los tiempos establecidos.
7. Presentar durante los tres días hábiles siguientes de la inasistencia la excusa escrita en el cuaderno comunicador, expresando la fecha y motivo, firmada por el padre de familia o acudiente y presentarlo al coordinador. Anexar certificado médico y en caso de incapacidad presentar el soporte de la misma.
8. Presentar la excusa firmada por el coordinador al docente respectivo en un plazo máximo de 3 días hábiles desde el momento en que es firmada por coordinación.
9. Acordar con el profesor la fecha para la realización de evaluaciones, entrega de trabajos y de otras tareas asignadas durante su ausencia a clases, cuando haya presentado oportunamente la excusa.
10. Presentarse en las fechas estipuladas para presentar las actividades de apoyo y superación, además de las complementarias.
11. Utilizar provechosamente el tiempo libre y el de clases sin obstaculizar el trabajo y las actividades con charlas, juegos, visitas a otras aulas a través de ventanas o puertas.
12. Cumplir con las propuestas de flexibilización académica y comportamental asignadas por la Institución Educativa, sin exceder el alcance de sus derechos.
13. Asistir con el uniforme a todas las actividades programadas por la institución, dentro y fuera de la planta física, incluso a la ceremonia de graduación de bachilleres.
14. Desde el momento de la matricula conocer y apropiarse del Proyecto Educativo Institucional y el manual de convivencia de la institución actuando en consecuencia con ellos
15. Defender, preservar, recuperar y utilizar adecuadamente los recursos naturales.
16. Reportar y/o entregar a coordinación los objetos extraviados, con el fin de devolverlos a su dueño o dueña.
17. Informar a las dependencias correspondientes de la Institución, sobre situaciones de consumo de sustancias, abuso escolar (BULLYING), abuso sexual, maltrato físico, entre otros, que afecten a cualquier miembro de la comunidad educativa.
18. Asumir la responsabilidad sobre sus pertenecías y en especial aquella de mayor valor, ya en caso de pérdida o daño, la Institución Educativa no se hará responsable.

Artículo 39: Son deberes de formación:

1. Asumir con responsabilidad y respeto los principios, fundamentos y valores institucionales.
2. Respetar las diferencias, dignidad e identidad de todos los integrantes de la comunidad educativa, dando un buen trato y evitando apodos, alias o insultos.
3. Propiciar ambientes sanos que favorezcan la formación integral, individual y colectiva.
4. Atender respetuosamente las orientaciones u observaciones que le hagan los docentes o directivos docentes.
5. Proveerse de materiales y recursos para la labor de aprendizaje y hacer buen uso de los elementos propios y ajenos.
6. Participar en las actividades recreativas y espacios lúdicos, respetando los acuerdos o reglamentos establecidos.

7. Respetar y usar correctamente los uniformes de la Institución Educativa dentro y fuera de ella, según las orientaciones establecidas entre los artículos 13 a la 19.
8. Propiciar y mantener un ambiente de orden y aseo personal e institucional.
9. Cuidar y conservar las instalaciones, equipos y materiales de la Institución Educativa, restituir y reparar el daño causado a estos o a los miembros pertenecientes de la comunidad educativa.
10. Permanecer durante los descansos y el tiempo libre en los sitios que se determinen para ello.
11. Desplazarse por los pasillos y zonas de acceso y espacios abiertos con precaución con la finalidad de evitar accidentes e interrupciones de clase, dentro y fuera del aula.
12. Acatar las normas dentro de las prácticas deportivas, recreativas y culturales, para utilizar correctamente los implementos usados en dichas prácticas.
13. Abstenerse de realizar toda clase de juegos de azar, negocios y compraventas dentro de la Institución Educativa.
14. Ingresar a los laboratorios, aulas de informática, biblioteca, auditorio y sala de profesores, solamente cuando sea autorizado por la persona competente.
15. Abstenerse de cualquier tipo de soborno, chantaje, amenazas, presión o mentira por su propia cuenta y/o por medio de otras personas.
16. Abstenerse de masticar chicle e ingresar alimentos durante las clases, en aulas y otras dependencias como: laboratorios, sala de sistemas y biblioteca.
17. Respetar las filas o turnos para la compra y/o recepción de alimentos.
18. Abstenerse de portar radios, grabadoras y otros elementos que distraigan su atención y la de sus compañeros.
19. Portar teléfono celular únicamente con el previo permiso de la Institución Educativa y asumir la responsabilidad en caso de pérdida, daño u otros.
20. Abstenerse de grabar y publicar en redes sociales, videos y fotos tomadas en jornadas académicas y extracurriculares, ya que estos acarrean procedimientos jurídicos de instituciones externas.
21. Firmar el observador del estudiante y el compromiso pedagógico para la superación de las dificultades académicas y/o de convivencia.
22. Cumplir con los contratos pedagógicos y/o comportamentales.
23. Conocer inmediatamente cualquier anotación realizada en el observador dejando por escrito su descargo y su firma.
24. Actuar con honestidad y rectitud, evitando comportamientos tales como: intento de fraude, fraude, pagar o recibir dádivas por elaboración de tareas o trabajos, suplantación, alteración de informes y otros.
25. Respetar y promover la participación ordenada, fomentando un ambiente tranquilo que favorezca la escucha y el efectivo aprendizaje, aceptando con agrado las sugerencias que se le formulen.
26. Conocer, respetar y acatar el presente manual de convivencia.
27. Actuar de acuerdo con la información recibida o solicitarla oportunamente en caso de ausencia.

28. Manifestar su opinión de forma asertiva y respetuosa.
29. Actuar responsablemente frente a las delegaciones grupales y/o institucionales en actividades extracurriculares y curriculares.
30. Aceptar las decisiones que se tomen de acuerdo con el presente manual de convivencia escolar o la ley que la reglamente.
31. Participar activa y responsablemente en los órganos del gobierno escolar, respetando la elección democrática.
32. Informar oportuna y claramente a sus padres o acudiente, sobre reuniones que programe la Institución Educativa, ya sea de índole informativo, formativo o para el análisis de su desempeño.
33. Cuando se trate de dar avisos, informaciones o comunicados, los estudiantes deberán utilizar las carteleras o espacios destinados para ello, cuidando siempre las reglas de la comunicación asertiva.
34. Asistir puntual y cumplidamente a las clases y actividades que la Institución Educativa programe para cada día o para ocasiones especiales.
35. Permanecer en la Institución Educativa en la jornada que se le asigne. En caso de permanencia en la jornada contraria, solicitar el permiso en coordinación con previa explicación de las actividades que va a realizar, y debe portar el uniforme de la Institución Educativa.
36. Solicitar permiso por escrito al coordinador, cuando necesite ausentarse de la institución. Solo se les permitirá salir si no en compañía de sus padres de familia, acudiente o un familiar mayor debidamente autorizado.
37. En caso de situación a la Institución Educativa, el estudiante deberá informarse con los compañeros los trabajos, tareas y evaluaciones asignadas durante su ausencia, para ser presentados y evaluados el día de la clase.
38. Preservar, mejorar y recuperar el ambiente dentro y fuera de la Institución Educativa.
39. Participar activamente en las campañas de aseo, reciclaje, ornamentación y decoración de la Institución Educativa.
40. Hacer uso adecuado de los servicios sanitarios y abstenerse de rayas las paredes y otros enseres.
41. Hacer uso adecuado y racional del agua en cada una de las instalaciones.
42. Abstenerse de portar, consumir o distribuir cigarrillos, licores, estupefacientes, alucinógenos y toda clase de sustancias psicoactivas, material pornográfico, armas y sustancias explosivas y químicas.

4.2. Deberes de los docentes y directivos docentes

Artículo 40: Son deberes de los docentes y directivos docentes:

1. Cumplir con los requerimientos laborales, acatando las normas expedidas por las autoridades competentes, el Estatuto Docente, la Ley General de Educación y la Constitución Política de Colombia.
2. Participar activamente en los diferentes estamentos que hacen parte del comité escolar de convivencia de promoción, prevención, atención y seguimiento, de igual manera sobre los

proyectos institucionales.

3. Permanecer en el aula o espacio pedagógico que esté utilizando durante la clase en el caso de los docentes.
4. Los deberes de los docentes vinculados al servicio oficial, se nombran de acuerdo con lo considerado en el artículo 44 del Decreto 2277 de 1979, Se adicionan a estos los contenidos en el artículo 41 del Decreto 1278 de 2002.
5. Con base a estos deberes la IE establece los siguientes deberes:
6. Cumplir la Constitución y las leyes de Colombia.
7. Observar una conducta pública acorde con el decoro y la dignidad del cargo.
8. Desempeñar con solicitud y eficiencia las funciones de su cargo.
9. Buscar de manera permanente el incremento de la calidad del proceso de enseñanza - aprendizaje y sus resultados, mediante la investigación, la innovación y el mejoramiento continuo, de acuerdo con el plan de desarrollo educativo de la correspondiente entidad territorial y el Proyecto Educativo Institucional del establecimiento donde labora.
10. Planear el trabajo con anticipación y tener una estructura a desarrollar en clases y demás actividades.
11. Educar a los alumnos en los principios democráticos y en el respeto a la ley y a las instituciones, e inculcar el amor a los valores históricos y culturales de la Nación.
12. Observar una conducta acorde con la función educativa y con los fines, objetivos, derechos, principios y criterios establecidos en la ley general de educación y en los planes educativos.
13. Conocer, divulgar, acatar y hacer cumplir el presente Manual de Convivencia.
14. Comprometerse con toda actividad pedagógica, académica, disciplinaria, recreativa, cultural, religiosa y deportiva que requiera su presencia
15. Mantener relaciones cordiales con las familias, acudientes, alumnos y docentes, promoviendo una firme vinculación y una cooperación vital entre la escuela y la comunidad.
16. Respetar a las autoridades educativas y cumplir las órdenes inherentes a sus cargos que les impartan sus superiores jerárquicos.
17. Inculcar en los educandos el amor a los valores históricos y culturales de la Nación y el respeto.
18. Dar un trato cortés a sus compañeros y a sus subordinados, compartir sus tareas con espíritu de solidaridad y unidad de propósito.
19. Presentar disposición y agrado frente a actividades de actualización, sensibilización y formación que tengan como objetivo fortalecer y aportar a su cualificación personal y/o profesional.
20. Realizar la debida recepción de información sobre situaciones de convivencia o de vulneración de derechos de los estudiantes para que pueda activarse las respectivas rutas y protocolos.
21. Cumplir con el calendario, la jornada escolar y la jornada laboral, de acuerdo con la reglamentación que expida el Gobierno Nacional.
22. Velar por la conservación de documentos, útiles, equipos, muebles y bienes que le sean confiados.
23. Ausentarse de la Institución sólo con previo aviso y permiso de rectoría, coordinador o persona a cargo, asegurándose de dejar el trabajo académico para los y las estudiantes. Como medida preventiva Presentar mensualmente talleres para caso de ausencia no programada.
24. Solicitar los permisos por escrito con mínimo 3 días hábiles de anticipación, salvo una emergencia.

25. Presentar la incapacidad médica respectiva, debidamente transcrita y radicada en un lapso máximo de 24 horas, bien sea de manera física o escaneada al correo electrónico ie.rectoria@iepedregal.edu.co.
26. Abstenerse de atender llamadas y otras actividades ajenas a su labor en horas de clase, reuniones, conferencias y eventos de la Institución.
27. Diligenciar adecuada y oportunamente las fichas de registro, control y seguimiento de estudiantes.
28. Solicitar a estudiantes materiales de fácil consecución para el desarrollo de las actividades escolares, curriculares y extracurriculares, con mínimo ocho (8) días de anticipación.
29. Realizar citaciones por escrito a familiares y/o acudientes para ser atendidos en los horarios establecidos.
30. Seguir el conducto regular y/o debido proceso en cualquier situación que se presente en la Comunidad Educativa.
31. Presentar reclamos o sugerencias de manera respetuosa a estudiantes, compañeros, directivos, familias, acudientes y demás personas de la Comunidad Educativa.
32. Las demás que, para el personal docente, determinen las leyes y los reglamentos ejecutivos.
33. Mantener con estudiantes, familias y acudientes una relación estrictamente educativa, sin establecer vínculos amorosos o relación de pareja.
34. Abstenerse de fumar, consumir licor o sustancias psicoactivas dentro de la Institución, ni asistir a la Institución Educativa bajo el efecto de las mismas.
35. Evitar asistir con estudiantes a paseos, excursiones, fiestas y otros eventos sociales, exceptuando aquellos programados por la Institución Educativa.
36. Evitar realizar ningún tipo de negocio o transacción comercial al interior de la Institución Educativa.
37. Dar a todos los miembros de la comunidad un trato justo y respetuoso.
38. Acceder a capacitaciones y actualizaciones para su mejor desempeño laboral poniendo sus conocimientos y destrezas personales al servicio de la Institución Educativa y de la comunidad educativa.
39. Ser tolerante y democrático con todos los miembros de la comunidad, sin discriminación alguna.
40. Aplicar los correctivos a que den lugar los análisis y evaluaciones de los procesos educativos.
41. Cumplir la jornada laboral y académica, llegando puntualmente a la Institución Educativa y a las clases.
42. Justificar la inasistencia y los retrasos en el cumplimiento de sus labores.
43. Presentar descargos y reclamaciones siguiendo siempre el conducto regular.
44. Informar de manera oportuna a los padres o acudientes sobre los logros y dificultades de los estudiantes en cuanto a su desempeño académico y comportamental.
45. Velar por la conservación de documentos, útiles, muebles y bienes que le sea confiados.
46. Acompañar al estudiante en su proceso de formación integral en todo momento.
47. Trabajar en equipo y con sentido comunitario.
48. Fortalecer su sentido de pertenencia.
49. Respetar el conducto regular y privilegiar el diálogo y la escucha en la solución de conflictos.
50. Conocer, cumplir y hacer cumplir el manual de convivencia
51. Asistir puntualmente a las reuniones programadas con actitud positiva para tal efecto.
52. Estar dispuesto al diálogo en forma asertiva, con el ánimo de fortalecer las relaciones interpersonales.

53. Solicitar en la rectoría o coordinación la respectiva autorización para ausentarse o situación a la jornada laboral y/o académica. En caso de fuerza mayor informar telefónicamente.
54. Notificar en las coordinaciones, su ausencia o inasistencia por correo eléctrico.
55. Avisar oportunamente cualquier ausencia o incapacidad prolongada, justificada por escrito, y presentar constancia médica debidamente legalizada.
56. Solicitar sus citas médicas en la jornada contraria en la medida de lo posible.
57. Preparar y orientar las clases con honestidad y responsabilidad.
58. Dejar talleres o trabajos, cuando por motivo justificado, se ausente de la Institución Educativa informando oportunamente a la instancia respectiva.
59. Dirigir los talleres en el grupo y las actividades extraescolares asignadas.
60. Cumplir eficazmente los turnos de acompañamiento en los descansos, actos cívicos y demás eventos comunitarios.
61. Atender respetuosamente a los padres de familia o acudientes en el horario establecido por la Institución Educativa.
62. Desarrollar las direcciones de grupo diarias y semanales de manera activa y responsable.
63. Diligenciar oportuna y ordenadamente, el diario de campo, observador del estudiante, los PIAR (Plan Individual de Ajustes Razonables) y las actas, tanto de reuniones con los padres de familia y/o acudiente, como de mediación de las situaciones tipo I; estas deberán estar firmadas por los actores involucrados, según el caso.
64. Ejecutar el programa de inducción, seguimiento y atención de los estudiantes del grupo asignado para su dirección.
65. Dar a conocer a los estudiantes, las notas de su respectiva área y/o asignatura oportunamente y antes de sistematizarlas.
66. Al recibir por escrito (inventariado) los materiales y enseres de la Institución Educativa hacer buen uso de ellos.
67. Devolver los trabajos y evaluaciones con las observaciones del caso, en un tiempo prudente de 10 días hábiles, de manera que el estudiante tenga la oportunidad de superar sus dificultades antes de definir el proceso evaluativo del periodo.
68. Cumplir con las disposiciones internas dadas a través de resoluciones, circulares y memorandos, siempre y cuando no sean contrarias a la constitución y a la ley.
69. Entregar puntualmente la papelería requerida por los directivos y recibirla de estos en igual forma, dando un tiempo prudente para su diligenciamiento.
70. En caso de ausencia de un docente, los directivos docentes deberán apersonarse del grupo o grupos que queden libres, para realizar un trabajo dirigido.
71. Propiciar prácticas pedagógicas que se orienten a la eliminación de barreras del aprendizaje y la participación de los estudiantes sin distinción alguna; como estrategias que respondan y reconozcan la diversidad en el aula, dichas estrategias se planean y registran a través de los planes de área y aula.
72. Apoyar y participar en las estrategias de caracterización de los estudiantes a cargo en atención a la diversidad en el aula.
73. Elaborar según lo estipulado por el MEN los PIAR (Plan Individual de Ajustes Razonables) para garantizar los aprendizajes y participación de los estudiantes que se encuentran caracterizados, generando su articulación con la planeación de aula y el plan de mejoramiento institucional.
74. Hacer seguimiento al desarrollo y los aprendizajes de los estudiantes con discapacidad de

acuerdo con lo establecido en el sistema institucional de evaluación de los aprendizajes.

75. Establecer conversación permanente, dinámica y constructiva con las familias o acudientes del estudiante con diagnóstico o presunción diagnostica, para fortalecer el proceso de educación inclusiva.

76. Generar procesos de formación a la comunidad educativa con un enfoque educación inclusiva.

Parágrafo: Las siguientes son las responsabilidades exclusivas de los directivos docentes de la institución:

a. Delegar por escrito a un docente coordinador, para asumir por encargo, las responsabilidades propias de su cargo, cuando se vayan a ausentarse del establecimiento.

b. Recibir a los estudiantes en la portería de la Institución Educativa, registrando las llegadas tarde y presentación personal, para realizar los correctivos necesarios e identificar posibles riesgos.

c. Atender los casos remitidos a la mesa de atención y darle el trámite correspondiente, de acuerdo a los protocolos de la ruta de atención integral.

d. Reportar al ICFES los estudiantes con discapacidad que presentan los exámenes.

e. Reportar a la secretaria de Educación de Medellín el informe de infraestructura, requerimientos tecnológicos y didácticos para la accesibilidad de todos los estudiantes y docentes.

4.3. Deberes de los padres de familia y/o acudientes.

La responsabilidad paterna es un complemento de la patria potestad establecida en la legislación civil; es, además, la obligación inherente a la orientación, cuidado y acompañamiento y crianza de los niños, las niñas y los adolescentes durante su proceso de formación.

Esto incluye la responsabilidad compartida y solidaria del padre y la madre de asegurarse que los niños y los adolescentes puedan lograr el máximo nivel de satisfacción de sus derechos. En ningún caso el ejercicio de la responsabilidad paterna puede conllevar violencia física, psicológica o actos que impidan el ejercicio de sus derechos.

Es obligación de la familia, de la sociedad y del estado formar a los niños y los adolescentes en el ejercicio responsable de los derechos. Las autoridades contribuirán con este propósito a través de decisiones oportunas y eficaces y con claro sentido pedagógico. El niño y los adolescentes tendrán o deberán cumplir las obligaciones civiles y sociales que correspondan a un individuo de su desarrollo. (Constitución Política, 1991, art 67).

Además de lo señalado en la constitución política y en otras disposiciones legales, serán obligación de la familia, la sociedad y el estado en sus niveles nacional, departamental, distrital y municipal el conjunto de disposiciones que contempla el presente código.

Artículo 41: Son deberes de los padres de familia y/o acudientes:

1. Firmar personalmente la matrícula o renovación de matrícula presentando toda la documentación y registros necesarios en las fechas estipuladas para ello y estar a paz y salvo con la Institución Educativa en caso de daños y/o pérdidas de materiales.

Parágrafo 1: En caso de incapacidad física, puede autorizar por escrito a una persona mayor de edad, con firma y número de documento de identidad, tanto del padre o de la madre de familia como del delegado.

2. Cumplir con las obligaciones contraídas en el acto de matrícula y en el manual de convivencia, para facilitar el proceso educativo.

Parágrafo 2: Las familias y/o acudientes no podrán asumir roles, ni funciones que no sean de su competencia.

3. Acudir oportuna y respetuosamente a los llamados institucionales.
4. Asistir puntualmente a las reuniones citadas por la Institución Educativa para recibir capacitación acerca del P.E.I. y normas establecidas.
5. Apoyar las actividades institucionales dando respuesta oportuna y aportando acciones y/o críticas constructivas a cada una de ellas.
6. Respetar las decisiones de los órganos del gobierno escolar y colaborar en su ejecución.
7. Contribuir en la construcción de un clima de respeto, tolerancia y responsabilidad mutua, que favorezca la educación de los hijos y la mejor relación entre los miembros de la comunidad educativa.
8. Respetar los horarios de atención establecidos por la Institución Educativa y brindar trato cortés a los integrantes de la comunidad educativa. Solicitar previamente por escrito en el cuaderno comunicador las citas para dialogar con las directivas y profesores según el horario estipulado para la atención al público.
9. Acudir a la Institución Educativa cuando sea requerido en forma ordinaria o extraordinaria, o si lo considera pertinente, siempre y cuando se le cite previamente.
10. Presentarse a la Institución Educativa adecuadamente vestido y organizado.
11. Pagar oportunamente los daños ocasionados a los enseres o bienes ajenos utilizados por ellos o por sus acudidos.
12. Enterarse por su médico o psicólogo, de las enfermedades o anomalías que padezca su acudido y las precauciones que se deben tomar e informar en la Institución Educativa las situaciones que presente el estudiante, siempre y cuando afecten el desempeño académico o la convivencia escolar.
13. Entregar actualizado a coordinación el diagnóstico clínico (psiquiatría, neurología, psicología y demás especialidades médicas) del educando.

Parágrafo 3: Los acudientes de estudiantes que requieran medicación, deberán presentar la formula médica y suministrar el medicamento indicado por el especialista estrictamente en los tiempos, dosis y duración del tratamiento que este indique.

14. Notificar por escrito, en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles y ante la instancia respectiva, la inasistencia a una convocatoria (atención a los padres de familia y/o acudiente, reuniones informativas, capacitaciones, entrega de informes, etc.).
15. Notificar las incapacidades médicas de sus hijos y/o acudidos ante las instancias competentes.
16. Proporcionar a los hijos o acudidos las experiencias y medios que garanticen su educación integral, así como su buen desempeño académico.

Parágrafo 4: Es obligación de los padres de familia y/o acudientes suministrar los útiles escolares, la Institución Educativa no pide marca específica de los materiales escolares, y pueden ser adquiridos a medida que sean solicitados, si hay algún material que no esté contemplado en la lista de útiles, para poder ser solicitado debe tener el aval de las familias en reunión previa. En caso de textos como lo son los diccionarios, estos pueden ser de los usados que hay en los hogares. Los útiles serán portados por los estudiantes no por los docentes. La lista de útiles solicitada por la Institución Educativa será aprobada por el consejo directivo y publicada en la página web.

17. Participar en los diferentes comités y organismos que requieran su presencia dentro de la Institución Educativa.
18. Respaldar las acciones educativas de la Institución Educativa conociendo su filosofía, objetivos, reglamentos y programas.
19. Inculcar en sus hijos el respeto por el otro, brindándoles un buen ejemplo.
20. Respetar el conducto regular establecido por la Institución Educativa cuando se presente alguna dificultad académica y/o comportamental con sus hijos (as) y/o acudidos, mostrando en todo momento una actitud de respeto, tolerancia y diálogo reflexivo.
21. Velar por la asistencia puntual de sus hijos o hijas a clase y a los actos programados por la Institución Educativa, justificando por escrito de manera clara y oportuna las ausencias o retardos.
22. En caso de retiro, cancelar la matrícula o contrato en forma oportuna, informando sobre las causas que lo motivan.
23. Informar al director de grupo y secretaría en forma oportuna cualquier cambio de residencia o número telefónico.
24. Dirigirse de manera cordial y respetuosa a los estudiantes, educadores, directores de grupo y directivos. En caso de agresión verbal o física se negará el acceso a la Institución Educativa mientras se realiza la investigación de la situación.
25. Asistir personal y puntualmente a las reuniones programadas por la Institución (escuela de padres, entrega de boletines, reuniones extraordinarias, entre otras), así como a citaciones por parte de la rectoría, coordinación, docentes y personal de apoyo.
26. Enviar puntualmente al o la estudiante a las actividades programadas dentro y fuera de la Institución Educativa.
27. Presentar en el tiempo estipulado (tres días hábiles) por intermedio de su hijo, hija, acudido o acudida, las excusas presentadas por inasistencia y llegadas tarde.
28. Entregar información veraz a la Institución.
29. Responder por los daños o perjuicios, que su hijo, hija, acudido y acudida, cause a la Institución o a cualquier integrante de la Comunidad Educativa.
30. Revisar diariamente el cuaderno COMUNICADOR y firmarlo para confirmar la información enviada por el o la docente o la Institución.
31. Llevar y recoger puntualmente al o la estudiante, de acuerdo al horario establecido para cada nivel.
32. No traer trabajos u objetos olvidados a la Institución, durante las horas de clase.
33. Abstenerse de enviar al o la estudiante a la Institución si presenta síntomas como: dolor de cabeza, fiebre, diarrea, vómito, enfermedades infectocontagiosas.
34. Solicitar los permisos con anterioridad en forma escrita y respetar las decisiones de la Institución. Seguir el conducto regular cuando se presente alguna dificultad académica y/o comportamental con su hijo, hija, acudido y acudida, mostrando en todo momento una actitud

de disposición, respeto, tolerancia y diálogo reflexivo.

35. Dotar a su hijo, hija, acudido y acudida, en el tiempo establecido por la Institución, del uniforme reglamentario.

36. Exigir a su hijo, hija, acudido y acudida la buena presentación personal y normas de higiene y aseo.

37. Ingresar a la Institución Educativa con una adecuada presentación personal.

38. Abstenerse de participar en comentarios que perjudiquen el buen nombre de la Comunidad Educativa y de la Institución Educativa.

39. Asumir actitudes respetuosas frente a informes y/o sugerencias realizadas por educadores o directivos, con respecto a la educación y/o comportamiento de su hijo, hija, acudido y acudida.

40. Notificar oportunamente el retiro del o la estudiante de la Institución y realizar el trámite respectivo.

41. Buscar ayuda profesional para su hijo, hija, acudido y acudida cuando rectoría, coordinación, docente o profesional psicosocial lo soliciten.

42. Informar cuando su hijo, hija, acudido o acudida esté tomando medicamentos, presentando la formula médica respectiva.

43. Recoger al o la estudiante, a la mayor brevedad posible, cuando la Institución reporte una situación de enfermedad o accidente que se haya presentado durante el horario escolar.

44. Informar oportunamente y con la debida certificación médica situaciones de salud que requieran una atención especial por parte de docentes y Directivos. Informar con prontitud y con la debida certificación médica el estado de embarazo de la estudiante.

Parágrafo 1: Si se determina culpabilidad se negará de forma definitiva el acceso a la Institución Educativa.

45. Aceptar y ser consecuentes con la elección e identidad sexual de sus hijos apoyando en todo momento los procesos formativos que brinda la Institución Educativa.

Artículo 42: Son deberes de los padres de familia o acudientes de **estudiantes con discapacidad, talentos excepcionales, trastornos y/o grupos poblacionales en riesgo de exclusión.**

1. En el caso de los estudiantes pertenecientes a grupos poblacionales en riesgos de exclusión deben presentar el soporte respectivo de la entidad competente, que los acredite como pertenecientes a dicha población.

2. En el caso de los estudiantes que presentan un diagnóstico, deben entregar el certificado firmado por el especialista competente con sus respectivas actualizaciones al equipo psicosocial, en caso que la institución no cuente con dicho equipo, deberá ser entregado a los directivos. (resolución 1995 del 1.999).

3. Presentar constancia en la Institución Educativa de los tratamientos y apoyos externos que recibe el estudiante. Las constancias deben ser periódicas evidenciando que hay seguimiento y control del tratamiento recibido y deben tener la misma custodia señalada anteriormente.

4. Es requisito para la permanencia de los estudiantes que reciben medicamentos, que los padres o acudientes, lo suministren estrictamente según las recomendaciones del especialista, en las dosis, horarios y tiempo indicado.

5. Se podrá requerir el acompañamiento del padre o acudiente, dentro del aula de clase o en las

instalaciones de la institución, como un apoyo directo en beneficio del estudiante, bien sea a nivel académico o disciplinario.

6. Acudir a los llamados que hace la Institución Educativa para talleres, capacitaciones, devoluciones, asesorías y seguimientos evaluativos en relación al proceso educativo de sus hijos o acudidos.
7. La permanencia del estudiante también dependerá de la actitud y respuesta de la familia en el cumplimiento de sus obligaciones y acuerdos establecidos en corresponsabilidad con la institución en pro del bienestar del estudiante.
8. Reportar a través del debido proceso el incumplimiento de las responsabilidades que cada instancia de la comunidad educativa tiene en pro del proceso inclusivo.

4.4. Deberes de los egresados.

Artículo 43: Son deberes de los egresados:

1. Participar en las diferentes actividades propuestas para el mejoramiento de la Institución Educativa.
2. Hacer un buen uso de la información obtenida en la Institución Educativa.
3. Hacer un buen uso de los espacios y enseres de la Institución Educativa.

4.5. Deberes del personal administrativo y de apoyo logístico

Artículo 44: Los deberes del personal administrativo y de apoyo logístico son:

1. Tratar respetuosamente a los miembros de la comunidad educativa**.**
2. Mantener buenas relaciones sociales y de trabajo con sus compañeros.
3. Atender oportuna y eficazmente al público que requiera sus servicios.
4. Desempeñar con eficiencia e imparcialidad las funciones de su cargo.
5. Demostrar un comportamiento ético en su vida laboral.
6. Dedicar la totalidad del tiempo reglamentario o del trabajo al desempeño de las funciones que le han sido encomendadas.
7. Responder por la conservación de los documentos, útiles, equipos, muebles y bienes confiados a su guarda o administración y todos los demás bienes de la Institución Educativa y rendir oportunamente cuentas de su utilización.
8. Respetar las diferentes formas de pensamiento de los demás miembros de la comunidad educativa, así no los comparta.
9. Poner en conocimiento del jefe inmediato los hechos que puedan perjudicar la buena marcha de la Institución Educativa.
10. Guardar las reservas que requieran los asuntos relacionados con su trabajo, en razón de su naturaleza o en virtud de las instrucciones que se le dan.
11. Respetar y cumplir la constitución colombiana, las leyes y sus respectivas reglamentaciones.

Título Tercero: Comité Escolar de Convivencia

Resolución Rectoral

Por medio de la cual se reglamenta el Comité Escolar de Convivencia de la INSTITUCIÓN

EDUCATIVA EL PEDREGAL, creado en 2016.

La Rectora de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA EL PEDREGAL en sus atribuciones legales que le confiere la ley 1620 y el decreto 1075 del 26 de mayo 2015.

Considerando:
Que, El Congreso de Colombia, mediante Ley No, 01620 del 15 de marzo de 2013, 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.

Que, el objeto de esta Ley es contribuir a la formación de ciudadanos activos que aporten a la construcción de una sociedad democrática, participativa, pluralista e intercultural, en concordancia con el mandato constitucional y la Ley General de Educación -Ley 115 de 1994- mediante la creación del sistema nacional de convivencia escolar y formación para los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar, que promueva y fortalezca la formación ciudadana y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los estudiantes, de los niveles educativos de preescolar, básica y media y prevenga y mitigue la violencia escolar y el embarazo en la adolescencia. (Artículo 1).

Que, en concordancia con las responsabilidades asignadas al rector (a) en el Artículo 18; lo conferido en el Artículo 12 de ídem ley y atendiendo lo dispuesto en parágrafo del mismo artículo,

Resuelve:

Creación

Según el Artículo 1º del decreto 1075 de 2015 El Comité Escolar de Convivencia, estará encargado de apoyar la labor de promoción y seguimiento a la convivencia escolar, a la educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, así como el desarrollo y aplicación del manual de convivencia y de la prevención y mitigación de la violencia escolar.

Principios del sistema

Según el Artículo 5° de la Ley 1620, son principios 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, los siguientes:

1. **Participación**. En virtud de este principio las entidades y establecimientos educativos deben garantizar su participación activa para la coordinación y armonización de acciones, en el ejercicio de sus respectivas funciones, que permitan el cumplimiento de los fines del Sistema. Al tenor de la Ley 115 de 1994 y de los artículos 31, 32, 43 y 44 de la Ley 1098 de 2006, los establecimientos educativos deben garantizar el derecho a la participación de niños, niñas y adolescentes en el desarrollo de las estrategias y acciones que se adelanten dentro de los mismos en el marco del Sistema. En armonía con los artículos 113 y 288 de la Constitución Política, los diferentes estamentos estatales deben actuar en el marco de la coordinación, concurrencia, complementariedad y subsidiariedad; respondiendo a sus funciones misionales.

2. **Corresponsabilidad**. La familia, los establecimientos educativos, la sociedad y el Estado son

corresponsables de la formación ciudadana, la promoción de la convivencia escolar, la educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los niños,

niñas y adolescentes desde sus respectivos ámbitos de acción, en torno a los objetivos del Sistema y de conformidad con lo consagrado en el artículo 44 de la Constitución Política y el Código de la Infancia y la Adolescencia.

3. **Autonomía**. Los individuos, entidades territoriales e instituciones educativas son autónomos en concordancia con la Constitución Política y dentro de los límites fijados por las leyes, normas y disposiciones.

4. **Diversidad.** El Sistema se fundamenta en el reconocimiento, respeto y valoración de la dignidad propia y ajena, sin discriminación por razones de género, orientación o identidad sexual, etnia o condición física, social o cultural. Los niños, niñas y adolescentes tienen derecho a recibir una educación y formación que se fundamente en una concepción integral de la persona y la dignidad humana, en ambientes pacíficos, democráticos e incluyentes.
5. **Integralidad**. La filosofía del sistema será integral y estará orientada hacia la promoción de la educación para la autorregulación del individuo, de la educación para el correctivo social y de la educación en el respeto a la Constitución y las leyes.

Constitución y naturaleza del comité de convivencia escolar

Art 1º. Constitución. Acorde al Artículo 12 el comité escolar de convivencia está conformado por:

- El/La Rector(a), quien lo presidirá y lo convocará ordinariamente una vez por mes y extraordinariamente cuando lo considere conveniente.
- El/La personero(a) estudiantil
- El/La coordinador(a) de convivencia de la jornada de la mañana y el Coordinador(a) de la jornada de la tarde.
- El/La Presidente(a) del Consejo de Padres de Familia.
- El/La Presidente(a) del consejo de estudiantes.
- El/La Cuatro (4) docentes, 2 de cada sede (Primaria y bachillerato), que lideren procesos o estrategias de convivencia escolar.
- El/La Un/una docente con funciones de orientación y/o profesional de apoyo.

Art. 2º. Naturaleza. Es una instancia directiva, de participación de la comunidad educativa y de orientación académica y de los procesos de convivencia escolar de la Institución Educativa.

Art 3°. Convocatoria previa para las reuniones ordinarias y extraordinarias. Rectoría realizará convocatoria previa a los integrantes del Comité Escolar de Convivencia a través de la agenda institucional y por llamada telefónica en la que se darán claridades sobre la fecha, hora y el lugar donde se llevará a cabo la reunión del Comité Escolar de Convivencia.

Funcionamiento y estructura del Comité Escolar de Convivencia

Art 1°.

- Funcionamiento. Está regido según lo establecido en Funciones del Comité Escolar de Convivencia del presente capítulo.
- Instalación. (una vez elegidos los miembros del comité, se hará su instalación formal, de

la que se dejará constancia en un acta).
- Nombramiento formal del presidente.
- Firma de cláusula de confidencialidad.
- El quórum decisorio del Comité Escolar de Convivencia será el establecido en su reglamento. En cualquier caso, este comité no podrá sesionar sin la presencia del presidente, (la mitad más uno).
- Aprobación de esta reglamentación de funcionamiento del CEC (acta).
- Otros.

Parágrafo 1: Las decisiones se tomarán por la vía del consenso y en caso de ser necesario a través del sistema de mayoría simple.

Parágrafo 2: Todas las actuaciones y decisiones que se realicen a través del CEC deberán estar debidamente documentadas y soportadas por escrito mediante actas firmadas por el presidente, el/la secretario/a y las personas involucradas.

Art 2°. Estructura: Dentro de la Estructura del Comité Escolar de Convivencia se implementarán tres mesas de trabajo:

Mesa de Atención: Esta mesa estará conformada por un docente con funciones de orientación y los coordinadores de ambas jornadas, quienes atenderán las situaciones tipo II y III. Esta mesa también se encargará de liderar la activación de rutas de atención integral.

Mesa de Mediación Escolar: Esta mesa estará conformada por los docentes líderes de los procesos de convivencia escolar y un docente con funciones de orientación, quienes atenderán las situaciones tipo I y algunas situaciones tipo II que sean de menor gravedad.

Mesa de Promoción y prevención de la Convivencia: Esta mesa estará conformada por los coordinadores, docentes líderes de los procesos de convivencia escolar, los docentes líderes de los proyectos obligatorios e institucionales, un docente con funciones de orientación, quienes diseñarán estrategias de promoción y prevención de la convivencia escolar, las cuales estarán descritas en el plan de convivencia escolar, como también, realizarán gestión y articulación con entidades, programas y proyectos externos que ayuden a los procesos de convivencia escolar.

Parágrafo 1: Los docentes que lideran los procesos de convivencia escolar serán elegidos entre los docentes de la Institución Educativa quienes por postulación y/o aclamación serán escogidos, teniendo presente que debe haber representación de la jornada de la mañana y la jornada de la tarde de ambas sedes (Primaria y bachillerato).

Parágrafo 2: Los docentes líderes de convivencia escolar, elegidos para el CEC central, harán parte en un periodo de dos años, con el fin de garantizar procesos de convivencia escolar.

Parágrafo 3: Cada una de las mesas de trabajo consignará actas la descripción de la situación trabajada en las reuniones y/o intervenciones, las cuales se guardarán en un lugar donde no tengan acceso otras personas de la comunidad educativa.

Funciones

Según lo establecido en el artículo 13 de la Ley 1620, son funciones del Comité Escolar de Convivencia:

1. Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y entre docentes.
2. Liderar en los establecimientos educativos acciones que fomenten la convivencia, la construcción de ciudadanía, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos y la prevención y mitigación de la violencia escolar entre los miembros de la comunidad educativa.
3. Promover la vinculación de los establecimientos educativos a estrategias, programas y actividades de convivencia y construcción de ciudadanía que se adelanten en la región y que respondan a las necesidades de su comunidad educativa.
   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.
4. 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.
5. Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos.
6. Hacer seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas' en el manual de convivencia, y presentar informes a la respectiva instancia que hace parte de la estructura del Sistema Nacional De Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar, de los casos o situaciones que haya conocido el comité.
7. Proponer, analizar y viabilizar estrategias pedagógicas que permitan la flexibilización del modelo pedagógico y la articulación de diferentes áreas de estudio que lean el contexto educativo y su pertinencia en la comunidad para determinar más y mejores maneras de relacionarse en la construcción de la ciudadanía.

Parágrafo: Este comité debe darse su propio reglamento, el cual debe abarcar lo correspondiente a sesiones, y demás aspectos procedimentales, como aquellos relacionados con la elección y permanencia en el comité del docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar.

Diagnóstico de la Convivencia Escolar

Art 1: Al inicio del año escolar se diseñará una encuesta con preguntas abiertas que apunten a la caracterización territorial, estudiantil y de las familias, las situaciones más comunes que afectan la convivencia escolar, las causas e intervenciones de estas situaciones y estrategias para mejorar la convivencia escolar, con el fin de ser diligenciada por la comunidad educativa.

Art 2: El Comité Escolar de Convivencia sensibilizará a los docentes, Consejo de Padres y Consejo de Estudiantes para diligenciar la encuesta de manera participativa y asertiva con la comunidad educativa.

Art 3: El docente con funciones de orientación y otros docentes líderes de procesos de convivencia tabularán las encuestas y realizarán la estadística y el diagnóstico de la convivencia escolar de acuerdo a los hallazgos.

Art 4: De acuerdo a las estadísticas y al diagnóstico de convivencia escolar, la Mesa de Promoción de la Convivencia realizará el Plan de Convivencia Escolar, quienes a su vez realizarán el seguimiento y evaluación al plan.

Ajustes al Manual de Convivencia Escolar

Anual o extemporáneamente (según Leyes vigentes), el personal administrativo y docente recibirá una capacitación frente a los ajustes al manual de convivencia escolar de acuerdo a la ley.

Art 2: La comunidad educativa (docentes, estudiantes y padres de familia) se reunirán por grupos de trabajo para realizar ajustes al manual de convivencia de acuerdo a la ley 1620, su decreto reglamentario 1965 del 11 de septiembre del 2013.

Art 3: La mesa de atención realizará la revisión de los insumos entregados por los grupos de trabajo para los ajustes al manual con el fin de retroalimentar el proceso.

Art 4: un grupo de docentes realizará la consolidación de los ajustes realizados por el personal docente. Posteriormente el Comité Escolar de Convivencia se reunirá con el Consejo de Padres y el Consejo de Estudiantes y el personal docente para dar sus aportes en el proceso. Se realizan los ajustes pertinentes para su aprobación y socialización con la comunidad educativa.

Sesiones del Comité Escolar de Convivencia

Art 1: El comité de convivencia en pleno de la Institución Educativa El Pedregal, sesionará en la semana cinco y once de cada uno de los tres periodos, en la jornada pedagógica destinada para el seguimiento comportamental de los estudiantes, con el fin de atender las situaciones que irrumpa con la sana convivencia escolar y que no se han logrado atender desde el centro de mediación.

Los miembros de la mesa de atención, la cual está conformada de acuerdo a los coordinadores por jornadas y sección escolar, realizarán la atención inmediata de situaciones que alteran la sana convivencia, además reportará al comité escolar de convivencia los casos que presenten dificultades desde el incumplimiento a las correcciones pedagógicas por los estudiantes o sin alcanzar el objetivo para el mejoramiento de la convivencia. Este reporte debe contener todo el proceso adelantado al estudiante en remisión, con todos los soportes del caso. La mesa se reunirá la sexta y doceava semana del periodo con el fin de adelantar los procesos que le competen.

El presidente del comité de convivencia convocará al comité en pleno para reunirse, en el momento que se presenten situaciones extraordinarias y que ameriten soluciones inmediatas con tres días de anterioridad.

Garantía de Derechos y aplicación de Principios.

Desde el comité escolar de convivencia de la Institución Educativa El Pedregal, se activarán las rutas de atención necesarias para que logre la atención y si es el caso la restitución de derechos

de las estudiantes afectadas, garantizando la aplicación de los principios de protección integral, incluyendo el derecho a no ser revictimizado; el interés superior de los niños, las niñas y los adolescentes; la prevalencia de los derechos; la corresponsabilidad; la exigibilidad de los derechos; la perspectiva de género y diversidad sexual y los derechos de los niños, las niñas y los adolescentes de los grupos étnicos, como se definen en los artículos 7 al 13 de la Ley 1098 de 2006.
La ruta de Atención Integral es una herramienta establecida en la Ley de Convivencia Escolar para apoyar al sector educativo en el fortalecimiento del ejercicio de los Derechos Humanos (DDHH) y Derechos Humanos Sexuales y Reproductivos (DHSR) en la escuela; la mitigación de riesgos; el manejo de situaciones que afectan la convivencia escolar, y el seguimiento a lo que ocurre en los diferentes contextos.

La puesta en marcha de la ruta requiere que todos los miembros de la Institución Educativa estén articulados en los siguientes aspectos:

- Formación de sujetos activos de derechos: todas las personas que conforman la comunidad educativa deben poner en práctica las competencias ciudadanas, lo cual hace posible que haya estudiantes, docentes, directivas docentes y familias autónomas con capacidad para exigir, respetar y promover los DDHH, participar activamente en la toma de decisiones sobre asuntos que les afectan, reconocer a otras personas y convivir de manera pacífica.
- Reconocimiento e inclusión genuina de la comunidad educativa: significa que las diversas opiniones, creencias y formas de comprender el mundo son valoradas y tenidas en cuenta.
- Transformación: es necesario que ocurran procesos de transformación de las prácticas educativas y estilos docentes que contribuyan a la cultura y la convivencia escolar, es decir, que estén enfocados en la construcción de ambientes de aprendizaje democráticos.
- Mejoramiento del clima escolar: la implementación pedagógica de las acciones de la ruta permite que la atmósfera de trabajo y las relaciones entre la comunidad educativa aporten a la formación integral del grupo de estudiantes.

Informes o Quejas.

Cualquiera de las partes involucradas en una situación que afecte la convivencia escolar, los estudiantes, docentes, personal de apoyo, administrativo, los padres de familia y/o acudientes o cualquier otra persona, pueden informar la situación a la mesa de atención (Coordinadores de convivencia) del comité de convivencia escolar.

La mesa de atención del comité escolar de convivencia recogerá la información, con el objetivo de analizar, clasificar, priorizar, verificar y orientar de acuerdo a las situaciones y el debido proceso.

Cuando algún miembro de la comunidad educativa, no se sienta atendido de acuerdo a su situación por la Institución Educativa, no adopten las medidas necesarias o éstas sean desproporcionadas, apliquen el protocolo equivocado respecto de situaciones que afecten la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos; puede acercarse al Núcleo Educativo 921 al que pertenece el establecimiento educativo donde se

generó la situación o a la secretaría de educación municipal, para exponer el caso, solicitar atención y/o revisión para que dicha instancia adelante las acciones a que hubiere lugar e informará a las autoridades que se requieran a fin de verificar y solucionar de fondo la situación informada.

5. Capítulo Primero: Responsabilidades

Según lo establecido en el **Capítulo III de la Ley 1620 del 15 de marzo de 2013**, su decreto reglamentario 1965 del 11 de septiembre del 2013 y el **Decreto Reglamentario 1075 del 2015** el sector educativo en el sistema nacional de convivencia escolar y formación para los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar, debe considerar las responsabilidades señaladas a continuación.

5.1. Del establecimiento educativo

Según el Artículo 17 de la Ley 1620 del 15 de marzo del 2013 y su decreto reglamentario 1965 del 11 de septiembre del 2013, son responsabilidades de los establecimientos educativos en el sistema nacional de convivencia escolar y formación para los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar las siguientes:

Artículo 17 de la Ley 1620 del 15 de marzo del 2013

Artículo 45: Garantizar a sus estudiantes, educadores, directivos docentes y demás personal de los establecimientos escolares el respeto a la dignidad e integridad física y moral en el marco de la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

Artículo 46: Implementar el comité de escolar de convivencia y garantizar el cumplimiento de sus funciones acorde con lo estipulado en los artículos 11,12 y 13 de la Ley 1620 de 2013.

Artículo 47: Desarrollar los componentes de prevención, promoción y protección a través del manual de convivencia, y la aplicación de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar, con el fin de proteger a los estudiantes contra toda forma de acoso, violencia escolar y vulneración de los derechos humanos sexuales y reproductivos, por parte de los demás compañeros, profesores o directivos docentes.

Artículo 48: Revisar y ajustar el proyecto educativo institucional, el manual de convivencia, y el sistema institucional de evaluación de estudiantes anualmente, en un proceso participativo que involucre a los estudiantes y en general a la comunidad educativa, a la luz de los enfoques de derechos, de competencias y diferencial, acorde con la Ley General de Educación, la Ley 1098 de 2006 y las normas que las desarrollan.

Artículo 49: Revisar anualmente las condiciones de convivencia escolar del establecimiento educativo e identificar factores de riesgo y factores protectores que inciden en la convivencia escolar, protección de derechos humanos, sexuales y reproductivos, en los procesos de autoevaluación institucional o de certificación de calidad, con base en la implementación de la Ruta de Atención Integral y en las decisiones que adopte el comité escolar de convivencia.

Artículo 50: Emprender acciones que involucren a toda la comunidad educativa en un proceso de reflexión pedagógica sobre los factores asociados a la violencia y el acoso escolar y la

vulneración de los derechos sexuales y reproductivos y el impacto de los mismos, incorporando conocimiento pertinente acerca del cuidado del propio cuerpo y de las relaciones con los demás, inculcando la tolerancia y el respeto mutuo.

Artículo 51: Desarrollar estrategias e instrumentos destinados a promover la convivencia escolar a partir de evaluaciones y seguimiento de las formas de acoso y violencia escolar más frecuentes.

Artículo 52: Adoptar estrategias para estimular actitudes entre los miembros de la comunidad educativa que promuevan y fortalezcan la convivencia escolar, la mediación y reconciliación y la divulgación de estas experiencias exitosas.

Artículo 53: Generar estrategias pedagógicas que se articulen a los procesos de formación entre las distintas áreas de estudio.

Decreto reglamentario 1965 del 11 de septiembre del 2013 Capitulo tres

Art. 22. Conformación de los Comités Escolares de Convivencia. Todas las instituciones educativas y centros educativos oficiales y no oficiales del país deberán conformar el Comité Escolar de Convivencia, encargado de apoyar la labor de promoción y seguimiento a la convivencia escolar, a la educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, así como del desarrollo y aplicación del Manual de Convivencia y de la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar. El respectivo consejo directivo de las referidas instituciones y centros educativos dispondrá de un plazo no mayor a seis (6) meses, contados a partir de la publicación del presente decreto, para conformar el Comité Escolar de Convivencia y elaborar su reglamento, el cual deberá hacer parte integral del Manual de Convivencia.

Parágrafo 1. Para el caso de los centros educativos, el director será el presidente del Comité Escolar de Convivencia. En ausencia del director, presidirá el docente que lidera procesos o estrategias de convivencia y que hace parte del respectivo comité.

Art. 23. Sesiones. El Comité Escolar de Convivencia sesionará como mínimo una vez cada dos (2) meses. Las sesiones extraordinarias serán convocadas por el presidente del Comité Escolar de Convivencia, cuando las circunstancias lo exijan o por solicitud de cualquiera de los integrantes del mismo.

Art. 24. Quórum decisorio. El quórum decisorio del Comité Escolar de Convivencia será el establecido en su reglamento. En cualquier caso, este comité no podrá sesionar sin la presencia del presidente.

Art. 25. Actas. De todas las sesiones que adelante el Comité Escolar de Convivencia se deberá elaborar un acta, la cual deberá contener como mínimo los requisitos establecidos en el artículo 10 del presente decreto.

Parágrafo. El Comité Escolar de Convivencia deberá garantizar el derecho a la intimidad y a la confidencialidad de los datos personales que sean tratados en el marco de las actuaciones que este adelante, conforme a lo dispuesto en la Constitución Política, los tratados internacionales, en la Ley 1098 de 2006, en la Ley Estatutaria número 1581 de 2012, en el Decreto número 1377 de 2013 y demás normas aplicables a la materia.

Art. 26. Acciones o decisiones. El Comité Escolar de Convivencia, en el ámbito de sus competencias, desarrollará acciones para la promoción y fortalecimiento de la formación para la ciudadanía y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos; para la prevención y mitigación de la violencia escolar y el embarazo en la adolescencia; y para la atención de las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos a partir de la implementación, desarrollo y aplicación de las estrategias y programas trazados por el Comité Nacional de Convivencia Escolar y por el respectivo Comité Municipal, Distrital o Departamental de Convivencia Escolar, dentro del respeto absoluto de la Constitución y la ley.

Art. 27. Conflictos de Interés y Causales de Impedimento y Recusación. Cuando en las actuaciones adelantadas por parte de los Comités Escolares de Convivencia de los establecimientos educativos oficiales se presenten conflictos de interés o causales de impedimento o recusación, respecto de los integrantes que ostenten la calidad de servidores públicos, los mismos se tramitarán conforme a lo establecido en el artículo 11 y 12 de la Ley 1437 de 2011.

5.1. Del Rector del establecimiento educativo

Según el Artículo 18 del decreto reglamentario 1075 del 2015, son responsabilidades rector del establecimiento educativo en el Sistema Nacional de convivencia escolar y formación para los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar, las siguientes:

Artículo 54: Liderar el comité escolar de convivencia.

Artículo 55: Incorporar en los procesos de planeación institucional el desarrollo de los componentes de prevención y de promoción, y los protocolos o procedimientos establecidos para la implementación de la ruta de atención integral para la convivencia escolar.

Artículo 56: Liderar la revisión y ajuste del proyecto educativo institucional, el manual de convivencia, y el sistema institucional de evaluación anualmente, en un proceso participativo que involucre a los estudiantes y en general a la comunidad educativa, en el marco del Plan de Mejoramiento Institucional.

Artículo 57: Reportar aquellos casos de acoso y violencia escolar y vulneración de derechos sexuales y reproductivos de los niños, niñas y adolescentes del establecimiento educativo, en su calidad de presidente del comité escolar de convivencia, acorde con la normatividad vigente y los protocolos definidos en la Ruta de Atención Integral y hacer seguimiento a dichos casos.

5.2. De los docentes

Según el Artículo 19 del decreto reglamentario 1075 del 2015, serán responsabilidades de los docentes en el Sistema Nacional de convivencia escolar y formación para los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar las siguientes:

Artículo 58: Identificar, reportar y realizar el seguimiento a los casos de acoso escolar, violencia escolar y vulneración de derechos sexuales y reproductivos que afecten a estudiantes del establecimiento educativo, acorde con los artículos 11 y 12 de la Ley 1146 de 2007 y demás normatividad vigente, con el manual de convivencia y con los protocolos definidos en la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar. Si la situación de intimidación de la que tienen conocimiento se hace a través de medios electrónicos igualmente deberá reportar al comité de

convivencia para activar el protocolo respectivo.

Artículo 59: Transformar las prácticas pedagógicas para contribuir a la construcción de ambientes de aprendizajes democráticos y tolerantes que potencien la participación, la construcción colectiva de estrategias para la resolución de conflictos, el respeto a la dignidad humana, a la vida, a la integridad física y moral de los estudiantes.

Artículo 60: Participar de los procesos de actualización y de formación docente y de evaluación del clima escolar del establecimiento educativo.

Artículo 61: Contribuir a la construcción y aplicación del manual de convivencia.

6. Capítulo Segundo: Ruta de Atención Integral

El Decreto 1075 de 2015, manifiesta, "*Garantía de Derechos* y *aplicación de Principios:* En todas las acciones que se realicen en el marco de los diversos componentes de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar, debe garantizarse la aplicación de los principios de protección integral, incluyendo el derecho a no ser revictimizado; el interés superior de los niños, las niñas y los adolescentes; la prevalencia de los derechos; la corresponsabilidad; la exigibilidad de los derechos; la perspectiva de género y los derechos de los niños, las niñas y los adolescentes de los grupos étnicos, como se definen en los artículos 7 al 13 de la Ley 1098 de 2006. Así mismo, se deberá garantizar el principio de proporcionalidad en las medidas adoptadas en las situaciones que afecten la convivencia, y la protección de datos contenida en la Constitución, los tratados internacionales y la Ley 1581 de 2012 (protección de los datos personales).

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 116 de la Constitución Ley 1620 de 2013, Decreto reglamentario 1965 de 2013, el **Comité Escolar de Convivencia** se orienta a la tranquilidad social, mediante su actividad como órgano promotor de la solución de conflicto, formación de ciudadanos activos, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos en concordancia con el mandato legal y la ley general de educación 115 de 1994, contribuyendo la formación escolar pacífica.

6.1 Mesa de Promoción y Prevención

Esta mesa debido a su relevancia busca transversalizar e integrar los proyectos interinstitucionales con los propios, para mejorar las relaciones sociales y escolares. Esta mesa, debe estar integrada por:

- Por los integrantes del Consejo de Administración (Rector y Coordinadores).
- Comisión de cada proyecto (Docente por sección).
- Docente Orientador (Psicólogo).
- Representante del Consejo de Padres.
- Personero estudiantil.
- Representante de estudiantes.

Funciones de la Mesa de Promoción y Prevención:

1. La mesa de promoción y prevención entre otras funciones, articula y direcciona la oferta institucional interna y externa, genera estrategias de sensibilización y difusión de rutas de atención integral.

2. Se articula acciones con consejo académico para garantizar la transversalización en las diferentes áreas del conocimiento y los proyectos pedagógicos.

3. La mesa de promoción y prevención funcionará de manera activa con el objeto de permitir el seguimiento del impacto de los proyectos institucionales obligatorios y propios, adoptados por la institución educativa con una prioridad de una vez por mes.

6.1.1 acciones de promoción

Según el decreto 1075 de 2015, se consideran acciones de promoción las políticas institucionales que se concentran en el fomento de la convivencia y en el mejoramiento del clima escolar, con el fin de generar un entorno para el ejercicio real y efectivo de los DHSR en los términos establecidos en la Ley 1620 de 2013. Por parte del Comité Escolar de Convivencia serán las siguientes:

A continuación, se dan a conocer las actividades y acciones del componente de promoción de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar.

Ruta de Atención Integral - Componente Promoción	
Estrategia	**Acciones Planteadas Institución Educativa El Pedregal (Decreto 1075 De 2015)**
Formulación Políticas Institucionales	Lectura, análisis y apropiación de la ley 1620 y el Decreto 1075 de 2015 con la comunidad educativa.
	Organización de Comisiones o mesas de trabajo con tareas específicas de acuerdo a la nueva normatividad. **Mesa de atención, Mesa Promoción y Prevención, Mesa de Mediación**
	Ajuste del **Manual de Convivencia** con participación de la comunidad educativa y socialización del mismo. Bajo la luz de la ley 1620 decreto 1075 del 2015
	Articulación interinstitucional o extrainstitucional con planes, proyectos, programas de apoyo y Cultura del cuidado de las diferentes secretarías de la alcaldía de Medellín u organizaciones que promuevan acciones de promoción a la comunidad educativa.
	Desarrollo de iniciativas de formación de la comunidad educativa a través de la articulación de los proyectos obligatorios **orientados a fortalecer un clima escolar y de aulas positivos** para fortalecer el Sistema Nacional de Convivencia Escolar.
Desarrollo de Iniciativas y Proyectos	**Plan de Convivencia Escolar**: Fortalecerá la sana convivencia a través de encuentros formativos en las direcciones de grupo y la semana de la convivencia, abordando temáticas de competencias ciudadanas orientados a fortalecer un clima escolar y de aula positivos, en la medida en que se potencie la toma de decisiones, la mediación como mecanismo de resolución de conflictos, el ejercicio de habilidades comunicativas, emocionales y cognitivas a favor de la convivencia. **Formación de mediadores escolares** de los grados 3° a 11° en la estrategia con el fin de fortalecer un clima de relaciones constructivas
	Encuentros de inducción individual y/o grupal que amerite la orientación dirigida por los docentes, coordinadores, docente orientador, comité de convivencia y/o alguien especializado en el tema a tratar, dejando como constancia un acta.
	Articulación de todos los proyectos obligatorios y no obligatorios que se desarrollen en la Institución Educativa. La forma en que se dará la articulación estará contemplada en el plan de convivencia escolar.

6.1.2. Acciones de prevención

En el Artículo 37 del Decreto 1075 de 2015 se consideran acciones de prevención las que buscan intervenir oportunamente en los comportamientos que podrían afectar la realización efectiva de los derechos humanos, sexuales y reproductivos con el fin de evitar que se constituyan en patrones de interacción que alteren la convivencia de tos miembros de la comunidad educativa.

A continuación, se dan a conocer las actividades y acciones del componente de prevención de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar.

Ruta de Atención Integral - Componente Prevención

Estrategia	Acciones Planteadas Institución Educativa El Pedregal (Decreto 1075 De 2015)
Formulación Políticas Institucionales	**Diagnóstico de convivencia** con el fin de identificar los riesgos de ocurrencia de las situaciones más comunes que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
	El **fortalecimiento de las acciones que contribuyan a la mitigación** de las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
	El **diseño de protocolos** para la atención oportuna e integral de las situaciones más comunes que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
	Articulación interinstitucional o extrainstitucional con planes, proyectos, programas de apoyo y Cultura del cuidado de las diferentes secretarías de la alcaldía de Medellín u organizaciones que promuevan acciones de promoción a la comunidad educativa.
Desarrollo de Iniciativas y Proyectos	**Plan de Convivencia Escolar**: Disminución y mitigación de las agresiones o violencia escolar a través de encuentros formativos que generen reflexión con la comunidad educativa.
	Articulación de todos los proyectos obligatorios y no obligatorios que se desarrollen en la Institución Educativa. La forma en que se dará la articulación estará contemplada en el plan de convivencia escolar.

5.1. Acciones de atención

El Artículo 38 del Decreto 1075 de 2015 considera acciones de atención aquellas que permitan asistir a los miembros de la comunidad educativa frente a las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, mediante la implementación y aplicación de los protocolos internos de los establecimientos educativos y la activación cuando fuere necesario, de los protocolos de atención que para el efecto se tengan implementados por parte de los demás actores que integran el Sistema Nacional de Convivencia Escolar en el ámbito de su competencia.

A continuación, se dan a conocer las actividades y acciones del componente de atención de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar.

Ruta de Atención Integral - Componente Atención

Estrategia	Acciones Planteadas Institución Educativa El Pedregal (Ley 1620 y Decreto reglamentario 1965 de 2013. Decreto 1075 De 2015)
Reconocimiento de Situaciones	**Debido proceso institucional**: En la Institución Educativa se da cumplimiento al debido proceso, buscando proteger los derechos de los niños, niñas y adolescentes fundamentado en la Constitución Nacional, Ley 115 de 1994, Ley 1098 de Infancia y Adolescencia, Ley 1620 y Decreto reglamentario 1965 de 2013.
	Comité Escolar de Convivencia: En la Institución Educativa se crea y reglamenta el Comité Escolar de Convivencia, encargado de apoyar acciones de atención, se analizan y se tramitan las situaciones tipo I, II y III a través de los protocolos para cada una de ellas.
	Atención por parte del equipo psicopedagógico, a través de profesionales y programas ofrecidos por la Alcaldía de bienestar o que vulneren Medellín con el fin de atender las situaciones tipo I, II y III que afecten el los derechos del estudiante.
Activación de Rutas y Protocolos.	Activación de las rutas de atención integral y los protocolos institucionales de acuerdo a la necesidad de cada situación tipo I, II y III. Ver Protocolos.

5.1. Acciones de seguimiento

El Artículo 48 del Decreto 1075 de 2015 considera que las acciones de *seguimiento* se centrarán en el registro y seguimiento de las situaciones de tipo II y III de que trata el artículo 40 del mismo Decreto a través del Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.

A continuación, se dan a conocer las actividades y acciones de seguimiento de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar.

Ruta de Atención Integral - Componente Seguimiento

Estrategia	Acciones Planteadas Institución Educativa El Pedregal (Decreto 1075 De 2015)
Verificación, Monitoreo Retroalimentación	El seguimiento se realiza a través de la mesa de atención y la mesa de la promoción de la convivencia escolar; teniendo en cuenta que las situaciones analizadas en las anteriores mesas serán de conocimiento del Comité Escolar de convivencia.
Registro Y Seguimiento De Situaciones Tipo I, II Y III	Se aplican formatos institucionales por la Mesa de Atención donde se diligencia y se hace seguimiento a las situaciones presentadas de tipo I, II y III

5.2. Directorio de rutas de atención integral

A continuación, se encuentra principales entidades y/o actores que pueden apoyar las situaciones que requieran atención externa.

DIRECTORIO DE RUTAS

Actor/Institución	Teléfono	Datos Contacto	Observación
Comisaria 6 Doce de Octubre	4773399-4773400	C103 77 b 56	Comisario: Santiago Figueroa
Carisma	4924000- ext: 137	Carisma 01, k93_34aa por la subida a belencito corazón, arriba de la uva belencito	Contacto: Diana Margarita Valencia
Hogares Claret	3171304	Calle 57 43-20	Atiende todo tipo de población con problemas de farmacodependencia, sea de manera particular o instituciones. Clínica especializada la alborada (diagnóstico y tratamiento para niños, jóvenes y adultos que consumen SPA o enfermedad mental).
Línea Amiga	4444448		La línea amiga es un proyecto de secretaria de Salud operado por Carisma. Brinda ayuda, orientación y asesoría, intervención en crisis en temas de farmacodependencia y salud mental.
Centro de investigación y atención al framacodependiente ciaf, Universidad de San Buenaventura	5762651-5145600 ext. 4251	Cra 56 c 51 90 piso 2 San Benito	Atención ambulatoria profesional en las áreas de psicología, trabajo social y medicina, con apoyo de psiquiatría.
Fiscalía	4446677 ext. 7344- 4456500- 2547810	C72 _64-139	
Fiscalía CAIVAS	3852600-2610240 ext 110	Crr 44 a_ 31-156 por Almacentro	Investigación de delitos; diagnostico psicosocial del delito. Atención psicológica, intervención en crisis. Enlace con ICBF. Áreas social y jurídica
Fiscalía CAVIF y UPJ	2120623	Cr 52 71-84	
Fiscalía CESPA	4119146-4119099- 4124147 4124171	Cl 47a 83-83	

6. Capítulo Tercero: Correctivos o Medidas Pedagógicas

Las medidas pedagógicas y las acciones son estrategias que contribuyen a la promoción, de la convivencia escolar, a la prevención de las situaciones que la afectan y a la reconciliación, la reparación de los daños causados y el establecimiento de un clima de las relaciones constructivas en el establecimiento educativo cuando estas situaciones ocurran (numeral 5 del artículo 29 del Decreto 1075 de 2015).

Artículo 62: En la Institución Educativa se implementarán las siguientes estrategias de promoción y prevención con el propósito de minimizar las diferentes situaciones conflictivas:

1. **Charlas de inducción individual y/o grupal** que amerite la orientación dirigida por los docentes, coordinadores, docente orientador, comité de convivencia y/o alguien especializado en el tema a tratar, dejando como constancia o registro, un acta.
2. **Orientación**, diálogo constante y permanente durante el desarrollo de las actividades

programadas por la Institución Educativa.

3. **Reuniones y orientaciones por grados**, dirigidos y ejecutados por los directivos y mesa de atención.
4. **Concientización de prácticas y valores que favorecen la convivencia escolar** promovida en el ambiente escolar a través de todas las actividades, proyectos y áreas curriculares; además, por medio de actividades lúdicas recreativas que se desarrollan en la semana de la convivencia.
5. **Revisión, ajuste y socialización del manual de convivencia** cada vez que se realice una actualización y esto se hará con toda la comunidad educativa, igualmente al iniciar el año escolar.
6. **Seguimiento** constante, permanente y oportuno del estudiante para detectar cambios y aplicar estímulos y/o correctivos.
7. **Reflexión grupal**, cuando la situación lo amerita con fines formativos.
8. **Transversalización de los proyectos** de la Institución Educativa con las acciones del plan de convivencia escolar
9. **Conmemoración a la aceptación de la diversidad**, a través de la celebración del día del género, de la afrocolombianidad y de actos alusivos al reconocimiento y valoración de los otros.
10. **Jornadas complementarias** (Porrismo, baloncesto, fútbol, voleibol, sendero ecológico, entre otras).
11. **Celebraciones que promueven reflexión y valoración de la vida** como: Día de la NO explotación sexual comercial de niños niñas y adolescentes, día de la fraternidad, celebración navideña, día de la democracia escolar, día de la antioqueñidad, día de la responsabilidad, entre otros.
12. **Formaciones generales** para dar indicaciones y orientaciones específicas (uniforme, comportamiento, cuidado de enseres, entre otras). Esta actividad se realizará semanalmente y será dirigida por los directivos docentes.
13. Otras que puedan surgir con el fin de mejorar la convivencia escolar.

8. Capitulo Cuarto: La Mediación Escolar como Acción Pedagógica

8.1. La mediación escolar

El manual de Convivencia es el marco normativo que educa en la convivencia en cuanto forma en el respeto a los derechos humanos, la paz y la democracia.

La mediación es un instrumento de carácter educativo que posibilita un espacio para que las personas que se encuentran en conflicto busquen en ellas mismas la solución a sus diferencias, lo que permite mejorar las relaciones interpersonales en la comunidad educativa, facilitando el acercamiento y la participación de sus miembros, en la exploración de alternativas de solución de los conflictos que surgen frecuentemente, posibilitando a la persona ser parte no sólo del problema sino también de su solución.

Es por ello necesario incrementar cada día mecanismos que acerquen a las personas y que, mediante el uso de la palabra, como fuente enriquecedora y específicamente humana, se busque la solución de los conflictos, que en gran parte han sido ocasionados por el uso inadecuado de

ella.

El Decreto 1860 de 1994 que reglamentó la Ley 115 de 1994, en su artículo 17 numeral 5, consagra la inclusión de "instancias de diálogo y mediación" en los manuales de convivencia, lo que en buena parte se podrá lograr mediante el uso de la mediación en la solución de los conflictos.

Uno de los fines de la educación es, según lo dispuesto por la Ley 115 en su artículo 5, numeral 2 "la formación en el respeto a la vida y a los demás derechos humanos, a la paz, a los principios democráticos, de convivencia, pluralismo, justicia, solidaridad y equidad, así como en el ejercicio de la tolerancia y de la libertad". La mediación es una forma de lograrlo, como medio educativo y además familiariza a la comunidad educativa con las soluciones pacíficas a situaciones de desacuerdo que provocan conflicto.

8.2. De las disposiciones generales

Artículo 63: Las disposiciones generales referidas a mediación son:

1. Para efectos de este Manual de Convivencia, se entiende por "mediación" el proceso por medio del cual los miembros de la comunidad educativa tanto menores como mayores de edad, que se encuentren en conflicto, con la asistencia y orientación de un mediador formal (docente y estudiante mediador), tratan de llegar a un acuerdo para solucionarlo y pactan unos compromisos que son de obligatorio cumplimiento.
2. La mediación en la comunidad educativa tiene como objeto, lograr en lo posible una solución inmediata y definitiva a los conflictos interpersonales e intergrupales que se presentan cotidianamente.
3. Las personas en conflicto participarán en la reunión de mediación de manera personal y libremente.
4. En razón de que la mediación en este tipo de comunidad tiene un gran sentido de educar en la convivencia y participación en la solución de los conflictos, el único requisito para acceder a ella es pertenecer a la comunidad educativa, sin tenerse en cuenta la edad.
5. Se denominarán mediadores a las personas de la comunidad educativa que han sido formadas en la estrategia de mediación y que atenderán las situaciones tipo I.
6. La mediación en todos los casos será una opción de solución de conflictos tendiente a evitar el uso de las otras acciones pedagógicas siempre y cuando haya acuerdo conciliatorio.
7. Se denomina "acuerdo" a los compromisos que de mutuo acuerdo y de forma libre asuman las partes en conflicto en busca de solución y superación de las diferencias.

Parágrafo: En caso de existir presión de cualquier clase para los acuerdos y los compromisos se considerarán inexistentes por el Centro de Mediación.

8. Si al intentarse la mediación resulta imposible el acuerdo o no existe ánimo conciliatorio, se entenderá cumplido el requisito y se podrá de inmediato iniciar la aplicación de las otras acciones pedagógicas.
9. En caso de incumplimiento del acuerdo, el estudiante involucrado será sancionado de según las normas previas en el Manual de Convivencia.
10. La mediación procederá en todos aquellos conflictos en que se haya incurrido en situaciones tipo I, cuando se trate de conflictos de relaciones interpersonales y que con anterioridad no se haya hecho uso de la mediación. Quien incumpla los acuerdos no podrá

hacer uso

nuevamente de la opción de mediación en ningún caso.

11. El acuerdo tendrá efectos sólo entre los estudiantes involucrados según lo estipulado por este Manual.
12. Los compromisos del acuerdo deben estar inspirados por los principios de respeto, igualdad, autonomía, participación y tolerancia, acatando y respetando las disposiciones del manual de convivencia.
13. El acuerdo debe buscar siempre solución al conflicto, sea en forma parcial o total, dentro de los parámetros trazados por la Constitución Nacional, las leyes y el Manual de Convivencia.
14. El mediador es un docente y/o estudiante sin remuneración.

8.3. Del mediador

Artículo 64: Disposiciones del mediador:

1. El mediador debe ser miembro activo de la comunidad educativa, reconocido por sus cualidades humanas, don de gentes, imparcialidad, equidad y gran sentido común.
2. El mediador no debe tener ningún vínculo de parentesco ni afinidades con las partes en conflicto que lo puedan parcializar en la reunión.
3. El mediador está en la obligación de declararse impedido para asistir a una reunión conciliatoria cuando tenga interés frente a alguna de las partes.

Artículo 65: Son funciones del mediador**:**

1. Determinar el día, hora y lugar de la reunión de mediación.
2. Suministrar información a quienes inician un proceso de mediación, acerca del propósito, así como de las reglas que enmarcan el proceso, sus efectos y consecuencias, al iniciar la reunión.
3. Elaborar las actas de la mediación en el formato para situaciones tipo I y entregarlas al director de grupo al cual el estudiante pertenece.
4. Presentar propuestas, cuando las presentadas por los involucrados no son aceptadas entre ellos. Ayudando a las partes a examinar necesidades e intereses y a reconciliarlos.
5. Velar por la conservación de los principios de igualdad, respeto y justicia en el desarrollo de la reunión.
6. Como tercero, ajeno al problema mismo, analizar ambas posiciones imparcialmente y facilitar un camino que resulte apropiado para todos.
7. Mantener el control del proceso, de manera tal que las partes no sientan irregularidades, que sientan que han sido escuchadas y entendidas.
8. Lograr el compromiso de mediación, asegurarse de que las partes se sienten responsables del acuerdo tomado y están listas para aceptarlo.
9. En caso de no lograr un acuerdo, referir las partes a al comité de convivencia escolar.

Artículo 66: El equipo mediador de cada sección estará constituido por educadores, padres de familia o acudientes y estudiantes que hayan participado en procesos de formación sobre mediación o que tenga experiencia en el asunto. También se irán vinculando los estudiantes que pertenecen al proyecto mediadores en situaciones de conflicto escolar que demuestren capacidades y destrezas en el ejercicio de la mediación.

8.4. De la reunión de mediación

Artículo 67: Las disposiciones de la reunión de mediación son:

La reunión de mediación podrá ser solicitada al docente líder de convivencia, Centro de Mediación, conjunta o separadamente por las personas en conflicto. Si solamente una de las

personas (parte) en conflicto solicita la reunión de mediación, el Centro de Mediación, o en su defecto el Mediador, citará en forma oral a la otra.

1. Los estudiantes involucrados deben proponer posibles formas de solución al conflicto, si no lo hacen el Mediador tiene la obligación de proponerlas.
2. La o las personas del conflicto que por fuerza mayor o caso fortuito no asista(n) a la reunión, debe darlo a conocer al mediador, o en su defecto al Coordinador de la Sección que corresponda, por lo menos una hora antes de la realización de la reunión.
3. Una vez conocida la razón de la ausencia del estudiante involucrado, el mediador queda facultado para decidir la existencia de méritos suficientes y programar una nueva fecha de reunión.
4. Si los estudiantes involucrados no asisten en su totalidad a la diligencia sin justificar su inasistencia, o no proponen fórmulas de arreglo al conflicto, el mediador declarará en forma escrita que no hubo ánimo conciliatorio.
5. Se presumirán que son ciertos los hechos**:**
   a. Para la parte que solicita la reunión de mediación, cuando la otra no asiste, ni presenta en el término establecido la debida explicación a su inasistencia.
   b. Para una de las partes, cuando la otra entorpezca el desarrollo de la reunión de mediación, no presentando soluciones al conflicto, evitando exhibir o practicar pruebas contarías y necesarias para establecer la veracidad de los hechos.
6. La mediación puede ser parcial o total. Parcial cuando subsisten una o varias diferencias que no se lograron resolver y se puede iniciar las acciones pedagógicas pertinentes. Total, cuando se llega a un acuerdo en todos los puntos que provocaban el conflicto. Esta evita la aplicación de las otras acciones pedagógicas establecidas en este manual.
7. La reunión de mediación se efectuará en la jornada de clases de las partes en conflicto.

8.5. De las actas de mediación

Artículo 68: Se denomina "acta de mediación" al documento escrito que elabora en el formato para situaciones Tipo I, que realiza el docente mediador. Para que el acta de mediación tenga validez, eficacia y se eviten en consecuencia las acciones pedagógicas pertinentes, debe contener los siguientes aspectos:

1. Fecha: hora, día, mes y año de realización de la reunión
2. Breve descripción de los hechos que dieron origen al conflicto diligenciado por el docente que presenció la situación.
3. Posición de los estudiantes involucrados frente al conflicto: Descripción breve de los puntos de vista de los hechos motivo del conflicto de cada estudiante.
4. Fórmulas de arreglo propuestas por los estudiantes involucrados y/o por el mediador.
5. Acuerdos y compromisos, definiendo cuándo, cómo y dónde se cumplirán.

6. Dejar definido si la mediación fue total o parcial (identificar claramente los puntos no conciliados) o si no se logró, detallando el motivo o razón que lo impidió.
7. Firmas de los estudiantes y del mediador. En caso de situación este requisito, se considera inexistente el acuerdo.
8. El acta quedará abierta con el fin de ser verificado los compromisos por el docente quien hizo

   el acta y el docente director de grupo. En la casilla de seguimiento se debe escribir si cumplieron o no el compromiso, de no cumplirlo el caso será remitido a la mesa de atención.

8.6. Efectos de la mediación

Artículo 69: Son efectos de la mediación:

1. El acta de mediación, debidamente diligenciada por el mediador y firmada por éste y los estudiantes afectados, prestará mérito ejecutivo (la exigencia del cumplimiento de los acuerdos y compromisos se hará con la sola exhibición del acta ante el funcionario competente -Coordinador de Sección) y hará tránsito a cosa juzgada. Por los mismos hechos no se podrán iniciar otras acciones pedagógicas y menos aún intentar otra mediación.
2. Cuando alguno de los estudiantes no cumple el acuerdo, en forma automática, se aplicará la acción pedagógica correspondiente al hecho motivo de la mediación estipulada en este Manual, de acuerdo con la calidad que ostente el miembro de la comunidad.
3. Por hechos o situaciones sobre los que exista acuerdo o compromisos, en ningún caso podrá iniciarse el proceso previsto en las acciones pedagógicas.
4. La mediación sólo podrá tener efecto cuando se presenta con relación a comportamientos taxativamente determinados en el capítulo siguiente.

8.7. Conductas o comportamientos posibles de mediar.

Artículo 70: Serán susceptibles de mediación todos aquellos conflictos que hayan obstaculizado las relaciones interpersonales, que afecten el normal desarrollo de las actividades de la comunidad educativa, vayan en contra de los principios y valores institucionales, y que repercutan de forma negativa en la convivencia pacífica.

Artículo 71: Sólo serán posibles de mediar las situaciones tipo I. Las situaciones tipo II y III consagradas como tales por este Manual de Convivencia y las que estén consagradas por las leyes colombianas como delitos (o contravenciones en el caso de los menores de edad), en ningún caso serán conciliables

8.8. Del centro de mediación

Artículo 72: Se denominará "Centro de Mediación" a la instalación física o recinto destinado a efectuar las reuniones de mediación. Allí se encontrará la debida información referente a la reunión, mediadores, horarios y archivo de actas.

Artículo 73: El Centro de Mediación contará por lo menos con dos (2) mediadores disponibles de cada grado o jornada, para atender las distintas reuniones y una persona para desempeñar las funciones de secretaría en cada jornada.

Artículo 74: El Centro de Mediación podrá darse su propio reglamento interno, respetando las disposiciones establecidas en este Manual de Convivencia.

Título Cuarto: Situaciones que Afectan la Convivencia Escolar con atención mediante Protocolos y las Faltas Disciplinarias con el Debido Proceso

INTRODUCCIÓN. La Institución Educativa El Pedregal es un establecimiento oficial con un sentido pedagógico y educativo.

En ese sentido, todos los procesos relacionados con el comportamiento de los estudiantes y la convivencia escolar buscan siempre la formación integral, el cambio en los comportamientos y la búsqueda del buen clima escolar. Para ello, se busca siempre privilegiar la justicia restaurativa sobre la retributiva, aplicable solo en los casos en los cuales la primera no es suficiente, pero siempre con un sentido humano. Prima la restauración, el consenso, la conciliación, la mediación, la reconciliación, la reparación del daño, la comprensión de lo humano; sobre el castigo y la retribución del "ojo por ojo y diente por diente".

9. Capítulo Primero: Tipificación de las Situaciones que Afectan la Convivencia Escolar y de la Faltas Disciplinarias.

En la Institución Educativa El Pedregal se diferencia entre las **Controversias Pedagógicas** (acciones que van en contra de la identidad institucional, no son sancionables y se resuelven a través de acciones pedagógicas), **las Situaciones que Afectan la Convivencia Escolar** (conforme a la Ley 1620 de 2013 y su Decreto reglamentario 1965 de 2013) y las **Faltas Disciplinarias** (establecidas en la institución y que se resuelven mediante el debido proceso disciplinario conforme a la Constitución Política de Colombia-Artículo 29-).

9.1 Controversias Pedagógicas.

En la sociedad se presentan acciones o comportamientos que van en contravía con intereses establecidos por las comunidades, pero las normas constitucionales han avalado el derecho de los sujetos a realizarlas. En este sentido la institución propone que se realice una reflexión pedagógica orientada con los estudiantes que realicen tales acciones o comportamientos, pero no puede ni imponerse lo contrario y mucho menos proceder a sanciones disciplinarias. La intención es lograr consensos sobre los valores que la comunidad educativa promulga sin entrar en contradicción con los preceptos constitucionales que garantizan los derechos de los ciudadanos. Y en este sentido para la salvaguarda de estos consensos, no son posibles las acciones retributivas o sancionatorias.

Estrategia	Función
Pedagógica	Se busca que el o los estudiantes aprendan y compartan su aprendizaje sobre los valores institucionales.
Reflexiva	Busca el análisis y comprensión de las dinámicas que favorecen o no el aprendizaje y la formación individual o colectiva.

Formativa	Busca el autoconocimiento y las acciones que se requieran para el mejoramiento continuo como ser humano en un entorno colectivo.
Informativa	Busca informarse y compartir la información que es importante para todos.
Restaurativa	Corresponde a las acciones itinerantes o permanentes sobre los bienes de otra persona o de la comunidad educativa.

Artículo 75: CONTROVERSIAS PEDADÓGICAS. Se considera realizar procesos de reflexión pedagógica orientada frente a las siguientes acciones o comportamientos de los estudiantes:

1. Evitar o abstenerse de tener el cabello tinturado de colores vistosos: rojo, rosado, azul, verde, fucsia, naranjado, plateado, dorado, morado, amarillos decolorados o similares, mechones, camuflados y rayos, tanto para hombres como para mujeres.
2. Evitar o abstenerse de mascar chicle en la institución educativa.
3. Abstenerse de realizar trabajos en equipo para la casa, con el fin de evitar comportamientos o acciones que pongan en riesgo la seguridad de las familias; sin embargo, si las familias autorizan por escrito dichos encuentros la institución educativa no se hace responsable por dichas situaciones, pues dentro de los planes de estudio se contemplan los tiempos para el trabajo de equipo.
4. Evitar o abstenerse del uso de piercing, expansores, tatuajes en el rostro (a excepción de los tradicionales estéticos de las mujeres como las cejas, culturales o étnicos), entre otros.
5. Procurar asumir la adecuada postura corporal que promueva la salud física y las relaciones de convivencia.
6. Evitar el descuido en la higiene y el aseo personal.

Artículo 76: Acciones para las Controversias Pedagógicas. Para las situaciones que transgreden la identidad institucional realizarán las siguientes acciones pedagógicas:

1. Realizar entre docente y estudiante **un diálogo reflexivo** a cerca de las causas que llevaron a este hecho y las consecuencias del mismo en pro de fomentar la identidad institucional.
2. **Compromiso pedagógico** de forma escrita frente a la situación que afecta la identidad institucional.
3. **Llegar temprano por un tiempo** pactado y ayudar al docente (u otros docentes) en la toma de asistencia.
4. Desarrollar encuentros en **escuelas de padres** para trabajar los temas que afectan la identidad institucional.
5. Realizar **capacitaciones y charlas** de formación integral frente a los temas (sexualidad, salud, presentación personal, entre otros) que afectan de forma frecuente la identidad institucional.
6. Desarrollar un **ejercicio participativo** como construcción de campañas, con el fin de plantear o/y mejorar situaciones de la población estudiantil a nivel local y socializarlo a la comunidad educativa.
7. Construir **espacios de formación integral**, utilizando como medio transformador el sendero ecológico, frente a cualquier tipo de situación frente a la identidad institucional.
8. **Otra acciones** que promuevan la reflexión y el logro del consenso sobre los valores institucionales.

9.2 Situaciones que Afectan la Convivencia Escolar y el Ejercicio de los Derechos

Humanos, sexuales y reproductivos. Conforme al Decreto 1965 de 2013 se clasifican en:

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

1. **Mediación directa:** Proceso permanente y cotidiano desarrollado por el grupo de docentes con los estudiantes, fundamentado en la búsqueda de toma de conciencia a través del diálogo formativo. Permite a los Estudiantes el reconocimiento de fortalezas, logros y dificultades.

2. **Mediación escolar formal:** Esta estrategia será implementada por los mediadores escolares formales, que corresponden a docentes, padres de familia y estudiantes inscritos que cumplieron con el perfil. Atenderán aquellos estudiantes que sean remitidos por los mediadores informales y/o docentes, quienes no logren superar los conflictos abordados de manera formal y/o que se repita la situación de manera ocasional, se realizará una nueva mediación desde el centro de mediación escolar buscando otras opciones de solución, conservando el principio de voluntariedad. Se dejará constancia por escrito de la Mediación Escolar.

3. **Mediación escolar informal:** Esta estrategia será implementada por los mediadores escolares informales que corresponden al personal docente y algunos estudiantes inscritos que cumplieron con el perfil. En este sentido, cuando se presentan conflictos entre estudiantes dentro y fuera del aula (Pasillos, cafetería, patios de descanso, canchas 1 y 2) los docentes y/o estudiantes buscan que se dé el proceso de mediación para la superación del conflicto en el momento y espacio donde se presenta la situación, aspecto del cual no se dejará constancia por escrito.

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

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.

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

Artículo 77. En la institución son consideradas **Situaciones Tipo I**, en particular**:**

1. Agredir verbalmente a cualquier miembro de la comunidad educativa con las características de Situación Tipo I. Es toda acción que busque con las palabras degradar, humillar, atemorizar, descalificar a otros. Incluye insultos, apodos ofensivos, burlas y amenazas.
2. Agredir gestualmente a cualquier miembro de la comunidad educativa con las

características de Situación Tipo I. Es toda acción que busque con los gestos degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otros.

3. Agresiones relacionales con las características de Situación Tipo I. Es toda acción que puede afectar negativamente las relaciones que otros tienen. Incluye excluir de grupos, aislar deliberadamente y difundir rumores o secretos afectando el estatus o imagen que tiene la persona frente a otros.
4. No lograr consensos de convivencia en las relaciones interpersonales. Cuando se generan conflictos, entre otros, no se solicita permiso para el uso de bienes ajenos o se hace mal uso de los mismos, se realizan juegos bruscos, no se controla el tono o volumen de voz para referirse a otros.
5. Cualquier conflicto que puede resolverse mediante la mediación del docente o de los mediadores escolares mediante la aplicación del protocolo Tipo I.

Artículo 78. Protocolo para la Atención de Situaciones Tipo I. Se debe deberán desarrollar como mínimo el siguiente procedimiento:

	COMO SE PROCEDE	RESPONSABLE
1	*Reunir inmediatamente a las partes involucradas en el conflicto y mediar de manera pedagógica para que éstas expongan sus puntos de vista y busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo.* Se realiza una reunión de mediación con el fin de promover compromisos o acuerdos para posibilitar una adecuada relación entre pares. *Los docentes quienes realizan la atención deben realizar el seguimiento a los compromisos y de no cumplir con dichos compromisos se remitirán al centro de mediación.*	**El docente testigo de la situación Tipo I con el apoyo, o no, de los mediadores estudiantiles**
2	*Fijar la forma de solución de manera imparcial, equitativa y justa, encaminada a buscar la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el grupo involucrado o en el establecimiento educativo. Actuación de la cual se dejará constancia.* El docente que realiza la mediación y el (los) estudiante(s) mediadores, registrará en el formato (Formato Situaciones Tipo I) de Mediación de manera imparcial, equitativa y justa, los mecanismos	El docente testigo de la situación Tipo I con el apoyo de los mediadores estudiantiles

	aplicados en esa mediación, además podrán invitar a los implicados en la situación a escribir sus versiones, los acuerdo o compromisos encaminados a la búsqueda de la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas dentro del establecimiento educativo. Toda situación Tipo I atendida y registrada en el formato institucional debe ser entregado al director de grupo y brindar información al Comité de Convivencia en Pleno cuando sea requerido.	
3	*Realizar seguimiento del caso y de los compromisos a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se*	El docente mediador. El director de Grupo. El coordinador.
	requiere acudir a los protocolos para la atención de situaciones Tipo II y Tipo III. El docente que realiza la mediación y el (los) estudiante(s) mediadores, con apoyo del docente líder de mediación, el director de grupo y el coordinador, realizarán el seguimiento del caso. En el caso de incumplimiento de los compromisos o la negativa a realizarlos, así como si la solución no fuese efectiva o se agravase, el coordinador remitirá ya sea, al Comité de Convivencia escolar para aplicar los protocolos Tipo II o III, o a la rectoría para la aplicación del Debido Proceso Disciplinario. Todos los casos de Situaciones Tipo I deben ser remitidos al Comité de Convivencia para analizar las estadísticas e interpretaciones, y mejorar el Proyecto de Convivencia.	Comité de Convivencia. Rectoría

Parágrafo 1. Al inicio del año escolar se realizará un proceso de sensibilización frente al proceso de mediación escolar, buscando que la comunidad educativa decida voluntariamente inscribirse para participar en este proceso el día de la democracia escolar.

Parágrafo 2. El día de la democracia se tendrá dispuesta una mesa de inscripción al proceso de mediación escolar para que la comunidad educativa (docentes, padres de familia y estudiantes) se inscriban voluntariamente.

Parágrafo 3. El Comité Escolar de Convivencia elegirá los mediadores escolares formales que cumplan con un perfil: dos representantes de los estudiantes por cada grado a partir del

grado tercero hasta el grado once, dos representantes de los docentes de cada jornada y dos o tres padres de familia de cada jornada. Los demás inscritos harán parte de los mediadores escolares informales.

Parágrafo 4. Los mediadores escolares (formales e informales) serán capacitados por el(a) docente con funciones de orientación para iniciar el proceso de mediación escolar, teniendo en cuenta que los estudiantes que incumplan los compromisos asumidos en la mesa de mediación no podrá participar nuevamente en otros procesos de mediación.

Parágrafo 5. Los estudiantes que hayan sido capacitados como mediadores o conciliadores escolares podrán participar en el manejo de estos casos en los términos fijados en el manual de convivencia.

Parágrafo 6. De la realización de este protocolo se dejará constancia en formato institucional de Acta Protocolaria Situación Tipo I.

Parágrafo 7. Todo caso atendido mediante el protocolo de Situación Tipo I, debe ser reportado al Comité de Convivencia Escolar cuando sea requerido.

Parágrafo 8. MEDIDAS RESTAURATIVAS APLICABLES.

Partiendo del enfoque, de que los errores se pueden convertir en actos formativos y las sanciones se pueden y deben colocar al servicio de la comprensión del error, en la institución para las situaciones tipo I se tienen las siguientes estrategias formativas:

- Participación en talleres reflexivos o de formación humana.
- Realización de una actividad pedagógica alusiva a la situación cometida.
- Reparación del daño causado al afectado.
- Diálogo formativo con el estudiante.
- Realización de acciones formativas al interior de la institución, relacionadas con la situación cometida que contribuyan a fortalecer valores cívicos y ciudadanos.
- Restitución o devolución (de tiempo, objeto dañado, entre otras según la situación).
- Ayudar a conservar la buena presentación de la institución
- Ofrecer disculpas en forma personal o pública según el caso.

Artículo 79. En la institución son consideradas **Situaciones Tipo II**, en particular:

1. Agredir verbalmente a cualquier miembro de la comunidad educativa en las características de Situación Tipo II.
2. Agredir gestualmente a cualquier miembro de la comunidad educativa en las características de Situación Tipo II.
3. Agresiones relacionales en las características de Situación Tipo II. Es toda acción que tiene la intención de afectar negativamente las relaciones que otros tienen. Incluye exclusión de grupos, aislar deliberadamente y difundir rumores o secretos afectando el estatus o imagen que tiene la persona frente a otros.
4. Agresiones físicas que causen daños al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad alguna

para cualquiera de los involucrados.

5. Irrespetar la individualidad y la personalidad de los miembros de la comunidad educativa, mediante burlas, apodos, comentarios ofensivos o de cualquier otra manera y debe acudirse al Comité de Convivencia (o la mesa de atención) para realizar el protocolo de Situación Tipo II.
6. No lograr consensos de convivencia en las relaciones interpersonales generándose conflictos aún mayores.
7. Cualquier conflicto que debe resolverse mediante la aplicación del protocolo Tipo II.
8. Cualquier forma de violencia entre compañeros en la que uno o varios estudiantes molestan y agreden de manera constante y repetida a uno o varios compañeros, quienes puedan o no defenderse de manera efectiva y posiblemente están en una posición de desventaja o inferioridad.
9. Cualquier forma de agresión en el que se utilizan los medios digitales para hacer daño a la víctima, tales como los móviles, las redes sociales, fotos, vídeos, juegos online, correo electrónico, foros y cualquier otra aplicación móvil o servicio de Internet.
10. Cualquier forma de acoso en el que se utilizan los medios digitales para hacer daño a la víctima, conscientemente y de forma repetida en el tiempo, tales como los móviles, las redes sociales, fotos, vídeos, juegos online, correo electrónico, foros y cualquier otra aplicación móvil o servicio de Internet (ciberbullying).
11. No es la primera vez que se presenta la situación. Es una situación que ya se ha presentado antes y es sistemática, por ejemplo, utilizan maneras similares para agredirse y las personas involucradas son las mismas (particularmente la persona afectada).
12. Cualquier tipo de discriminación ya sea de contenido sexual, diferencia de raza, religiosa, condición médica, ideológica, socioeconómica, así sea la primera vez que se presenta.

Artículo 80. **Protocolo para la Atención de Situaciones Tipo II.** Se debe deberán desarrollar como mínimo el siguiente procedimiento:

	COMO SE PROCEDE	RESPONSABLE
1	El docente que detecte la situación Tipo II informará por escrito en formato institucional, de manera inmediata, al coordinador o mesa de atención del Comité de Convivencia. El coordinador registrará en el Formato de Situación Tipo II el procedimiento realizado por él o por la Mesa de Atención del Comité de Convivencia.	Docente que detecte la Situación Tipo II. Coordinador. Mesa de Atención del Comité de Convivencia.

2	*En casos de daño al cuerpo o a la salud, garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se dejará constancia.* En caso que los estudiantes requieran atención inmediata en salud física y mental, se garantizará la protección, mediante la activación de la Póliza Escolar vigente que adquiere la Secretaría de Educación de Medellín por parte del docente o directivo Se informará de manera inmediata al padre o acudiente de la situación acontecida y de la necesidad de atención médica al estudiante. En todo caso el docente o directivo debe garantizar la atención en salud requerida por el estudiante.	El docente que detecte la Situación Tipo II: Docente. Coordinador. Rector.

	En el acta de Situación Tipo II debe registrarse la entidad de salud a la que se remite el estudiante y debe anexarse certificado de la atención.	
3	*Cuando se requieran medidas de restablecimiento de derechos, remitir la situación a las autoridades administrativas, en el marco de la Ley 1098 de 2006, actuación de la cual se dejará constancia.* Si se requiere de manera inmediata, y en ausencia del rector, el docente o coordinador que esté al frente del caso o la Mesa de Atención debe llamar a las autoridades administrativas competentes. En otro caso, la rectoría remitirá el caso y dejará constancia en el Protocolo Tipo II del radicado. Las situaciones de alto riesgo de violencia escolar o vulneración de derechos, sexuales y reproductivos de niños, niñas y adolescentes que no puedan ser resueltas por las vías que establece el manual de convivencia y se requiera de la intervención de otras entidades o instancias, serán remitidas por el rector, o en ausencia de éste, por el educador que detecte la situación y la necesidad de remisión inmediata al ICBF, la Comisaría de Familia, la Personería Municipal o a la Policía de Infancia y Adolescencia, según corresponda. Acto del cual se dejará evidencia en el Acta Protocolaria de Situación Tipo II.	En ausencia del rector, el docente o coordinador que detecte la Situación Tipo II: El rector.
4	*Adoptar las medidas para proteger a los involucrados en la situación de posibles acciones en su contra, actuación de la cual se dejará constancia.* El educador o la Mesa de Atención que esté al frente de la atención inmediata del estudiante debe procurar realizar la acciones que garantices su seguridad. Si se requiere, entre otros: • Llamar a la policía. • Hacer entrega del menor al padre o acudiente para retirarlo de la institución. En el momento realizar el Protocolo de Situación Tipo II el coordinador o la Mesa de Atención del Comité de	El educador que detecte la Situación Tipo II: Docente. Coordinador. Rector.

	Convivencia registrará todas las medidas establecidas para proteger a los involucrados en la situación de posibles acciones en su contra.	
5	*Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados, actuación de la cual se dejará constancia.* El docente o directivo que esté al frente de la situación debe procurar informar a los padres o acudientes de los acontecimientos y realizar la citación del caso para realizar el Protocolo de Situación Tipo II	El educador que detecte la Situación Tipo II: Docente. Coordinador. Rector.
6	*Generar espacios en los que las partes involucradas y los padres, madres o acudientes de los estudiantes, puedan exponer y precisar lo acontecido, preservando, en cualquier caso, el derecho a la intimidad, confidencialidad y demás derechos.* Se citará al estudiante involucrado para informarle de la situación del cual se le hace responsables, conocer la versión del hecho, siento está la posibilidad de presentar descargos ante la situación y determinar el nivel de implicación en la acción que afecta la convivencia escolar. Se buscarán las alternativas de solución frente a los hechos ocurridos, por medio de una mediación que incluirá mecanismos pedagógicos para tomar estas situaciones como oportunidades para el aprendizaje y la práctica de competencias ciudadanas de la comunidad educativa. Se determinarán las acciones restaurativas que busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo; así como las consecuencias aplicables a quienes han promovido, contribuido o participado en la situación reportada. Se propiciarán espacios como la Jornada de Reflexión con los estudiantes, los padres familia o acudientes, preservando en cualquier caso, el derecho a la intimidad, confidencialidad y demás derechos con el fin de determinarlas; así como las consecuencias aplicables a través del Debido Proceso Disciplinario a	Coordinador. Mesa de Atención del Comité de Convivencia. De considerarse necesario el rector.

	quienes han promovido, contribuido o participado en la situación reportada. El registro de estas acciones se realiza en formato institucional de Acta Protocolaria de Situación Tipo II. Toda situación Tipo II debe ser informada al Comité de Convivencia en pleno.	
7	Seguimiento El coordinador y la mesa de atención después de haber velado por la atención de la Situaciones Tipo II, realizará el seguimiento del caso con el fin de velar por la resolución de la situación. En el caso de la negación a realizar las acciones restaurativas o compromisos, o ante el incumplimiento en los mismos por parte del estudiante y del padre o acudiente, se procederá al dar cumplimiento del Debido Proceso Disciplinario contemplado en el Manual de Convivencia.	Coordinador. Mesa de Atención del Comité de Convivencia. Rector.
8	*El Presidente del Comité Escolar de Convivencia informará a los demás integrantes de este Comité, 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 de Situación Tipo III.* *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.* *El Presidente del 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.*	El rector y el Comité de Convivencia Escolar

Parágrafo 1. Cuando el Comité Escolar de Convivencia adopte como acciones o medidas la remisión de la situación al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar para el restablecimiento de derechos, o al Sistema de Seguridad Social para la atención en salud integral, estas entidades cumplirán con lo dispuesto en el Decreto 1965 de 2013.

Parágrafo 2. De la realización de este protocolo se dejará constancia en formato institucional de Acta Protocolaria Situaciones Tipo II, el cual reposará en las coordinaciones respectivas.

Parágrafo 3. Todo caso atendido mediante el protocolo de Situación Tipo II, debe ser reportado al Comité de Convivencia Escolar para el correspondiente análisis estadístico e interpretativo con el fin de mejorar el Proyecto de Convivencia Institucional.

Parágrafo 4. MEDIDAS RESTAURATIVAS APLICABLES.

1. **Reparación del daño:** El victimario o quien genera el perjuicio, restaura el daño causado a otra persona, grupos de personas, bienes o la Institución misma, de manera tal que se reconozca la situación y sus consecuencias, se acepte la mediación y se constituya en aprendizaje y/o prevención para asegurar la transformación del conflicto a satisfacción.
2. **Presentación de excusas en privado o en público:** Cuando la situación cometida implica perjuicio a otra(s) persona(s) o a la Institución misma, se podrá establecer como parte del correctivo el presentar excusas a ésta(s) en privado y/o en público (de acuerdo a la situación presentada), ya sea por iniciativa del estudiante o en consenso con éste.
3. **Elaboración y sustentación de trabajos reflexivos sobre la situación que afectó la convivencia:** Podrá establecerse como acción pedagógica la elaboración por parte del estudiante de un trabajo relacionado con la situación presentada y siempre en pro de la reflexión para sí y/o demás comunidad educativa. Estas acciones pedagógicas permitirán la reflexión sobre la convivencia escolar y los perjuicios que conlleva a sí mismo y a los demás. Dicho trabajo deberá ser sustentado ante el Docente, ante su grupo de clase o ante otro grupo o a todos los miembros de una de las jornadas, de acuerdo con lo que considera más conveniente la Mesa de Atención que aplica el correctivo.
4. **Asignación de labor colaborativa:** De acuerdo con la situación cometida y a la reflexión que sobre la misma se pretenda lograr en el Estudiante se podrá asignar a éste labores o tareas de colaboración con actividades institucionales como: cierre y apertura del aula, control de uniformes, actos cívicos, actos deportivos o culturales, aseo, control de asistencia, control de ausencias, acompañamiento de grupos, organización de encuentros comunitarios, elaboración de carteleras.

Artículo 81. En la institución son consideradas **Situaciones Tipo III**, en particular**:**

1. Agresiones físicas que puedan ocasionar lesiones personales dictaminadas por un médico legista.

2. Presuntos delitos establecidos mediante la correspondiente denuncia ante la autoridad competente como la Fiscalía.

3. Presuntos delitos por tentativa de homicidio, abuso o acoso sexual, violación (acceso carnal en cualquiera de sus modalidades), pornografía con personas menores de 18 años, extorsión, secuestro.

4. Suministro o promoción al consumo de tabaco, sustancias psicoactivas, estupefacientes o alcohólicas y la utilización, el reclutamiento o la oferta de menores en actividades de promoción, producción, recolección, tráfico, distribución y comercialización.

5. La violación, la inducción, el estímulo y el constreñimiento a la prostitución; la explotación sexual, la pornografía y cualquier otra conducta que atente contra la libertad, integridad y formación sexuales de la persona menor de edad.

6. El reclutamiento y la utilización de los niños por parte de los grupos armados organizados al margen de la ley.
7. La tortura y toda clase de tratos y penas crueles, inhumanos, humillantes y degradantes, la desaparición forzada y la detención arbitraria.
8. Toda aquella situación de agresión escolar que sea constitutiva de presunto delito contra la libertad, integridad y formación sexual, referidos en el Título IV del Libro II de la Ley 599 de 2000, o cuando constituyen cualquier otro delito establecido en la Ley penal Colombiana vigente.

Artículo 84. Protocolo para la Atención de Situaciones Tipo III. Se debe deberán desarrollar como mínimo el siguiente procedimiento:

	COMO SE PROCEDE	RESPONSABLE
1	Quien detecte la situación, informará de inmediato sobre ella, al rector, al coordinador o a la mesa de atención del Comité de Convivencia Escolar de acuerdo a cada Jornada, para la documentación en el formato para situaciones Tipo III. El rector y el Comité de Convivencia deberán a tender el caso con el fin de garantizar la atención que requiere.	Docente. Coordinador. Rector. Mesa de Atención del Comité de Convivencia. Comité de Convivencia.
2	*En casos de daño al cuerpo o a la salud, garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se dejará constancia.*	La persona que detecte la situación tipo III deberá garantizar la atención inmediata en salud. En caso de ausencia del rector o coordinador lo debe hacer el docente. Docente. Coordinador. Rector. Mesa de Atención del Comité de Convivencia. Comité de Convivencia.
3	*Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados, actuación de la cual se dejará constancia.* Se Informará de manera inmediata a los padres o acudientes de todos los estudiantes involucrados,	La persona que detecte la situación tipo III deberá garantizar la información a los padres o acudientes.

	solicitando además su asistencia a la Institución Educativa, actuación de la cual se dejará constancia en el formato para situaciones Tipo III, el cual reposará en la rectoría.	En caso de ausencia del rector o coordinador lo debe hacer el docente. Docente. Coordinador. Rector. Mesa de Atención del Comité de Convivencia. Comité de Convivencia.
4	*El presidente del Comité Escolar de Convivencia, de manera inmediata y por el medio más expedito, pondrá la situación en conocimiento de la Policía Nacional.* También el presidente del Comité Escolar de Convivencia, de manera inmediata y por el medio más expedito, pondrá la situación en conocimiento de la entidad competente que corresponda. De esta actuación se dejará constancia en el formato para Situaciones Tipo III, donde se registrarán las acciones realizadas en la aplicación efectiva de la ruta, la Institución externa a la cual se reporta el caso, persona quien atiende y el número del radicado.	Rector
5	*No obstante lo dispuesto en el numeral anterior, se citará a los integrantes del Comité Escolar de Convivencia en los términos fijados en el Manual de Convivencia. De la citación se dejará constancia.* *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 puedan atentar contra el derecho a la intimidad y confidencialidad de las partes involucradas, así como del reporte realizado ante la autoridad competente.* El presidente del comité de convivencia escolar, informara en reunión a los integrantes del comité escolar de convivencia 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,	Rector

	así como la activación de la ruta ante la autoridad competente.	
6	*Pese a que una situación se haya puesto en conocimiento de las autoridades competentes, el Comité Escolar de Convivencia adoptará, de manera inmediata, las medidas propias del establecimiento educativo, tendientes a proteger dentro del ámbito de sus competencias a la víctima, a quien se le atribuye la agresión y a las personas que hayan informado o hagan parte de la situación presentada, actuación de la cual se dejará constancia.* De esta actuación se dejará constancia en el formato para situaciones Tipo III.	Comité Escolar de Convivencia
7	*El Presidente del 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.*	Rector
8	*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 establecimiento educativo en el cual se presentó el hecho.*	Comité Escolar de Convivencia. La autoridad que asuma el conocimiento del caso. Comité Municipal de Convivencia Escolar
9	*El presidente del comité de convivencia escolar informara al Consejo Directivo las acciones realizadas frente al caso.*	Rector

Parágrafo 1: Una vez atendida la Situación Tipo III y de haber hecho la activación de la ruta correspondiente y teniendo en cuenta la gravedad del hecho ocurrido, el caso es atendido por rectoría para, posiblemente, realizar el Debido Proceso Disciplinario, el cual debe obedecer al principio de proporcionalidad entre la situación y las medidas adoptadas, y deben estar en concordancia con la Constitución, los tratados internacionales, la Ley y este manual de convivencia.

Parágrafo 2: Dada la necesidad de adoptar las medidas para proteger a los involucrados en la Situación Tipo III de posibles acciones en su contra o quien informe sobre situaciones que afecten la convivencia escolar, actuación de la cual se dejará constancia. Entre estas medidas pueden aplicarse, dependiendo el caso:

- Citar inmediatamente a los padres o acudientes.
- No permitir que los involucrados salgan de la institución a la misma hora y sin ser acompañados por el padre acudiente o por la autoridad competente.
- Garantizar el derecho a la intimidad y a la confidencialidad de las personas involucradas y de quienes suministraron información.
- No exponer en público a los involucrados.
- No develar las personas involucradas frente a los posibles agresores.
- Los padres o acudientes deben garantizar la llegada de los estudiantes a la institución, así como también deben recogerlos a la hora de salida.
- En el caso que se requiera puede considerarse una acción de corresponsabilidad con la familia en la que el estudiante involucrado en situación Tipo III permanezca algunos días con la familia, con el fin de evitar dificultades en el clima escolar o agresiones delicadas en la institución, caso en el cual la institución garantizará al estudiante la posibilidad de ponerse al día en las actividades académicas. Esto se realizará mediante acta firmada por los padres o acudientes y el rector.
- Si a un estudiante involucrado en Situación Tipo III se le considera la realización del Debido Proceso Disciplinario y requiere además de una desescolarización temporal de algunos días, con el fin de evitar dificultades en el clima escolar o agresiones delicadas en la institución, se le tendría en cuenta este tiempo de desescolarización en la sanción que llegase a ser proferida. En todo caso el estudiante tendrá derecho a presentar los trabajos académicos. Esto se realizará mediante acta firmada por los padres o acudientes y el rector.

Parágrafo 3. Si en cualquiera de las situaciones se evidencia una vulneración de los derechos de los niños, niñas y adolescentes involucrados en el hecho, el Presidente del Comité Escolar de Convivencia deberá poner la situación en conocimiento de la autoridad administrativa competente con los soportes de las acciones previas adelantadas, para que éstas, después de la verificación pertinente, adopten las medidas a que haya lugar, conforme a lo dispuesto en el artículo 50 y siguientes de la Ley 1098 de 2006. Lo anterior, sin perjuicio de que el establecimiento educativo continúe con el procedimiento necesario para restablecer el clima escolar.

Parágrafo 4. A la institución educativa no le compete adelantar ningún tipo de investigación frente a un presunto delito, no realizará levantamiento de pruebas ni toma de versiones.

Parágrafo 5. La realización del presente protocolo se debe registrar en formato institucional de Acta Protocolaria Situación Tipo III.

Parágrafo 6. MEDIDAS RESTAURATIVAS APLICABLES.

1. **Reparación del daño:** El victimario o quien genera el perjuicio, restaura el daño causado a otra persona, grupos de personas, bienes o la Institución misma, de manera tal que se reconozca la situación y sus consecuencias.

2. **Presentación de excusas en público:** Cuando la situación cometida implica perjuicio a otra(s) persona(s) o a la Institución misma, se podrá establecer como parte del correctivo el presentar excusas a ésta(s) en público (de acuerdo a la situación presentada), ya sea por iniciativa del estudiante o en consenso con éste.
3. **Elaboración y sustentación de trabajos reflexivos sobre la situación que afectó la convivencia:** Podrá establecerse como acción pedagógica la elaboración por parte del estudiante de un trabajo relacionado con la situación presentada y siempre en pro de la reflexión para sí y/o demás comunidad educativa. Estas acciones pedagógicas permitirán la reflexión sobre la convivencia escolar y los perjuicios que conlleva a sí mismo y a los demás. Dicho trabajo deberá ser sustentado ante el Docente, ante su grupo de clase o ante otro grupo o a todos los miembros de una de las jornadas, de acuerdo con lo que considera más conveniente la Mesa de Atención que aplica el correctivo.
4. **Asignación de labor colaborativa:** De acuerdo con la situación cometida y a la reflexión que sobre la misma se pretenda lograr en el Estudiante se podrá asignar a éste labores o tareas de colaboración con actividades institucionales como: cierre y apertura del aula, control de uniformes, actos cívicos, actos deportivos o culturales, aseo, control de asistencia, control de ausencias, acompañamiento de grupos, organización de encuentros comunitarios, elaboración de carteleras.
5. **Asignación de cartelera formativa**: Se le asignará una cartelera del corredor para que la convierta en espacio de reflexión sobre su falta.
6. **Vinculación de los padres de familia**: Deben realizar un acompañamiento en la reparación de la falta cometida por sus hijos en el tiempo en el que el estudiante está realizando las actividades restaurativas.
7. **Liderar Campañas**: de prevención sea de conductas adictivas o comportamientos agresivos que afecten la convivencia.

9.3 FALTAS DISCIPLINARIAS.

Se constituye en falta al incumplimiento de los deberes y normas establecidas en este manual de convivencia y todo comportamiento, conducta o acción que atente contra el derecho del otro. La comisión de las faltas puede conllevar a la sanción disciplinaria entendida como **acción de corresponsabilidad** entre las autoridades públicas, la institución educativa y, primordialmente, la familia para con el estudiante. La acción de corresponsabilidad a implementar, luego del seguimiento al Debido Proceso Disciplinario contenido en este manual, tiene una finalidad preventiva y correctiva, para garantizar la efectividad de los principios y fines previstos en la Constitución y la Ley desarrollados en el Manual de Convivencia.

Dependiendo de las características de modo, tiempo y lugar, las faltas se clasifican en leves, graves y gravísimas, así:

Artículo 82. SE CONSTITUYE EN FALTAS LEVES.

1. Llegar tarde a la institución, al aula o cualquier actividad programada por la institución sin justificación.

2. El mal porte o presentación del uniforme escolar establecido en este Manual de Convivencia.

3. No presentar excusa justificada por las inasistencias a las actividades escolares.
4. Ausentarse de las actividades escolares sin autorización de los educadores.
5. Ingresar o utilizar objetos electrónicos tales como radios, audífonos, grabadoras, celulares, juegos de azar, mp3, mp4, láser, Ipad, bafles, entre otros, sin autorización.
6. Hacer uso inadecuado de la planta física, enseres y servicios públicos de la institución tales como: barandales, mallas, instalaciones eléctricas, aulas especializadas y demás espacios institucionales.
7. Incumplir con los compromisos adquiridos para desarrollar los eventos académicos, culturales y deportivos programados por la institución.
8. Realizar festejos en forma inadecuada dentro o en los alrededores de la institución (lanzar huevos, harina u otros elementos).
9. Ingerir alimentos o bebidas en clase o durante la realización de actividades escolares diferentes al descanso sin autorización de los educadores.
10. Utilizar el chicle de una manera inapropiada dentro de las instalaciones de la institución, afectando la planta física al botarlo, pegarlo o colocarlo en los lugares que no corresponde.
11. Arrojar basuras en los lugares no establecidos.
12. Negarse a mantener los distintos espacios institucionales organizados y aseados, incluyendo el aula de clase.
13. Promover el desorden e irrespetar el turno en espacios de uso escolar como la tienda, los baños, la biblioteca, la portería, el laboratorio, sala de sistemas, entre otros.
14. Postura o comportamiento inadecuado ante los símbolos patrios e institucionales o en actos cívicos, culturales o recreativos.
15. No comunicar oportunamente a los padres de familia o acudiente, la información que envíe la institución a través de circulares, comunicados, citaciones o boletines.
16. Negarse a trabajar durante las clases de manera individual o en equipo alterando el normal desarrollo de la clase conforme a la planeación realizada por el docente.
17. Realizar juegos bruscos.
18. Participar en actividades de negocio o juegos de azar que involucren apuestas.
19. Emplear vocabulario soez, sin agredir a otro.
20. No devolver oportunamente los implementos prestados en la biblioteca, oficinas, aulas, y demás dependencias de la institución.
21. Expresar excesivamente el afecto (besos, caricias, manoseos, entre otros) al interior de la institución.

PORTE DE CELULARES Y DEMÁS APARATOS TECNOLÓGICOS.

Con el fin de formar en la autonomía y en uso de la libertad, el estudiantado podrá portar el celular y demás aparatos tecnológicos bajo su absoluta responsabilidad, dentro de la Institución Educativa, pero su uso queda restringido al cumplimiento de las siguientes disposiciones:

1. Mantenerlo siempre en modo de silencio o vibración.
2. En caso de una llamada urgente de carácter familiar o calamidad, informar al docente que se encuentre en clase quien dará la autorización respectiva para responder.
3. En caso de que el celular o aparato tecnológico este interfiriendo en el normal desarrollo de la clase implicará una situación tipo I aplicando el conducto regular estipulado en el artículo 78 del presente manual.
4. Durante el desarrollo de la clase se debe evitar utilizar el celular, excepto para fines pedagógicos bajo la orientación y tutoría del /la docente del aula.
5. El uso inadecuado del celular que afecte la sana convivencia institucional, se convierte en una situación comportamental que se tratará de acuerdo con el manual de convivencia

PARÁGRAFO 1:
"las instituciones educativas pueden regular el uso del teléfono celular dentro de las instalaciones incluyendo la reglamentación correspondiente en el Manual de Convivencia, el cual establecerá en forma clara su utilización sin llegar a prohibirlo, así como las sanciones y procedimientos a aplicar en caso de infracciones". Sentencia T967 del 2007

PARÁGRAFO 2:
En caso de pérdida o hurto la Institución Educativa no asumirá responsabilidad o costo alguno, ni realizará a través de docentes, coordinación o rectoría requisas para buscar el celular o aparatos tecnológicos extraviados. No obstante, los docentes de manera consensuada con el grupo podrán realizar acciones que conduzcan a una posible solución a la situación presentada.

PARÁGRAFO 3: INSPECCIÓN
Se hará uso excepcional de esta acción cuando sea estrictamente necesario. Tienen competencia para esta acción las directivas de la Institución.

Artículo 83. **PROCEDIMIENTO PARA LAS FALTAS LEVES**.

	COMO SE PROCEDE	RESPONSABLE
1	**Llamada de atención verbal**: Dialogo con estudiantes y personas implicadas, con el fin de confirmar o aclarar los hechos. Reflexión pedagógica individual o grupal. El dialogo es una acción conciliadora que implica compromisos y acciones por parte de los estudiantes, cuyo cabal cumplimiento previene la aplicación de medidas más drásticas.	Docente, director de grupo o coordinador que está en el momento que se presenta la problemática.

2	**Llamado de atención por escrito:** Acciones restaurativas, Disculparse, compensar y/o reponer por constituir un acto de indisciplina. De lo actuado se dejará constancia en el observador del estudiante.	Docente, director de grupo o coordinador que está haciendo seguimiento a la problemática.
3	**Citación por escrito al acudiente:** para que se entere, intervenga y participe en los correctivos estrategias de mejoramiento pertinentes. De lo actuado se dejará constancia en el observador del estudiante.	Docente, director de grupo o coordinador que está haciendo seguimiento a la problemática.
4	**Remisión del caso a coordinación**: Cuando el director de grupo y el profesor no hayan podido lograr una solución efectiva a la problemática.	Docente o director de grupo que está haciendo seguimiento a la problemática.
5	**Remisión a Comité de Convivencia:** El docente o coordinador que atiende la situación debe diligenciar el formato de remisión.	Docente, director de grupo o coordinador que está haciendo seguimiento a la problemática.
6	**Remisión a Rectoría:** Al estudiante que incurra en la comisión reiterada por tres (3) o más veces de faltas leves se le realizará el debido proceso disciplinario, ya que se considera la reiteración como falta grave, la cual es sancionable.	Rector

Artículo 84 SE CONSTITUYE EN FALTA GRAVE.

1. La reiteración igual o superior de tres (3) veces de la comisión de faltas leves.
2. El incumplimiento o negativa a realizar compromisos comportamentales, acuerdos de convivencia, medidas pedagógicas, acciones restaurativas que se establezcan durante el tratamiento de faltas leves.
3. La negativa a realizar o el incumplimiento de los compromisos comportamentales, acuerdos de convivencia, medidas pedagógicas, acciones restaurativas y medidas de mediación que se establezcan durante el desarrollo de los protocolos de atención a situaciones que afectan la convivencia escolar Tipo I.
4. Reincidencia igual o superior a tres veces en la participación de Situaciones Tipo I.
5. Realizar acciones que generen disturbio en actividades escolares como lanzar objetos, silbidos, juegos bruscos y otros actos que vayan en contra de las personas participantes o de la misma actividad.
6. La utilización o uso indebido del uniforme dentro y fuera de la institución para actividades ajenas a las escolares.

7. Hacer "tortugazos" (coger un bolso ajeno sin autorización, vaciar los útiles, voltear el bolso al revés e introducir nuevamente los útiles, o cualquier acción similar) a los compañeros.
8. Generar o trasmitir comentarios, chismes, rumores o cualquier información que pueda generar daño a la dignidad o imagen pública de cualquier miembro de la comunidad educativa.
9. La utilización de vocabulario soez, así como gestos y escritos vulgares ofensivos hacia cualquier miembro de la comunicad educativa.
10. Hacer mal uso de los alimentos brindados en el restaurante escolar.
11. Presentar información institucional distorsionada a compañeros, familiares, docentes u otro miembro de la comunidad educativa a nombre de la institución.
12. Quedarse por fuera del aula "capar clase", sin autorización ni justificación válida.
13. Discriminación o irrespeto a miembros de la comunidad educativa por situaciones de: diversidad cultural, identidad de género, pertenencia étnica, inclinación sexual, concepción religiosa, condición socioeconómica, condición médica, concepciones ideológicas; a los afrocolombianos, indígenas e integrantes de alguna etnia, comunidad LGTBIQ+, situación de discapacidad, con NEAE Necesidades Educativas de Apoyo Educativo, capacidades o talentos excepcionales.
14. Agredir verbal o gestualmente de manera grave a cualquier miembro de la comunidad educativa.
15. Agresiones relacionales graves, como toda acción que tenga la intención de afectar negativamente las relaciones que otros tienen. Incluye exclusión de grupos, aislar deliberadamente y difundir rumores o secretos afectando el estatus o imagen que tiene la persona frente a otros.
16. Agresiones físicas que causen daños al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad alguna a cualquier miembro de la comunidad educativa, dentro o fuera de la Institución, con o sin uniforme.
17. Irrespetar la individualidad y la personalidad de los miembros de la comunidad educativa, mediante burlas, apodos, comentarios ofensivos o de cualquier otra manera.
18. Cualquier forma de violencia en la que uno o varios estudiantes molestan y agreden de manera constante y repetida a uno o varios compañeros, quienes pudiendo o no

defenderse de manera efectiva y generalmente están en una posición de desventaja o inferioridad.

19. Cualquier forma de agresión o acoso en el que se utilizan los medios digitales para hacer daño a la víctima, conscientemente, por única ocasión o de forma repetida en el tiempo, tales como los móviles, las redes sociales, fotos, vídeos, juegos online, correo electrónico, foros y cualquier otra aplicación móvil o servicio de Internet (ciberbullying).
20. Complicidad, encubrimiento o facilitación en cualquier tipo de falta establecida como grave o gravísima en este manual de convivencia.
21. Incurrir en mentiras, calumnias o falsos testimonios.
22. Movilizar a otros compañeros a realizar acciones negativas que afecten la convivencia, el clima escolar y la seguridad institucional.
23. No presentarse a la institución o lugar programado para las actividades escolares cuando el padre de familia o acudiente le envía a participar de ellas.
24. Participar o inducir al estudio o experimentación de fenómenos parapsicológicos, satanismo, prácticas de magia, espiritismo y otros análogos que puedan generar zozobra, pánico, sugestión o alteración del clima escolar.
25. Destruir, deteriorar o impedir los mensajes trasmitidos a través de los medios de comunicación de la institución.
26. Dañar o deteriorar intencionalmente los muebles, instalaciones o equipos de la institución o de alguno de sus integrantes.
27. No responder por los daños causados a los muebles, instalaciones o equipos de la institución o de alguno de sus integrantes.
28. Provocar accidentes por la utilización irresponsable de la infraestructura institucional o de los espacios de alto riesgo como barandas, cercas, mallas, muros, terrazas, techos, ventanas, balcones, árboles y demás lugares u objetos que impliquen peligros para la integridad física.
29. Presentarse a la institución bajo los efectos del alcohol o cualquier otra sustancia psicoactiva que altere sus condiciones físicas o psicológicas.
30. Participar o propiciar saboteos, enfrentamientos y protestas violentas contra cualquier integrante de la comunidad educativa.
31. Manifestar expresiones o comportamientos sexuales que incomoden, ofendan o afecten a cualquier persona de la institución.
32. Realizar juegos peligrosos que afecten o pongan en peligro la salud física y mental de los miembros de la institución.
33. Realizar compras a través de las rejas o puertas de la Institución y recibir objetos sin autorización durante la jornada escolar.

Artículo 85. PROCEDIMIENTO PARA LAS FALTAS GRAVES.

	COMO SE PROCEDE	RESPONSABLES
1	**Reporte y Registro por Escrito**: En formato Institucional para faltas graves lo diligencia el docente testigo anotando (reconstruyendo hechos, anotando versión de lo sucedido y verificando información si fuese necesario). Desde coordinación se realizará las acciones restaurativas y estrategias de mejoramiento que permitan al estudiante reflexionar sobre su comportamiento y mejorar las dificultades.	Docente Coordinación
2	**Análisis de la Problemática:** Se establecerá si se debe realizar el Protocolo de Situaciones Tipo II por la Mesa de Atención o el Debido Proceso Disciplinario por la rectoría o si solo son suficientes las acciones restaurativas y estrategias de mejoramiento. En el caso de que la problemática deba ser tratada por la Mesa de Atención del Comité de Convivencia, por corresponder a una Situación Tipo II, la Mesa podrá o no solicitar subsidiariamente el Debido Proceso Disciplinario a la rectoría, conforme se establezca la gravedad de la problemática en sus circunstancias de modo, tiempo o lugar.	Coordinador, Mesa de Atención del Comité de Convivencia o rectoría.

Artículo 86. **SE CONSTITUYE EN FALTA GRAVÍSIMA:**

1. La reiteración igual o superior a dos (2) veces de la comisión de faltas graves.
2. El incumplimiento o negativa a realizar **compromisos comportamentales**, acuerdos de convivencia, medidas pedagógicas, acciones restaurativas, estrategias de mejoramiento que se establezcan durante el *tratamiento de faltas graves*.
3. La negativa a realizar o el incumplimiento de los compromisos comportamentales, acuerdos de convivencia, medidas pedagógicas, acciones restaurativas, estrategias de mejoramiento y medidas de mediación que se establezcan durante el desarrollo de los protocolos de atención a *situaciones que afectan la convivencia escolar Tipo II*.
4. Reincidencia por dos (2) o más veces en la participación de Situaciones Tipo II.
5. La participación en Situaciones Tipo III.
6. Retirarse de la institución educativa sin autorización de los educadores o sin terminar la jornada académica.

7. Propiciar, suscitar, promover, incitar, instigar o intervenir inadecuadamente en algún tipo de agresión o disturbio como riñas, peleas o acción que perturbe el orden público dentro o fuera de la institución, portando o no el uniforme, donde se vean involucradas más personas de la comunidad educativa.
8. Realizar cualquier tipo de fraude en evaluaciones, actividades escolares y prácticas académicas.
9. Traer, portar, manipular, accionar o expender artefactos o sustancias explosivas en la institución.
10. Atentar contra la integridad física propia o ajena, mediante la manipulación de cualquier objeto que pueda ocasionar daño alguno o por el desplazamiento por lugares de la institución que son de alta peligrosidad.
11. Ingresar sustancias u objetos que puedan dañar la integridad física de las personas o impidan el normal desarrollo de las actividades académicas.
12. No acatar las normas y orientaciones dadas durante las salidas pedagógicas, afectando el buen nombre de la institución.
13. Bajar de internet, portar, usar o distribuir material pornográfico en la Institución.
14. Subir, compartir o participar en las redes sociales, fotos y videos que comprometan la integridad psicológica, moral y los principios de los integrantes de la comunidad educativa.
15. Comprometer el nombre de la institución educativa para actividades no programadas como fiestas, rifas, bingos, bazares y excursiones.
16. Conformar y hacer parte de pandillas o bandas delincuenciales dentro o fuera de la institución, de tal manera que se afecte el bienestar de la comunidad educativa.
17. Incurrir en hurto, atraco o asalto de cualquier bien de la institución o de los integrantes de la comunidad educativa.
18. Consumir, portar, almacenar, facilitar, distribuir o expender bebidas alcohólicas, cigarrillos, cigarrillos electrónicos, bebidas energéticas, medicamentos sin prescripción y cualquier tipo de sustancias psicoactivas en la institución educativa.
19. Ocasionar daño gravísimo a la salud o integridad física o psicológica de un integrante de la comunidad educativa dentro o fuera de la institución, con o sin uniforme, estando matriculado.
20. Ingresar a la institución armas de fuego, armas blancas o cualquier otro tipo de elemento que pueda causar daño a los miembros de la comunidad educativa.
21. Realizar, participar o promover actos relacionados con chantajes, amenazas, agresiones o intimidación a cualquier miembro de la comunidad educativa.
22. Valerse de otras personas para atemorizar o amenazar a cualquier integrante de la comunidad educativa.

23. Realizar suplantación de personas.
24. Utilizar inadecuadamente el carné estudiantil o el uniforme para suplantación, fraude u otras acciones ilícitas.
25. Toda falta tipificada como comportamiento que afecta la convivencia en los establecimientos educativos conforme a lo establecido en la Ley 1801 de 2016 (Código de Policía) que afecte directamente a la institución educativa o a uno de los miembros de la comunidad educativa, en particular lo contenido en el artículo 34 y que requiera o involucre la intervención oportuna de la Policía Nacional.
26. Toda falta tipificada como delito en la Ley 599 de 2000 (Código Penal Colombiano) y demás normas vigentes, que afecten a los miembros de la comunidad educativa y que sea denunciado ante la autoridad competente por quien le corresponda.

Artículo 87. **PROCEDIMIENTO PARA LAS FALTAS GRAVÍSIMAS.**

	COMO SE PROCEDE	RESPONSABLES
1	**Registro por escrito**: En formato Institucional para faltas gravísimas (reconstruyendo hechos, anotando versión de lo sucedido y verificando información si fuese necesario). El formato tendrá en cuenta la posibilidad de realización de acciones restaurativas y estrategias de mejoramiento que permitan al estudiante reflexionar sobre su comportamiento y mejorar las dificultades.	Coordinación y rectoría.
2	**Análisis de la Problemática:** Se debe establecer si se debe realizar el protocolo de Situación Tipo II o III por la Mesa de Atención del Comité de Convivencia o se debe realizar el Debido Proceso Disciplinario por la rectoría. En el caso que la problemática deba ser tratada por la Mesa de Atención del Comité de Convivencia, conforme a Situación Tipo II o III, la mesa podrá o no solicitar subsidiariamente el Debido Proceso Disciplinario a la rectoría, conforme se establezca la gravedad de la problemática en sus circunstancias de modo, tiempo o lugar.	Coordinador, Mesa de Atención del Comité de Convivencia o rectoría.

Artículo 88. Definición de Situaciones Especiales a Considerar en Estudiantes con Diagnóstico o Presuntivos

Son situaciones o comportamientos inadecuados en estudiantes con diagnóstico o presuntivo hace referencia a una conducta que no es socialmente aceptada, pero debe verse como una forma de comunicación y expresión en relación al ambiente y a las reacciones de las personas. Estas son algunas de las situaciones especiales, en las que la Institución Educativa puede verse enfrentada y las cuales requiere de una atención diferenciada para estudiantes que en algún momento se observen comportamientos y actitudes donde se presumen discapacidad, discapacidad mental psicosocial, presuntivos diagnósticos de comportamiento asociado a una
posible condición biológica.

- **Factores a nivel emocional:** Las dificultades emocionales y de la conducta en los escolares constituyen un serio y difícil problema tanto para la educación y la salud mental de los estudiantes como para los padres cuyos hijos no logran en la escuela un rendimiento acorde con sus esfuerzos y expectativas. La mayoría de los alumnos que presentan dificultades emocionales y conductuales poseen leves alteraciones en su desarrollo cognitivo, psicomotor o emocional, sin que –en general– puedan ser asignados a categorías diagnósticas específicas tales como retardo mental, síndrome de déficit atencional o trastornos específicos del aprendizaje. Gladys Jadue J. (2002)

- **Comportamientos disruptivos que afecta la convivencia escolar en el aula:** Son patrones de conducta observables que desorganizan, tanto las actividades interpersonales como las del aula, implican la interrupción o desajuste en el desarrollo evolutivo, pues impide mantener relaciones saludables con adultos y semejantes. Estas conductas que llevan a cabo los estudiantes dentro de las clases, pueden buscar diferentes objetivos como llamar la atención, reclamar un lugar en el grupo o manifestar dificultades personales, familiares y académica, tienen como consecuencia que no se pueda llevar a cabo de manera adecuada el proceso de enseñanza, dado que se pierde tiempo en su corrección durante la clase deteriorando progresivamente del ambiente del aula.

Riesgo de deserción escolar: Puede entenderse como el abandono del sistema escolar por parte de los estudiantes, provocado por la combinación de factores que se generan tanto al interior del sistema como en contextos de tipo social, familiar, individual y del entorno. La tasa de deserción intra-anual solo tiene en cuenta a los alumnos que abandonan la escuela durante el año escolar, ésta se complementa con la tasa de deserción interanual que calcula aquellos que desertan al terminar el año escolar.

Artículo 89. Situaciones Particulares que pueden Presentarse en Estudiantes con Diagnóstico o Presuntivos

- **Diagnóstico presuntivo:** Es aquel que el profesional considera posible basándose en los datos obtenidos en las atenciones realizadas.
- **Diagnóstico confirmado:** Es el diagnóstico que se confirma través de la atención clínica en una IPS y es presentada en la atención psicosocial en el establecimiento educativo.
- **Factores relacionados con presunción de dificultades cognitivas:** Están relacionados con los procesos de adquisición de conocimiento a través de la información recibida por el ambiente y el aprendizaje. Implica muchos factores, entre ellos, el pensamiento, el lenguaje, la percepción,

la memoria, el razonamiento, la atención, la resolución de problemas, la toma de decisiones, que forman parte del desarrollo intelectual y de la experiencia.

- **Niños, niñas, jóvenes en condición de enfermedad atendidos con modelos educativos flexibles** todo niño, niña, joven o adolescente que se le haya diagnosticado cualquier tipo de enfermedad en cualquiera de sus etapas, tipos o modalidades, que, por motivos de exámenes, diagnósticos, procedimientos, tratamientos, consecuencias de la enfermedad o estados de convalecencia no pueden asistir al aula regular.

1. Conductas disruptivas o conjunto de conductas inapropiadas dentro del aula que impide el normal desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje y que en la mayoría de los casos afecta la convivencia escolar.
2. El estudiante posee poco autocontrol de sus impulsos que se deja llevar de las emociones, o actúa de acuerdo a las circunstancias negativas del entorno.
3. Faltas injustificadas de puntualidad y/o asistencia a clase.
4. Agresión física, verbal o emocional de forma intencional hacia algún miembro de la comunidad educativa que causan daño, dolor o amenaza con causarlos.
5. Causar pequeños daños en la Institución, recursos materiales o documentos, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.
6. Maltratos o humillaciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa, especialmente si tienen un componente sexual, racial o contra miembros en situación de discapacidad.
7. Amenazas o coacciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
8. Suplantación de la personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos.
9. La reiteración en un mismo curso escolar de conductas contrarias a las normas establecidas.
10. Incumplimiento de las correcciones impuestas, salvo que el comité de convivencia sea debido a causas justificadas.
11. Actuaciones o incitaciones que perjudique la salud y la integridad personal de la comunidad educativa.
12. Situaciones relacionadas con el contexto familiar, con el manejo inefectivo de pautas de crianza y seguimiento de recomendaciones médicas y pedagógicas.

PARAGRAFO: Cada entidad territorial organizará la oferta educativa para las poblaciones en situación de discapacidad según su caracterización e identificación de discapacidad motora, emocional, cognitiva (retardo mental, síndrome Down, entre otros), discapacidad sensorial (sordera, ceguera, sordo ceguera, baja visión), autismo, trastorno del déficit de atención e hiperactividad, capacidades o talentos excepcionales, y otras que, como resultado de un estudio sobre el tema, establezca el Ministerio de Educación Nacional.

Artículo 90. Protocolos para la Atención de Situaciones Especiales en Estudiantes con

Diagnóstico o Presuntivos.

1. Garantizar el debido proceso.

2. Diálogo entre pares de docentes, donde se socializan las características del estudiante y se hace análisis del caso, remitir a la mesa de atención.

3. Establecer estrategias que permitan el control de acciones disruptivas.
4. Establecer estrategias de revisión periódica a partir de una herramienta desarrollada por Edward Carr (1999), para comprender los comportamientos inadecuados de los niños y adolescentes. (implementar formato).
5. Definir acuerdos con la familia frente al tipo de apoyos y acompañamientos, al igual que la corresponsabilidad de ellos en el proceso.
6. Evaluar el proceso de cumplimiento a las estrategias establecidas en pro de buscar nuevas alternativas, entre ellas la posibilidad de cambio de Institución Educativa. (Formato de seguimiento).
7. En los momentos que el estudiante no tenga las condiciones emocionales de estar en la Institución Educativa, se establecerán estrategias para continuar con el proceso académico. Algunas de ellas son: flexibilización en los tiempos de clase y de jornada de acuerdo a las características particulares del estudiante.
8. Periódicamente, el padre de familia será citado por el coordinador de la jornada para hacer seguimiento al caso y debe presentar constancia de las citas de control por parte del especialista.

PARAGRAFO. Muchas conductas pueden tener la misma función u objetivo; de la misma manera que una sola conducta puede cumplir varias funciones diferentes. **POR ESO ES IMPORTANTE APLICAR INTERVENCIONES DIFERENTES**. Cuando se interviene no se trata de cambiar la **FUNCIÓN** sino de preservar la función enseñando formas (topografías) adaptadas para el desempeño de esa misma función.

Artículo 91. Protocolo para estudiantes con sospecha, sorprendido y/o intoxicado por consumo de sustancias psicoactivas (SPA) al interior o por fuera de la Institución Educativa.

- **Consumo de sustancias al interior de la IE:** hace referencia al acto de ingerir, inhalar, fumar, impregnarse, una sustancia, producto o elemento que altere el nivel de conciencia o salud física de un estudiante, al interior de los espacios del establecimiento educativo.

- **Presunto consumo de sustancias psicoactivas por parte del estudiante:** señales o indicios que indican un estado de alteración de conciencia de un estudiante por la presunción de consumo de sustancias psicoactivas. En otras palabras, se presume de la condición de consumo, pero este no está confirmado ni por la familia ni por el estudiante.

- **Consumo de sustancias psicoactivas por parte del estudiante**: ingerir, inhalar, fumar o impregnarse, una sustancia, producto una sustancia, producto o elemento que altere el nivel de conciencia o salud física de un estudiante

- **Otras conductas adictivas sin drogas:** son acciones cotidianas que de pronto pueden empezar a desarrollarse de manera compulsiva y afectar la cotidianidad del estudiante y su familia, por ejemplo. (ludopatía, nomofia, a las compras, a la comida, etc).

1. En caso de que se identifiquen signos de sospecha, la mesa de atención (Rector y/o coordinador) deberán invitar al estudiante para establecer diálogo en un lugar cómodo y de privacidad para que pueda en caso de confirmar la sospecha, hacer las orientaciones respectivas para conocer la capacidad de aceptación del estudiante frente a su consumo.
2. Si la Institución Educativa cuenta con apoyo psicosocial se dará lugar a generar estrategias de intervención para abordaje de la situación, en caso de ser identificado el consumo la profesional psicosocial, realizará a través de tamizaje derivación a la EAPB[1] (definición) correspondiente.
3. Informe de manera inmediata a los padres o acudientes solicitando la presencia para notificar el estado del niño o adolescente.
4. En caso de que la Institución Educativa no cuente con la asistencia de la familia, la mesa de atención deberá comunicarse con la línea 123 social y solicitar la atención requerida.
5. Remitir al padre-madre y/o acudiente para solicitar cita médica de manera inmediata para la valoración y apoyo profesional y recibir toda la atención frente al problema de SPA, de acuerdo a su nivel de compromiso.
6. El estudiante deberá cumplir las recomendaciones médicas, entre ellas la propuesta que le brinda la Institución Educativa de asistir a jornadas pedagógicas desde la mesa de promoción y prevención, además del acompañamiento psicológico. El cumplimiento de este apoyo es condición indispensable para la permanencia del estudiante en la Institución Educativa.
7. De cada cita por parte del profesional en una institución externa, se solicita constancia de asistencia.
8. En caso que el estudiante reincida en la misma conducta, se dará inicio a proceso disciplinario.
9. Se realizará seguimiento al proceso o situación, de acuerdo al protocolo establecido por parte del comité de convivencia escolar o en su defecto la mesa de atención institucional, garantizando el pleno derecho al acompañamiento de los niños, niñas y adolescentes.

Artículo 92. Protocolo para estudiantes con sospecha, venta y/o distribución de drogas legales o ilegales en la Institución Educativa

➢ **Microtráfico de drogas al interior de la institución educativa:** Distribución de y venta de sustancias psicoactivas ilegales al interior de la institución educativa.

➢ **Porte de sustancias psicoactivas**: Art 383 Ley 1801. El que en lugar público o abierto al público y sin justificación porte cualquier sustancia.

1. La mesa de atención (Rector y/o coordinador) deberá proceder según su reglamento institucional, tendrá en custodia al menor y deberá informar de manera inmediata a los

[1] Entidades Administradoras de Planes de Beneficios.

padres o acudientes para notificar el caso.

2. Si la Institución Educativa cuenta con apoyo psicosocial se dará lugar a generar estrategias de intervención para el abordaje de la situación, en caso de ser identificado el expendio, la profesional psicosocial realizará a través de tamizaje derivación a las entidades territoriales correspondiente.
3. Informe de manera inmediata a los padres o acudientes solicitando la presencia para notificar la situación del niño o adolescente.
4. Se deben activar ruta del caso e informar a las autoridades competentes (policía de infancia y adolescencia).
5. En caso de que la Institución Educativa no cuente con la asistencia de la familia, la mesa de atención deberá comunicarse con la línea 123 social y solicitar la atención requerida.
6. Se analizará el caso en el CEC teniendo en cuenta las condiciones de convivencia y académicas, donde la expulsión será considerada como una medida extrema, excepcional y última, legítima sólo cuando efectivamente la situación implique un riesgo real y actual (no potencial o eventual) para el resto de la comunidad y ya se haya cumplido con todos los procedimientos exigidos[3.]
7. Se realizará seguimiento al proceso o situación, de acuerdo al protocolo establecido por parte del comité de convivencia escolar o en su defecto la mesa de atención institucional, garantizando el pleno derecho al acompañamiento de los niños, niñas y adolescentes.

Artículo 93. Protocolo para estudiantes con ideación y / o conducta suicida al interior o por fuera de la Institución Educativa.

- **Conducta suicida:** La conducta suicida es un proceso continuo que va desde la ideación en sus diferentes expresiones, pasando por las amenazas, gestos, intentos, hasta el suicidio propiamente dicho (Torres de Galvis, Martínez Valencia, López Mendoza, Luna Ceballos, & amp; Salas Zapata, 2013). Dentro de esta definición incluiremos específicamente, la ideación suicida, el intento de suicidio y el suicidio, evitando términos como "gesto suicida", "para suicidio", los cuales en definitiva pueden ser incluidos en intentos de suicidio.
- **Ideación suicida:** Es el pensamiento y deseo de quitarse la vida, los pensamientos varían desde el deseo de muerte hasta la planeación completa del intento (DSSA, 2006). El riesgo de muerte es mayor cuando la idea es clara y persistente; más aún si está acompañada de un plan concreto, especialmente si el método elegido está al alcance de la persona. Tener presente al momento de describir la situación factores de riesgo, factores desencadenantes, si cuenta con un diagnóstico psiquiátrico.

1. El conocedor del caso debe informar de manera inmediata la situación a cualquier miembro de la mesa de atención, quienes inmediatamente deberán iniciar la activación de la ruta a la entidad de salud a la cual se encuentra afiliado el estudiante.
2. En caso de intento de suicidio dentro de la Institución Educativa se debe notificar a la familia y se llama al servicio de ambulancia del 123. Si éste no acude de manera oportuna, se realiza su desplazamiento con el apoyo de la brigada de emergencias de la Institución Educativa al servicio de urgencias más cercano. Posterior a la atención de urgencias se continúa con la evaluación de riesgo epidemiológico.
3. El rector o el coordinador o en caso que cuente con profesionales de apoyo psicosocial, evaluarán la magnitud del caso y reportar inmediatamente al Sistema de Vigilancia

Epidemiológica (SIVIGILA).

[3]Superintendencia de educación escolar encontrado en http://www.supereduc.cl/index2.php?id_seccion=4335&id_portal=82&id_contenido=21553 11 de octubre de 2013

4. Si la Institución Educativa cuenta con apoyo psicosocial deberá presentar el apoyo profesional oportuno para intervenir con una estrategia de atención y seguimiento al caso.
5. En caso de determinarse que haya ideaciones e intentos en varios estudiantes, se convoca y articula la actuación del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Secretaría de Salud, Secretaría de Educación, Secretaría de Inclusión y Familia.
6. Se realizará seguimiento al proceso o situación, de acuerdo al protocolo establecido por parte del comité de convivencia escolar o en su defecto la mesa de atención institucional, garantizando el pleno derecho al acompañamiento de los niños, niñas y adolescentes.

Artículo 94. Protocolo para estudiantes en suicidio al interior o por fuera de la Institución Educativa.

- **Suicidio:** Muerte derivada de la utilización de cualquier método (envenenamiento, ahorcamiento, herida por arma de fuego o cortopunzante, lanzamiento al vacío, a un vehículo o cualquier otra forma) con evidencia, explícita o implícita, de que fue autoinflingida y con la intención de provocar el propio fallecimiento. Es un problema de salud pública, por su frecuencia cada vez mayor, por la pérdida de muchos años de vida que pudieron ser vividos y en general por sus graves consecuencias (Modelo de atención para eventos emergentes en salud mental, en el marco del sistema general de seguridad en salud, 2014).

1. En caso de suicidio dentro de la Institución Educativa se debe notificar a la familia y se llama al 123 para informar sobre la situación presentada.
2. Se activará proceso de aislamiento de la comunidad educativa en torno a los hechos definido a través de la mesa de promoción y prevención.
3. Si la Institución Educativa cuenta con profesional psicosocial, se realiza el acompañamiento a la familia del menor involucrado.
4. Si la Institución Educativa cuenta con profesional Psicosocial, se realiza tamizaje para acompañamiento psicosocial por parte de la EPS del estudiante mediante remisión externa y acompañamiento en el entorno educativo.
5. Si la Institución Educativa **NO** cuenta con profesional Psicosocial, deberá solicitar a las entidades competentes la asistencia y atención de los involucrados en los hechos o de quien así lo requiera, garantizando la atención integral mental, emocional y física de la comunidad educativa.
6. Se realizará seguimiento al proceso o situación, de acuerdo al protocolo establecido por parte del comité de convivencia escolar o en su defecto la mesa de atención institucional, garantizando el pleno derecho al acompañamiento de los niños, niñas y adolescentes.

Artículo 95. Protocolo para estudiantes con conductas de cutting.

- **Conductas de Cutting:** Cutting es el acto de auto lesionarse con el fin de alterar un estado de ánimo, terminar con un estado de confusión emocional o aliviar una situación que implique estrés infligiéndose un daño físico en el cuerpo. El propósito último no es el suicidio, tampoco obtener placer o como ritual

para pertenecer a un grupo. Se observa frecuentemente en adolescentes y la ubicación corporal es generalmente en las muñecas y el medio es cualquier objeto afilado (ej. hoja de afeitar).

1. El conocedor del caso debe informar de manera inmediata la situación a cualquier miembro de la mesa de atención, quienes inmediatamente deberán iniciar la activación de la ruta a la entidad de salud a la cual se encuentra afiliado el estudiante.
2. Identificar hechos y situaciones relacionadas con el estado de salud mental y emocional del estudiante, generando acciones de acompañamiento y orientación pertinentes.
3. En caso de cutting dentro de la Institución Educativa se debe notificar a la familia y se llama al 123 en caso de ser requerido. Si éste no acude de manera oportuna, se realiza su desplazamiento con el apoyo de la brigada de emergencias de la Institución Educativa al servicio de urgencias más cercano. Posterior a la atención de urgencias se continúa con la evaluación de riesgo epidemiológico.
4. El rector o el coordinador o en caso que cuente con profesionales de apoyo psicosocial, evaluarán la magnitud del caso y reportaran inmediatamente al Sistema de Vigilancia Epidemiológica (SIVIGILA).
5. Si la Institución Educativa cuenta con apoyo psicosocial deberá presentar el apoyo profesional oportuno para intervenir con una estrategia de atención y seguimiento al caso.
6. En caso de determinarse que haya ideaciones e intentos en varios estudiantes, se convoca y articula la actuación del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Secretaría de Salud, Secretaría de Educación, Secretaría de Inclusión y Familia.
7. Se realizará seguimiento al proceso o situación, de acuerdo al protocolo establecido por parte del comité de convivencia escolar o en su defecto la mesa de atención institucional, garantizando el pleno derecho al acompañamiento de los niños, niñas y adolescentes.

Artículo 96. Definición de Situaciones de Violencias Basadas en Genero

De acuerdo a la Ley 1257 de 2008. Ley contra la violencia de género; Sentencia C 355 de 2006. IVE y Acuerdo 102 de 2018, Política Pública para la igualdad de género de las Mujeres de Medellín

Artículo 1º. Objeto de la ley. La presente ley tiene por objeto la adopción de normas que permitan garantizar para todas las mujeres una vida libre de violencia, tanto en el ámbito público como en el privado, el ejercicio de los derechos reconocidos en el ordenamiento jurídico interno e internacional, el acceso a los procedimientos administrativos y judiciales para su protección y atención, y la adopción de las políticas públicas necesarias para su realización.

Artículo 3º. Concepto de daño contra la mujer. Para interpretar esta ley, se establecen las siguientes definiciones de daño:

a. Daño psicológico: Consecuencia proveniente de la acción u omisión destinada a degradar o controlar las acciones, comportamientos, creencias y decisiones de otras personas, por medio de intimidación, manipulación, amenaza, directa o indirecta, humillación, aislamiento o cualquier otra conducta que implique un perjuicio en la salud psicológica, la autodeterminación o el desarrollo personal.

b. Daño o sufrimiento físico: Riesgo o disminución de la integridad corporal de una persona.

c. Daño o sufrimiento sexual: Consecuencias que provienen de la acción consistente en obligar a una persona a mantener contacto sexualizado, físico o verbal, o a participar en otras interacciones sexuales mediante el uso de fuerza, intimidación, coerción, chantaje, soborno, manipulación, amenaza o cualquier otro mecanismo que anule o limite la voluntad personal. Igualmente, se considerará daño o sufrimiento sexual el hecho de que la persona agresora obligue a la agredida a realizar alguno de estos actos con terceras personas.

d. Daño patrimonial: Pérdida, transformación, sustracción, destrucción, retención o distracción de objetos, instrumentos de trabajo, documentos personales, bienes, valores, derechos o económicos destinados a satisfacer las necesidades de la mujer.

Artículo 8º. Derechos de las Víctimas de Violencia. Toda víctima de alguna de las formas de violencia previstas en la presente ley, además de los contemplados en el artículo 11 de la Ley 906 de 2004 y el artículo 15 de la Ley 360 de 1997, tiene derecho a:

Capítulo IV: Medidas de sensibilización y prevención

Artículo 9º. Medidas de sensibilización y prevención. Todas las autoridades encargadas de formular e implementar políticas públicas deberán reconocer las diferencias y desigualdades sociales, biológicas en las relaciones entre las personas según el sexo, la edad, la etnia y el rol que desempeñan en la familia y en el grupo social.

Artículo 97. Protocolo en caso de estudiante en proceso de Salud Sexual y Reproductiva.

- **Salud Sexual y Salud Reproductiva:** se refiere a un estado general de bienestar físico, mental y social, y no a la mera ausencia de enfermedades o dolencias en todos los aspectos relacionados con la sexualidad y a reproducción.[i]

1. Identificar hechos y situaciones relacionadas con el estado de salud emocional y física de la gestante o estudiante en general, generando las acciones de acompañamiento y orientación que sean pertinentes.
2. En caso de aquellos estudiantes que se encuentren en estado de gestación o de paternidad, la Institución Educativa le brindará el derecho a continuar con su proceso escolar teniendo en cuenta su estado de salud, el cual deberá estar determinado por el médico de familia de la entidad a la cual pertenece el estudiante.
3. Se le brinda permisos de asistencia para los controles médicos necesarios en su proceso.
4. En caso de tener un estado de gestación de alto riesgo, el estudiante tendrá derecho a realizar ajustes curriculares para su continuidad escolar, modificando actividades, tiempos de asistencia, actividades físicas, asistencia a los laboratorios, entre otros.
5. Si la Institución Educativa cuenta con apoyo psicosocial deberá brindar asesorías de apoyo y de ser necesario remitir el caso a los programas de promoción y prevención de la entidad en salud a la cual el estudiante está afiliado.
6. Se convocará a la familia y el estudiante para acordar las condiciones de continuidad escolar antes y después del parto, con el fin de garantizarle el tiempo de licencia, lactancia y seguimientos médicos tanto a la madre, padre como al hijo.

7. Tener prelación en la asignación de cupo en el programa de restaurante escolar o el programa del vaso de leche, si cumple con los requisitos y compromisos de esta dependencia.

8. En caso que la estudiante en periodo de gestación inicie o presente signos de trabajo de parto, amenaza de aborto o cualquier alteración en su proceso de gestación dentro de la Institución Educativa, se realizará llamado a la línea 123 social, Si éste no acude de manera oportuna, se realiza su desplazamiento con el apoyo de la brigada de emergencias de la Institución Educativa al servicio de urgencias más cercano.

9. Se realizará seguimiento al proceso o situación, de acuerdo al protocolo establecido por parte del comité de convivencia escolar o en su defecto la mesa de atención institucional, garantizando el pleno derecho al acompañamiento de los niños, niñas y adolescentes.

Artículo 98. Protocolo en caso de estudiantes en Presunción de Abuso o Violencia Sexual al interior y exterior de la Institución Educativa.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 2 de la Ley 1146 de 2007, "se entiende por violencia sexual contra niños, niñas y adolescentes todo acto o comportamiento de tipo sexual ejercido sobre un niño, niña o adolescente, utilizando la fuerza o cualquier forma de coerción física, psicológica o emocional, aprovechando las condiciones de indefensión, de desigualdad y las relaciones de poder existentes entre víctima y agresor" (Decreto 1965 de 2013, artículo 39). La violencia sexual ocurre cuando la persona no da su consentimiento para la actividad sexual o cuando la víctima es incapaz de consentir (por ejemplo, debido a la edad, la falta de información, estar bajo el efecto de sustancias psicoactivas o por su condición de discapacidad) o de rehusarse (por ejemplo, porque se encuentra bajo amenaza o sometida mediante violencia física o psicológica, o coerción), pero ha de tenerse en cuenta que dentro de esta categoría de violencia sexual se enmarcan los delitos contra la libertad, integridad y formación sexuales que describe la Ley 599 de 2000.

De acuerdo a la Ley 1257 de 2008, Capítulo V: Medidas de protección
Artículo 16. El artículo 4º de la Ley 294 de 1996, modificado por el artículo 1º de la Ley 575 de 2000 quedará así:

"Artículo 4º. Toda persona que dentro de su contexto familiar sea víctima de daño físico, psíquico o daño a su integridad sexual, amenaza, agravio, ofensa o cualquier otra forma de agresión por parte de otro miembro del grupo familiar, podrá pedir, sin perjuicio de las denuncias penales a que hubiere lugar, al comisario de familia del lugar donde ocurrieren los hechos y a falta de este al Juez Civil Municipal o Promiscuo Municipal, una medida de protección inmediata que ponga fin a la violencia, maltrato o agresión o evite que esta se realice cuando fuere inminente.

- **Abuso Sexual infantil:** "Es todo tipo de acto sexual, con o sin contacto, entre un niño, niña o adolescente y un adulto, hombre o mujer quien se ubica en una posición de responsabilidad, confianza o poder frente la víctima, utilizando la fuerza, la amenaza, el chantaje emocional o económico, los engaños, la presión o la autoridad, con el único propósito de sentir placer sexual personal o de terceros.
- Según la Organización Mundial de la Salud, se considera abuso sexual infantil a involucrar al niño en actividades sexuales que no llega a comprender totalmente, a las cuales no está en condiciones de dar consentimiento informado, o para las cuales está evolutivamente inmaduro

y tampoco puede dar consentimiento, o en actividades sexuales que transgreden las leyes o restricciones sociales" (Alcaldía de Medellín & Corporación de Amor al Niño Cariño, p. 17).

- **Acoso sexual:** De acuerdo con el código penal colombiano, artículo 210A, el acoso sexual es un delito y lo define como *"el que en beneficio suyo o de un tercero y valiéndose de su superioridad manifiesta o relaciones de autoridad o de poder, edad, sexo, posición laboral, social, familiar o económica, acose, persiga, hostigue o asedie física o verbalmente, con fines sexuales no consentidos, a otra persona"*. Se puede complementar esta definición entendiendo el acoso sexual como situaciones en las que se observan agresiones de manera repetida y sistemática como mecanismo para socavar a otra persona mediante su objetivización.

- **Trata de personas:** De acuerdo con la Ley 985 de 2005 la trata es un delito en el que se atenta contra la libertad de las personas. En este delito la persona agresora capta de diferentes formas, es decir, atrae a alguien con una oferta, un aviso clasificado, o la rapta con la intención de trasladarla fuera de su red social de apoyo, dentro o fuera de su ciudad, departamento o país con la finalidad de explotarla.
- **Explotación Sexual Comercial de Niños, Niñas y Adolescentes:** La explotación sexual comercial de niñas, niños y adolescentes incluye el abuso sexual a cambio de la remuneración en efectivo o en especie para la niña, niño o el adolescente o para una tercera persona o grupo de personas (ECPAT & UNICEF, 1966). Así mismo, constituye una forma de coerción y violencia hacia niñas, niños y adolescentes. Un ejemplo de explotación sexual en el contexto escolar es la niña que a cambio de una parte del dinero que cobran sus compañeros de clase permite que otros estudiantes la besen o toquen diferentes partes del cuerpo.

9.3.1. Tener en cuenta según la Ley 1146 de 2007 **Artículo 12.** *Obligación de denunciar.* El docente está obligado a denunciar ante las autoridades administrativas y judiciales competentes, toda conducta o indicio de violencia o abuso sexual contra niños, niñas y adolescentes del que tenga conocimiento. Debe hacerse garante de esta denuncia de manera inmediata en caso que no se cuente de manera inmediata con los profesionales o directivos administrativos.

9.3.2. En caso de que se identifiquen signos de sospecha u violencia, la mesa de atención (Rector y/o coordinador) deberán invitar al estudiante para establecer diálogo en un lugar cómodo y de privacidad para que puedan en caso de confirmar la sospecha, hacer las orientaciones respectivas para realizar el acompañamiento. Teniendo en cuenta que la revictimización (narración constante o repetitiva por parte de la víctima de los hechos vividos) no debe generarse en este proceso.

9.3.3. Si la Institución Educativa cuenta con apoyo psicosocial se dará lugar a generar estrategias de intervención para abordaje de la situación, en caso de ser identificado, se realizará a través de tamizaje derivación a la EPS correspondiente cuando el padre de familia o acudiente no atienda el llamado de la Institución Educativa, el profesional debe estar acompañado por el rector o coordinador correspondiente en la gestión, denuncia y radicación del proceso.

9.3.4. Informe de manera inmediata a los padres o acudientes solicitando la presencia para notificar el estado del niño o adolescente.

9.3.5. En caso de que la Institución Educativa NO cuente con la asistencia de la familia o profesional de apoyo, la mesa de atención deberá comunicarse con la línea 123 social y solicitar la atención

requerida.

9.3.6. Remitir al padre-madre y/o acudiente de manera inmediata al servicio de urgencias médicas más cercano para la valoración y apoyo profesional y recibir toda la atención frente al presunto abuso o violencia sexual, de acuerdo a su nivel de compromiso.

9.3.7. El estudiante deberá cumplir las recomendaciones médicas, entre ellas la propuesta que le brinda la Institución Educativa de asistir a jornadas pedagógicas desde la mesa de promoción y prevención, además del acompañamiento psicológico. El cumplimiento de este apoyo es condición indispensable para garantizar un pleno acompañamiento desde la Institución Educativa.

9.3.8. De cada cita por parte del estudiante en una institución externa, se solicita constancia de asistencia.

9.3.9. Se realizará seguimiento al proceso o situación, de acuerdo al protocolo establecido por parte del comité de convivencia escolar o en su defecto la mesa de atención institucional, garantizando el pleno derecho al acompañamiento de los niños, niñas y adolescentes.

PARAGRAFO: en caso que el presunto abuso sexual o violencia sexual por parte de un miembro de la comunidad. Tener en cuenta según la Ley 1146 de 2007 **Artículo 15.** Deber de denunciar. En ejercicio del deber constitucional de protección de los niños, niñas y adolescentes, el Estado y la sociedad tienen el deber de denunciar oportunamente a las autoridades competentes cualquier indicio o caso de abuso sexual contra niños, niñas y adolescentes dentro de las 24 horas siguientes al conocimiento del hecho.

Artículo 99. Protocolo en caso de estudiantes en Detección de Caso de Violencia Intrafamiliar:

- **Violencia Intrafamiliar:** Toda persona que dentro de su contexto familiar sea víctima de daño físico o psíquico, amenaza, agravio, ofensa o cualquier otra forma de agresión por parte de otro miembro del grupo familiar.

- **Violencia física:** Es la violencia que ocasiona riesgo o disminución de la integridad corporal. Dentro de este tipo de violencia se incluyen las golpizas, empujones, bofetadas, intento de asfixiar, cortadas, quemaduras, heridas con proyectil balear, o usar armas, agresiones con ácidos, álcalis o sustancias corrosivas, privación de las necesidades básicas reflejadas en daño físico o cualquier otro acto que dé lugar a dolor, molestias o lesiones.

- **Violencia verbal y/o psicológica:** Acción u omisión destinada a degradar o controlar las acciones, comportamientos, creencias y decisiones de otras personas por medio del abuso del poder, de intimidación, manipulación, amenaza directa o indirecta, humillación, amenazas de violencia física o sexual, aislamiento forzoso o cualquier otra conducta que implique un perjuicio en la salud psicológica, la autodeterminación o el desarrollo personal. La violencia psicológica se ejerce mediante insultos, improperios o violencia verbal dirigida a descalificar a la víctima, chantajes, degradaciones, insultos, amenazas de violencia física o sexual, celos excesivos, acusación de infidelidad, limitar contactos con familia y amigos, insistencia de saber en dónde está, vigilar como gasta el dinero, no le consulta para tomar decisiones, entre otras. También

cuando se somete a la víctima a silencios prolongados o indiferencia como método de control, aleccionamiento o castigo (Ministerio de Salud y Protección Social, 2014).

- **Abandono o negligencia:** Son acciones u omisiones realizadas por parte de quienes son responsables del cuidado de niños, niñas, adolescentes, personas mayores o personas con discapacidad cuando no atienden ni satisfacen sus necesidades básicas, como: físicas, psicológicas, intelectuales, las cuales incluyen entre otras, la salud, protección, educación, nutrición, recreación, soporte emocional e higiene.

1. En caso de que se identifiquen signos de sospecha, la mesa de atención (Rector y/o coordinador) deberán invitar al estudiante para establecer diálogo en un lugar cómodo y de privacidad para que puedan en caso de confirmar la sospecha, hacer las orientaciones respectivas para realizar el acompañamiento. Teniendo en cuenta que la revictimización (narración constante o repetitiva por parte de la víctima de los hechos vividos) no debe generarse en este proceso.

2. Si la Institución Educativa cuenta con apoyo psicosocial se dará lugar a generar estrategias de intervención para abordaje de la situación, en caso de ser identificado, se realizará a través de tamizaje derivación a la EPS correspondiente cuando el padre de familia o acudiente no atienda el llamado de la Institución Educativa, el profesional debe estar acompañado por el rector o coordinador correspondiente en la gestión, denuncia y radicación del proceso.
3. Informe de manera inmediata a los padres o acudientes solicitando la presencia para notificar el estado del niño o adolescente; de ser necesario según la identificación del caso.
4. En caso de que la Institución Educativa NO cuente con la asistencia de la familia o profesional de apoyo, la mesa de atención deberá comunicarse con la línea 123 social y solicitar la atención requerida.
5. Remitir al padre-madre y/o acudiente de manera inmediata al servicio de urgencias médicas u otras entidades territoriales más cercano para la valoración y apoyo profesional y recibir toda la atención frente al presunto abuso o violencia sexual, de acuerdo a su nivel de compromiso.

Artículo 100. Protocolo para estudiantes en presunción o discriminación por orientación sexual (LGBTIQ+).

Según el decreto # 762 de 2018, Política Pública Derechos de las personas LGBTI y de personas con orientaciones sexuales e identidades de género diversas:

"Por la cual se adiciona una parte al Título 4 a la parte 4 del libro 2, del Decreto 1066 de 2015, Único Reglamentario del Sector Interior, para adoptar la Política Pública para la garantía del ejercicio efectivo de los derechos de las personas que hacen parte de los sectores sociales LGBTIQ+ y de personas con orientaciones sexuales e identidades de género diversas".

- **Orientación sexual:** Se, trata de la atracción sexual, afectiva y erótica que una persona siente hacia otras de su mismo género, del género opuesto, de ambos o que no sienten atracción por ninguno de los géneros. También hace referencia a la capacidad de mantener relaciones afectivas y sexuales con esas personas. Por lo tanto, se habla de mujeres lesbianas, de hombres gay y de personas heterosexuales, homosexuales, bisexuales o asexuales.
- **Identidad de género:** Hace referencia a la vivencia individual y personal del género. Es independiente del sexo asignado al momento del nacimiento. Incluye la vivencia personal del cuerpo, que puede o no involucrar transformaciones corporales escogidas libremente. Incluye también otras expresiones de género, tales como la forma de vestir, el modo. de hablar y la expresión corporal.

- **Intersexualidad:** Se trata de una variación orgánica bajo la cual el desarrollo del sexo cromosómico, gonadal o anatómico no coincide con los dos sexos que tradicionalmente se asignan. Se trata de una condición biológica y, en algunos casos, política, debido a que algunas personas construyen su identidad a partir de la no identificación con los dos sexos -masculino y femenino- que cultural y socialmente se establecen.
- **Acrónimo LGBTIQ+:** Se trata de una categoría identitaria y política que comprende distintas orientaciones sexuales e identidades de género diversas, así como diferentes estados de intersexualidad. Al respecto, el acrónimo LGBTIQ+ reivindica los derechos en el campo de las luchas sexuales y. de género.
- **Sexo:** Es el conjunto de las peculiaridades que caracterizan los individuos de una especie dividiéndolos en masculinos y femeninos, y hacen posible una reproducción que se caracteriza por una diversificación genética.
- **Género:** El género se refiere a los conceptos sociales de las funciones, comportamientos, actividades y atributos que cada sociedad considera apropiados para los hombres y las mujeres. Las diferentes funciones y comportamientos pueden generar desigualdades de género, es decir, diferencias entre los hombres y las mujeres que favorecen sistemáticamente a uno de los dos grupos. A su vez, esas desigualdades pueden crear inequidades entre los hombres y las mujeres con respecto tanto a su estado de salud como a su acceso a la atención sanitaria.
- **Cisgénero:** Se considera cisgénero a las personas cuya identidad de género concuerdan con el género asignado al nacer. Es decir, que estos sujetos no se identifican con los transgéneros. Ser cisgénero comprende una alineación entre la identidad de género, sexo anatómico y comportamiento acorde al género anatómico. Según las estadísticas la mayoría de la población se considera cisgénero.
- **Transgénero:** Es un término global que define a personas cuya identidad de género, expresión de género o conducta no se ajusta a aquella generalmente asociada con el sexo que se les asignó al nacer. ... El prefijo "trans"; se usa a veces para abreviar la palabra "transgénero";
- **Heterosexualidad:** Es aquello perteneciente o relativo a la heterosexualidad. Este término hace referencia a la relación erótica entre individuos de diferente sexo. La heterosexualidad, por lo tanto, es lo contrario a la homosexualidad (relaciones eróticas entre individuos de un mismo sexo) y se diferencia de la bisexualidad (relaciones eróticas con individuos de ambos sexos). La heterosexualidad es una orientación sexual caracterizada por el deseo y la atracción hacia personas del sexo opuesto. Un hombre heterosexual se siente atraído por las mujeres, mientras que una mujer heterosexual siente atracción por los hombres.
- **Identidad de género no hegemónica:** las identidades no hegemónicas se siguen patologizando. Las leyes son importantes por el peso simbólico que conlleva la afirmación del Estado de la identidad de género y la orientación sexual no hegemónica. Es el primer paso para comenzar a reparar esa vulneración de derechos.
- **Lesbiana:** Mujer que se siente atraída emocional, afectiva, romántica y/o sexualmente por otra persona de su mismo género.
- **Gay:** Atracción emocional, afectiva y/o sexual que tiene una persona hacia otras de su mismo género. El activista Asier Santamaría explica que prefiere este término antes que homosexual porque este último se ha utilizado "para patologizarnos".
- **Bisexualidad:** Capacidad de sentir atracción romántica, afectiva y/o sexual por personas de más de un género/sexo no necesariamente al mismo tiempo, no necesariamente de la misma manera y no necesariamente en el mismo grado ni con la misma intensidad.
- **Queer:** Término acuñado para definir a todas aquellas personas que no quieren clasificarse bajo etiquetas tradicionales por su orientación e identidad sexual. Lo queer deconstruye la sexualidad

normativa y traspasa lo socialmente aceptado, esto es, la vida heterosexual, monógama, con personas de edad similar y clase social.

- **Violencias basadas en el género (VBG):** Se denomina a los actos perpetrados en contra de una persona solo por su género. Basados en la imposición de diferencias entre el hombre y la mujer.

1. Identificar hechos y situaciones relacionadas con el estado de salud emocional y física del estudiante, generando las acciones de acompañamiento y orientación que sean pertinentes.
2. En caso de aquellas estudiantes que se encuentren en estado de transición sexual, la Institución Educativa le brindará el derecho a continuar con su proceso escolar teniendo en cuenta su estado de salud y emocional.
3. Si la Institución Educativa cuenta con apoyo psicosocial deberá brindar asesorías de apoyo y de ser necesario remitir el caso a los programas de promoción y prevención de la entidad en salud a la cual la estudiante está afiliado.
9. Se realizará seguimiento al proceso o situación, de acuerdo al protocolo establecido por parte del comité de convivencia escolar o en su defecto la mesa de atención institucional, garantizando el pleno derecho al acompañamiento de los niños, niñas y adolescentes.

Artículo 101 Procedimiento para higiene personal y salud pública

Las normas de higiene personal y salud pública

La Institución Educativa El Pedregal, teniendo en cuenta lo dispuesto en la Ley 1098 de noviembre 8 de 2006 capítulo 2 artículo 17, 27, artículo 39 numeral 7, decreto 2287 de agosto 12 de 2003 artículo 1 PARÁGRAFO 2, resalta en este manual las normas para mantener una adecuada higiene corporal las cuales son importantes en la formación de nuestros y nuestras estudiantes, a la vez que se fomenta la sana convivencia.

NOTA: Es importante resaltar que la adecuada higiene comienza en el hogar antes de empezar la jornada escolar. La Comunidad Educativa de El Pedregal tiene el deber de preservar su propia salud y de contribuir a la de todos sus integrantes.

Artículo 102 Procedimiento para porte del uniforme y presentación personal
La Institución Educativa El Pedregal, no exige a sus estudiantes la compra de una determinada marca ni sugiere proveedores para la obtención o consecución del uniforme, solo exige que este cumpla con el diseño aprobado por el concejo directivo y las pautas de presentación personal.

De los fines del porte del uniforme

1. Fomentar la responsabilidad y el orden.
2. Permitir que el o la estudiante se sienta identificado con la Institución.
3. Contribuir con la economía del hogar.
4. Para el control de personas ajenas a la institución
5. Para garantizar la igualdad de los estudiantes y evitar el bullying por causas de estatus económico o condición social
6. Como medida de protección y seguridad fuera de la institución que garanticen la rápida atención y cuidados del estudiante.

7. El uniforme es para uso único y exclusivo en la institución o en actividades institucionales externas

PARÁGRAFO 3: En caso de presentar una dificultad para el porte completo del uniforme siempre deberá ser informado por parte del representante o acudiente a coordinación para poder encontrar una solución o llegar a acuerdo de tiempos y prendas permitidas.

Artículo 103 Procedimiento las vacunas

La Institución Educativa El Pedregal, exigirán a los estudiantes menores de 5 años, el carné de vacunación de acuerdo a lo establecido en el decreto 2287 de agosto 12 de 2002 artículo 1 PARÁGRAFO 2.

Artículo 104 Procedimiento para los accidentes

En caso de accidente de un o una estudiante, se procederá de la siguiente manera:

1. Se informará al representante legal o acudiente, para que se desplace a recoger al estudiante en las instalaciones del colegio, se le entregará un certificado que lo identifica como estudiante de la Institución Educativa para que sea atendido en cualquier Centro Médico y/o Hospital de la Ciudad de Medellín, haciendo uso del fondo de protección escolar.
2. En caso de la situación tornarse muy urgente se procederá a llamar al servicio de emergencias (Ambulancia) que cubre el fondo de protección escolar, para el desplazamiento hasta el centro hospitalario en compañía de su representante legal y/o acudiente.

Artículo 105 Procedimiento para los medicamentos

La Institución Educativa se abstendrá de suministrar cualquier clase de medicamento. Cuando un estudiante necesite que se le administre un medicamento, será necesario la fórmula médica y la autorización escrita del representante legal y/o acudiente donde especifique: dosis y hora. Representante y/o acudiente será quien envíe el medicamento.

Artículo 106 Procedimiento para **las enfermedades infecto-contagiosas**

Quienes padezcan de enfermedad infectocontagiosa no deben asistir a la Institución, mientras exista el riesgo de contagio. Se deben respetar los días de incapacidad formulados por el dictamen médico. Y debe ser llevado el estudiante al centro médico para generar la incapacidad respectiva.

La prevención frente al consumo de sustancias psicotrópicas y bebidas embriagantes

Está terminantemente prohibido consumir sustancias psicotrópicas (alcohol, cigarrillo, marihuana, cocaína y/o similares) y/o medicamentos utilizados que alteren el estado conciencia o emocional, en las instalaciones de la Institución Educativa El PEDREGAL, además, el inducir a otros al porte, comercio o consumo.

La normatividad frente al consumo de sustancias psicoactivas

La Institución Educativa EL PEDREGAL reconoce que el consumo de sustancias psicoactivas y/o medicamentos (que alteran el estado de conciencia) se considera una enfermedad susceptible de

tratamiento. Los y las estudiantes que consideren tener problemas de dependencia o abuso de medicamentos, deben buscar asesoría y seguir un tratamiento, el cual será documentado debidamente en la institución educativa, con el ánimo de realizar un acompañamiento preventivo antes de que el problema se convierta en un obstáculo para un adecuado desempeño o desarrollo intelectual y/o personal.

La negativa del padre, la madre de familia y/o acudiente, y del y la estudiante de iniciar un programa de rehabilitación será causal de sanción disciplinaria incluyendo la cancelación de la matrícula.

Si existe sospecha de que un o una estudiante esté consumiendo sustancias psicoactivas, la coordinación de la Institución notificará al padre, la madre de familia y/o acudiente, para que realice las acciones y de tratamientos pertinentes, si fuese necesario.
Se podrán llevar a cabo inspecciones no anunciadas en busca de sustancias psicoactivas siguiendo los lineamientos de la circular 086 del 2010 que trata del procedimiento del registro pedagógico para las instituciones educativas.

Artículo 107 Procedimiento para los cosméticos e invasivos

Está prohibido realizarse en las instalaciones de la Institución Educativa EL PEDREGAL cualquier procedimiento invasivo como piercing, perforaciones, tatuajes, laceraciones, entre otros a cargo de los mismos estudiantes. ya que este espacio no se destina para dichos procesos y no se acude a las debidas normas de sanidad y capacidad profesional que garanticen la salud y correcto manejo de tales situaciones.

Artículo 108. Procedimientos de correctivos pedagógicos por miembros de otros estamentos de la comunidad educativa

1. Cuando los docentes y directivos docentes incurran en situaciones que afecten la convivencia, establecidas en este manual de convivencia y/o en las leyes y decretos existentes para tal efecto, como la ley 734 de 2002 (Código Disciplinario Único), es deber de los estudiantes, padres de familia, coordinadores, rector y demás miembros de la comunidad educativa, informar de estas situaciones a la autoridad competente, según el caso, y velar porque se proceda de acuerdo con las normas vigentes en materia de correctivos disciplinarias para los servidores públicos.
2. Cuando miembros de otros estamentos de la comunidad educativa como padres de familia y ex estudiantes, estando dentro de las instalaciones del establecimiento, cometieran situaciones que afecten la convivencia que se contemplan en este manual de convivencia, deberán ser reportados a las directivas del establecimiento (coordinadores y rector), para proceder en consecuencia.
3. Si son miembros del Gobierno escolar, y realizan acciones dentro o fuera de la Institución Educativa que pongan en riesgo el buen nombre de esta y/o sus estamentos, se le solicitará su renuncia al cargo y se pone en consideración el nombre de la persona que obtuvo el segundo puesto en la votación ante el consejo electoral o se procederá a una nueva elección por su ente elector.
4. Se solicitará renuncia al padre de familia, egresado o miembro de la comunidad que perteneciendo al gobierno escolar en cualquiera de sus estamentos, agreda de manera verbal o física a cualquier miembro de la comunidad educativa y se le vetará para postularse al mismo cargo por un período de 5 años.

Parágrafo: En cualquiera de los casos anteriormente señalados, se debe seguir el conducto regular. Si se trata de una situación tipo I se debe dialogar inicialmente con quien la comete e invitarle a cambiar su comportamiento, sea docente, directivo, padre de familia, ex estudiante o egresado. Para realizar este ejercicio en forma respetuosa, todos los miembros de la comunidad educativa tienen competencia (estudiantes, padres de familia, ex estudiantes, egresado etc.). Si este mecanismo no funciona, deberá informarse por escrito a la autoridad competente, con la firma de los miembros de la comunidad educativa que solicitan se dé inicio al proceso de corrección pedagógica y/o correctivo disciplinario. Si se trata de un docente, ex estudiante o padre de familia, la carta deberá dirigirse a la coordinación con copia a rectoría. Si se trata de un coordinador, la carta debe dirigirse al rector con copia al Consejo Directivo. Si se trata del rector, la carta debe dirigirse al Consejo Directivo, con copia al Jefe de Núcleo.

10. CONDUCTO REGULAR

El conducto regular es un procedimiento taxativo general que combina lo pedagógico con lo constitucional y legal, con el fin de darle trámite en la institución a los informes, sugerencias, felicitaciones, reconocimientos y PQR (Preguntas, Quejas y Reclamos), las situaciones que afectan la convivencia escolar, las faltas disciplinarias, entre otros, sin modificar los competentes establecidos por la Ley para actuar en cada caso:

Artículo 109. Conducto regular. En la institución educativa se debe contemplar el siguiente procedimiento:

1. **Diálogo formativo Docente – Estudiante**, dejando evidencias escritas de la intervención y los compromisos comportamentales.

2. **Llamado de atención escrito Docente – Estudiante**: La actuación la realiza el docente que presencia la falta leve o detecta la situación tipo I que afecta la convivencia y la consigna en los formatos institucionales, especificando la fecha, hora, lugar, nombre y grado del estudiante, hechos o situaciones, norma infringida o situación que afecta la convivencia, evidencias, versión de los hechos por parte del estudiante, consideraciones, **compromisos comportamentales**, posibles sanciones y firmas.

3. **Diálogo formativo o llamado de atención escrito por parte del Director de Grupo – Estudiante**: La actuación la realiza el director de grupo al hacerse consciente de las dificultades del estudiante y la consigna en la ficha de seguimiento especificando la fecha, hora, lugar, nombre y grado del estudiante, hechos o situaciones, norma infringida, problema de convivencia, evidencias, versión de los hechos por parte del estudiante, consideraciones, **compromisos comportamentales**, posibles sanciones y firmas.

4. **Diálogo pedagógico Docente o Director de Grupo - Acudiente – Estudiante:** Se proponen medidas pedagógicas como estrategias formativas. Se ofrecen orientaciones que contengan alternativas formativas con los estudiantes y los acudientes. Debe dejarse constancia escrita, se especifica la fecha, hora, lugar, nombre y grado del estudiante, hechos o situaciones, norma infringida, situaciones que afectan la convivencia, evidencias, versión de los hechos por parte del estudiante, consideraciones, **compromisos comportamentales**, posibles sanciones y firmas de las partes involucradas en el proceso. En caso de que el acudiente luego de repetidas citaciones a la institución no se haga presente se informará del cado a Comisaría de Familia o a

la entidad competente.

5. **Diálogo formativo ycompromisos Coordinador – Docente – Acudiente – Estudiante**: Se proponen correctivos pedagógicos como estrategias formativas; Se ofrecen orientaciones que contengan alternativas formativas con los estudiantes y los acudientes; Vincular a los líderes escolares como garantes del proceso (Personero escolar, líderes de mediación escolar y representantes estudiantiles); Se firman **compromisos comportamentales**, como estrategia pedagógica y formativa. Se realiza acta que debe contener fecha, hora, lugar, nombre y grado del estudiante, hechos o situaciones, norma infringida, problema de convivencia, evidencias, versión de los hechos por parte del estudiante, consideraciones, compromisos, posibles sanciones y firmas de las partes. En casos particulares que requieran atención inmediata, la coordinación podrá remitir a rectoría estudiantes para proseguir con el Debido Proceso Disciplinario. Analiza la posibilidad de establecer un correctivo pedagógico como estrategia tendiente a la formación del estudiante y busca la no repetición de la situación que afecta la convivencia o la falta disciplinaria; por lo que debe ser proporcional y tener relación con éstas; pueden ser: elaboración de carteleras, realización de talleres, exposiciones, visitas a salones, consulta de información, trabajos comunitarios, trabajos de reflexión después de la jornada escolar, entre otras.

Observación: En cualquier momento del año lectivo escolar, cuando los educadores lo consideren necesario, se podrá firmar un **Compromiso Comportamental** por parte del estudiante y su acudiente con el fin de que el estudiante reflexione sobre su comportamiento que afecta la convivencia escolar o lo disciplinario y se comprometan a mejorar la situación, caso contrario deberá asumir el debido proceso estipulado para el tratamiento de las situaciones que afectan la convivencia escolar o el debido proceso para las faltas disciplinarias.

6. **Remisión al Comité Escolar de Convivencia – Mesa Atención o Mediación**: Se hace tratamiento, análisis y seguimiento a las Situaciones Tipo I que hayan sido reiterativas, a las Situaciones Tipo II y Tipo III y a la comisión de faltas disciplinarias, todo ello para hacer recomendaciones y sugerir estrategias pedagógicas, promoción y prevención, mediación, acciones restaurativas y posibles consecuencias, todo en el marco de la Ley 1620 de 2013, el Decreto 1965 de 2013 y este Manual de Convivencia. Cualquier miembro de la institución puede poner en conocimiento al Comité sobre una situación de convivencia que requiera el acompañamiento de éste.

7. **Remisión a la rectoría para Debido Proceso Disciplinario**: Cuando el Comité de Convivencia o la coordinación remita un estudiante a rectoría se analiza la posible sanción disciplinaria, el rector verifica y realiza el seguimiento del Debido Proceso Disciplinario y, al garantizar los derechos del estudiante y comprobarse la comisión de una falta contemplada en el manual de convivencia, procedería a realizar acción de corresponsabilidad familiar sancionarlo mediante resolución rectoral, con sanción estipulada en el manual, lo cual se notificará personalmente al padre, madre o acudiente y al estudiante.

8. **Remisión a Consejo Directivo.** El Consejo Directivo estudiará e intervendrá las situaciones de mayor relevancia por su dificultad con respecto a la convivencia escolar o a las faltas disciplinarias.

9. **Remisión al Núcleo Educativo 921 o a la Secretaría de Educación de Medellín**. Agotadas las instancias internas de la institución educativa se procederá a remitir el caso a la entidad que se requiera para procurar una solución pertinente a la problemática que se presente.

Parágrafo 1: Se debe evidenciar por escrito el conducto regular cuando se pase de un educador o estamento institucional a otro. En cualquier momento del proceso y a petición de cualquier integrante de la comunidad educativa se puede solicitar la intervención del personero estudiantil o del Comité de Convivencia para las situaciones que afectan la convivencia y las faltas disciplinarias.

Parágrafo 2. En casos de PQR dirigidas a la Secretaría de Educación o al Núcleo Educativo 921, sin haber agotado antes el debido proceso establecido en este Manual de Convivencia, la rectoría responderá acudiendo a los estamentos institucionales necesarios y requerirá al quejoso del respeto por el conducto regular institucional.

10.1 DEBIDO PROCESO DISCIPLINARIO.

El debido proceso es un conjunto de garantías que busca la protección del estudiante incurso en una actuación disciplinaria, para que durante su trámite se respeten sus derechos y se logre la aplicación correcta de la justicia dentro del marco del principio de legalidad. La Constitución Política de Colombia en el Artículo 29, define así el debido proceso: "El debido proceso se aplicará a toda clase de actuaciones judiciales y administrativas. Nadie podrá ser juzgado sino conforme a leyes preexistentes al acto que se le imputa, ante juez o tribunal competente y con observancia de la plenitud de las formas propias de cada juicio".

Artículo 110. FUNDAMENTOS Y PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES DEL DEBIDO PROCESO.

La legalidad. El manual de convivencia debe tener escrita las normas por las cuales se indaga y se sanciona a un estudiante. Deben estar precisadas tanto las faltas sancionables como las sanciones aplicables.

La presunción de inocencia. Significa que todo estudiante se presumirá inocente hasta que su responsabilidad por medio de la indagación sea confirmada.

Del derecho de defensa. (Constitución Política, Art. 29) Todo estudiante que haya incurrido en una falta o sea acusado de cometerla, tiene derecho a la defensa, a una indagación y juzgamiento, a conocer los cargos que se le imputan, a presentar pruebas y a controvertir las que existen en su contra, a interponer recursos, y a tener un apoderado quien podrá ser el acudiente o un abogado.

Duda. Significa que cuando exista una duda razonable que no sea posible eliminar, esta se resolverá a favor del estudiante indagado. Toda persona se presume inocente, mientras no se haya declarado culpable" (Art. 29, Constitución Nacional).

Favorabilidad. Después de determinar la responsabilidad de un estudiante frente a un hecho, se le aplicará la sanción más favorable.

Cosa juzgada. Significa que ningún estudiante será juzgado más de una vez por falta cometida ante un mismo hecho.

Respeto por la dignidad humana. Significa que ningún estudiante será sometido a tratos crueles e inhumanos, ni se le aplicarán sanciones que atenten contra su dignidad.

Temporalidad. Al estudiante solo le será aplicada una sanción después de haber sido encontrado

responsable de la falta que se le adjudica. La institución tiene hasta un año calendario para llevar a cabo la investigación del hecho y para imponer el respectivo correctivo. El debido proceso disciplinario puede seguirse de un año lectivo a otro para los estudiantes antiguos.

Impugnación de los actos. Significa que todos los estudiantes pueden impugnar las decisiones que consideren violan sus derechos. Se garantizará los recursos de reposición, ante la autoridad que profiera una decisión sancionatoria, y el de apelación, ante otro estamento competente.

Además, el Debido Proceso debe tener en cuenta los principios de igualdad, imparcialidad, buena fe, moralidad, participación, responsabilidad, transparencia, publicidad, coordinación, eficacia, economía y celeridad. Con plena garantía de los derechos de representación, defensa y contradicción. Los principios de legalidad de las faltas y de las sanciones, de presunción de inocencia, de no reformatio in peius (no empeorar la sanción de primera instancia) y non bis in ídem (no sancionar dos veces por lo mismo), de proporcionalidad de la sanción.

Parágrafo 1. CONSIDERACIONES ESPECIALES

Toda actuación disciplinaria debe tener en cuenta (Sentencia T-565/13):

1. La edad del estudiante y, por ende, su grado de madurez psicológica.

2. El contexto que rodeó la comisión de la falta.

3. Las condiciones personales y familiares del estudiante.

4. La existencia o no de medidas de carácter preventivo al interior de la institución.

5. Los efectos prácticos que la imposición de la sanción va a traerle al estudiante para su futuro educativo.

6. La obligación que tiene el Estado de garantizarle a los adolescentes su permanencia en el sistema educativo.

Además,

7. La reiteración de la falta.

8. El mayor o menor grado de escolaridad.

9. El grado de culpabilidad o participación.

10. La naturaleza de la falta y sus efectos según los perjuicios causados a persona, al buen nombre de la institución o bienes de las personas o de la institución.

11. El reconocimiento voluntario o colaboración de la familia para clarificar las responsabilidades antes de iniciar cualquier procedimiento.

12. La iniciativa propia de la persona inculpada para resarcir el daño o perjuicio antes de iniciar cualquier procedimiento.

10.6 CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES Y AGRAVANTES.

Artículo 111. Circunstancias Atenuantes. Son circunstancias que atenúan la responsabilidad disciplinaria y permiten decidir con menor severidad la sanción del estudiante. Estas pueden ser:

- La edad del estudiante que comete la falta disciplinaria y por ende su madurez psicológica. A menor edad, menor responsabilidad disciplinaria.
- Las condiciones de tiempo modo y lugar que caracterizan el contexto, favorables al estudiante que realiza la comisión de la falta.
- La participación del estudiante en actividades de carácter de promoción y prevención al interior de la institución educativa.
- La realización de acciones restaurativas en la participación en situaciones que afectan la convivencia escolar.
- El buen comportamiento, cumplimiento de los deberes y responsabilidades en tiempo anterior.
- La confesión voluntaria de la acción cometida.
- La actitud restaurativa del estudiante para fomentar el establecimiento de la verdad, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación, la reparación de los daños causados y el restablecimiento del buen clima escolar.
- El haber actuado por presión o amenaza para defender sus derechos personales, familiares, comunitarios o los altos ideales de la justicia.
- El haber sido inducido o inducida a cometer la falta, siempre y cuando este hecho se encuentre debidamente comprobado.
- Tener una afección psicológica o psiquiátrica comprobada.
- Haber obrado por fuerza mayor o caso fortuito.
- Por haber obrado en cumplimiento de una orden de legítima autoridad competente.
- La edad, el desarrollo psicoafectivo, mental y las circunstancias personales y familiares.
- El haber obrado al cometer la acción por motivos nobles o altruistas.
- Haber sido inducido, manipulado o amedrentado por otra persona mayor que él en edad madurez psicoafectivo.
- Actuar en estado de alteración, ira intensa, motivado por hechos que le causan dolor físico o psíquico, debidamente comprobada.
- Intentar después de realizada la acción, anular o disminuir sus efectos o consecuencias.
- Grado de participación en los hechos.

Artículo 112. Circunstancias Agravantes. Son circunstancias que agravan la responsabilidad disciplinaria. Estas pueden ser:

- El haber sido sancionado con anterioridad por la comisión de faltas disciplinarias.
- La participación en situaciones que afectan la convivencia escolar.
- La edad del estudiante que comete la falta disciplinaria y por ende su madurez psicológica. A mayor edad, mayor responsabilidad disciplinaria.

- Las condiciones de tiempo modo y lugar que caracterizan el contexto, desfavorables al estudiante que realiza la comisión de la falta.
- La negativa del estudiante en participar de actividades de promoción y prevención al interior de la institución educativa.
- La negativa del estudiante en realizar acciones restaurativas o su incumplimiento en la participación en situaciones que afectan la convivencia escolar.
- El haber mentido para justificar la falta.
- La premeditación, dolo o alevosía en la comisión de la falta.
- El cometer la falta abusando de la confianza depositada por sus compañeros, directivos o docentes.
- El efecto perturbador que su conducta produzca en los demás miembros de la comunidad educativa y el clima escolar.
- El haber obrado en complicidad o coautoría con otras personas.
- El haber cometido la falta para ocultar o ejecutar otra falta.
- Cometer la falta para obtener provecho ilícito personal o de una tercera persona.
- El compromiso del buen nombre de la institución.
- El hecho de cometer una falta para vengar o tomar justicia por su propia cuenta en contravía del derecho y la justicia.
- La negación a realizar correctivos pedagógicos o su incumplimiento
- El incumplimiento de compromiso comportamental.
- El cometer la falta aprovechando condiciones psicológicas, físicas o sociales de la persona afectada.

- El vulnerar el derecho al bien común.
- El haber manipulado, amedrentado o presionado a la otra persona sobre la que recae la acción, de tal manera que ésta no pudo resistir.
- Emplear en la ejecución del hecho, medios que al utilizarse pueden poner en peligro a los miembros de la comunidad educativa.
- Hacer más dañinas y nocivas, las consecuencias de la acción.
- Eludir su responsabilidad, atribuyéndosela a otra persona.
- Si la acción contra los derechos, libertad, integridad y formación sexual, se realizare sobre persona menor de catorce (14) años o en situación de vulnerabilidad en razón de su edad, etnia, discapacidad física, mental - psicosocial, ocupación u oficio.
- Si el hecho se cometiere con la intención de generar control social, temor u obediencia en miembros de la comunidad educativa.

Artículo 113. ETAPAS DEL DEBIDO PROCESO DISCIPLINARIO.

Se debe seguir el siguiente procedimiento para sancionar a un estudiante:

ETAPA	COMPETENTE	TIEMPO	DOCUMENTACIÓN
Queja o reconocimiento de oficio.	**Cualquier miembro de la comunidad educativa** tiene la potestad de colocar la queja sobre la comisión de una falta disciplinaria. **Los docentes o directivos** que identifiquen la comisión de una falta deben describir por escrito la situación acontecida.	En el momento de recibir la queja o darse cuenta de la comisión de la falta.	Libro observador del estudiante.
Indagación Preliminar.	**Rectoría y coordinación** deben verificar la **existencia**	En el momento de recibir la queja o	Formato institucional del Debido Proceso Disciplinario.

	detallada de la falta, el cumplimiento del Conducto Regular y las evidencias consignadas en la ficha de seguimiento para determinar si es procedente iniciar el debido proceso disciplinario.	darse cuenta de la comisión de la falta.	
Apertura del Debido Proceso Disciplinario.	Rectoría	Durante el año lectivo escolar. Para los estudiantes antiguos se podrá realizar la apertura del debido proceso inclusive en el año lectivo siguiente a la comisión de la falta.	Formato institucional del Debido Proceso Disciplinario.
Notificar la **Apertura del Debido Proceso Disciplinario.**	Rectoría o coordinación.	Durante el año lectivo escolar. Para los estudiantes antiguos se podrá realizar la apertura del debido proceso inclusive en el año lectivo siguiente a la comisión de la falta.	Formato institucional del Debido Proceso Disciplinario. Tanto el estudiante como el padre de familia, acudiente o apoderado deben firmar la notificación. En caso de que el padre o acudiente no se presente a la institución a firmar, se notificará por aviso en cartelera institucional
Solicitud y Recepción de Pruebas a Favor o Versión Escrita de los Hechos.	Rectoría o coordinación.	La solicitud de Pruebas a Favor o Versión Escrita de los Hechos se realizará en el momento de la notificación de apertura del debido proceso disciplinario o dentro de los cinco	Formato institucional del Debido Proceso Disciplinario. Tanto el estudiante como el padre de familia, acudiente o apoderado deben firmar:

		(5) días hábiles siguientes. El estudiante y su padre de familia o acudiente dispondrán de un máximo de cinco (5) días hábiles para presentar Pruebas a Favor o Versión Escrita de los Hechos. Se podrá entregar las pruebas en contra al estudiante y su acudiente, solo en los casos que no se exponga a otros miembros de la comunidad educativa que hagan de testigos. En esos casos se describirá por escrito las características de las narraciones de los testigos.	1. La solicitud de Pruebas a Favor o Versión Escrita de los Hechos. 2. La recepción de Pruebas a Favor o Versión Escrita de los Hechos.
Decisión de Primera Instancia.	Conforme a la normativa vigente, el único competente para sancionar un estudiante es el **rector**.	Dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la Recepción de Pruebas a Favor o Versión Escrita de los Hechos.	Resolución Rectoral
Notificación de Decisión de Primera Instancia.	Rector o coordinador.	Dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la Recepción de Pruebas a Favor o Versión Escrita de los Hechos.	Formato institucional del Debido Proceso Disciplinario.

Recurso de Reposición.	El recurso de reposición es opcional. Se interpone ante el rector con el fin de que modifique, aclarar o revoque la decisión.	Se interpone dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la Notificación de Decisión de Primera Instancia. **Requisitos.** Los recursos se interpondrán por escrito. Igualmente, podrán presentarse por medios electrónicos. Los recursos deberán reunir, además, los siguientes requisitos: 1. Interponerse dentro del plazo legal, por el interesado o su representante o apoderado debidamente constituido. 2. Sustentarse con expresión concreta de los motivos de inconformidad. 3. Solicitar y aportar las pruebas que se pretende hacer valer. 4. Indicar el nombre y la dirección del recurrente, así como la dirección electrónica si desea ser notificado por este medio.	El recurso de reposición se interpone por escrito.
Respuesta al Recurso de Reposición.	Rector	El rector dispondrá de tres (3) días hábiles para responder.	Resolución Rectoral. El rector podrá ratificar o rectificar la decisión aclarándola,

			revocándola o modificándola con una disminución en la posible sanción.
Recurso de Apelación.	Lo resuelve el Consejo Directivo	Se puede interponer subsidiariamente con el recurso de reposición. El Consejo Directivo nombrará un rector ad hoc para resolver el recurso de apelación.	Se interpone por escrito.
Respuesta al Recurso de Apelación o Decisión de Segunda instancia.	Consejo Directivo	El Consejo Directivo tendrá máximo diez (10) días hábiles para responder.	Se responde mediante Acuerdo.
Ejecución de la Sanción.		El estudiante será sancionado conforme a las sanciones aplicables establecidas en este Manual de Convivencia. Luego de la notificación de la decisión de primera instancia, el estudiante y su padre de familia o acudiente podrán renunciar en cualquier momento a los recursos, por escrito, caso en el cual se podrá hacer efectiva la sanción. De lo contrario se debe esperar al término de los tiempos establecidos.	Se debe establecer con claridad las características de la sanción en la Resolución Rectoral correspondiente.

		El estudiante que cumpla una sanción disciplinaria, tiene el derecho de ponerse al día con las labores académicas. Podrá realizar trabajos académicos durante los tiempos de desescolarización. En todo caso contará con el apoyo de los docentes.	

Parágrafo 1. Intimidad y Confidencialidad. Todos los actores involucrados en el procedimiento aceptarán, que cualquier información intercambiada, facilitada o creada entre ellos en el transcurso del debido proceso, será mantenida en estricta confidencialidad y con respeto absoluto de la intimidad del involucrado en la falta disciplinaria.

Parágrafo 2. Documentación. Del cumplimiento de estas etapas se dejará constancia escrita en formato del Debido Proceso Disciplinario, que deberá ser revisado por el Comité de Convivencia y aprobados por el Consejo Directivo para su aplicación.

Parágrafo 3. Cadena de Custodia. La documentación elaborada durante el debido proceso disciplinario será salvaguardada por la coordinación y la rectoría.

10.5.4 Medidas Preventivas

Artículo 114. Acciones de Prevención y Promoción para evitar la Comisión de Faltas Disciplinarias. Acciones de prevención y promoción.

- Participación en talleres reflexivos o de formación humana.
- Realización de actividades pedagógica alusivas a la sana convivencia.
- Realización de acciones formativas al interior de la institución, que contribuyan a fortalecer valores cívicos y ciudadanos.
- Ayudar a conservar la buena presentación de la Institución.
- Asignar labores o tareas de colaboración con actividades institucionales como: cierre y apertura del aula, control de uniformes, actos cívicos, actos deportivos o culturales, aseo, control de asistencia, control de ausencias, acompañamiento de grupos, organización de encuentros comunitarios, elaboración de carteleras.
- Realizar campañas de prevención sea de conductas adictivas o comportamientos agresivos que afecten la convivencia.

Artículo 115. SANCIONES APLICABLES O PRINCIPIO DE CORRESPONSABILIDAD.

Conforme al Artículo 67 de la Constitución Política, "el Estado, la sociedad y la familia son responsables de la educación", también de acuerdo al Decreto 1286 de 2005, en el artículo 3 sobre los Deberes de los padres, madres o acudientes, se tiene los numerales b, c d y g, que establecen que la familia debe *"Contribuir para que el servicio educativo sea armónico con el ejercicio del derecho a la educación y en cumplimiento de sus fines sociales y legales; Cumplir con las obligaciones contraídas en el acto de matrícula y en el manual de convivencia, para facilitar el proceso de educativo; Contribuir en la construcción de un clima de respeto, tolerancia y responsabilidad mutua que favorezca la educación de los hijos y la mejor relación entre los miembros de la comunidad educativa."*

En este sentido, cuando el estudiante incurre en faltas disciplinarias, el padre, madre o acudiente debe asumir la responsabilidad de contribuir en el debido proceso para buscar el cambio significativo en el comportamiento y las acciones de su hijo o acudido. De tal manera que, en su acción de corresponsabilidad, debe contribuir con las acciones correctivo-pedagógicas establecidas por la institución educativa. En algunos casos, la acción de permanecía en el hogar del estudiante como consecuencia de sus acciones debe realizarse con un acompañamiento significativo de parte de la familia, para que mediante la reflexión, el trabajo restaurativo y la exigencia necesaria, el estudiante aproveche al máximo su estancia y regrese a la institución con una actitud positiva, transformada y contributiva del buen clima escolar. En todo caso, cuando el estudiante regrese a clases, tendrá el derecho de colocarse al día en las actividades académicas. Con todo ello, se está garantizando el derecho a la educación del educando.

Conforme al Principio de Proporcionalidad, la acción de corresponsabilidad o sanción aplicable, debe ser coherente con la gravedad de la falta cometida y el grado de participación del implicado. Se debe aplicar la acción de corresponsabilidad o sanción observando factores como: edad, condiciones personales y familiares, antecedentes de situaciones similares, efectos prácticos que puede tener la acción a aplicar, obligación del Estado de garantizar a los adolescentes su permanencia en el sistema educativo. Además, se debe tener en cuenta los atenuantes y agravantes establecidos en este Manual de Convivencia.

TIPO DE FALTAS	ACCIONES DE CORRESPONSABILIDAD O SANCIONES APLICABLES
LEVES	La comisión reiterada por tres (3) o más veces de faltas leves se constituye en falta grave, la cual es sancionable.
GRAVES	• Para la sanción por primera vez de las faltas graves se puede hacer una acción pedagógica de corresponsabilidad de permanencia en el hogar entre uno (1) y cinco (5) días hábiles. • Cuando un estudiante es sancionado por una falta grave e incurre nuevamente en una de ellas, se puede hacer una acción pedagógica de corresponsabilidad de permanencia en el hogar entre tres (3) y quince (15) días hábiles.

	• Los estudiantes que presenten sanciones o acciones de corresponsabilidad reiteradas podrán ser sancionados con la pérdida de estímulos como la no participación en actividades escolares, salidas pedagógicas, campeonatos deportivos, entre otros. • Los estudiantes de grado 11° podrán ser sancionados con la no participación en la ceremonia de graduación si incurren en sanciones reiteradas por faltas graves, caso en el cual se entregaría el título de bachiller en la secretaría. • Ante la reiteración desmedida en las faltas graves, la negativa a cambiar de actitud y el incumplimiento o la negación de realizar correctivos pedagógicos y el compromiso comportamental, se remite el caso con las actas del Comité de Convivencia en la que se trató el caso y las sanciones aplicadas por la rectoría, al Consejo Directivo como instancia de discusión, diálogo, debate y deliberación, para que lo analice. Entre las acciones a realizar por la rectoría podrían estar: cancelación de matrícula, negación del cupo escolar para el próximo año lectivo o la desescolarización por lo que reste del año lectivo actual, con talleres y trabajos académicos para la casa, los cuales vendrá a sustentar en los tiempos acordados, siempre y cuando haya transcurrido por lo menos el cincuenta por ciento (50%) del año escolar lectivo, sanciones aplicables por el rector caso en el cual se deberá reportar la situación al Núcleo Educativo 921 para garantizar los derechos al menor.
GRAVÍSIMAS	• Para la sanción por primera vez de las faltas gravísimas se puede desescolarizar entre tres (3) y quince (15) días hábiles. Si la comisión de la falta altera profundamente el clima escolar, situación manifestada por la comunidad educativa, la rectoría puede sancionar con cancelación de matrícula, negación del cupo escolar para el próximo año lectivo o la desescolarización por lo que reste del año lectivo actual, con talleres y trabajos académicos para la casa, los cuales vendrá a sustentar en los tiempos acordados, siempre y cuando haya transcurrido por lo menos del cincuenta por ciento (50%) del año escolar lectivo, sanciones aplicables por el rector, previa realización del debido proceso disciplinario establecido en este capítulo, caso en el cual se deberá reportar la situación al Núcleo Educativo 921 para garantizar los derechos al menor; si es estudiante del grado once no será invitado a la ceremonia de graduación y se le hará entrega del Diploma de Bachiller en la secretaría de la Institución, siempre y cuando cumpla

	con los requisitos establecidos en el sistema institucional de evaluación para la graduación. • Para sanciones posteriores del mismo estudiante por la comisión de faltas gravísimas se podrá sancionar con desescolarización entre cinco (5) y veinte (20) días hábiles. También, dependiendo de la gravedad de las faltas gravísimas reiteradas y si la comisión de la falta gravísima altera profundamente el clima escolar, situación manifestada por la comunidad educativa, la rectoría puede sancionar con cancelación de matrícula, negación del cupo escolar para el próximo año lectivo o la desescolarización por lo que reste del año lectivo actual, con talleres y trabajos académicos para la casa, los cuales vendrá a sustentar en los tiempos acordados, siempre y cuando haya transcurrido por lo menos el cincuenta por ciento (50%) del año escolar lectivo, sanciones aplicables por el rector, previa realización del debido proceso disciplinario establecido en este capítulo, caso en el cual se deberá reportar la situación al Núcleo Educativo 921 para garantizar los derechos al menor; si es estudiante del grado once no será invitado a la ceremonia de graduación y se le hará entrega del Diploma de Bachiller en la secretaría de la Institución, siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos en el sistema institucional de evaluación para la graduación. • A estudiantes que presenten sanciones reiteradas desmedidamente por faltas gravísimas podrán ser sancionados con la pérdida de estímulos como la no participación en actividades escolares, salidas pedagógicas, campeonatos deportivos, entre otros. • Los estudiantes de grado 11° podrán ser sancionados con la no participación en la ceremonia de graduación si incurren en sanciones reiteradas por faltas gravísimas, caso en el cual se entregaría el título de bachiller en la secretaría. • Ante la reiteración desmedida en las faltas gravísimas, la negativa a cambiar de actitud y el incumplimiento o la negación de realizar correctivos pedagógicos y el compromiso comportamental, se remite el caso con las actas del Comité de Convivencia en la que se trató el caso y las sanciones aplicadas por la rectoría, al Consejo Directivo como instancia de discusión, diálogo, debate y deliberación, para que lo analice. La rectoría puede sancionar con cancelación de matrícula, negación del cupo escolar para el próximo año lectivo o la desescolarización por lo que reste del año lectivo actual, con talleres y trabajos académicos para la casa, los cuales vendrá a sustentar en los tiempos acordados, siempre y cuando haya transcurrido por lo

	menos el cincuenta por ciento (50%) del año escolar lectivo, sanciones aplicables por el rector, previa realización del debido proceso disciplinario establecido en este capítulo, caso en el cual se deberá reportar la situación al Núcleo Educativo 921 para garantizar los derechos al menor; si es estudiante del grado once no será invitado a la ceremonia de graduación y se le hará entrega del Diploma de Bachiller en la secretaría de la Institución, siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos en el sistema institucional de evaluación para la graduación.
	• En el caso de falta gravísima tipificada como comportamiento que afecta la convivencia en los establecimientos educativos conforme a lo establecido en la Ley 1801 de 2016 (Código de Policía) que afecte directamente a la institución educativa o a uno de los miembros de la comunidad educativa, en particular lo contenido en el artículo 34 y que requiera o involucre la intervención oportuna de la Policía Nacional, luego de la intervención de la autoridad y dadas las recomendaciones del caso, se puede proceder a realizar el debido proceso disciplinario y aplicar las sanciones expuestas en este apartado de faltas gravísimas. • En el caso de faltas relacionadas con situaciones tipo III (presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual, referidos en el título IV del libro 11 de la Ley 599 de 2000, o cuando constituyan cualquier otro delito establecido en la Ley penal colombiana vigente) el estudiante se podrá ser suspendido de las actividades escolares por términos entre diez (10) y cuarenta y (40) días hábiles, con trabajo académico para desarrollar en la casa. También se podrá cancelar la matrícula o negar el cupo para el año lectivo siguiente, sanciones aplicables por el rector, previa realización del debido proceso disciplinario, caso en el cual se deberá reportar la situación al Núcleo Educativo 924 para garantizar los derechos al menor. El Comité de Convivencia realiza lo correspondiente según el protocolo tipo III y el Consejo Directivo lo establecido en el Decreto 1075 de 2015 como sus funciones. Se solicita copia de la denuncia, si existiese, ante la autoridad competente a quien le corresponda realizarla.

Parágrafo 1. En caso de que la falta haya implicado daños o perjuicios a los bienes muebles de la Institución, el estudiante y su padre o acudiente deben asumir la reparación o el pago total de los daños ocasionados.

Título Quinto: Gobierno Escolar.

El gobierno escolar es el conjunto de individuos y organismos encargados de la orientación, dirección y administración de las instituciones educativas. Estos órganos de gobierno se constituyen posibilitando la participación democrática de todos los estamentos de la comunidad educativa según lo dispone el artículo 142 de la Ley 115 de 1.994.

De acuerdo con la Ley General de Educación y el artículo 18 del Decreto 1860 de 1.994, la comunidad educativa está constituida por las personas que tienen responsabilidades directas en la organización, desarrollo y evaluación del Proyecto Educativo que se ejecuta en una Institución Educativa. Dicha comunidad educativa se compone de: 1) Estudiantes, 2) Padres de familia y/o acudientes, 3) Docentes, 4) Directivos docentes y 5) Egresados. Concluye el artículo señalando: "Todos ellos son competentes para participar en la dirección de las instituciones de educación y lo harán por medio de sus representantes en los órganos del gobierno escolar".

Artículo 116: Conformación del Gobierno Escolar. Según lo establecido en el artículo 20 del Decreto 1860 de 1.994, el gobierno escolar de la Institución Educativa, estará conformado por:

1. El Consejo Directivo, como instancia directiva, de participación de la comunidad educativa y de orientación académica y administrativa del establecimiento.
2. El Consejo Académico, como instancia superior para participar en la orientación pedagógica del establecimiento.
3. El Rector, como representante legal del establecimiento ante las autoridades educativas y ejecutor de las decisiones del gobierno escolar.
4. El Consejo de Estudiantes, como representante de los estudiantes ante las autoridades educativas y ejecutor de las decisiones del gobierno escolar.
5. El Consejo de Padres de Familia, como representante de la comunidad educativa del establecimiento ante las autoridades educativas

Parágrafo: Los diferentes cargos de participación serán elegidos para períodos anuales, pero continuarán ejerciendo sus funciones hasta cuando sean nombrados los nuevos integrantes. En caso de vacancia, se elegirá su reemplazo según lo establecido en cada caso para el resto del período.

Artículo 117 La elección de representantes del profesorado al Consejo Directivo, el personero estudiantil, el contralor y los representantes al Consejo de estudiantes, se realizará en los sesenta (60) días calendario siguiente a la iniciación de clases de cada período lectivo anual, según lo dispuesto en el decreto 1860, artículo 21 parágrafo 2.

Parágrafo: Será responsabilidad de los docentes del área de ciencias sociales y el comité electoral motivar, sensibilizar y orientar a los respectivos estamentos: docentes, estudiantes, padres de familia o acudientes y demás integrantes de la comunidad educativa, utilizando diferentes medios: clases, boletines, emisora y todos los que se consideren convenientes.

10. Capítulo Primero: Del rector

Artículo 118: De acuerdo con lo establecido en el artículo 25 del Decreto 1860 de 1994, le corresponde al rector:

1. Orientar la ejecución del PEI y aplicar las decisiones del Gobierno Escolar.
2. Velar por el cumplimiento de las funciones docentes y el oportuno aprovisionamiento de los recursos necesarios para el efecto.
3. Promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de la educación en la Institución Educativa.
4. Mantener activas las relaciones con las autoridades educativas, con los patrocinadores o auspiciadores de la Institución Educativa y con la comunidad local, para el continuo progreso académico de la Institución Educativa y el mejoramiento de la vida comunitaria.
5. Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa.
6. Orientar el proceso educativo con la asistencia del Consejo Académico.
7. Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuye la ley, los reglamentos y el manual de convivencia.
8. Identificar las nuevas tendencias, aspiraciones e influencias para canalizarlas en favor del mejoramiento del proyecto educativo institucional.
9. Promover actividades de beneficio social que vinculen al establecimiento con la comunidad local.
10. Aplicar las disposiciones que se expidan por parte del Estado, atinentes a la prestación del servicio público educativo.
11. Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el proyecto educativo institucional.
12. Informar a la Comunidad Educativa las decisiones tomadas en el Consejo Académico a través de Acuerdos.
13. Refrendar con su firma los acuerdos, circulares, actas y comunicaciones especiales que dicte el Consejo.

Parágrafo 1: Además de las anteriores funciones, las estipuladas en el artículo 10 de la Ley 715 de 2001.

Parágrafo 2: El artículo 11 del Decreto 1497 de 2009, le asigna a los rectores unas funciones en relación con el Fondo de Servicios Educativos

11. Capítulo Segundo: Del Consejo Directivo

Integrantes

Artículo 119: Según lo establecen los artículos 142 y 143 de la Ley 115, el art. 21 del Decreto 1860 de 1994 y el Decreto 1286 de 2005, el Consejo Directivo, estará integrado por ocho (8) miembros así:

1. El rector, quien lo presidirá y convocará ordinariamente una vez al mes y extraordinariamente cuando lo considere conveniente.

2. Dos representantes del personal docente, elegidos por mayoría de los votantes en una asamblea de docentes.
3. Dos representantes de los padres de familia, que sean miembros del Consejo de Padres (como lo establece el art. 8 del Decreto 1286/2005). Si se da el caso que plantea el parágrafo 2 del artículo 9 del Decreto 1286 de 2005 («Cuando el número de afiliados a la asociación de padres alcance la mitad más uno de los padres de familia de los estudiantes del establecimiento educativo, la asamblea de la asociación elegirá uno de los dos representantes de los padres ante el consejo directivo, caso en el cual el consejo de padres elegirá solamente a un padre de familia como miembro del consejo Directivo»), los representantes de los padres ante el directivo serán uno de la Asociación de Padres y otro del Consejo de Padres.
4. Un representante de los estudiantes elegido por el Consejo de Estudiantes, entre los estudiantes que se encuentren cursando el último grado.
5. Un representante de los ex-alumnos, elegido por el Consejo Directivo, de ternas presentadas por las organizaciones que aglutinan a la mayoría de ellos o en su defecto, representará a los ex-alumnos quien haya ejercido en el año inmediatamente anterior, el cargo de representante de los estudiantes.
6. Un representante de los sectores productivos organizados en el ámbito local o de las entidades que auspicien y/o apoyen el funcionamiento del establecimiento. Este representante será elegido por el Consejo Directivo, de candidatos propuestos por las respectivas organizaciones.

Parágrafo: La institución ha asumido la invitación al Personero y Contralor de los estudiantes para resaltar su labor, quienes participan con voz y sin voto de las decisiones y discusiones del Consejo.

Artículo 120: De las elecciones:

1. **Elección de representante de los docentes:** Será elegido por votación del cuerpo docente, para ellos los docentes candidatos a la representación en el Consejo Directivo deberán inscribir personalmente su nombre ante la Comisión Electoral mediante los términos establecidos en el cronograma electoral, presentar por escrito su programa y entregarlo con una foto tamaño cédula. Podrán ser elegidos los docentes nombrados en propiedad en la Institución Educativa que no hayan sido sancionados mediante proceso disciplinario.

Parágrafo 1: Los integrantes de la comisión electoral para la elección quedan inhabilitados para ser candidatos en esta elección.

2. **Elección de representante de los estudiantes:** Los estudiantes del grado once, candidatos a representar al estudiantado ante el Consejo Directivo, se postulan en la primera reunión del consejo estudiantil, donde expondrán sus propuestas y se realizará la respectiva elección del estudiante, este se sumará al equipo de líderes estudiantiles el cual está conformado por personero, contralor y mediadores escolares.
3. **Elección de representante del Consejo de Padres:** Se citará a reunión general a todos los padres o acudientes de la Institución Educativa El Pedregal, se elegirá democráticamente un representante por grupo, los cuales forman el consejo de padres, luego se citarán a reunión donde se elegirá democráticamente entre ellos dos

representantes al consejo directivo. Los cuales deben poseer el perfil de la Institución Educativa y disponibilidad de tiempo para asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias que convoque la institución. Estos representantes como miembros activos deberán cumplir con todos los deberes y derechos contemplados en este manual.

4. **Elección de representante de los egresados:** Se convocará públicamente a los egresados de la Institución Educativa para que participen en la elección democrática de su representante al consejo directivo, y disponibilidad de tiempo para asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias a las que se convoque, el cual debe poseer el perfil establecido por la Institución Educativa. Este representante como miembro activo deberá cumplir con los siguientes requisitos.

Parágrafo 2: La persona que sea elegida para representar a los egresados dentro de la institución educativa en el consejo directivo deberá cumplir con los siguientes requisitos.

a. Asistir de manera puntual a las reuniones ordinarias y extraordinarias.
b. Notificar en caso de ausencia el motivo de la misma y realizarlo con una justa causa preferiblemente dada la importancia del estamento.
c. Asistir con un documento legal, preferiblemente cedula que permita su identificación con el fin de evitar situaciones que puedan perjudicar su instancia en el colegio.
d. Dirigirse a las demás personas integrantes del consejo directivo e integrantes de la comunidad educativa en general con un lenguaje acorde y que demuestre el fomento de espacios armoniosos dentro de la Institución Educativa.
e. Promover el orden, aseo y el respeto por todos los espacios que estén relacionados con la Institución Educativa de manera directa o indirecta.
f. Participar en proyectos dentro de la Institución Educativa y hacer acompañamiento de manera voluntaria en los procesos que se desarrollan por parte de los líderes estudiantiles o proyectos educativos coordinados por los docentes

5. **Elección de representante del sector productivo** Se convocará públicamente a las personas del sector productivo del entorno de la Institución Educativa y que tenga un vínculo con la misma para que participen en la elección democrática de su representante al consejo directivo, el cual debe poseer el perfil de la institución y disponibilidad de tiempo para asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias que convoque la institución. Este representante como miembro activo deberá cumplir con todos los deberes y derechos contemplados en este manual.

Funciones del Consejo Directivo

Artículo121: De acuerdo con el artículo 144 de la Ley 115 de 1994 y el artículo 23 del Decreto 1860 de 1994, las funciones del consejo Directivo serán las siguientes:

1. Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la Institución Educativa, excepto las que sean competencia de otra autoridad;
2. Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre los docentes y administrativos con los estudiantes del establecimiento educativo y después de haber agotado los procedimientos previstos en el reglamento o manual de convivencia;
3. Adoptar el manual de convivencia y el reglamento de la Institución Educativa;
4. Fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles para la admisión de nuevos

estudiantes;

5. Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado;
6. Aprobar el plan anual de actualización académica del personal docente presentado por el Rector;
7. Participar en la planeación y evaluación del proyecto educativo institucional, del currículo y del plan de estudios y someterlos a la consideración de la Secretaría de Educación respectiva o del organismo que haga sus veces, para que verifiquen el cumplimiento de los requisitos establecidos en la ley y los reglamentos;
8. Estimular y controlar el buen funcionamiento de la institución educativa
9. Establecer estímulos y correctivos para el buen desempeño académico y social del estudiante, que han de incorporarse al reglamento o manual de convivencia. En ningún caso pueden ser contrarios a la dignidad del estudiante;
10. Participar en la evaluación de los docentes, directivos docentes y personal administrativo de la Institución Educativa;
11. Recomendar criterios de participación de la Institución Educativa en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas;
12. Establecer el procedimiento para permitir el uso de las instalaciones en la realización de actividades educativas, culturales, recreativas y sociales de la respectiva comunidad educativa;
13. Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas y la conformación de organizaciones juveniles;
14. Fomentar la conformación de Asociaciones de Padres de Familia y de estudiantes;
15. Reglamentar los procesos electorales previstos en el presente decreto;
16. Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos de los recursos propios y provenientes de pagos legalmente autorizados, efectuados por los padres y responsables de la educación de los estudiantes, tales como derechos académicos, uso de libros de texto y similares, y complementarios.
17. Darse su propio reglamento.
18. Además, de acuerdo con la Ley 715 de 2001 y su Decreto 1497 de 2009, el Consejo Directivo tiene otras responsabilidades en relación con el Fondo de Servicios Educativos:
19. Analizar, introducir ajustes pertinentes y aprobar mediante acuerdo, el presupuesto de ingresos y gastos a partir del proyecto presentado por el rector director.
20. Definir la administración y manejo del Fondo y hacer el control permanente del flujo de caja ejecutado.
21. Aprobar las adiciones al presupuesto vigente, así como también los traslados presupuéstales que afecten el acuerdo anual de presupuesto.
22. Aprobar los estados financieros del Fondo de Servicios Educativos de la respectiva Institución Educativa, elaborados de acuerdo con las normas contables vigentes.
23. Reglamentar los procedimientos presupuéstales, las compras, la contratación de servicios personales, el control interno, el manejo de inventarios y el calendario presupuestal, con sujeción a las normas vigentes.
24. Determinar los actos y contratos que requieran su autorización expresa, cuando no sobrepasen los veinte (20) salarios mínimos legales mensuales vigentes y reglamentar sus procedimientos, formalidades y garantías, cuando lo considere conveniente. Para los casos de cuantías superiores se aplicarán las reglas del estatuto de contratación vigente.

25. Establecer mecanismos de control para el funcionamiento del Fondo de Servicios Educativos.
26. Determinar la forma de realización de los pagos y de los recaudos del Fondo de Servicios Educativos de la Institución Educativa.

Reglamento del Consejo Directivo

Artículo 122 El Consejo Directivo es un organismo del gobierno, creado por la ley 115 de educación y reglamentado por el Decreto 1860 de 1994, artículos 14,21 y 23, cuya misión es trazar políticas administrativas, académicas y financieras, conducentes a la construcción del PEI y orientación y control de la Institución Educativa. Se regirá por el siguiente reglamento:

1. Miembro con voz y voto: se dará estricto cumplimiento del decreto 1860/94.
2. Ocasionalmente asistirán por solicitud o llamado del Consejo o cualquier otro miembro de la comunidad educativa, con voz, pero sin voto.
3. Será convocado ordinariamente cada treinta (30) días por el Rector (a) y en forma extraordinaria cuando sea necesario. En la primera sección se definen las fechas y las horas para el resto del año.
4. Constituirá quórum para sesionar y tomar decisiones, la mitad más uno de sus miembros.
5. La secretaría del Consejo Directivo será ejercida por la secretaria académica de la Institución Educativa, o en su defecto, por la de más alto rango cercano a la rectoría, quien no tendrá ni voz ni voto.
6. La agenda de las secciones será una construcción colectiva, por lo tanto los diferentes estamentos de la comunidad educativa, a través de sus representantes pueden hacer llegar sugerencias a la secretaría hasta ocho días antes de la reunión, quien se las remite la rector (a) para que analice la pertinencia de incluirlas en la agenda, las que según su concepto no son objeto de análisis en esta sección, de todas maneras serán presentadas en el momento inicial de la sección, para que sea el Consejo quien decida finalmente si las incluye o no.
7. La agenda u orden del día será fijado en cartelera pública con dos (2) días de anticipación para permitir una participación representativa de sus miembros.
8. El Consejo Directivo saliente programará una sesión de trabajo con el Consejo Directivo entrante para realizar el proceso de empalme, como una forma de construir comunidad y garantizar continuidad en las iniciativas.
9. La inasistencia de los miembros del Consejo Directivo deberá ser justificada. Su ausencia injustificada a más de tres (3) reuniones ordinarias invalidará su representación y se solicitará al estamento respectivo su reemplazo.
10. Cuando se trate de decisiones trascendentales para la Institución Educativa. Se deben dar a conocer los documentos o soportes para estudio y análisis con tres (3) días de anticipación a la reunión.
11. Las decisiones y determinaciones del Consejo Directivo serán comunicadas a la comunidad educativa en cartelera institucional ubicada en lugar visible y además sus representantes aprovecharán las reuniones del estamento al que representan para socializarlas.
12. El Consejo Directivo cumplirá las funciones que le corresponden, de acuerdo al artículo 23 del Decreto 1860 de 1994 y liderará la construcción del Proyecto Educativo Institucional, de acuerdo al artículo 14 del mismo decreto.
13. El Consejo Directivo velará para que las decisiones que allí se tomen sean ejecutadas por las personas a quienes corresponda.

14. Para la toma de decisiones trascendentales en la Institución Educativa, el Consejo Directivo considerará la realización de consultas a la comunidad educativa y además presentará un informe de gestión cada semestre.
15. El vocero oficial del Consejo Directivo es el rector, teniendo en cuenta la confidencialidad de algunos temas o nombres tratados en las reuniones. Las decisiones tomadas y que sean de manejo para comunidad serán socializadas a través de un comunicado.

Revocatoria del mandato o representación

En la Institución Educativa todos los nombramientos que se hacen a los estudiantes, docentes, padres de familia y ex estudiantes, para participar en el gobierno escolar y asumir cargos en los cuerpos colegiados, podrán ser revocados, siempre y cuando se cumplan los requisitos de ley y el procedimiento establecido para tal fin.

Artículo123: La Institución Educativa con fundamento en el artículo 6 de la ley 134 de 1994, ha considerado como causales por revocatoria del mandato o representación las siguientes:

1. Incumplimiento de funciones propias del cargo definidas en la ley y en este Manual de Convivencia.
2. Incumplimiento del programa presentado en campaña e inscrito en el consejo electoral.
3. Inasistencia injustificada y sin mandar delegado a tres (3) reuniones consecutivas, o la inasistencia a cuatro reuniones, consecutivas o no.
4. Haber incurrido en una situación tipo II o III contempladas en este manual o delito tipificado en la ley penal.

Procedimiento para la revocatoria

Artículo 124: El siguiente es el procedimiento para revocar un mandato o una representación:

1. Solicitud escrita de uno o varios miembros de la comunidad educativa al consejo electoral.
2. El consejo electoral investiga las causas de la solicitud y determina si hay mérito para un llamado de atención o si se revoca el mandato o la representación.
3. Si hay mérito para la revocatoria, se procederá a recoger las firmas o se convoca al órgano al que pertenece para poner en consideración la iniciativa, la cual debe ser aprobada por mayoría, es decir la mitad más uno de los electores que votaron por el representante cuestionado.
4. En caso de renuncia o revocatoria el Consejo Directivo procederá a nombrar o a convocar a elecciones para elegir reemplazo.

12. Capítulo Tercero: Del Consejo Académico

Artículo125: De acuerdo con la Ley General de Educación, Ley 115 de 1994, artículo 142 y su Decreto Reglamentario 1860 de 1994, artículo 24, el Consejo Académico es uno de los organismos del gobierno escolar y es la instancia superior a través de la cual se participa en el direccionamiento pedagógico del establecimiento.

Objeto, aplicación y alcance.

Artículo126: Objeto. El presente reglamento tiene por objeto regular el funcionamiento del Consejo Académico y garantizar que la formación de los educandos sea ejercida bajo criterios de equidad, buscando con ello, el desarrollo integral y la formación de los estudiantes para la iniciación y el ingreso a la educación superior.

Artículo127: Las orientaciones establecidas en este Consejo, aplican a quienes se vinculan legalmente a la Institución Educativa e integran la comunidad educativa desde preescolar, básica primaria, secundaria y educación media.

Artículo128: Los estudiantes que ingresen legalmente al sistema educativo, en la Institución Educativa El Pedregal y cumplan con los requisitos establecidos en el sistema de evaluación institucional serán promovidos, hasta obtener el título de bachiller académico o técnico.

Artículo129: Son principios rectores de este Consejo:

1. **Reconocimiento a la dignidad humana**. Todas las personas que intervienen en el proceso académico de la Institución Educativa, deben ser tratadas con el debido respeto a la dignidad propia del ser humano.

Parágrafo: Es deber de los educadores y directivos, que integran el Consejo Académico, hacer efectiva la igualdad, en cuanto a sujeto de derechos, en el desarrollo de los procedimientos y proteger aquella persona o educandos que, por su condición psicológica, evolutiva, se encuentran en situaciones de debilidad aparente.

2. **Legalidad.** Toda actuación del consejo académico le es conforme a este reglamento y a las normas vigentes con observancia de las formas propias de cada acto.
3. **Debido proceso.** Toda actuación del consejo académico debe seguir el debido proceso conforme a este manual de convivencia y a la ley.
4. **Equidad.** Actuar con imparcialidad y objetividad concediendo el derecho a quien lo merece.

Artículo 120: Integrantes. En cumplimiento del artículo 24 del Decreto 1860 de 1994, el Consejo Académico de la Institución Educativa, estará conformado por:

1. Rector, quien lo preside.
2. Coordinadores de cada sección en calidad de directivo docente.
3. Un docente por cada área definida en el plan de estudios.
4. Un docente representante por cada grado en básica primaria.

Artículo 130: Para ser **elegido como representante** al Consejo Académico, el docente debe tener las siguientes cualidades:

1. Estar vinculado a la planta de cargo del personal docente en propiedad o en provisionalidad.
2. Gozar de aceptación entre sus compañeros de área.
3. Ser reconocido por su formación profesional y académica.
4. Distinguirse por su seriedad y objetividad en el manejo de situación de conflicto.
5. Tener sentido responsabilidad para cumplir.

Artículo 131: Elección. Los representantes al Consejo Académico, por áreas y por grados, son definidos por el equipo directivo, por resolución rectoral, teniendo en cuenta el perfil docente. Serán elegidos por un periodo de un (1) año.

Artículo132: Sede de instalación. La sede para sesionar el Consejo Académico será un lugar adecuado de cualquiera de las secciones de la Institución Educativa, salvo que decida reunirse en un lugar diferente, previo acuerdo establecido, claramente, por los integrantes del Consejo Académico.

Parágrafo. En casos excepcionales, el rector podrá cambiar el sitio de reuniones, el cual se mantendrá hasta que desaparezca la circunstancia que originó la modificación de las sede para sesionar.

Artículo 133: Instalación. El Consejo Académico se instala en la segunda semana, después de iniciado el año lectivo. Para ello, es necesario que se hayan designado los representantes de las áreas, según ley 11, artículo 145.

Artículo 134: Funciones. De acuerdo con el artículo 24 de Decreto 1860 de 1994, son funciones del Consejo Académico las siguientes:

1. Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión de la propuesta del Proyecto Educativo Institucional
2. Estudiar el Currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes, de acuerdo con procedimientos previsto en este mismo decreto.
3. Organizar un plan de estudios y orientar su ejecución.
4. Participar en la evaluación institucional anual.
5. Integrar las comisiones de evaluación y promoción, asignarles sus funciones y supervisar el proceso general de evaluación.
6. Recibir y decidir los reclamos de los estudiantes sobre la evaluación educativa.
7. Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que se requieran de acuerdo al Proyecto Educativo Institucional.

Artículo 135: Son Funciones Complementarias:

1. Servir como instancia para resolver los conflictos académicos que se presenten entre educadores y estudiantes, cuando entre ellos no haya solución y, previo cumplimiento del proceso, según el Manual de Convivencia.
2. De acuerdo al decreto 1421 del 2017, la institución educativa debe incorporar el enfoque de educación inclusiva y de diseño universal de los aprendizajes en el PEI, los procesos de autoevaluación institucional y en el plan de mejoramiento.
3. Crear y mantener actualizada la historia escolar del estudiante en situación de discapacidad.
4. Realizar los estímulos al buen desempeño académico, propuesto en el Manual de Convivencia.
5. Dinamizar la ejecución de proyecto como extensiones de las áreas, con sus respectivas actividades entres docentes y estudiantes.
6. Elaborar criterios o pautas de evacuación, de las áreas y de los logros académicos de los estudiantes, así como la promoción.
7. Promover el mejoramiento de la calidad de la educación mediante la aplicación del P.E.I.
8. Plantear estrategias y metodologías para los estudiantes con NEE y orientar procesos

pedagógicos que faciliten la superación de dificultades.

9. Vigilar el cumplimiento de los periodos académicos, las actividades de refuerzos y superación y las de recuperación de fin de año.
10. Generar procesos de formación docente internos con enfoque de educación inclusiva, partiendo de la identificación de las necesidades e intereses de los docentes y que apunten al fortalecimiento de las practicas pedagógicas.

Artículo136: Son **funciones del recto**r como presidente del Consejo Académico, las siguientes:

1. Preparar la agenda del día
2. Convocar a reuniones ordinaria y extraordinarias
3. Presidir la reunión
4. Verificación de los asistentes
5. Someter a consideración y aprobación de los miembros del Consejo Académico el orden del día y las actas de cada reunión
6. Representar legalmente al Consejo Académico
7. Informar a la comunidad educativa las decisiones tomadas en el Consejo Académico a través de acuerdos
8. Delegar en uno de los miembros del Consejo Académico su representación en cualquier evento académico o comité.
9. Orientar las sesiones y moderar el debate para la toma de decisiones.
10. Hacer cumplir las normas legales y reglamentarias que regulen el funcionamiento del Consejo Académico.
11. Refrendar con su firma los acuerdos, circulares, actas y comunicaciones especiales que dicte el consejo.
12. Ser el vocero y comunicar las decisiones que se tomen en este órgano de gobierno escolar

Artículo137: Son **funciones de los jefes de área:**

1. Proponer estrategias metodológicas y recursos para el buen funcionamiento del área
2. Participar activamente en las reuniones de la sección, donde se informa las decisiones del Consejo Académico y facilitar su ejecución
3. Exponer experiencias pedagógicas a través de charlas, talleres, conferencias, y sugerir textos.
4. Firmar el libro de reuniones de área.
5. Organizar el inventario de recursos con que cuenta el área
6. Coordinar la planeación, control y ejecución del módulo de plan de estudios del área respectiva y materiales de apoyo para el desarrollo del mismo.
7. Recoger inquietudes entres sus representados
8. Servir de canal de comunicación, entre sus compañeros de área y representantes de grado y/o coordinador de sección y Académico.
9. Cooperar con los docentes de su área y grado para determinar y redactar los logros académicos respectivos.

Artículo138: Son **funciones de los coordinadores de sección:**

1. Informar en reuniones de docentes, las docentes, las decisiones del Consejo Académico y diseñar conjuntamente, las estrategias para ejecutarlas.

2. Cumplir las mismas funciones de los jefes de área y de representantes de grados.

Artículo139: Son **Funciones de la secretaria:**

1. Hacer las citaciones a que haya lugar
2. Elaborar oportunamente las actas de las reuniones en forma precisa, sin restarles significado a los puntos objetivos de las deliberaciones y decisiones.
3. Leer el orden del día y las actas de cada sesión.
4. Firmar las actas, acuerdos y circulares junto con el rector.
5. Responsabilizarse de la recepción de las proposiciones, proyectos, correspondencia y otros documentos que deba ser conocidos, leídos y considerados en el Consejo Académico.
6. Colaborar con el Rector en la elaboración de la correspondencia y preparación de reuniones.
7. Enviar con anticipación a las sesiones, la documentación que se acuerde, a todos los integrantes y demás asistentes de las mismas.
8. Llevar las actas de todas las sesiones del Consejo Académico y mantenerlas al día.
9. Pasar al Rector, una relación de los asuntos que debe diligenciar y las conclusiones de cada reunión para elaborar los acuerdos respectivos.
10. Las demás que le asigne el Rector o figure en el reglamento.

Parágrafo: El Consejo Académico puede designar un integrante para que actúe como **secretario AD-HOC** (para esto), cuando el secretario no puedas asistir a las reuniones. Se debe ocupar del acta y correspondencia de la sesión, y demás documentos derivados de la reunión.

Artículo 140: Calendario y horarios. El consejo Académico, desde la primera reunión anual, define el calendario y horario de sesiones ordinarias para el año lectivo. La Secretaria lo entregará a cada integrante del Consejo Académico.

Parágrafo: Por razones ampliamente justificadas, el Consejo Académico en las sesiones podrá alterar parcialmente el calendario de las reuniones ordinarias, determinación que se notificará a todos los integrantes.

Artículo 141: Convocatorias. La convocatoria a las reuniones ordinarias se hará cada mes, mediante citación escrita a cada sección, y ubicada en lugar visible con dos (2) días hábiles de anticipación. El Rector o su delegado, enviará el orden del día y los documentos base de los temas que se van a tratar a los integrantes del Consejo Académico, en su respectiva jornada.

Artículo 142: Invitado. En el caso de rendir informes y presentar trabajos relacionados con lo académico, se podrá invitar a miembros de la comunidad educativa o a personas externas a la Institución Educativa, previa autorización del rector de Consejo Académico, y su objetivo se anunciará en el orden del día; los invitados tienen voz en las deliberaciones, mas no voto.

Artículo143: Tipos de reuniones. Las reuniones del Consejo son de dos tipos:

1. **Ordinarias:** Aquellas que se ocupan de desarrollar las funciones del Consejo Académico, conforme al calendario adoptado y las funciones propias de este órgano escolar.
2. **Extraordinarias:** Aquellas que se realizarán para tratar asuntos de extrema urgencia, las cuales no esperan su estudio o consideración en sesión ordinaria. En la citación y orden del día, debe aparecer cada uno de los temas objeto de la convocatoria. La duración de la

sesión dependerá del objetivo.

Artículo144: Desarrollo de las reuniones:

1. **Orden del día.** Al iniciar la sesión, el rector pondrá a consideración el orden del día, una vez aprobado, el Consejo Académico debe seguirlo. Sólo por razones justificadas, y con la aprobación mayoritaria de los miembros asistentes, podrá cambiarse el orden en el desarrollo de los puntos acordados o suprimir temas si es el caso.
2. **Intervenciones.** Las intervenciones en los debates deben ser de máximo de cinco (5) minutos, concretas y sobre el asunto que se están discutiendo, excepto cuando se está exponiendo un proyecto o un tema académico los cuales tendrán un tiempo determinando previamente. Las sesiones se rigen por los procedimientos y técnicas del debate usualmente aceptadas, garantizando la participación democrática de los asistentes. Es deber del rector exigir el acatamiento de estas normas y poner orden en la sesión.
3. **Iniciativas.** Los integrantes del Consejo Académico, podrán presentar, proyectos o iniciativas siempre y cuando sean estructuradas y escritas, con ocho días antes de cada sesión para ser incluidas en el orden del día y hacer el trámite requerido.
4. **Decisiones.** En caso de no llevar a un acuerdo, las decisiones se someten a votación nominal y aprobación por mayoría simple de votos. Una vez aprobada la decisión, esta se adoptará; en caso de que un integrante no estuviera de acuerdo, dejará constancia de su disenso en el acta, si así lo desea, pero ello, no lo exime del cumplimiento de la decisión del organismo. Las decisiones para su cumplimiento se consigan en Acuerdos.
5. **Actas.** Las decisiones e informes de cada reunión se consignarán en actas, numeradas secuencialmente por año, con las firmas del Rector y del secretario.

Parágrafo 1: Se emplearán las técnicas de elaboración de actas las cuales debe contener elementos mínimos como fecha, hora, lugar, objetivo, temas, verificación de asistentes desarrollo y conclusiones

6. **Información privilegiada.** Con el fin de no distorsionar las decisiones y lograr el propósito institucional, antes de publicar los acuerdos o resoluciones, cada miembro del Consejo Académico es responsable de sus comentarios y opiniones a contrario según que se le haya otorgado la representación y la facultad para dar información de casos especiales.
7. **Medios de información:** Las decisiones del Consejo, se expresan en acuerdo y circulares, los acuerdos corresponden a decisiones de fondo con carácter general, las circulares para informar aspectos específicos ambos son de carácter imperativo. Las demás decisiones que corresponden al giro normal de las sesiones, no tiene las formalidades anteriores y basta que aparezcan registradas en el acta.

Parágrafo 2. El Consejo Académico, mantendrá informado periódicamente a los miembros de la comunidad educativa por medio de acuerdo, informes, circulares, periódicos, carteleras, reuniones, talleres, medios electrónicos, páginas web, correos, entre otros, sobres sus planes, actividades y proyecciones.

Derechos, deberes y prohibiciones

Artículo 145: Se establecen los siguientes derechos para los miembros del Consejo Académico.

1. A tener voz y voto en todas las deliberaciones

2. A ser informado oportunamente de la agenda y fecha de reuniones
3. A ser escuchado en sus propuestas debidamente estructuradas y escritas, y que sean de interés académico general.
4. A presentar sugerencias para mejorar los procesos pedagógicos.
5. A recibir un trato cortés de todos los miembros del Consejo Académico, y ser respetado en el uso de la palabra, de acuerdo con las limitaciones temporales establecidas en este reglamento.
6. A ausentarse de la sesión por causa plenamente justificada.
7. A ser estimulado por su labor.

Artículo 146: Son deberes de los integrantes del Consejo Académico, los siguientes:

1. Desempeñar con solicitud y eficiencia las funciones propias de su rol.
2. Dar un trato respetuoso a los demás integrantes del consejo académico.
3. Acatar las decisiones, cuando estas sean aprobadas y adoptadas por el consejo académico.
4. Asistir puntualmente a las reuniones.
5. Tratar con prudencia y discreción, los temas que por naturaleza así lo ameriten.
6. Multiplicar los aprendizajes obtenidos en proceso de capacitación entre los miembros del Consejo Académico.

Artículo 147: Se establecen prohibiciones para los miembros del Consejo Académico, las siguientes:

1. Distorsionar las decisiones tomadas en el Consejo Académico.
2. Hacer comentarios dolosos contra los miembros del Consejo Académico.
3. Tergiversar las intervenciones, las ideas y comentarios de los miembros del Consejo Académico.
4. Revelar información de las decisiones de los temas tratados sin autorización del Consejo Académico, cuando este así lo acuerde.

Artículo148: Conducto regular. El procedimiento para la solución de situaciones originadas en problemáticas académicas, seguir el siguiente conducto regular.

1. Profesor del área y estudiantes.
2. Personero-profesor del área y estudiante.
3. Coordinador de Sección, profesor y estudiante.
4. Coordinador de sección y estudiante.
5. Coordinador - Consejo Académico.
6. Coordinador – Consejo Directivo.

Artículo 149: Participación de la comunidad educativa. Cualquier miembro de la comunidad educativa que desee ser escuchado en el Consejo Académico, debe presentar solicitud escrita, explicando el objetivo de su intervención y las razones que le asisten. Corresponde al Rector decidir si se acepta su participación.

Artículo 150: Asesorías. El Consejo Académico podrá asesorarse de personas competentes, para el mejor cumplimiento de sus funciones con criterios de idoneidad y ética.

Artículo 151: Comisiones. El Consejo Académico, para el cumplimiento de sus funciones, podrá, según los Decreto 1860/94 y 1290 /2009, contenidos en el Decreto 1075 de 2015, integra comisiones permanentes o transitorias que se encargarán de asunto específicos. Estas comisiones son:

1. Comisión de promoción y evaluación de grado (Decreto 1290, art.11º, numeral 5)
2. Comisión de currículo (1860, art 24º literal b.)
3. Comisión de actualización del Proyecto educativo Institucional P.E.I. (Decreto 1860 art. 14º literal b)
4. Comisión de evaluación institucional (Decreto 1860 art 24 literal d)
5. Comisión de promoción cultural, comisión de desarrollo del pensamiento, comisión de salud mental y comisión de lúdica y recreación. Las comisiones presentaran informe escrito de su gestión, el cual será objeto de análisis en plenaria de Consejo Académico.

Parágrafo 1. Las comisiones deberán reunirse al menos una vez por mes, previo a la reunión de Consejo Académico, elabora un plan de trabajo y su respectivo cronograma de actividades.

Parágrafo 2. Las comisiones se reglamentan en el Título Noveno: Comisiones

Artículo 152: Reforma. El reglamento podrá ser reformado por el Consejo Académico vigente, cuando la dinámica institucional, las leyes y las circunstancias así lo exijan.

Artículo 153: Recursos de reposición y apelación. Frente a una decisión tomada por Consejo Académico, o autoridad competente, el afectado podrá interponer el recurso de reposición durante los cinco (5) días hábiles consecutivos a la comunicación, el cual se hará ante la misma instancia. Si en esa instancia la situación no se ha resuelto a su favor, podrá interponer el recurso de apelación ante la instancia inmediatamente superior a la que tomó la decisión.

Artículo 154: Vigencia del Consejo Académico El Consejo Académico ejercerá sus funciones por el periodo de un (1) año lectivo contado a partir del momento en que es elegido, hasta que se elija el nuevo en reunión de docentes presidida por el Rector.

13. Capítulo Cuarto: Consejo de Estudiantes.

De las elecciones:

Artículo 155: Elección de los representantes de los estudiantes. Cualidades o requisitos que deben cumplir los estudiantes aspirantes al Gobierno Escolar:

1. Conocer y acatar las normas establecidas en el Manual de Convivencia.
2. Tener autoestima, presentar un concepto positivo de sí mismo y valorarse.
3. Demostrar responsabilidad en sus compromisos, deberes y obligaciones.
4. Colaborar en las diferentes actividades institucionales y ser solidario con los demás.
5. Aceptar las críticas, reconocer sus errores y aprovecharlas para mejorar.
6. Demostrar capacidad de liderazgo, defender sus opiniones sin dejarse manipular y manifestar apertura frente a las ideas de los demás.
7. Demostrar decisión cuando se requiera emprender acciones para el mejoramiento personal y/o institucional.

8. Promover actividades en beneficio de la Institución Educativa.
9. Disposición y capacidad para el trabajo en equipo.
10. Respetar las diferencias, aceptar y promover el diálogo y tratar bien a los compañeros.
11. Tener por lo menos un (1) año de permanencia en la Institución Educativa.

Artículo 156: Para la **elección del Personero Estudiantil y del Contralor,** se tendrán en cuenta las siguientes disposiciones:

1. El procedimiento para la elección del personero estudiantil y el contralor: los estudiantes candidatos deberán inscribir personalmente su nombre ante la Comisión Electoral, dentro de los términos establecidos en el cronograma electoral, presentar por escrito un proyecto el cual deberá tener en cuenta los criterios de Secretaria de Educación, diligenciar y entregar el formato de inscripción.
2. De la elección: el personero y el contralor serán elegidos para un período fijo de un año, por el sistema de mayoría simple y mediante voto universal y secreto. Del proceso electoral realizado, se levantará un acta y deberá ser firmada por el Rector de la Institución Educativa.

Artículo 157: Elección de representantes al Consejo de Estudiantes. El Consejo de Estudiantes estará integrado por un vocero de cada uno de los grados ofrecidos por la Institución Educativa, elegidos por los estudiantes de cada grado. Para la elección del representante de grupo, se tendrá en cuenta las disposiciones de la comisión electoral y el perfil establecido en el artículo 29 de este manual.

Parágrafo: El consejo de estudiantes estará acompañado en sus sesiones del docente de democracia o comité electoral para orientar el proceso de los estudiantes y contribuir a que sus aportes sean los que la ley les confiere y estén dentro de las posibilidades, de manera que sean coherentes, medibles y alcanzables, en relación al contexto institucional. Este consejo es el apoyo al Representante de los estudiantes al Consejo directivo, donde el estudiante de 11° es el vocero.

Artículo158: Elección de mediadores escolares. Según las disposiciones institucionales los mediadores serán elegidos así:

1. Se podrá inscribir como candidato de mediador de grupo cualquier estudiante que posea o que esté dispuesto a desarrollar las siguientes competencias: capacidad de escucha, sea neutral, sea colaborador, genere confianza, que muestre interés en comprender y ayudar a la resolución de conflictos y que promueva espacios de armonía dentro y fuera del aula.
2. La cantidad de aspirantes a mediadores dentro del aula no tiene límites si las personas cumplen el ítem anterior, sin embargo, dicha cantidad estará dispuesta por el CEC.
3. El CEC seleccionará a los mediadores escolares entre los estudiantes que se hayan postulado ante el respectivo docente director de grupo y que cumplan con el perfil y los requisitos para serlo.
4. Los aspirantes a mediadores escolares serán capacitados para cumplir su función y mediante un acto comunitario serán presentados ante la comunidad Educativa.

Artículo 159: Elección líder de mediación escolar. Dentro de los procesos de elección del líder de mediadores escolares y su estancia en el cargo se dictan las siguientes disposiciones:

1. El mediador escolar será un estudiante del grado decimo que cumpla con los valores y perfil del estudiante que promueve y fomenta la Institución Educativa dentro de la construcción ética de sus estudiantes.
2. El estudiante que sea elegido será un estudiante que mantenga excelentes relaciones con los compañeros de su grupo y demás estudiantes de otros grados de la Institución Educativa.
3. Su elección se realizará en una reunión del consejo de estudiantes, se postulan los estudiantes con una propuesta para sumarse al grupo líderes estudiantiles (personero, contralor) y se hará por medio de voto democrático.
4. El estudiante elegido tendrá un año en el cargo.
5. El líder mediador elegido se sumará el grupo de estudiantes líderes para apoyar la propuesta del proyecto de transformación sostenible.

Artículo 160: De las funciones El Consejo de Estudiantes tendrá las siguientes funciones

1. Darse su propio reglamento interno la regularidad de sus reuniones, llevar libro de actas.
2. Elegir el representante de los estudiantes al Consejo Directivo y asesorarlo para el cumplimiento de su representación.
3. Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes complementarias que presenten iniciativa sobre el desarrollo de la vida estudiantil.
4. Las demás actividades afines o con las anteriores que le atribuye el Manual de Convivencia.

Articulo161: El representante de los estudiantes al Consejo Directivo tendrá las siguientes funciones**:**

1. Expresar en las reuniones ordinarias y extraordinarias las inquietudes, proyectos e ideas que tienen los estudiantes con respecto a la Institución Educativa.
2. Opinar y tener criterio en el uso de su voz y voto dentro del consejo directivo.
3. Informar a los estudiantes sobre las decisiones tomadas y orientadas en cuanto a los proyectos que estos han presentado al Consejo Directivo.
4. Invitar a las deliberaciones de manera respetuosa, con un lenguaje acorde a las situaciones y que invite a la armonía de las relaciones.

Artículo 162: las funciones del Personero Estudiantil De acuerdo con el artículo 28 del Decreto 1860 de 1994 El personero tendrá las siguientes funciones:

1. Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes, para lo cual podrá utilizar los medios de comunicación interna del establecimiento, pedir la colaboración del consejo de estudiantes, organizar foros u otras formas de deliberación.
2. Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten los educandos sobre lesiones a sus derechos y las que formule cualquier persona de la comunidad sobre el incumplimiento de las obligaciones de los estudiantes, siguiendo el conducto regular.
3. Presentar ante el rector o el Coordinador, según sus competencias, las solicitudes de oficio a petición de parte que considere necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes.
4. Cuando lo considere necesario, apelar ante el Consejo Directivo o el organismo que haga sus veces, las decisiones del rector respecto a las peticiones presentadas por su

intermedio.

5. Realizar un acompañamiento continuo a los estudiantes que lo soliciten en los procesos disciplinarios y académicos.
6. Conocer, difundir, cumplir y hacer cumplir el Manual de Convivencia.
7. Presentarse a la Institución Educativa (tanto en primaria como en secundaria) portando el uniforme y la insignia que lo acredita como Personero(a) de los Estudiantes
8. Acompañar a los estudiantes en los procesos disciplinarios y/o académicos estipulados en los manuales de procedimiento.
9. Gestionar, en acuerdo con la Rectoría, planes, proyectos y programas que redunden en beneficio de la comunidad educativa
10. Colaborar con las Coordinaciones en la organización de actividades especiales.
11. Diseñar mecanismos eficientes de comunicación directa con los estudiantes de todas las secciones, vía delegados, personeritos escolares, buzón de sugerencias, visitas periódicas, entre otros.
12. Asistir a todas las reuniones del Consejo Estudiantil, para mantenerse al tanto de las problemáticas de los grupos y para trabajar en equipo con los otros líderes estudiantiles.
13. Presentar a los estudiantes y directiva en forma verbal o escrita, cada tres meses, el informe de su gestión.

Parágrafo: De igual manera, desarrollar las actividades planteadas en el proyecto de transformación sostenible, presentado para su postulación, en compañía del equipo de líderes estudiantiles (contralor, representante del consejo de estudiantes, líder de mediación) articulándose con una instancia de la Institución Educativa.

Artículo 163: Funciones del contralor: Según acuerdo municipal número 41 de 2010 son funciones del contralor de los estudiantes:

1. Contribuir a la creación de la cultura del control fiscal, del buen uso y manejo de los recursos públicos y bienes de la Institución Educativa y de los proyectos del Municipio de Medellín.
2. Vincular a los estudiantes en el desarrollo de las tareas que corresponde a la Contraloría Escolar, con el fin de generar una mayor cultura y conocimiento del ejercicio del Control Fiscal que compete a las contralorías, en el quehacer de cada Institución Educativa, para velar por la gestión y los resultados de la inversión pública en los proyectos de su entidad.
3. Velar porque los procesos de contratación que realice la Institución Educativa, contribuyan al mejoramiento de la calidad de vida de los educandos y educadores.
4. Conocer el PEI, el Manual de Convivencia, el presupuesto y el plan de compras de la Institución Educativa.
5. Presentar a la comunidad educativa los resultados de su gestión previa verificación de la Contraloría General de Medellín.
6. Convocar a una reunión ordinaria cada dos meses, o extraordinaria cuando sea necesario.
7. Representar la Contraloría Escolar ante la Red de Contralores Escolares.
8. Representar la Contraloría Escolar ante la Contraloría General de Medellín.
9. Solicitar a la Contraloría General de Medellín que realice las verificaciones que se consideren necesarias.
10. Hacer parte del equipo de líderes estudiantiles de la Institución Educativa.
11. Apoyar en el desarrollo del proyecto de transformación sostenible con los líderes

estudiantiles.

Artículo 164: Funciones del representante de grupo:

1. Contribuir siempre en los procesos de disciplina dentro del aula y fuera de la misma.
2. Ayudar y fomentar el trabajo académico, además del trabajo en equipo dentro del aula que permita un mejor rendimiento de todos los estudiantes.
3. Tener una completa disposición con las observaciones, sugerencias y otras disposiciones recibidas por parte de los docentes, mediadores, representantes del Consejo Estudiantes u otra autoridad competente de la Institución Educativa que busque mejorar la calidad de vida de los estudiantes en el aula y la institución en general.
4. Estar atento al cuidado y mantenimiento de la infraestructura del colegio u otros enseres a los que se les debe velar por su cuidado.
5. Estar atento a que las disposiciones del docente dentro del aula se cumplan, tales como aseo, disciplina, acuerdos de convivencia, entre otras pautas de normas y derechos.
6. Ser intermediario del grupo y canal de comunicación ante las directivas de la Institución Educativa.
7. Detectar necesidades y presentar alternativas de solución y ayudar en su ejecución.
8. Llevar el registro de asistencia y novedades del aula.
9. Ser mediador de la solución de conflictos con la asesoría de coordinación de convivencia.
10. Asistir a las reuniones programadas por el representante de los estudiantes, el personero o las directivas de la Institución Educativa.
11. Comunicar las decisiones y acuerdos a los que se llegue en las reuniones a las que fue convocado.

Artículo 165: Funciones del líder mediador escolar:

1. Mediar los conflictos tipo I en la Institución Educativa.
2. Participar en la Comisión de Mediación Escolar que hace parte del Comité Escolar de Convivencia. (artículo 3 del acuerdo municipal 075 del 2010)
3. Hacer seguimiento a los acuerdos firmados entre las partes en conflicto cuando sea necesario.
4. Participar de los encuentros de ciudad de proyectos relacionados con convivencia escolar o liderazgo.
5. Formarse constantemente en mecanismos alternativos para la resolución de los conflictos.
6. Apoyar en el desarrollo del proyecto de transformación sostenible con los líderes estudiantiles.

Artículo 166: Funciones de los mediadores escolares

1. Fomentar que dentro del aula de clase se tengan adecuadas relaciones entre los compañeros del curso.
2. Dirigirse a los compañeros con un lenguaje adecuado, bajo la dinámica del respeto y los valores de un mediador escolar.
3. Crear espacios de integración entre los compañeros de grupo dentro y fuera del aula
4. Participar de manera neutral en la resolución de problemas o dificultades que se presenten entre los integrantes del grupo.
5. Informar al docente sobre todo lo que sucede dentro del aula y fuera de esta en lo que se refiere a las relaciones de convivencia entre las personas.

14. Capítulo Quinto: Consejo de Padres de Familia.

A continuación, se presentan las disposiciones para el consejo de padres teniendo en cuenta el decreto 1286 de 2005 por "el cual se establecen normas sobre la participación de los padres de familia en el mejoramiento de los procesos educativos de los establecimientos oficiales y privados".

Asamblea de padres. Es la reunión general de las familias de los estudiantes de la Institución Educativa, convocada para recibir información de carácter oficial, académico, disciplinario, para elegir los representantes al consejo de padres o para ser consultado acerca de situaciones de la cotidianidad Institucional.

Se reúne de carácter ordinario una vez al año, en el primer periodo, donde se elige los representantes por grupo al consejo de padres o de manera extraordinaria cuando un ente competente lo requiera.

Consejo de Padres: "Es un medio para asegurar la continua participación de los padres o acudientes en el proceso pedagógico del establecimiento. Estará integrado mínimo por uno (1) y máximo tres (3) padres de familia por cada uno de los grupos que ofrezca el establecimiento educativo, de conformidad con lo que establezca el PEI"; este grupo de padres elegirá los delegados al Consejo de Padres a razón de uno (1) por grado conformándose la representación principal de este consejo.

El Consejo de Padres principal elegirá democráticamente dos representantes al Consejo Directivo, y dos representantes al CEC, los cuales deben poseer el perfil de la Institución Educativa y disponibilidad de tiempo para asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias que convoque la Institución Educativa. Estos representantes como miembros activos deberán cumplir con todos los deberes y derechos contemplados en este manual.

Artículo167: Funciones del Consejo de Padres.

1. Contribuir con el rector en el análisis, difusión y uso de los resultados de las evaluaciones periódicas de competencias y las pruebas de Estado.
2. Exigir que el establecimiento con todos sus estudiantes participe en las pruebas de competencias y de Estado realizadas por el Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior, ICFES.
3. Apoyar las actividades artísticas, científicas, técnicas y deportivas que organice el establecimiento educativo, orientadas a mejorar las competencias de los estudiantes en las distintas áreas, incluida la ciudadana y la creación de la cultura de la legalidad.
4. Participar en la elaboración de planes de mejoramiento y en el logro de los objetivos planteados.
5. Promover actividades de formación de los padres de familia encaminadas a desarrollar estrategias de acompañamiento a los estudiantes para facilitar el afianzamiento de los aprendizajes; fomentar la práctica de hábitos de estudio extraescolares, mejorar la autoestima y el ambiente de convivencia, especialmente aquellas destinadas a promover los derechos del niño.

6. Propiciar un clima de confianza, entendimiento, integración, solidaridad y concertación entre todos los estamentos de la comunidad educativa.
7. Presentar propuestas de mejoramiento del manual de convivencia en el marco de la Constitución y la ley.
8. Colaborar en las actividades destinadas a la promoción de la salud física y mental de los educandos, la solución de las dificultades de aprendizaje, la detección de problemas de integración escolar y el mejoramiento del medio ambiente.
9. Garantizar la participación de un padre de familia a la comisión de evaluación y promoción de acuerdo con el Decreto 1290 de 2009.
10. Presentar las propuestas de modificación del Proyecto Educativo Institucional que surjan de los padres de familia de conformidad con lo previsto en los artículos 14, 15 y 16 del Decreto 1860 de 1994.
11. Elegir los dos representantes de los padres de familia en el Consejo Directivo del establecimiento educativo con la excepción establecida en el parágrafo 2º del artículo 9º del decreto 1286 de 2005.
12. L) Elegir los dos representantes de los padres de familia para el CEC del establecimiento educativo

Artículo168: Estrategias de participación del Consejo de Padres.

1. Reunirse al terminar el 2 y 3 periodo académico, para analizar los resultados de las comisiones de evaluación y promoción de cada grado con el fin de establecer acciones para la superación de dificultades y reconocer las prácticas positivas. Este análisis será remitido por escrito mediante acta al Consejo Académico, que se encargará de hacerlo operativo.
2. El Consejo de Padres puede enviar propuestas y sugerencias al Consejo Directivo en cabeza de sus representantes.
3. Apoyar la ejecución del PEI y el plan de mejoramiento del establecimiento educativo.
4. Promover los procesos de formación y actualización de los padres de familia, mediante la conformación de comités de acuerdo a la necesidad.
5. Apoyar a la Institución Educativa en las diferentes actividades académicas, formativas, culturales y deportivas.

Parágrafo: La Institución Educativa se amparará en la norma para trabajar con los padres con el Consejo de Padres en los procesos educativos y no conforma asociación.

15. Capítulo Sexto: Equipo Directivos Docentes y Docentes

En el presente capitulo se plantea la organización del equipo directivo y las funciones de los directivos docente y docentes. En el caso de las funciones desde la rectora estas ya están contempladas en el artículo 123 de este manual.

Artículo 169: El equipo directivo está conformado por la rectora y los coordinadores. Este se reúne semanalmente con la finalidad de planear y programas actividades institucionales a desarrollar durante la semana en cuestión, posterior a ello se procede a la divulgación de la agenda por medio electrónico y físico; de igual manera que atender eventualidades que se

presenten con el desarrollo ordinario de la jornada escolar. Se puede tener como invitados a los profesionales de apoyo para coordinar acciones específicas.

Artículo 170: Son funciones del coordinador:

1. Conocer, difundir, cumplir y hacer cumplir el Manual de Convivencia.
2. Participar en el Consejo Académico, comité operativo y en los que se ha requerido.
3. Colaborar con el rector en la planeación institucional.
4. Dirigir y coordinar la disciplina, la planeación y programación académica y administrativa de los estudiantes y docentes según los objetivos, criterios curriculares y proyectos educativos institucionales.
5. Establecer canales y mecanismos de comunicación acertados y asertivos.
6. Dirigir y auditar la ejecución y evaluación de las actividades académicas, administrativas de la sección.
7. Organizar las direcciones de grupos para que sean las ejecutoras inmediatas de la administración de los estudiantes.
8. Elaborar el horario general de clases y colaborar con el rector en la programación de la asignación académica de los docentes.
9. Sugerir capacitación e investigación para el logro de los objetivos educativos.
10. Administrar el personal a su cargo de acuerdo a las normas vigentes.
11. Atender a las familias y estudiantes en sus reclamos o por ocasión de la prestación del servicio, respetando el conducto regular.
12. Rendir informes periódicamente al rector sobre resultados de actividades académicas, disciplinarias y administrativas.
13. Participar en las comisiones de evaluación y promoción.
14. Presentar al rector las necesidades de suministros y materiales didácticos para el buen funcionamiento de las secciones y las áreas.
15. Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos y materiales confiados a su manejo.
16. Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.
17. Orientar a los jefes de área respecto a lo académico y normas para el buen desempeño de los mismos.
18. Dirigir y supervisar la ejecución y evaluación de las actividades académicas culturales y deportivas.
19. Acompañar la evaluación del rendimiento académico y adelantar acciones para mejorar la deserción y permanencia escolar.
20. Establecer la programación de eventos académicos, deportivos y/o culturales de la Institución Educativa.
21. Recolectar los informes académicos respectivos y entregarlos a las Comisiones de Evaluación y Promoción y a los directores de grupo.
22. Rendir periódicamente informe al rector de la Institución Educativa sobre los resultados de las áreas.
23. Orientar el plan de mejoramiento académico en pro de la calidad educativa.

Artículo 171: Las funciones de los docentes corresponden a las contempladas en decreto 2277 de 14 septiembre de 1979 y Decreto 1278 de junio 19 de 2002

16. Capítulo Séptimo: Participación de los Egresados.

Artículo 172: Calidad de Egresado: La institución Educativa define como egresado a toda aquella persona que luego de matricularse e ingresar a la Institución Educativa haya cumplido con los requerimientos y competencias propias del grado once, y que no pierda dicha calidad a razón del no cumplimiento de las normas establecidas en este manual. Como integrante de la comunidad educativa gozarán de los derechos y deberes de participación en el Gobierno Escolar en los espacios reservados para ello y de otras formas que se establezcan para su articulación.

Artículo 173: De la organización de los egresados. Se convocará a los egresados para la creación de un comité que coordine y garantice su participación en las instancias

Artículo 174: Las formas de participación y organización institucional. Se realizará una asamblea de egresados a principio de año el cual elegirá un representante de los egresados al consejo directivo, que será convocada por el rector y consejo directivo

Artículo 175: Función del comité de egresados:

1. Mantenerse constantemente integrados a la comunidad educativa promoviendo la identidad y lealtad con la Institución Educativa
2. Fomentar la creación de redes de intereses entre los egresados.
3. Generar instancias que permitan el encuentro presencial de los egresados y participar de proyectos, semilleros y otras actividades de interés.
4. Crear estrategias de comunicación que permitan una interacción continúa con el egresado en términos de información, capacitación y empleo.
5. Conocer y caracterizar la situación ocupacional de los egresados para evaluar la proyección institucional.
6. Ofrecer servicios y beneficios a la comunidad educativa.

Artículo 176: Estímulos

1. Permitir que los egresados realizar sus prácticas profesionales en la Institución Educativa.
2. Permitir participación en actividades culturales, deportivas de la Institución Educativa.

17. Capítulo Octavo: Proceso electoral

Artículo 177: Este proceso electoral se llevará a cabo para las elecciones de los representantes del:

1. Consejo Directivo, teniendo en cuenta lo reglamentado en los artículos 122 y 125
2. Representantes de los estudiantes, teniendo en cuenta lo reglamentado en del en el artículo 162.

Comisión Electoral

Artículo 178: Con el fin de garantizar la transparencia en los procesos electorales del Gobierno Escolar al interior de la Institución Educativa, se crea la Comisión Electoral, el cual se conforma de nueve (9) miembros así:

- El rector.
- El profesor que acompaña cátedra de sociales en los grados de once y el cual será el presidente de la comisión.
- Dos profesores del área de sociales de la básica secundaria y media.
- Un profesor de la primaria, (los profesores serán elegidos entre los integrantes del área de sociales)
- Dos estudiantes del Consejo Estudiantil, los cuales serán elegidos por ellos mismos.
- Dos padres de familia del Consejo de Padres; los cuáles serán elegidos por el consejo de padres y como apoyo estará la psicóloga del colegio.

Parágrafo: Todos serán elegidos por un periodo de un año; que terminara con la elección del nuevo consejo.

Artículo 179: Funciones de la comisión electoral:

1. Establecer una guía de orientación con los criterios que debe tener el proyecto para la campaña de personería y los docentes acompañantes de este proceso.
2. Revisar los proyectos que presenten, socializarlos con la comisión para su aprobación. Una vez aprobados se establece cronograma y estrategias para llevar a cabo la campaña electoral.
3. Velar por la transparencia del proceso electoral.
4. Divulgar los resultados del proceso electoral
5. Realizar seguimiento, acompañamiento y retroalimentación al proyecto ganador durante todo el año.

Del proceso electoral

Artículo 180: En el desarrollo del proceso electoral se tendrá en cuenta**:**

1. El número de mesas debe ser proporcional al potencial de votantes de cada grado.
2. En cada mesa de votación habrá representación de un profesor, un estudiante nombrado por la Comisión Electoral.
3. Cada Sección proveerá las listas correspondientes de estudiantes matriculados a ella para las mesas correspondientes y velará para que cada uno de ellos cuente con el número de matrícula, que lo acredite como estudiante.
4. El Coordinador de sección asignará a los docentes turnos de vigilancia y acompañamiento en las zonas aledañas a las mesas de votación.
5. Los jurados de votación deberán presentarse a su mesa respectiva 15 minutos antes de la hora asignada. Su incumplimiento será reportado a la Sección respectiva.
6. Se dará inicio a la jornada electoral mediante la entonación del Himno Nacional de la República de Colombia. Su organización es función del Consejo Electoral.
7. Las votaciones se cerrarán con la entonación del Himno de la Institución Educativa El Pedregal y se procederá al escrutinio.
8. Los candidatos pueden nombrar un estudiante, denominado "Testigo Electoral", quien se hará presente tanto el día de elecciones como el día de recuento de votos, para presenciar el

escrutinio.

9. Se dejará constancia en el acta de escrutinios de los resultados, siendo además enunciados en voz alta, en presencia de la comisión electoral y de los testigos electorales.
10. En caso de empate de dos candidatos, se hará una segunda vuelta con los dos entre quienes se dio el empate.
11. Los resultados de las elecciones serán fijados en lugares públicos y entregados en un informe detallado al Consejo Directivo, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a partir del escrutinio.
12. En caso de impugnación a la elección de algún miembro del Gobierno Escolar (representantes de docentes, estudiantes y padres de familia al Consejo Directivo; del representante al Consejo Estudiantil y del Personero), será la comisión electoral la primera instancia y el consejo directivo la segunda y última instancia donde se analiza la situación y se toman las decisiones al respecto.
13. La Comisión Electoral o cualquier miembro de la comunidad pueden denunciar cualquier anomalía que se presente con respecto a los candidatos, proyectos y elecciones ante rectoría y de ser necesario al consejo directivo.

Divulgación del resultado electoral

Artículo 181: La Comisión Electoral y testigos electorales una vez finalizadas las votaciones realizarán el siguiente proceso:

1. Conteo y verificación de votos.
2. Divulgación verbal por parte de un vocero de la comisión electoral de los resultados a la comunidad educativa.
3. Divulgación en carteleras visibles en ambas sedes.
4. Divulgación de resultados en la página Web de la Institución Educativa.
5. La posesión del gobierno escolar se debe realizar a los 10 días hábiles de la elección.

Revocatoria del cargo de personero o personera

Artículo 182: Cuando incumpla con sus funciones o su proyecto, o se vea involucrado en situaciones de conflictos o violencia escolar que vaya en contra del Manual de Convivencia, podrá ser relevado o relevada de su cargo a través del Consejo Directivo, citado por cualquiera de sus miembros por intermedio de rectoría.

Causales de revocatoria del mandato
Artículo 183:

1. Incumplimiento reiterado de los acuerdos académicos y/o comportamentales del Manual de Convivencia,
2. No asistencia, sin que medie justa causa, a las convocatorias de representación institucional
3. No asistencia, sin que medie justa causa, a la reunión de seguimiento de estudiantes para las cuales se convoque.
4. Ausencia por una semana consecutiva sin justificación al plantel educativo.
5. Cualquier falta grave o gravísima contemplada en el Manual de convivencia, debidamente registrada en el observador del estudiante.
6. Incumplimiento de su cronograma de trabajo o de sus propuestas sin mediar una justa **causa.**

Procedimiento:
Artículo 184:

1. Solicitud escrita firmada por, al menos, la mitad más uno de los votantes y dirigida al Consejo Electoral., para este caso proyecto de Democracia Escolar
2. Llamado de atención por escrito del Consejo electoral, para este caso Proyecto de Democracia Escolar, para escuchar descargos
3. Descargos por escrito por parte de personería en los tres días hábiles siguientes a la citación del Consejo Electoral., Proyecto de Democracia Escolar.
4. Elaboración de un acta, firmada por la totalidad de integrantes del Consejo electoral, Proyecto de Democracia Escolar con la decisión correspondiente.
5. Publicación de la decisión e informe a la comunidad educativa, en un plazo no mayor a siete (7) días hábiles. Este informe debe estar firmado por la totalidad de integrantes del Consejo Electoral, Proyecto de Democracia.

NOTA: En el caso de hacerse efectiva la revocación de mandato asumirá el cargo quien haya resultado en segundo lugar durante la votación a personería.

Título Sexto: Calidad de estudiante

Para que un educando adquiera y mantenga la calidad de estudiante de la Institución Educativa debe cumplir con los siguientes criterios:

18. Capitulo Único: Ingreso y Permanencia

Ingreso

Artículo 185: El ingreso a la Institución Educativa requiere que, tanto el estudiante, como el acudiente, acepten las normas establecidas y el modelo pedagógico en el que se inscribe, además de la corresponsabilidad de la familia en el proceso de formación del educando. Para hacerse efectivo el ingreso debe ejecutar la matricula.

Artículo 186: Protocolo para proceso de admisión

1. Revisión de la papelería por parte de rectoría. Si al momento de entregar la papelería, si el estudiante tiene necesidad educativa especial, debe presentar copia del diagnóstico médico para el debido acompañamiento.
2. Entrega papelería a coordinación de acuerdo a la sección, para socializar el manual de convivencia con la familia y estudiante, se diligencia el formato de aceptación del manual y consentimientos informados.
3. De acuerdo al proceso del estudiante, se celebrará el contrato pedagógico.
4. Con el acta de aceptación al manual y consentimientos, la familia y el estudiante pasaran a secretaria para formalizar el proceso de matrícula

Artículo 187: A los **estudiantes con Necesidades Específicas de Apoyo Educativo** se les debe garantizar el acceso al sistema educativo, sin ningún tipo de discriminación y sin que medie evaluación previa para el ingreso de acuerdo con lo establecido en la ley 115 de 1994, decreto 2082 de 1995, resolución 2565 de 2003. Ley 1618 del 2013. Los apoyos especializados les serán provistos por la

familia, la EPS o ARS. Para estos estudiantes, el Sistema Educativo debe brindar todas las facilidades posibles, así como los servicios a los cuales tiene derecho por ley y por justicia social para el ingreso y la continuidad de la atención educativa.

Artículo 188: Cuando un estudiante proceda de otro establecimiento educativo, y la constancia de desempeño reporte que ha sido promovido al siguiente grado, será matriculado en el grado al que fue promovido según el reporte. Además, si después de una evaluación diagnóstica, en la Institución Educativa consideran que el estudiante necesita procesos de apoyo o plan de mejoramiento para estar acorde con las exigencias académicas del nuevo curso, debe implementarlos

Artículo 189: El estudiante ha de mantener un rendimiento académico y comportamental inherente a los deberes y derechos establecidos en el manual de convivencia. El acudiente se compromete a brindar los elementos necesarios para la actividad, responsabilizando del cumplimiento de los deberes escolares de su acudido.

Proceso de matricula

Artículo 190: Matrícula: Es el acto que formaliza la vinculación del estudiante al servicio educativo. Se realiza sólo por una vez al ingresar al establecimiento, estableciéndose renovación para cada año lectivo. La matrícula es un contrato entre la Institución Educativa, el estudiante y su acudiente por medio del cual, la Institución Educativa se compromete a proporcionarle los medios y los recursos de que dispone para lograr su formación integral.

Artículo 191: Para la matrícula de **estudiantes nuevos** requiere:

1. Solicitar en rectoría, el estudiante con su acudiente, el cupo para el grado respectivo.
2. De ser admitido, recibirá la orden de matrícula firmada y sellada por la rectora, donde aparecen los requerimientos necesarios.
3. Presentarse, el estudiante con el acudiente, a la Secretaría Académica el día y la hora estipulados, con los requisitos legales y/o papelería con el fin de matricular.

Artículo 192: Para la **renovación** del contrato de matrícula (estudiantes antiguos)

1. Recibir del director de grupo la orden de matrícula firmada y sellada por la rectoría, en la última reunión de padres de familia.
2. Anexar paz y salvo del año respectivo, debidamente diligenciado.
3. Presentarse a la Secretaría el día y la hora estipulados, con los requisitos legales de papelería con el fin de renovar el contrato de matrícula.

Artículo 193: Para el ingreso y permanencia de **LOS ESTUDIANTES CON NECESIDADES ESPECÍFICAS DE APOYO EDUCATIVO,** además de los requisitos estipulados en los artículos 192 y 193 deben presentar:

- El diagnóstico no superior a dos años, dado por el especialista pertinente.
- Las recomendaciones brindadas por los especialistas para el proceso académico
- Firmar el acta de acompañamiento del proceso académico y comportamental del estudiante.

Permanencia

Artículo 194: Para permanecer en la Institución Educativa, se debe:

1. Realizar el proceso de renovación de matrícula en los momentos definidos para ello.
2. Cumplir con las normas, y procesos académicos y disciplinarios, tanto el estudiante, como la familia y/o acudiente, establecidas en este manual.

Parágrafo. La permanencia en la Institución Educativa se pierde cuando el estudiante no cumple sus deberes y no tiene la asistencia de su familia, según los artículos 44 de la Constitución Nacional, ley 1098 de 2006 y el Artículo 7º de la Ley 115 de 1994.

Artículo 195: Causales para la no permanencia en la Institución Educativa: Siendo la educación un derecho fundamental y teniendo en cuenta que prima el interés colectivo sobre el particular, la Institución determina las siguientes causales para la exclusión o negación al servicio educativo:

1. Reincidencia en situaciones que afectan la convivencia.
2. El bajo rendimiento académico sumado a situaciones de convivencia escolar analizadas por el comité de convivencia.
3. La repitencia del estudiante en un mismo grado dos veces y cuyo caso haya sido analizado por la Comisión de Evaluación y Promoción respectiva.
4. La inasistencia al plantel o a las actividades programadas durante el 25% del año lectivo
5. El incumplimiento del acuerdo académico y/o de convivencia por parte del estudiante, pactado previamente con los padres de familia o acudientes, educando, Director(a) de Grupo y Coordinadores respectivos y que esté registrado en la Hoja de Seguimiento del estudiante.
6. Las demás que establezca la Ley y que interfieran con el normal desarrollo del proceso educativo

Parágrafo 1: En los casos en que un estudiante sea remitido al Consejo Directivo, debe aportarse la respectiva remisión firmada por el Comité de Convivencia, la(s) Comisión (es) de Evaluación y Promoción (o ambos según el caso), las Coordinaciones y el seguimiento registrado en el observador del estudiante.

Parágrafo 2: Para el caso de los estudiantes que cursan programas flexibles, la pérdida de este será motivo de análisis del Consejo Académico y CEC.

Título Séptimo Estímulos

19. Capítulo Único

Estímulos a los estudiantes

Artículo 196: La Institución Educativa reconocerá a los estudiantes, según su desempeño académico, deportivo, cultural y comportamental con**:**

1. Izada al pabellón nacional como reconocimiento al espíritu de superación y del esfuerzo académico y disciplinario.
2. Diplomas, placas o menciones de honor como reconocimiento al esfuerzo y aprovechamiento académico, disciplinario, valores, liderazgo entre otros.

3. Informe a los padres de familia o acudiente sobre las prácticas positivas de sus hijos consignadas en el observador del estudiante (en aspectos comportamentales, académicos y disciplinarios).
4. Ser destacado en actos comunitarios y sociales con la posibilidad de representar a la Institución Educativa en actividades deportivas, recreativas y culturales.
5. Reconocimiento a los estudiantes por la apropiación de los valores institucionales y la promoción de la sana convivencia; en un acto público institucional.
6. Ser respaldado por la Institución Educativa en forma parcial, para asistir a eventos de índole académico, cultural, deportivo o recreativo.
7. Trofeos o medallas como reconocimiento por su participación deportiva, cultural o científica, en cualquier espacio.
8. Dar el cargo de monitor de área, al estudiante, cuyo desempeño sea excelente.
9. Publicar en los medios de comunicación de la IE (periódico de la Institución Educativa, canal comunitario, emisora), la lista de los estudiantes excelentes por diferentes motivos.
10. Consignar en el cuaderno comunicador los aciertos y cualidades.
11. Otros estímulos que establezcan los directivos docentes, a los padres de familia, o los estudiantes tales como: el mejor compañero, el mejor deportista, el mayor sentido de colaboración, el cumplimiento de sus deberes.
12. Dotación del paquete estudiantil si hubiere disponibilidad presupuestal.
13. Formulario de inscripción a la universidad. Será obligación del Consejo Directivo definir dentro del presupuesto anual un rubro para financiar el costo del formulario de inscripción a la universidad elegida por el estudiante que haya obtenido el promedio más alto en cada uno de los grupos del grado undécimo. Este estímulo se otorgará sólo si el estudiante está a paz y salvo con la Institución Educativa por todo concepto.
14. Registro en la ficha observador.
15. Cuadro de honor por período.
16. Entrega de informe al o la estudiante, finalizando el período, sin necesidad de que asista el padre de familia (excepto en el último período).
17. Carta de reconocimiento, por parte de rectoría, para aquellos estudiantes destacados en pruebas externas, actividades culturales y deportivas.
18. La convalidación de saberes para los estudiantes de grado undécimo, teniendo como referencia los resultados externos de pruebas ICFES y que aplicaría para eximir de pruebas de IV periodo a los estudiantes que en cada uno de los componentes evaluados por el ICFES y guardando la coherente correspondencia a las competencias de las áreas.
19. Así mismo sugiero tener presente en la misma consideración a los estudiantes que aprueben el examen a la universidad y a quienes en su proyecto de media técnica obtengan un resultado alto o superior.
20. Exoneración del costo de las salidas pedagógicas.
21. Cambio de plantel educativo**:** Cuando un estudiante se traslade de la Institución Educativa a otro plantel educativo dentro o fuera del país, se le expide un certificado de su desempeño, acompañado de la escala valorativa para cada una de las áreas, según corresponda.
22. Se estimularán aquellos estudiantes que se destaquen por las siguientes actitudes y aptitudes:
    Excelencia Académica.
    Excelencia comportamental.
    Colaboración.

Esfuerzo y superación.
Sentido de pertenencia
Participación en actividades científicas, deportivas y/o culturales.
Proyección a la comunidad.
Liderazgo y participación.
Mejores resultados en pruebas externas.

23. Participación destacada en olimpiadas académicas, o cursos y exposiciones.
24. La convalidación de saberes para los estudiantes de grado undécimo, teniendo como referencia los resultados externos de pruebas ICFES y que aplicaría para eximir de pruebas de IV periodo a los estudiantes que en cada uno de los componentes evaluados por el ICFES y guardando la coherente correspondencia a las competencias de las áreas.
25. Así mismo sugiero tener presente en la misma consideración a los estudiantes que aprueben el examen a la universidad y a quienes en su proyecto de media técnica obtengan un resultado alto o superior.

Estímulos a los docentes y directivos docentes.

Artículo 197: Reconocimiento en ceremonia pública a los docentes y directivos docentes destacados en cada jornada y sección, que se distingan entre otros, por los siguientes aspectos:

1. Dedicación a los estudiantes.
2. Espíritu Investigativo.
3. Espíritu de colaboración.
4. Impulso y motivación a las actividades recreativas, culturales y deportivas.
5. Sentido de pertenencia.
6. Mejor director de grupo.
7. Mejor compañero.
8. Mejor directivo docente.
9. Puntualidad.
10. Proactividad.
11. Ser nominados para premios y reconocimientos otorgados por otros organismos.
12. Por mayor tiempo de servicio prestados dentro de la Institución Educativa

Artículo 198: Serán formas de hacer reconocimiento a los docentes y directivos docente**:**

1. Reconocimiento ante la comunidad educativa.
2. Mención de honor y/o placas de reconocimiento por diferentes méritos.
3. Oportunidad de capacitación en temas de interés, ofertadas por Secretaria de Educación u otras entidades de forma gratuita.
4. Participar en encuentros de integración entre docentes y celebración del día del educador por parte de la Institución Educativa.

Artículo 199: Los reconocimientos por trabajos de investigación o actividades culturales, académicas o deportivas a nivel municipal, departamental o nacional. Se registrarán en la hoja de vida de los docentes que sobresalgan.

Estímulos a las familias y/o acudientes

Artículo 200: Reconocimientos públicos: diploma de honor, medallas, placas a los padres o acudientes que se destacan por su participación activa y real en comités, comisiones, proyectos

y actividades culturales y académicas en beneficio de la comunidad El Pedregal.

Artículo 201: Invitación a salidas pedagógicas, convivencias, fiesta de la familia. Organizadas y dirigidas por la rectoría.

Estímulos al personal administrativo y de apoyo logístico

Artículo 202: Placa para exaltar la labor cumplida por los empleados y trabajadores de la Institución Educativa.

Artículo 203: Reconocimiento público con copia a la hoja de vida por los servicios prestados a la Institución Educativa.

Parágrafo: La entrega de estímulos a estudiantes, docentes, directivos docentes, padres de familia y personal administrativo y de apoyo logístico, se hará en ceremonia pública destinada para resaltar el compromiso y sentido de pertenencia con la Institución Educativa.

Título Octavo: Servicio Social de los Estudiantes y Monitorias

20. Capítulo Uno: Servicio Social Obligatorio de los Estudiantes - Alfabetización

El servicio social estudiantil obligatorio que prestan los estudiantes de la educación media es una estrategia de formación y proyección comunitarias, orientada a fortalecer el propio desarrollo y a aportar al mejoramiento de las condiciones del contexto del que hacer parte, a través de la implementación de actividades en las que aplican los conocimientos construidos y las habilidades logradas, incrementando de esta manera el sentido de responsabilidad, la solidaridad, la participación, la colaboración, la tolerancia, el respeto a los demás y el buen uso del tiempo libre.

El servicio social estudiantil obligatorio tiene su soporte legal en el artículo 97 de Ley General de la Educación de 1994, en el artículo 39 del Decreto 1860 de 1994 y en la Resolución 4210 de 1996.

Artículo 204: Según el artículo 3 de la resolución 4210 de 1996 son **objetivos** del servicio social:

1. Sensibilizar al estudiante frente a las necesidades, intereses, problemas y potencialidades de la comunidad, para que adquiera y desarrolle compromisos y actitudes con relación al mejoramiento de la misma.
2. Contribuir al desarrollo de la solidaridad, la tolerancia, la cooperación, el servicio a los demás y el compromiso con su entorno social.
3. Promover acciones educativas orientadas a la construcción de un espíritu de servicio para el mejoramiento permanente de la comunidad y la prevención integral de problemas socialmente relevantes.
4. Promover la aplicación de conocimientos y habilidades logrados en áreas obligatorias y optativas definidas en el plan de estudios, que favorezcan el desarrollo social y cultural de las comunidades.
5. Fomentar la práctica del trabajo y del aprovechamiento del tiempo libre, como derechos que permiten la dignificación de la persona y el mejoramiento de nivel de vida.

Artículo 205: Los **criterios** para el servicio social son:

1. El proyecto Institucional de servicio social estudiantil obligatorio y los subproyectos que se ejecutan en la Institución Educativa, están orientados a lograr el desarrollo personal y

social del estudiante, por lo tanto, serna integrales y continuos.

2. Permitirán las articulaciones de las acciones educativas e institucionales con las actividades culturales locales para satisfacer las necesidades comunitarias, mediante la integración con otras organizaciones.
3. Prioritariamente se atenderán necesidades educativas, culturales, sociales y de aprovechamiento de tiempo libre, bajo las modalidades de la alfabetización, promoción y preservación de la salud, la educación ambiental y ciudadana, organización de grupos juveniles, prevención de factores y problemas sociales, la recreación dirigida, el fomento de actividades físicas prácticas e intelectuales, atención en bibliotecas populares.

Artículo 206: Los estudiantes de grados diez y once tendrán las siguientes **funciones**:

1. Recibir oportunamente la capacitación requerida sobre conocimientos de las normas reglamentarias vigentes sobre el servicio social estudiantil obligatorio, objetivos, funciones, organizaciones con las cuales estamos vinculados y proyectos y subproyectos viables.
2. Tomar parte activa en la planeación, ejecución, y evaluación del proyecto al cual se vincula.
3. Participar en el diagnóstico de las necesidades y recursos de la comunidad.
4. Respetar y cumplir las normas disciplinarias de cada organización
5. Cumplir con el horario estipulado
6. Asistir puntualmente a las reuniones citadas
7. Desempeñar a cabalidad las funciones asignadas según el proyecto
8. Cuando han elegido un proyecto o subproyecto no deben cambiar. Si por circunstancias muy justificadas lo hace, debe ser con previa autorización escrita del asesor del proyecto o subproyecto y el visto bueno del orientador del servicio social obligatorio. No se trasladas tiempo de una Institución Educativa a otra.
9. En los Centros Oficiales de Adultos deben planear, preparar y dictar el área que le corresponda, de acuerdo a las orientaciones dadas para cada Director.

Artículo 207: El Estudiante que presta el Servicio Social obligatorio (alfabetización) deberá cumplir el siguiente **reglamento**:

1. Asistir puntualmente a prestar el Servicio Social, ser responsable en las funciones y actividades asignadas por la institución.
2. Prestar el servicio portando el uniforme de la Institución Educativa
3. Responsabilizarse de materiales, implementos, papelería, equipos, etc. Dando un uso adecuado.
4. Diligenciar diariamente el cuadro de control de horas.
5. Brindar buen trato a responsables del proyecto, coordinadores de programas y usuarios en general.
6. Proyectar la Institución Educativa a la comunidad, demostrando sentido de pertenencia.
7. Aceptar los llamados de atención, sugerencias y recomendaciones
8. Informar a tiempo al coordinador del Servicio social cualquier anormalidad o dificultad que se presente, o a los responsables de cada programa o dependencia.
9. Utilizar buen vocabulario, demostrar calidad humana y excelente trabajo**.**
10. Un día después de terminar las 90 horas, deberá entregar el cuadro de control de horas a la coordinadora del Servicio social obligatorio (alfabetización) con la respectiva firma y el sello (en caso de tenerlo) de la institución responsable del proyecto.
11. Cumplir las normas contempladas en el manual de convivencia de la Institución Educativa.

12. El estudiante que falte a cualquiera de los numerales anteriores se le hará amonestación escrita y si nuevamente incumple cualquiera de los deberes será suspendido inmediatamente de la prestación del Servicio social. La amonestación se hará en el observador del estudiante.
13. Un estudiante que se suspenda del Servicio social pierde las horas prestadas hasta el momento y será reubicado en otro lugar.

Parágrafo: Los estudiantes de otras instituciones que deseen prestar el servicio social en la Institución Educativa, además del reglamento de su Institución de origen, deberán acogerse al presente reglamento.

21. Capitulo Dos: Monitores

Artículo 208: Los monitores serán elegidos por el profesor del área según sus cualidades en esta.

Artículo 209: Perfil de los Monitores: Para ser monitor se debe cumplir con las siguientes características

1. Es respetuoso del otro: Acepta y promueve el diálogo, trata bien a los compañeros.
2. Tiene aceptación en la sección.
3. Tiene autoestima: Presenta un concepto positivo de sí mismo, se valora, cree en sus cualidades, que es valioso.
4. Es responsable: Asume sus deberes y responde por sus obligaciones. Su responsabilidad hace que sus compañeros crean en él y le tengan confianza.
5. Es colaborador(a). Ayuda a los demás. Es útil a los compañeros, lucha por el mejoramiento del grupo.
6. Escucha las críticas que le hacen y las aprovecha para mejorar. Reconoce sus errores.
7. Aprende a ser líder: Cree que los líderes positivos favorecen el mejoramiento del ser humano. Aprende a defender sus opiniones sin dejarse manipular, abierto a escuchar las ideas de los demás.
8. Hace su trabajo con entusiasmo.
9. Promueve actividades para desarrollar en beneficio del grupo.
10. Trabaja en equipo.
11. Acata las normas establecidas en el Manual de Convivencia

Artículo 210: Funciones del Monitor General. Son Funciones del monitor**:**

1. Velar por el orden y el buen comportamiento de los integrantes del grupo, especialmente cuando no haya dirección de un profesor.
2. Dar ejemplo de responsabilidad en todas sus acciones.
3. Liderar proyectos de grupo que favorezcan y estimulen la sana convivencia.
4. Liderar acciones que ayuden a la sección a obtener calidad en los resultados académicos.
5. Cumplir sus funciones con responsabilidad, imparcialidad, justicia y ecuanimidad.
6. Diligenciar diariamente con el profesor de cada clase, el registro de asistencia.

Capítulo Segundo: Comisión de Actualización del Proyecto Educativo Institucional.

Artículo 211: De acuerdo al decreto 1860 de 1994 artículo 24 literal a, es la encargada de la revisión y actualización permanente del P.E.I.

Artículo 212: Integrantes. Los miembros del Consejo Académico elegidos democráticamente por el propio Consejo y los miembros de la comunidad educativa que en forma voluntaria se vinculen a ella.

Artículo 213: Función. Actualizar con base a la evaluación institucional y la participación de toda la comunidad educativa el Proyecto Educativo Institucional.

Mecanismos.

1. Recolectar la información en forma sistemática a fin de lograr coherencia, responsabilidad, objetividad, identidad, pertinencia y pro actividad en el proceso.
2. Consignar y analizar los resultados de la evaluación en forma clara y precisa, de tal forma que permita establecer conclusiones sobre cada uno de los procesos.
3. Diseñar el plan de mejoramiento para el siguiente año lectivo, con base en los resultados de la evaluación.
4. Monitorear y hacer seguimiento de los planes y programas derivados de la autoevaluación para garantizar eficiencia en los procesos.
5. Describir los posibles estados globales de la Institución Educativa que permitan identificarla como tal, en razón de la Misión y la Visión de esta.

Título Decimo: del Personal Administrativo y Apoyo Logístico.

22. Capítulo Primero: Funciones del personal administrativo

Secretaria

Artículo 214 De acuerdo al decreto 2694 de 1998, son funciones de la secretaria

1. Organizar, actualizar y sistematizar el archivo, la correspondencia, los libros reglamentarios, documentos, certificados y actas necesarias para conservar la historia de la Institución Educativa.
2. Colaborar con el Rector y demás órganos del gobierno escolar en los procesos administrativos en los asuntos que sean de su competencia.
3. Diligenciar los libros reglamentarios del establecimiento como calificaciones, matrícula, actividades complementarias, hojas de vida de docentes y empleados, acta de reuniones, registro de título y acta de grado.
4. Llevar la correspondencia oficial y el archivo del establecimiento y elaborar resoluciones de acuerdo con las instrucciones impartidas.
5. Expedir los certificados de estudio, tiempo de servicio, constancia y demás documentos que le sean solicitados, previo visto bueno del Rector.
6. Revisar la documentación de los estudiantes y hacer los respectivos registros.
7. Refrendar con su firma, certificaciones expedidas por el Rector del plantel.
8. Atender las llamadas telefónicas y al público en general.
9. Ingresar y generar en el sistema, información relacionada con constancias, calificaciones y otros documentos que sean requeridos.
10. Mantener actualizado el archivo del establecimiento educativo y conservar en buen estado la papelería.

11. Digitar y generar el anteproyecto de presupuesto para presentar en el Consejo Directivo.
12. Ingresar los ajustes acordados por el Consejo Directivo, el proyecto de presupuesto.
13. Asentar la matrícula o renovación de matrícula de cada estudiante.
14. Reportar en el SIMAT y MASTER el ingreso de matrícula, retiro, traslado de cada estudiante, actualizando oportunamente los datos generales y diligenciando todos los campos de información.
15. Reportar en el SIMAT, los estudiantes con Necesidades Educativas Especiales de acuerdo a las categorías adoptadas por el MEN.
16. Elaborar oficios remisorios de novedades para el director de núcleo.
17. Diligenciar todos los informes estadísticos requeridos.
18. Atender en forma correcta y oportuna con los medios técnicos disponibles, a los usuarios que lo requieran, para asegurar una mejor prestación del servicio.
19. Atender y orientar al público y suministrarle la información requerida sobre la dependencia para satisfacer su demanda.
20. Actualizar y manejar la agenda del superior inmediato, para racionalizar su gestión.
21. Elaborar los pedidos de papelería y demás implementos que requiera la dependencia para el normal desarrollo de las funciones

Auxiliar administrativo

Artículo 215: De acuerdo al decreto 2694 de 1998, son funciones del Auxiliar Administrativo:

1. Adelantar al interior de la dependencia los trámites que le indiquen, acorde con las competencias de la unidad administrativa.
2. Apoyar al personal de la dependencia en la elaboración y presentación de informes
3. Organizar archivos físicos y de medios magnéticos del área correspondiente.
4. Utilizar los equipos de oficina y velar por su adecuado mantenimiento.
5. Desempeñar las demás funciones inherentes al cargo, que le sean asignadas en forma regular u ocasional por su superior inmediato

Auxiliar de biblioteca

Artículo 217: De acuerdo al decreto 2694 de 1998, son funciones del auxiliar de biblioteca:

1. Atender y orientar a los usuarios del servicio de Bibliotecas y controlar los préstamos de material bibliográfico y audiovisual.
2. Controlar el orden de entrada, uso y salida del personal usuario del servicio y propender por el conocimiento y cumplimiento del reglamento de consulta bibliotecaria.
3. Realizar la adecuación física de libros y material para préstamos.
4. Atender y/o solicitar préstamos interbibliotecarios para fomentar el intercambio de documentos y material interinstitucional.
5. Llevar el control de material bibliográfico que se encuentra en poder de los usuarios.
6. Atender y resolver consultas telefónicas sobre documentos o libros, como apoyo a la información profesional.
7. Ordenar y ubicar diariamente el material bibliográfico y audiovisual en los estantes de los archivos.
8. Elaborar, organizar y actualizar la base de datos del material bibliográfico para uso del público.

9. Colaborar en la realización del inventario bibliográfico y administrativo de la dependencia.
10. Revisar la colección y elaborar informe sobre el material deteriorado o sustraído para su reparación o reintegro.
11. Desempeñar las demás funciones inherentes al cargo, que le sean asignadas en forma regular y ocasional por su superior inmediato.

23. Capítulo Segundo: Funciones del personal de apoyo logístico

Aseadores

Artículo 218: De acuerdo con el artículo 2694 de 1998 Son funciones de las aseadoras y/o aseadores:

1. Cumplir con el horario asignado.
2. Atender la limpieza de las instalaciones, equipos y muebles del área de trabajo asignado.
3. Emplear adecuadamente los materiales e implementos de aseo.
4. Cumplir las normas de seguridad y prevención de accidentes en el desempeño de sus funciones.
5. Barrer, limpiar, trapear, ordenar y recoger basuras del sector que se le encomiende.
6. Evitar molestias al público y empleados en la ejecución de sus labores.
7. Comunicar a su jefe inmediato, cualquier anomalía que detecte y que tenga que ver con el desempeño de su labor.
8. Comunicar de manera respetuosa y por escrito a la Coordinación cualquier anomalía o irregularidad que ocurra con los estudiantes en aquellas designadas por el jefe inmediato.
9. Identificar las áreas externas e internas de los frentes de trabajo
10. Realizar la limpieza de los baños.
11. Realizar la limpieza en las oficinas (barrer, trapear, sacudir y reciclar)
12. Manipular los equipos y herramientas propios de su labor
13. Manipular las sustancias químicas propias de su labor.

Vigilancia

Artículo 219: De acuerdo al decreto 2694 de 1998, Son funciones de los vigilantes:

1. Vigilar los bienes que se le confíen y controlar el flujo de personas que ingresen a la Institución Educativa.
2. Colaborar con las autoridades comunicando los hechos que permitan la neutralización oportuna de los actos delictivos.
3. Tener conocimiento de las instalaciones dadas a su custodia.
4. Conocer el sitio y manejo del equipo de prevención de incendios.
5. Colaborar con el mantenimiento de los diferentes enseres y de la plata física.
6. Cumplir las normas de seguridad y prevención de accidentes en el desempeño de sus funciones.
7. Controlar el ingreso y salida de estudiantes y personal que acuden a la Institución Educativa.
8. Cumplir con el horario asignado.
9. Recibir oportunamente el servicio, comunicando a su superior inmediato las novedades o anomalías encontradas y de aquellas que ocurran durante su turno (consignar en minuta).
10. Controlar la entrada y salida de personas y elementos de acuerdo a las normas

establecidas y detectar los materiales que atenten contra la seguridad de las instalaciones asignadas y de las personas que se encuentren en ellas.

11. Vigilar los bienes de la Institución Educativa con el fin de impedir atentados contra la propiedad tanto en las horas diurnas como nocturnas.
12. Efectuar rondas en las áreas que le sean asignadas en el turno.
13. Velar por el buen estado y conservación de los implementos de seguridad a su cargo y comunicar oportunamente a su jefe inmediato de las anomalías detectadas.
14. Hacer las recomendaciones que considere necesarias para su jefe inmediato para el mejoramiento del servicio.
15. Comunicar de manera respetuosa y por escrito a la Coordinación, cualquier anomalía o irregularidad que ocurra con los estudiantes.
16. Solicitar documento de identidad para ingresar a la Institución Educativa.
17. No permitir el ingreso de personas no autorizadas por rectoría, coordinación, docentes o personal administrativo sin la citación escrita
18. Las asignadas por su jefe inmediato.
19. Realizar registros en la minuta
20. Realizar un estricto control del ingreso y salidas de vehículos.
21. Realizar un estricto control del ingreso y salidas objetos electrónicos, objetos y bienes muebles.
22. Tener disponibilidad para la rotación de los turnos
23. Realizar rondas de las zonas asignadas
24. Realizar los sellamientos de oficinas y lugares de almacenamiento.
25. Mantener informados a los directivos de la institución, cualquier novedad.
26. Mantener limpio su lugar de trabajo y su uniforme,
27. Conocer los protocolos para realizar en caso de emergencia y prevención de ellas.

Título Un Decimo: Reglamentos

24. Capítulo primero: De los servicios prestados.

Restaurante escolar

Artículo 220: Beneficiarios – Principalmente estudiantes con problemas de alimentación, carencias nutricionales y difícil situación económica.

Artículo 221: Requisitos para acceder al servicio de refrigerio y restaurante escolar:

1. Ser remitidos por el coordinador, director de grupo y por el coordinador del restaurante, previo conocimiento de su situación a través de entrevista con el acudiente.
2. Disponibilidad de cupos del programa.
3. Tener una buena evaluación del uso del servicio.

Artículo 222: Reglamentación. El restaurante se regirá por el siguiente reglamento:

1. Según el reglamento de la Secretaría de Bienestar Social del Municipio de Medellín, cada coordinador de sección, docente y coordinador del restaurante remiten los casos de los estudiantes que por su difícil situación económica o de salud requieran el servicio.
2. De los estudiantes remitidos para el uso del restaurante, se seleccionan aquellos que presenten bajo peso con relación a su talla o difícil situación económica.

3. El programa es liderado por un docente de la Institución Educativa.

Artículo 223: Compromisos Los compromisos asumidos para la prestación del servicio de restaurante escolar son:

1. De la secretaría de bienestar social del Municipio: proporcionan diariamente los refrigerios de buena calidad y en óptimas condiciones higiénicas.
2. De la Institución Educativa: promover y coordinar el funcionamiento del programa y adecuar los espacios necesarios para ello.
3. De los padres de familia y/o acudientes de los estudiantes beneficiarios: realizar asamblea de padres o acudientes para nombrar los representantes al comité administrador del programa.
4. De los estudiantes: consumir el vaso de leche y el restaurante escolar en los tiempos estipulado por la Institución Educativa. No es transferible, reclamarlo personalmente en forma ordenada, consumirlo dentro de la Institución Educativa y depositar los desechos en los recipientes de la basura. El estudiante que incumpla uno de los compromisos pierde el derecho a ser beneficiario del refrigerio o restaurante escolar.

Tiendas escolares

Artículo 224: La tienda escolar es concedida a particulares mediante licitación anual, con el fin de proveer alimentos a la comunidad educativa en óptimas condiciones higiénicas y a precios módicos, bajo la supervisión de bienestar institucional.

Reglamentación del Consejo Directivo para el funcionamiento de la tienda escolar.

Artículo 225: Con relación a la tienda escolar corresponde al Consejo Directivo:

1. Abrir licitación anual para la adjudicación de las tiendas escolares.
2. El Consejo Directivo adjudica las tiendas escolares con base en los criterios de la licitación y la evaluación de quienes han prestado el servicio.
3. Definir condiciones o normas administrativas, de higiene y salud para el funcionamiento y prestación del servicio.
4. Crear mecanismos para vigilar y controlar el cumplimiento de las condiciones o normas estipuladas para el funcionamiento de la tienda escolar, de lo cual se hará una evaluación escrita.

Compromisos de los adjudicatarios de las tiendas escolares

Artículo 225: Les corresponde a los adjudicatarios**:**

1. Elaborar y distribuir los alimentos en óptimas condiciones de higiene.
2. Utilizar gorro quienes preparen los alimentos.
3. Mantener en perfecto de estado de limpieza los utensilios de cocina, mostradores, vitrinas, paredes y piso interno y su alrededor.
4. Mantener tapados los recipientes y vitrinas donde se guarden los alimentos.
5. Utilizar pinzas en el manejo de los productos elaborados para evitar su contaminación. No manipular dineros al mismo tiempo que se entreguen alimentos.
6. Atender a los usuarios en forma cordial y respetuosa. Cualquier dificultad resolverla con la sección respectiva.
7. Fijar en un lugar visible la lista de precios de sus productos.

8. Se prohíbe abrir crédito a los estudiantes y guardar objetos de éstos.
9. Se prohíbe almacenar y expender bebidas embriagantes, cigarrillos y demás sustancias alucinógenas prohibidas por la ley.
10. No vender en horas de clase, ni en cambios de clase y tocado el timbre para finalizar el descanso.
11. Alterar precios, sin previa autorización de la rectoría.
12. Se prohíbe abrir el local en horas o días en que la Institución Educativa no esté funcionando, salvo autorización del rector (a).
13. Se prohíbe la venta de todo tipo de dulces que contengan chicles.

Compromiso de los estudiantes en la tienda Escolar

Artículo 226: A los estudiantes les corresponde**:**

1. Respetar las filas o turnos para la compra de los alimentos.
2. Pagar el precio estipulado por los productos que consuma.
3. Informar oportunamente, primero al personal de la tienda y luego a la coordinación, las irregularidades presentadas en la prestación del servicio.

Practicantes

Artículo 227: Son normas de los practicantes**:**

1. Presentar Hoja de Vida en medio magnético, virtual o físico para hacer la elección por parte de la Representación de la Agencia de Práctica.
2. Formalizar el convenio entre la Institución Educativa y la Universidad correspondiente, a través de la Rectoría y el Jefe de Práctica universitario, por intermedio del practicante.
3. Cumplir a cabalidad con las horas preestablecidas en el convenio y la exigencia de la Universidad respectiva.
4. Organizar y publicar el horario de atención del servicio, de tal manera que asegure el cubrimiento máximo de las jornadas y las sedes.
5. Presentar el proyecto de práctica a más tardar a la cuarta semana de iniciada la práctica.
6. Incluir dentro del proyecto de práctica el número de horas destinadas a:
   a. Asesoría individual
   b. Asesoría grupal
   c. Apoyo profesional en los proyectos institucionales
   d. Revisión y estudio de casos
   e. Preparación y evaluación de talleres
7. Llevar actas de cada una de las reuniones con el representante de la agencia de práctica, con el asesor de práctica, las Coordinaciones y/o los otros compañeros practicantes.
8. En el caso de psicología:
   a. Presentar informes de las remisiones individuales y de las solicitudes de trabajo grupal ante la instancia correspondiente.
   b. Diligenciar los informes de las historias clínicas de cada uno de los pacientes atendidos.
   c. Presentar informe semanal detallado (hora por hora) del trabajo realizado en este lapso de tiempo, que incluye:
      - Identificación de las personas atendidas y el grupo a que pertenecen.
      - Los talleres realizados, el grupo beneficiado y el número de personas asistentes.

- La inasistencia de los pacientes citados.
- El tiempo destinado al estudio y revisión de casos
- El tiempo destinado la preparación y revisión de talleres
- Informarse del cronograma institucional para que, en caso de modificaciones del mismo, pueda adaptarse el cronograma con las observaciones pertinentes, según el caso

- **Atención y uso de psicología**

Artículo 228: Usuarios**:** Estudiantes, padres y docentes en torno a conflictos de índole familiar y/o personal que afecten al estudiante. El docente igualmente puede solicitarlo por su necesidad personal.

Parágrafo. Este servicio está sujeto a los convenios realizados con el Municipio de Medellín y en su defecto Secretaria de Educación.

Artículo 229: El servicio que brindará la atención en psicología será**:**

1. Asesoría individual de pacientes que permitan realizar remisión a otra institución en caso necesario.
2. Acompañamiento en los Proyectos Institucionales que sean de competencia de esta instancia.
3. Asesoría y trabajos grupales con temáticas preestablecidas según las necesidades detectadas por el (la) Director(a) de grupo, la Coordinación, el (la) representante de la agencia de práctica y/o cualquier docente.

Artículo 230: El procedimiento de solicitud de diagnóstico y asesoría individual se debe hacer de la siguiente manera**:**

1. Se solicita la cita de manera personal acercándose a la oficina de psicología en las horas de servicio (de acuerdo al horario establecido en el año lectivo).
2. Puede ser remitido por el docente en forma directa a solicitud del padre de familia o acudiente, del estudiante o de un docente en especial, siempre con previa autorización del afectado y en forma escrita especificando las razones para la solicitud. (en el formato de remisión a la mesa de atención)
3. Si no puede asistir a la cita debe avisar con un día de anticipación para poder reasignar la cita.
4. Debe asistir a la cita en el horario indicado y a la hora exacta (después de 15 minutos de retardo en la hora no será atendido y se asumirá como "no asistencia").
5. Se ubicará la hora de la cita preferiblemente en jornada contraria a la jornada académica del estudiante.
6. Los estudiantes deben presentarse a las citas, portando el uniforme de la Institución Educativa.
7. En caso de fuerza mayor podrá asignarse una cita dentro de la jornada académica del estudiante. En este evento, los estudiantes deben llegar a la cita con la hoja de citación firmada por el profesor de la hora respectiva que autorizó su salida de clases y a la salida de la cita debe devolverlo firmado por el psicólogo practicante.
8. En caso de ser una remisión de parte del docente o de la Coordinación de Convivencia, motivada por comportamientos disciplinarios y/o académicos disfuncionales, deberá

hacerse una devolución por escrito en la cual se den las recomendaciones correspondientes y una respuesta a la solicitud presentada.

Artículo 231: Procedimiento de intervención grupal se hará según los siguientes criterios

1. Se solicita en forma escrita, de parte de la instancia respectiva, argumentando las necesidades y motivos específicos del grupo.
2. El (la) psicólogo(a) o psicólogo(a) practicante procederá a programar, según la necesidad y disponibilidad, el taller o los talleres orientados al tema.
3. Se hará devolución por escrito especificando en ella, los resultados del taller y las recomendaciones correspondientes, que permitan retroalimentar el proceso.
4. Entregar en la Coordinación de Convivencia una copia del proceso realizado con el o los grupos.

25. Capítulo Segundo: De los espacios al servicio de la comunidad educativa

Biblioteca

Artículo 232: REGLAMENTO INTERNO DE LA BIBLIOTECA

Artículo 233: Definición:

"Se concibe la Biblioteca Escolar como un instrumento de innovación educativa, que pone al alcance de estudiantes y docentes una variada gama de materiales educativos, facilitando un aprendizaje dinámico y participativo.

Su función principal es instrumentar y apoyar el sistema educativo, generando nuevas necesidades dentro de él. En ésta forma la Biblioteca Escolar constituye factor de estímulo y renovación del proceso educativo".

Artículo 234: OBJETIVOS

- Contribuir al logro de los objetivos formulados por el sistema educativo y están expresos a través de las políticas nacionales.

- Ofrecer los materiales requeridos por los docentes y estudiantes y proporcionar situaciones estimulantes para el aprendizaje como forma de apoyo al logro de las metas cualitativas de la educación.

- Facilitar el desarrollo de las características de un currículo activo, flexible y dinámico.

- Estimular la selección y producción de materiales educativos que mejor convenga para los propósitos del programa de estudio

- Introducir al estudiante en las técnicas y en el manejo de las habilidades de búsqueda, análisis y creación de información.

- Propiciar en todos los miembros de la familia educativa, la creación y el uso adecuado del tiempo libre a través del placer de la lectura.

Artículo 235: USUARIOS Son usuarios de la Biblioteca Escolar:

- Docentes
- Estudiantes
- Egresados
- Padres y madres de familia
- Personal administrativo
- Y demás miembros de la comunidad educativa

Artículo 236: Horario de Biblioteca

Lunes, miércoles y viernes en Biblioteca Secundaria
8:00 am a 4:00 pm.
Lunes y jueves: aseo en la Biblioteca Secundaria

Martes y jueves: atención en Biblioteca primaria de 8:00 am a 4:00 p.m.

Artículo 237: Servicios

- Referencia y consulta en sala
- Lectura individual y en grupo
- Préstamo externo: de acuerdo con el reglamento; presentando fotocopia de la tarjeta de identidad y el carné de estudiante.
- Se le presta por 15 días de la colección general, los de la colección de reserva, de un día para otro y los fines de semana.
- Colecciones rotativas a las aulas.
- Orientación sobre el uso y manejo de los recursos bibliográficos de la biblioteca por grupos.
- Asesoría individual y en grupo en la búsqueda de obras y el tema a consultar.
- Servicio de fotocopia.
- Préstamo de material audiovisual restringido.
- Actividades a satisfacer las necesidades educativas y culturales de la Institución.
- Reserva de material y libros que se deseen leer y que en ese momento están en poder de otro lector, al ser devueltos, se prestan según el orden riguroso de reserva.
- Servicio de alerta bibliográfica (circulación de títulos de publicaciones periódicas y tablas de contenido).
- Exhibiciones.
- Consulta de tareas y temas de interés por internet. (Equipo fuera de servicio)
- Servicio de diseminación selectiva.

Artículo 238: Requisitos para el préstamo de material

- Es necesario presentar el carné de estudiante y/o la fotocopia de su tarjeta de identidad para realizar los préstamos en la Base de Datos Excel
- Las niñas y niños de la básica primaria podrán realizar préstamos a través de una

autorización de los padres de familia quienes se harán responsables del préstamo en el formato enviado y devuelto a la Biblioteca.

- El préstamo y la renovación del material bibliográfico se hará personalmente.
- El préstamo debe renovarse siempre y cuando no esté reservado por otro usuario.
- Los libros de Colección de Referencia como: diccionarios, enciclopedias y atlas, entre otros sólo se prestan para la consulta dentro de la biblioteca.
- Los libros de la Colección General y colecciones de literatura se prestan por 15 días.
- Se prestan de 1 a 3 libros a la vez.
- Las revistas se prestan por 5 días.
- Los libros de la Colección de Reserva se prestan de un día para otro y los fines de semana.
- Los docentes deben hacer el préstamo de material de la biblioteca personalmente.
- El usuario que no está a paz y salvo con la Biblioteca, perderá el derecho al préstamo de libros y serán sus padres los encargados de dicha deuda.
- Los docentes deben estar a paz y salvo con fotocopias y biblioteca al finalizar el año o en caso de retiro o cambio de Institución.
- Todos los préstamos se renovarán hasta 3 veces siempre y cuando no se pase de la fecha de vencimiento.
- En secretaría deben solicitar **El PAZ Y SALVO** de la Biblioteca a los estudiantes, docentes y personal administrativo que solicitan la documentación de retiro de la Institución.
- Si el usuario no está a paz y salvo con la Biblioteca se demandará al padre de familia como responsable del menor ante la autoridad competente.
- Cualquier libro puede reservarse para consultar en una hora determinada; se guardará sólo por un día.
- El material prestado a los docentes para trabajar en las aulas como material de la Colección del Bibliobanco, se devolverá el mismo día máximo al día siguiente.

Artículo 239: PÉRDIDA O DAÑO DEL MATERIAL:

- Al hacer el préstamo, el usuario se compromete a responder por el material que se le extravíe o dañe.
- En caso de deterioro o pérdida debe presentarse a la Biblioteca donde se le informará los trámites para reponerlo.
- Al comprobarse el daño de equipo de cómputo, se informará a la Coordinación de Convivencia para el debido proceso.
- En caso de pérdida o daño del material se deberá pagar con otro ejemplar igual y del mismo grado y materia.

Artículo 240: DEBERES DE LOS USUARIOS:

- Por comodidad y buen servicio, respeta el horario de atención establecido.
- Se solicita dejar los bolsos y morales, paquetes, chaquetas al igual que Carpetas y bolsas, embaces llenos o vacíos, mecatos y otros comestibles en los casilleros de la entrada.
- Sólo está permitido el ingreso de 1 cuaderno y lápiz o lapicero.
- Cuando necesite escribir, buscar puntos de apoyo diferentes al libro.
- Cuidar de no doblar los libros y revistas hacia atrás.

- Es necesario hablar en voz baja para no perturbar los demás usuarios.
- Cuando termine de leer, dejar los libros sobre la mesa.
- Por la seguridad en la biblioteca y el material, no se debe comer ni beber, ni fumar.
- Cuidar los libros evitando rayarlos, romperlos o arrancarles las hojas y los bolsillos y tarjetas de préstamo.
- Cuidar los enseres de la biblioteca evitando rayar las paredes, sillas, mesas y evitar pegar chicles en éstas o en el piso y evitar guardar las bolsas empezadas de leche, yogur y otras basuras detrás de los libros en los estantes.
- Arrojar las basuras en las canecas dispuestas para esto.
- Los profesores que necesiten hacer uso de la biblioteca con su respetivo grupo de estudiantes, deben hacer la reserva anticipada con unas horas o desde el día antes con el fin de tenerle el material a necesario en las mesas y utilizar mejor el tiempo en la Biblioteca.
- Los docentes deben permanecer con el grupo todo el tiempo que permanezca en la biblioteca (la reja permanecerá cerrada mientras el grupo esté en clase siempre y cuando sea en horario de clase y no de descanso).
- En caso de ser requerida la sala para cualquier actividad diferente a sus servicios, se debe informar al personal de la biblioteca con la debida anticipación.
- Debo ser puntual en la devolución de los libros en la fecha indicada, de lo contrario será sancionado la primera vez por el doble de tiempo que me demore, la segunda ocasión por el triple y la tercera vez, me sancionarán definitivamente.

Artículo 241: DERECHOS DE LOS USUARIOS:

- Utilizar el servicio en los horarios establecidos
- Gozar de un trato amable y cortes por parte del personal de la biblioteca
- Obtener respuesta oportuna y veraz
- Prestar la cantidad y tipo de materiales establecidos por categoría
- Verificar la cancelación del material en el momento de la devolución
- Conocer el reglamento de servicio
- Ser informado de las modificaciones en el reglamento mediante avisos y afiches
- Disfrutar de los materiales de lectura en buen estado
- Utilizar los juegos (ajedrez, tangram, crucigramas, loterías y rompecabezas) en horas de descanso.
- Qué agradable es decir: BUENOS DÍAS, HÁGAME EL FAVOR Y DAR LAS GRACIAS.

- Colaborar con el normal desarrollo de las actividades no haciendo uso de la biblioteca o solicitando préstamos de libros para fotocopiar en horas de clase.
- 0Cuidar de no entrar a la Biblioteca libros que pertenecen a otras Bibliotecas y en caso extremo que necesites trabajar con material ajeno a esta Biblioteca, por favor informar a la Bibliotecaria a la entrada y salida.

Aula de sistemas

Artículo 242: El aula de sistemas estará disponible para el uso de los estudiantes. De preferencia se destina a las clases en horarios debidamente programados por la Institución Educativa y ocasionalmente en prácticas extra clase debidamente autorizadas y supervisadas por un docente

del Área de informática.

Artículo 242: Para el adecuado uso de la sala se debe tener en cuenta:

1. Ubicación del estudiante en un puesto fijo. El profesor asignará un puesto fijo a cada estudiante y este deberá revisar su puesto al iniciar cada clase e informar inmediatamente de daños o pérdida de muebles, software o hardware.
2. Los equipos deberán conservar su ubicación y numeración inicial. En cada equipo trabajarán dos estudiantes o máximo tres en caso de un grupo muy numeroso.
3. Por ningún motivo se permite el ingreso al aula de equipos magnéticos o partes del computador.
4. Al iniciar la práctica cada estudiante debe doblar cuidadosamente los forros de los equipos y seguir las instrucciones del profesor sobre la aplicación que se vaya a trabajar. Al finalizar la sesión deberá dejar tapados los equipos y ordenado el puesto de trabajo.
5. Durante la sesión de trabajo el estudiante debe permanecer en el puesto asignado, guardando la compostura necesaria, siguiendo las instrucciones del profesor, teniendo especial cuidado con las normas de encendido y salida de los programas y evitando interrumpir el trabajo de sus compañeros.
6. La entrada de los estudiantes a la sala sólo se permitirá dentro de los diez (10) primeros minutos de clase.
7. Los bolsos, morrales o cualquier otro implemento que porte el estudiante, debe colocarse en el sitio asignado para el efecto. El estudiante sólo podrá llevar a su puesto de trabajo el lápiz o bolígrafo y cuaderno.

Artículo 243: El reglamento de aula de sistemas es el siguiente:

1. Todos los usuarios deberán estar bajo la asesoría de un profesor, quien se hará responsable de la sala y máquina que utilicen.
2. No se permite el ingreso de artefactos eléctricos o magnéticos que pongan en peligro la información de los equipos de cómputo.
3. Bajo ninguna circunstancia se permitirá traer o llevar información digital del aula de informática.
4. Ningún estudiante está autorizado para mover equipos dentro de la sala. En caso de que un computador no funcione perfectamente, se debe hacer saber al profesor o al Coordinador.
5. Terminada la clase, cada estudiante debe guardar su información, apagar debidamente el computador y dejar ordenado el lugar de trabajo.
6. Todo usuario debe contribuir al aseo y orden del aula.
7. El aula de informática será utilizada en procesos pedagógicos y académicos, en horarios y por lo estudiantes y docentes que así lo indique la programación. Por lo tanto, no se permitir la presencia de otras personas en esos periodos.
8. Todo usuario debe seguir las indicaciones que el personal mismo estime conveniente.
9. En caso de cualquier irregularidad por parte de los usuarios o del personal que labora en el aula, se seguirá el conducto regular, para buscar la solución más viable.
10. El usuario se hace responsable por daños ocasionados a equipos o software y demás materiales que le sean entregados, por el mal manejo o negligencia comprobada en su operación. El profesor está en el deber de reportar estos casos a la Coordinación.
11. En caso de pérdida de material bibliográfico, software, equipos, forros, etc., los usuarios que se encuentren en la sala en ese periodo responderán por los mismos solidariamente.

12. El profesor y el monitor serán los primeros en ingresar a la sala para revisar el estado de la misma. Cualquier anomalía deberán reportarla inmediatamente a Coordinación.
13. Manejar los equipos con absoluta limpieza.
14. No apagar ni prender instantáneamente los equipos y esperar la orden para su encendido.
15. No dejar caer ganchos, clips o elementos conductores dentro de los equipos
16. No colocar objeto ni cosas sobre las C.P.U., monitores o pantallas.
17. No ingresar bolsos, maletines o paquetes, estos deben guardarse en el lugar asignado para ellos.
18. No tocar la pantalla con bolígrafos u objetos con el fin de señalar.
19. Según las posibilidades y programación, la sala dispondrá de monitores con funciones de ayuda en cuanto a vigilancia, controles y manejo de software dentro de la sala.
20. El usuario que no acate la norma de comportamiento y trato adecuado, o se le compruebe mala fe en el manejo de equipos y el software en la sala de informática, será remitido a la instancia competente para aplicar los correctivos del caso.

Aula de Medellín Digital

Artículo 244: Reglamento de uso de los recursos tecnológicos de la Institución Educativa El Pedregal.

Normas Generales:

1. En el aula abierta debe existir un servidor que manipule la información del aula, el cual solo será de uso del personal encargado y del docente a cargo de la clase.
2. Se ingresa al aula abierta solo con autorización del personal encargado, entregando un documento de identificación (carnet de la Institución Educativa).
3. Se debe solicitar el préstamo del aula con un mínimo dos días antes y diligenciar adecuadamente los formatos de préstamo.
4. El usuario dispone de los primeros cinco (5) minutos del turno para informar las anomalías o daños en los equipos. Pasado este tiempo, los daños que presente el equipo serán su responsabilidad.
5. En caso de daño, no se debe cambiar ninguno de los implementos encontrados en la sala, pues estos están codificados (pantalla, CPU, mouse y teclado)
6. En caso de ingresar objetos al aula abierta solo está permitido cuaderno, lápiz, USB y audífonos.
7. Se prohíbe a los usuarios ingresar y consumir cualquier tipo de alimentos, bebidas, chicles, bombones en el aula abierta, hablar en voz alta y toda actividad que perturbe la tranquilidad de la unidad académica, como escuchar música, integrar conversaciones en grupo o utilizar el software de multimedia.
8. Los docentes asignar obligatoriamente los equipos por parejas en orden de lista.
9. Se debe ingresar con las manos limpias y secas al aula abierta.
10. Se prohíbe Instalar, copiar y descargar juegos o cualquier tipo de software no autorizado por la institución.
11. Se prohíbe Ingresar a páginas pornográficas o promotoras de anti-valores.
12. Se prohíbe desmontar o tratar de reparar los equipos de computación, borrar o copiar el software instalado en ellos, grabar carpetas personales, mover o retirar los equipos o partes de éstos de sus mesas, así como rayar éstas o el material asignado para la práctica.

13. Se prohíbe El ingreso o permanencia de usuarios en estado de embriaguez o drogadicción, o con vestimenta no adecuada.
14. Los portátiles se administrarán desde la biblioteca, de 7:30 am a 4:00 pm.
15. Al realizar el préstamo de los portátiles se debe tener en cuenta devolverlos 5 minutos antes del tiempo estipulado en el momento del préstamo.
16. Los portátiles no deben salir por ningún motivo de la Institución Educativa.

Normas Particulares. Del personal encargado**:** Docentes área de tecnología mañana y tarde y alfabetizadores

1. En el aula abierta siempre permanecerá el personal encargado de la misma sin importar el tipo de usuario que haya en ella (Directivos, docentes, estudiantes y comunidad), el cual debe estar capacitado para resolver cualquier duda o inconveniente.
2. Para iniciar el trabajo en el aula abierta, el personal encargado debe revisar que los breakes estén en posición de encendidos (los switches solo los manipula el personal encargado)
3. Solo se guarda información en cd o memoria USB, las cuales deben ser vacunadas.
4. Se Debe reportar dentro de las 8 horas seguidas, cualquier daño al administrador del aula abierta (docente del área de tecnología mañana y tarde)

Artículo 245: De los directivos y docentes

1. Corresponde al docente y/o monitor entregar el aula y los equipos con cinco (5) minutos de antelación al del turno siguiente, en las mismas condiciones en que los recibió.
2. A su cargo queda la responsabilidad del seguimiento, control y cumplimiento de las normas y correctivos estipuladas en el reglamento.
3. Los portátiles son de uso exclusivamente académico, se prohíbe la utilización de los mismos para uso personal.

Artículo 246: De los usuarios externos

1. Solo se le permite el ingreso al aula abierta presentando el carné de usuario de algún estudiante, docente o directivo de la Institución Educativa.
2. Se utilizarán los equipos de manera individual.

Artículo 247: Situaciones. Son las situaciones que alteran el debido funcionamiento de la sala

1. Daño y deterioro a equipos o enseres de las Salas de Cómputo.
2. El desacato a las órdenes e instrucciones impartidas por el personal encargado del aula abierta y los docentes sobre el manejo de los equipos, actividades propuestas y el comportamiento en el aula.
3. Todo daño al hardware (parte física del equipo), como también el deterioro que sufrieran los equipos por mal uso comprobado.
4. Todo intento de violación a los sistemas de seguridad de las máquinas locales o remotas; y realización de prácticas no académicas (chat, juegos, porno).
5. Todo intento de sustracción o apoderamiento del material de hardware (Monitor, CPU, Mouse, teclado, cables, televisor, y combo DVD - VHS) y software, disquete, entre otros.

Artículo 248: Correctivos frente a las situaciones presentada

1. Para los numerales 1 y 2 de las Situaciones se dará retiro inmediato de la sala y/o suspensión desde 2 a 4 semanas del servicio de la misma.
2. Cuando el equipo se deteriore debido al mal uso comprobado por parte del usuario o haya violación a los sistemas de seguridad local o remota, se impondrá un correctivo económico de acuerdo daño ocasionado.
3. Si el estudiante reincide en los correctivos se suspenderá definitivamente el servicio.

Laboratorio

Normas para el manejo de material y trabajo en laboratorio.

Artículo 249: Para el uso del material de laboratorio se tendrán en cuenta las siguientes orientaciones:

1. Un profesor estará a cargo del material y equipo que se utiliza en Química, Física o Biología.
2. El profesor que va a utilizar el equipo debe llevar un formato donde específica el material que va a utilizar, la cantidad, fecha de solicitud, fecha de entrega y fecha de devolución.
3. El material de vidrio que se rompa deben pagarlo los estudiantes por grupo de trabajo.
4. Al equipo más especializado como microscopios, fuentes de voltaje, generador de Van de Graaf, balanzas, se le hace mantenimiento por parte de la Institución Educativa, sin embargo, cuando el equipo se daña por descuido del estudiante, éste debe pagar el arreglo.

Artículo 250: Se estipulan como normas de trabajo en el laboratorio**:**

1. Los estudiantes deben utilizar bata de laboratorio para proteger su ropa y a ellos mismos. En caso de accidentes éstas deben ser traídas de las casas según diseño sugerido por la Institución Educativa.
2. Realizar el trabajo con seriedad, no es un lugar de juego ni de experiencias al azar. El "probar" a ver qué pasa con sustancias químicas resulta peligroso.
3. Procurar que nunca haya líquidos volátiles, como alcohol, gasolina, cerca de un mechero, pues pueden inflamarse y producir incendios y quemaduras.
4. Si se utiliza mechero de gas, no se debe dejar la llave de paso abierta, incluso cuando el mechero está apagado. Puede provocar intoxicaciones o explosiones.
5. Tener cuidado con el vidrio caliente, ya que representa el mismo aspecto que cuando está frío, y pierde el calor lentamente. Puede ocasionar quemaduras.
6. No utilizar tubo de vidrio que tengan los extremos sin pulir. Cuando algún objeto de cristal se rompa, se recogen los vidrios, se envuelven en papel y se botan a la basura.
7. Las sustancias químicas no deben tocarse con los dedos, se debe utilizar espátula o cucharilla para manejarlas. Así se evitan las posibles quemaduras.
8. Cuando se manipulan productos químicos con espátula o con la pipeta, no introducir estos utensilios en otros frascos sin haberlos lavado previamente.
9. No probar nunca una sustancia desconocida, salvo que lo indique el profesor, ya que puede ser venenosa.
10. Para oler líquidos o gases contenidos en un frasco, no aproximar la nariz a la boca del mismo. Basta traer con la mano el aire que hay sobre el frasco, en dirección personal.
11. Si en algún momento cae ácido u otra sustancia cáustica sobre la ropa o la piel, lavar

inmediatamente con abundante agua.

12. Cuando se arrojan ácidos o sustancias cáusticas por las tuberías de desagüe, hacerlo poco a poco y dejando correr el agua al mismo tiempo.
13. No arrojar sustancias químicas una tras otra a las tuberías de desagüe, hacerlo de manera espaciada y dejando correr agua. De otro modo pueden reaccionar entre sí y producir daños o accidentes.
14. No lanzar a la cesta de basura productos inflamables que puedan provocar posteriormente un incendio.
15. Enchufe y desenchufe cuidadosamente los aparatos eléctricos.
16. Cuando se termine una experiencia, lavar el equipo y el material utilizado antes de guardarlo en el lugar correspondiente.
17. Si se produce algún accidente por pequeño que sea, comunicarlo al profesor

Espacios de educación física, Recreación y Deporte

Artículo 251: Al utilizar las zonas deportivas es necesario tener presente:

1. Durante las clases del área de Educación Física, recreación y deportes, solo permanecerán en la zona deportiva los estudiantes que estén en esta actividad.
2. Podrán ingresar otros estudiantes con autorización escrita del Coordinador de la Sección, siempre y cuando no interfieran con las actividades programadas.
3. No se permite el ingreso de envases de vidrio a la zona deportiva
4. Debe darse adecuada utilización de los escenarios e implementos deportivos.

- **Reglamentación de torneos internos**

Artículo 252: Para participar en los torneos internos se tendrá en cuenta:

1. En los juegos internos, los estudiantes participan libremente en todas las actividades deportivas programadas.
2. Cumplirán todas las normas deportivas y las del Manual de Convivencia.
3. Los torneos internos se realizan en los descansos o en un día previsto por la Institución Educativa, y estarán apoyados por los docentes de Educación Física
4. Será responsable del acompañamiento y vigilancia en las zonas deportivas durante los torneos, los docentes de Educación física y los docentes asignados.
5. Es un deber de todo estudiante presentar el carné para participar en la actividad programada.

Artículo 253: Para participar en eventos deportivos en representación de la Institución Educativa se exige:

1. Asistir mínimo a dos entrenamientos semanales, de acuerdo con la programación del entrenador.
2. Llevar reglamentariamente el uniforme en la competencia y entrenamientos.
3. Demostrar permanentemente excelente comportamiento social.
4. Mantener un buen rendimiento, tanto en el aspecto deportivo como en el aspecto académico.
5. Tener fotocopia del documento de identidad y de la EPS o SISBEN.

Artículo 254: Son derechos de los estudiantes con respecto a las actividades deportivas**.**

1. Disfrutar los espacios, tiempo e implementos adecuados para la práctica y fomento de los deportes representativos de la Institución Educativa.
2. Aprovechar los deportes y entrenadores que la Institución Educativa ofrece, de acuerdo al presupuesto y espacios físicos.
3. Estimular con complementos alimenticios y transporte a las competencias, de acuerdo con el presupuesto.
4. Otorgar flexibilidad a los estudiantes deportistas para las evaluaciones académicas y las inasistencias.
5. Será eximidos total o parcialmente de las clases del área de Educación Física, Recreación y Deporte según evaluación del entrenador y el profesor de Educación Física aquellos estudiantes que lo ameriten

26. Capítulo Segundo: De otras actividades educativas

26.1 Salidas pedagógicas

Artículo 255: Las salidas pedagógicas – convivencias, visitas a museos, empresas, instituciones, paseos y otras, son actividades complementarias al proceso de aprendizaje, por lo tanto, deben responder a una intencionalidad pedagógica, y proponerse desde la planeación de la asignatura. Para mejor organización de la Institución Educativa, más efectividad en la visita, optimización de recursos, mayor seguridad de los estudiantes, mejor información a los padres de familia o acudientes, el Consejo Académico establece las siguientes políticas al respecto:

1. Las salidas pedagógicas deben estar incluidas dentro de la planeación de las actividades de cada área o asignatura.
2. Se debe elaborar un plan de trabajo y presentarlo al Jefe de Área y al Coordinador de la Sección respectiva, para obtener el visto bueno.
3. Este plan debe incluir: fecha, lugar de visita (empresa, institución); horarios: salida, llegada, duración del evento, propósito, transporte, acompañantes: profesor y padre de familia o acudiente responsable.
4. Para autorizar las salidas, el estudiante debe presentar autorización del padre de familia o acudiente en formato institucional.
5. Las salidas deben estar incluidas en la programación mensual. Recordar que se recibe la programación entre el 25 y 28 de cada mes.

Parágrafo. Al día siguiente de la salida, el profesor debe presentar al Coordinador de la Sección y al Jefe de Área el informe del evento. El profesor debe acompañar al grupo desde el inicio hasta el final de la actividad.

26.2 Grupos de Semilleros

Artículo 256: Los integrantes de los Semilleros de expresiones artísticas y deportivas se regirán por las siguientes normas:

1. La inscripción y participación en los semilleros es voluntaria y gratuita y por tal motivo la puntualidad y el compromiso en la asistencia a clases, ensayo o actividades programadas exigen un continuo cumplimiento.

2. Los estudiantes deberán cumplir con las actividades escolares y mantener un rendimiento académico y disciplinario bueno.
3. Cuando se requiera una participación del semillero en tiempo de clases, la rectoría pasara el listado a los profesores de los estudiantes que participaron y deberán presentar en un plazo no mayor a 5 días las actividades pendientes en las clases donde tuvieron ausencias.
4. Los uniformes que se requieran para la presentación de los semilleros en actividades correrán por cuenta de las familias (banda-porrismo- baloncesto- voleibol- entre otros)
5. Cada grupo o sección junto con el profesor respectivo, es responsable del espacio que ocupe en cuanto al aseo y el comportamiento.
6. El estudiante es responsable del uso de los muebles, enseres, instrumentos y equipos que les sean entregados para manejo dentro y fuera de la Institución Educativa; en caso de pérdida o deterioro debe proceder a su reposición.
7. El estudiante debe abstenerse de jugar, gritar y correr en los pasillos de la Sección o zonas aledañas a ésta.
8. El estudiante debe conservar las carteleras, evitas lo rayones y la destrucción de documentos, anuncios y reflexiones que en ella se publican, así mismo mantener las paredes limpias.
9. Hacer uso correcto de los servicios sanitarios y solicitar las llaves respectivas en el momento oportuno.

27. Capitulo Primero: Comunicación.

En coherencia con la filosofía institucional, que se enfoca en ser formadora de personas nuevas que actúan con respeto, solidaridad, responsabilidad y compromiso social, y en la apuesta por una sana convivencia, la comunicación toma un lugar privilegiado en la medida que actúa como medio y mediador que centra los procesos de formación humana.

Artículo 257: El proceso de comunicación de la Institución Educativa, comprende:

1. La necesidad de generar espacio de encuentro con el otro, donde el intercambio de ideas permita construir significados juntos, respetando en todo momento las posturas, las propuestas, los sentires y formas de pensar.
2. La importancia de hacer partícipe a cada uno de los miembros de la comunidad para que todos estén al tanto y tomen parte en cada situación escolar.
3. La palabra y la mediación como las herramientas de comunicación más efectivas entre los miembros de la comunidad.
4. La necesidad de potenciar la comunicación asertiva entre los miembros de la comunidad educativa, la cual se trabajarán en todas las prácticas cotidianas vividas en la Institución.
5. La pertinencia de potenciar en los estudiantes, prácticas de comunicación asertiva, las cuales se trabajarán principalmente desde las direcciones de grupo, pero que estarán presentes en todas las prácticas cotidianas de la Institución Educativa.
6. Establecer medios de divulgación de la información que sean eficaces, eficientes y de vital importancia para las dinámicas institucionales.
7. Mantener el conducto regular para comunicar cualquier situación ya sea de tipo administrativo, académico o de convivencia.

Las estrategias comunicativas que utiliza la Institución Educativa para informar, actualizar y motivar acerca de la vida institucional se dividen en dos tipos, la interna y la externa

Artículo 258: Comunicación Interna: Este tipo de comunicaciones se encuentra orientado a personal administrativo, docentes, profesionales de apoyo y directivos docentes. Para ello se hace uso de:

1. **Circulares:** Son emitidas de acuerdo a las necesidades institucionales por parte de alguno de los integrantes del equipo directivo: Rectoría, coordinaciones. Se usan para informar:
   - Orientaciones de tipo institucional (conformación equipos de proyectos, de gestiones, líderes de área, entre otros)
   - Orientaciones a desarrollar con los estudiantes o familias (reuniones, asamblea de padres, informes de notas, entre otros).

   Parágrafo: Los responsables de emitir este tipo de comunicaciones deben hacer uso del formato correspondiente y aprobado en calidad.
2. **Correo Electrónico:** La institución dispone de dos correos electrónicos para emitir y recibir la información. Estos solo deben ser usados por personal autorizado y el contenido que allí se difunde solo debe atender a los procesos institucionales; los correos que se usan son:
   - iepedregal@gmail.com : Es usado solo por las auxiliares administrativas (secretarias) para recibir/enviar a personal docente y directivo docente comunicaciones de carácter académico, administrativo, entre otra.
   - gestacape@gmail.com: Es usado solo por directivos docentes para recibir recibir/enviar a personal docente comunicaciones de carácter académico, administrativo, agendas, entre otra.
3. **Agenda institucional**: Es elaborada semanalmente por el equipo directivo de acuerdo a las necesidades institucionales y se envía a la comunidad educativa para su conocimiento. Se publica en las carteleras dispuestas para este fin y en la Web institucional.
4. **Whatsapp**: Es un medio opcional y se configuran como grupos de trabajo para divulgar información de último momento. Se recomienda que cada grupo creado este mediado por las etiquetas para el buen funcionamiento.
5. **Línea Telefónica:** La institución dispone de un conmutador y varias extensiones relacionadas en el artículo 100.
6. **Carteleras Informativas**: Se encuentran en cada sede y se usan por parte de los directivos docentes para divulgar información relacionada con:
   - Zonas de acompañamiento
   - Horarios de clase
   - Novedades
   - Información de interés general

Artículo 259: Comunicación Externa: Este tipo de comunicaciones se encuentra orientado a padres de familia, estudiantes y otras entidades que se articulen con las dinámicas institucionales. Para ello se hace uso de:

1. **Circulares informativas:** Son emitidas de acuerdo a las necesidades institucionales por parte de alguno de los integrantes del equipo directivo: Rectoría, coordinaciones. Se usan para informar:
   - Actividades Institucionales (cronogramas de pruebas de periodo, escuela de padres, salidas pedagógicas, entrega de informes).
   - Documentos institucionales (actualizaciones del SIEE, del Manual de convivencia, entre otros)
   - Divulgación de información de las entidades locales o nacionales que intervienen en el sector educación.
2. **Cuaderno Comunicador:** Se hace uso de un cuaderno comunicador en cada grupo para informar:
   - Novedades de horario escolar
   - Citaciones o informaciones sobre el comportamiento o desempeño académico del estudiante
   - Excusas enviadas por los padres de familia
3. **Carteleras Informativas:** Se encuentran en la entrada de cada sede. Son usadas por directivos docentes y se usan para informar:
   - Novedades de horarios escolares
   - Resultados académicos (Promoción, habilitación, rehabilitación)
   - Licitaciones.
4. **Línea Telefónica:** La institución dispone de un conmutador y varias extensiones a saber: número telefónico: 4783320
   - Extensiones 101, 102, 103: Son usadas por las auxiliares administrativas (secretarias) para recibir / emitir comunicaciones de padres y acudientes.
   - Extensiones 105, 106, 110: Son usadas por los coordinadores para comunicar a los padres de familia las novedades que se presenta. n con los estudiantes (inasistencia, enfermedad, accidentes, entre otros)
   - Extensión 107: Es usada por rectoría para recibir / emitir comunicaciones de padres.
   - Extensión 114 y 111: Son usadas en las porterías de la sede Rafael J y de la sede principal para que la comunidad consulte sobre novedades de los grupos.
   - Extensiones 112 Y 109: Son extensiones usadas por docentes en la sala de educadores de la sede principal y sede Rafael J Mejía, respectivamente, para comunicarse o con los padres de familia. Los estudiantes no pueden hacer uso de esta línea telefónica.

Parágrafo 1: Los estudiantes pueden comunicarse con las familias desde las extensiones de coordinación o portería, solo en casos de enfermedad o situaciones de fuerza mayor. No está permitido hacer llamadas para traer materiales olvidados en casa.

5. **Página Web y MASTER:** La institución posee un sitio Web al que se accede mediante la URL www.iepedregal.edu.co En esta página se encuentra:
   - Zona de acceso al Software Académico de la Institución
   - Horizonte institucional
   - Manual de Convivencia
   - Sistema Institucional de Evaluación

- Procesos de calidad
- Formulario PQR
- Documentación Institucional

6. **Redes Sociales:** La Institución dispone de un sitio en Facebook (Institución Educativa El Pedregal) administrado por rectoría y coordinación para informar a los padres de familia y estudiantes las novedades de horario escolar, oferta académica del sector educación e información de interés a los procesos de formación.
7. **Boletín informativo:** Estrategia para comunicación de procesos institucionales a la comunidad educativa en medio digital, con una periodicidad trimestral; orientada a informar las estrategias y acciones formativas desarrolladas.
8. **Formato de Peticiones, Quejas y Reclamos (PQR):** La institución dispone de dos mecanismos de presentación de PQR, uno de ellos es a través el sitio Web y el otro en forma física disponible en cada coordinación o en rectoría. A cada PQR debe darse respuesta en los términos correspondientes y por escrito.

Parágrafo 2: Para mantener comunicación con otras entidades la Institución Educativa hará uso de su correo institucional iepedregal@gmail.com

PQRS Con el fin de atender las diferentes inquietudes de la Comunidad Educativa, la Institución ha determinado los siguientes procedimientos; no sin antes entrar a definir los siguientes conceptos.

PETICIÓN: es aquel derecho que tiene toda persona para solicitar o reclamar ante las autoridades competentes por razones de interés general o interés particular, para elevar solicitudes respetuosas de información y/o consulta y para obtener pronta resolución de las mismas, garantizando el ejercicio del derecho contenido en el artículo 23 de la Constitución Nacional.

QUEJAS: Cualquier expresión verbal, escrita o en medio electrónico de insatisfacción con la conducta o la acción de los servidores públicos o de los particulares, que llevan a cabo una función estatal y que requiere una respuesta. (Las quejas deben ser resueltas, atendidas o contestadas dentro de los quince (15) días siguientes a la fecha de su presentación).

RECLAMOS: Cualquier expresión verbal, escrita o en medio electrónico, de insatisfacción referida a la prestación de un servicio o la deficiente atención de una autoridad pública, es decir, es una declaración formal por el incumplimiento de un derecho que ha sido perjudicado o amenazado, ocasionado por la deficiente prestación o suspensión injustificada del servicio. (Los reclamos deben ser resueltos, atendidos o contestados dentro de los quince (15) días siguientes a la fecha de su presentación).

SOLICITUDES: Cualquier expresión verbal, escrita o en medio electrónico de recomendación entregada por el ciudadano, que tiene por objeto mejorar el servicio que se presta en cada una de las dependencias de la Institución, racionalizar el empleo de los recursos o hacer más participativa la gestión pública. (En un término de diez (10) días se informará sobre la viabilidad de su aplicación).

PROCEDIMIENTOS:

DERECHO DE PETICIÓN: para responder los derechos de petición, se aplican los términos contenidos en decreto 1755 del 2015 en el que se definen los siguientes términos:

- Para un derecho de petición sobre información se cuenta con 10 días calendario para darle respuesta y esta será emitida por la dependencia a la que se hace el requerimiento y siempre va refrendada con la firma del representante legal de la Institución.
- Si la petición que hace sobre una consulta a las autoridades en relación con las materias a su cargo (directivos docentes), el término para darle repuesta es de 30 días calendario a partir del momento que se recibe.
- Si la petición no es de información o consulta, el tiempo de respuesta es de 15 días calendario a partir del momento de ser recibida.

QUEJA: en el evento de recibir una queja en la que se encuentre involucrado algún miembro de la comunidad educativa (administrativos, apoyo, docentes o Directivos) se informa por escrito, anexando copia de la misma y se solicita al implicado que presente una explicación escrita del evento objeto de la queja en un término de 3 días hábiles, una vez esta es recibida por la rectoría o la Coordinación, éstos dan respuesta por escrito a la persona que presenta la queja.

RECLAMO: en el evento de recibir un reclamo sobre la prestación de un servicio, se le pide explicación por escrito a la persona encargada de prestar dicho servicio, en el caso de personal manipulador de alimentos, personal del servicio de aseo y porterías, rectoría direcciona el reclamo a los supervisores de estos servidores y se responde por escrito informando el trámite adelantado a la persona que presenta el reclamo.

SUGERENCIAS: la Institución cuenta con un buzón de sugerencias en el cual los integrantes de la Comunidad Educativa pueden manifestar sus inquietudes, no por eso se desestiman las que son recibidas de manera verbal, éstas son analizadas en un primer momento por el comité operativo de directivos para el análisis de aplicabilidad. Cuando ellas implican manejos de recursos económicos, se direccionan al Consejo Directivo para que sea rectoría con el consejo quien tome decisión al respecto.

9. **Reuniones informativas**: La institución realiza los siguientes encuentros durante el año escolar:
   - **Asamblea de padres**: espacio utilizado de rectoría para presentar el informe de gestión del año anterior, orientar a los padres frente nuevos procesos académicos o de convivencia, elección de consejo de padres para el año.
   - **Informe de sexta semana**: La institución brinda un espacio para informar a las familias los desempeños y procesos del estudiante.
   - **Informe de periodo**: Finalizado cada periodo se cita a las familias para entregar los informes académicos respectivos.

Artículo260: Los medios que utiliza la Institución Educativa para registrar información de la vida institucional son:

1. Actas
2. Diario de campo
3. Observador del estudiante
4. Evidencias fotográficas y videos
5. Cuaderno de dirección de grupo
6. Formatos para las situaciones de convivencia
7. Carteleras
8. Libros reglamentarios
9. MASTER

Artículo 261:

Cualquier miembro de la comunidad puede manifestar sus apreciaciones frente a los procesos institucionales siguiendo el conducto regular y haciendo uso de las herramientas brindadas por la Institución Educativa, en este sentido el uso del formato de peticiones, quejas y reclamos.

Anexos

Anexo 1 – Solicitud de permisos

Procedimiento para la **solicitud de permisos por parte de los (las) docentes**

1. Debe solicitarse 24 horas antes a rectoría o en caso de ausencia de este ante la Coordinación.
2. Diligenciar el formato diseñado para tal efecto.
3. Presentar el permiso aprobado a Coordinación con el taller correspondiente para los grupos.
4. La rectoría de acuerdo a las disposiciones legales a las circunstancias institucionales y a las necesidades reales se reserva el derecho de otorgarlo.

Procedimiento para permisos de los (las) estudiantes

1. Solicitarlo con anterioridad con una nota por escrito del acudiente a la Coordinación.
2. Diligenciar formato específico para tal efecto
3. Recoger las firmas respectivas de Coordinación y profesores según las asignaturas del día que solicitó dicho permiso
4. Verificar por parte de Coordinación con el acudiente la veracidad del permiso
5. Acercarse a la institución hasta donde sea posible, a recoger al estudiante

Permisos por enfermedad durante la jornada escolar

Si por razones de enfermedad algún estudiante necesita regresar a su casa, se requerirá de la presencia del representante legal o acudiente legal o de una persona responsable mayor de edad, autorizada por el representante legal de manera verbal a través de comunicación telefónica en la cual debe quedar definido el nombre de la persona que recogerá al estudiante o escrita que realice el retiro de la Institución Educativa o sitio donde se encuentre cumpliendo con sus actividades, dejando la

constancia respectiva de la salida.

Permisos para retirarse de la institución antes de terminar la jornada académica

Cuando sea necesario que cualquier estudiante se ausente de la jornada escolar, debe presentar autorización escrita solicitando el permiso, justificando la causa ante la Coordinación de Convivencia o Académica, siendo indispensable la presencia del representante legal o acudiente para su retiro.

PARÁGRAFO 1: En ningún caso se permitirá salir con una persona no autorizada este debe autorizarse con anterioridad en acuerdo con las directivas.

PARÁGRAFO 2: En el caso de que llegue el representante legal o acudiente y requiera llevarse al menor de forma imprevista, debe quedar registrado por escrito la novedad.

PARÁGRAFO 3: si sobre el estudiante hay alguna orden de protección o restricción a alguno de sus acudientes debe ser informado de forma inmediata a las directivas para asegurar la protección del estudiante mientras este bajo la responsabilidad de la institución educativa.

llegadas tarde

Llegadas tarde a la institución educativa.

1. Toda llegada tarde del estudiante sin justa causa, se registrará en el formato destinado para este control desde la Coordinación.
2. Cuando el estudiante complete tres (3) llegadas tarde el director de grupo citará al representante legal o acudiente para notificar la situación y realizará el registro en la ficha observador del estudiante con el objetivo de establecer compromisos y acciones para.
3. Si se completan seis (6) registros de llegadas tarde en Coordinación, se remite el caso a la rectoría para expedición de resolución rectoral.

Glosario de términos

Acoso escolar (bullying): De acuerdo con el artículo 2 de la Ley 1620 de 2013, es toda conducta negativa, intencional metódica y sistemática de agresión, intimidación, humillación, ridiculización, difamación, coacción, aislamiento deliberado, amenaza o incitación a la violencia o cualquier forma de maltrato psicológico, verbal, físico o por medios electrónicos contra un niño, niña o adolescente, por parte de un estudiante o varios de sus pares con quienes mantiene una relación de poder asimétrica, que se presenta de forma reiterada o a lo largo de un tiempo determinado. También puede ocurrir por parte de docentes contra estudiantes, o por parte de estudiantes contra docentes, ante la indiferencia o complicidad de su entorno.

Acudiente: Responsable legal del estudiante ante la Institución Educativa.

Acuerdo: convenio que se establece entre los integrantes de la comunidad educativa para dar cumplimiento a los compromisos académicos, de convivencia o de acción educativa adquiridos en forma verbal o escrita.

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

a. **Agresión física**. Es toda acción que tenga como finalidad causar daño al cuerpo o a la salud de otra persona. Incluye puñetazos, patadas, empujones, cachetadas, mordiscos, rasguños, pellizcos, jalón de pelo, entre otras.
b. **Agresión verbal**. Es toda acción que busque con las palabras degradar, humillar, atemorizar, descalificar a otros. Incluye insultos, apodos ofensivos, burlas y amenazas.
c. **Agresión gestual.** Es toda acción que busque con los gestos degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otros.
d. **Agresión relacional.** Es toda acción que busque afectar negativamente las relaciones que otros tienen. Incluye excluir de grupos, aislar deliberadamente y difundir rumores o secretos buscando afectar negativamente el estatus o imagen que tiene la persona frente a otros.
e. **Agresión electrónica.** Es toda .acción que busque afectar negativamente a otros a través de medios electrónicos. Incluye la divulgación de fotos o videos íntimos o humillantes en Internet, realizar comentarios insultantes u ofensivos sobre otros a través de redes sociales y enviar correos electrónicos o mensajes de texto insultantes u ofensivos, tanto de manera anónima como cuando se revela la identidad de quien los envía.

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

Comportamiento: Actitudes de la persona frente a la convivencia.

Compromiso Comportamental: Acuerdo de carácter pedagógico entre los integrantes de la comunidad educativa, de obligatorio cumplimiento, mediante el cual, el estudiante, su acudiente y la instancia competente, establecen compromisos de cambio y estrategias de mejoramiento

frente a su quehacer académico y comportamental ya sea por afectación a la convivencia escolar o al compromiso disciplinario del estudiante.

Comunidad Educativa: Equipo formado por estudiantes, acudientes, docentes, Directivos y personal administrativo y demás personas que intervienen en proceso educativo.

Conducto regular: Procedimientos y canales que deben seguirse en la solución de problemas, reclamos y sugerencias de la comunidad educativa.

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

Conflicto grupal: Situación o situaciones que se presentan por un conjunto de estudiantes con igual o diferente responsabilidad en el hecho.

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.

Convivencia: Capacidad de vivir en armonía con los demás y su entorno.

Correctivos Pedagógicos: Acciones graduales tendientes a modificar actitudes que afectan la sana convivencia

Deber: Obligaciones de la persona con respecto a sí mismo y los demás.

Derecho: Garantía individual o colectiva contemplada en los fines educativos, la ley y la constitución política.

Desertor: Aquel o aquella estudiante que no finaliza el año escolar en el que está matriculado(a).

Disciplina: Capacidad de autocontrol que desarrolla el ser humano para cumplir adecuada y oportunamente responsabilidades individuales y colectivas.

Egresado: Aquel o aquella estudiante que finaliza todo su ciclo de educación media y es promovido con el título de graduando(a).

Estímulo: Reconocimiento por medio del cual se valora y se premia una actividad o actitud humana.

Estudiante: Persona, sujeto y objeto primordial de la labor educativa.

Ex estudiante: Aquel o aquella estudiante que no termina sus estudios en la Institución Educativa porque se retira reglamentariamente una vez finaliza el año escolar

Formato: Plantilla para plasmar acuerdos, compromisos, o convenios académicos y/o de convivencia

Graduación: Procedimiento por el cual la Institución Educativa reconoce formalmente y de acuerdo a la normatividad vigente, la culminación del ciclo de estudios de un estudiante por haber cumplido a satisfacción con todos los requisitos académicos y legales.

Honestidad: Obrar con autenticidad y sinceridad en todo momento y circunstancia.

Manual de Convivencia: Documento que contiene acuerdos, criterios, normas y valores que orientan el comportamiento de todos los miembros de la comunidad educativa en los procesos de aprendizaje, formación, planeación, organización, ejecución, cualificación y control.

Proclamación: Ceremonia de carácter social en la que se reconocen los méritos académicos, comportamentales, de proyección, etc., de los estudiantes que culminan el ciclo de educación media. Para tener derecho a ella, se deben cumplir con los parámetros descritos en el presente Manual.

Prohibición: Actos que no están permitidos por ser contrarios al bienestar personal y colectivo.

Responsabilidad: Valor que debe acompañar todos los comportamientos que orientan el cumplimiento de los deberes y el ejercicio de los derechos.

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

Retención: Al finalizar el año, la Comisión de Evaluación y Promoción de cada grado será la encargada de determinar cuáles educandos deberán repetir un grado determinado.

Tolerancia: Respeto y comprensión por la diferencia, en las opiniones y práctica de los demás.

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

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

MEN
PEFEC

Referentes bibliográficos.

Congreso de la República de Colombia, 1991. Constitución Política de Colombia de 1991. Bogotá, D.C., Colombia

Congreso de la República de Colombia, 1994. Ley 115 - Ley General de Educación. Bogotá, D.C., Colombia

Congreso de la República de Colombia, 2001. Ley 715. Bogotá, D.C., Colombia

Congreso de la República de Colombia, 2001. Ley 734 - Código disciplinario único. Bogotá, D.C., Colombia

Congreso de la República de Colombia, 2002. Decreto 1850 - Jornada escolar y jornada laboral de las instituciones educativas. Bogotá, D.C., Colombia

Congreso de la República de Colombia, 2003. Resolución 2565 – por el cual se establece parámetros y criterios para la prestación del servicio educativo a la población con necesidades educativas especiales. Bogotá, D.C., Colombia

Congreso de la República de Colombia, 2005. Decreto 1286 - Participación de los padres de familia en el mejoramiento de los procesos educativos de los establecimientos oficiales y privados. Bogotá, D.C., Colombia.

Congreso de la República de Colombia, 2008. Ley 1257 - Ley contra la violencia de género Bogotá, D.C., Colombia.

Corte Constitucional de la República de Colombia, 2006. Sentencia C-355 – Interrupción Voluntaria del Embarazo Bogotá, D.C., Colombia.

Consejo de Medellín, 2018 Acuerdo 102, Política Pública para la igualdad de género de las Mujeres de Medellín; Medellín, Colombia.

Congreso de la República de Colombia, 2018. Decreto 762 - Política Pública Derechos de las personas LGBTI y de personas con orientaciones sexuales e identidades de género diversas. Bogotá, D.C., Colombia.

Congreso de la República de Colombia, 2006. Decreto 1965 - 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 Bogotá, D.C., Colombia.

Corte Constitucional de la República de Colombia, 2006. Sentencia C-355 – Interrupción Voluntaria del Embarazo Bogotá, D.C., Colombia.

Congreso de la República de Colombia, 2018. Decreto 762 - Política Pública Derechos de las personas LGBTI y de personas con orientaciones sexuales e identidades de género diversas. Bogotá, D.C., Colombia.

Congreso de la República de Colombia, 2006. Decreto 1965 - 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 Bogotá, D.C., Colombia.

Congreso de la República de Colombia, 2006. Ley 1098 - Código de la Infancia y la Adolescencia. Bogotá, D.C., Colombia

Congreso de la República de Colombia, 2009. Decreto 1290 – Decreto de evaluación y promoción de los estudiantes. Bogotá, D.C., Colombia

Congreso de la República de Colombia, 2011. Ley 1453- Ley de Seguridad Ciudadana. Bogotá, D.C., Colombia

Congreso de la República de Colombia, 2013. Ley 1620 - Ley de Convivencia Escolar. Bogotá, D.C., Colombia

Congreso de la República de Colombia, 2015. Decreto 1075- Decreto Único Reglamentario del Sector Educación. Bogotá, D.C., Colombia

Congreso de la República de Colombia, 2017. Decreto 1421 – Decreto que reglamenta la atención a la población con discapacidad. Bogotá, D.C., Colombia

Ministerio de Educación Nacional, (SF). Política Educativa para la Formación Escolar en la Convivencia (PEFEC). Bogotá, D.C., Colombia.

Ministerio de Educación Nacional, 2014. Guía 49: Guía Pedagógica para la Convivencia Escolar. Bogotá, D.C., Colombia.

Julián Pérez Porto y Ana Gardey. Publicado: 2009. Actualizado: 2009. Definiciones: Definición de heterosexual (https://definicion.de/heterosexual/)

[i] Dadiscartagena.gov.co; 2020 DADIS

FORMATOS

Institución Educativa "El Pedregal"
Núcleo Educativo 921 - Medellín
Creada mediante Resolución Municipal N.0229 de julio 1 de 2004
DANE 105001019194 NIT811019733-6 ICFES065722

COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR		
ACTA PROTOCOLARIA DE MEDIACIÓN ESCOLAR PARA SITUACIONES TIPO I		
Acta No. _____	Fecha: _____	Hora Inicio: _____ Hora Final: _____
DESCRIPCIÓN DE SITUACIÓN TIPO I		
Corresponden a este tipo los conflictos manejados inadecuadamente y aquellas situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar, y que en ningún caso generan daños al cuerpo o a la salud: Reunir a las partes involucradas, mediar de manera pedagógica buscando formas de solución de manera imparcial, equitativa y justa (exposición respetuosa de puntos de vista, reconocimiento de la verdad, reparación de daños causados, restablecimiento de derechos, reconciliación y compromisos).		
Acuerdo de Confidencialidad		
Por medio de la presente cláusula, todos los actores involucrados en la situación a mediar (mediadores e involucrados) acuerdan, que cualquier información intercambiada, facilitada o creada entre ellos en el transcurso de esta reunión, será mantenida en estricta confidencialidad. Dicha información sólo podrá ser revelada por los mediadores cuando en la reunión o proceso de mediación se traten casos que: 1 Evidencien que alguien está en peligro de muerte y, 2. Evidencien que hay una vulneración de derechos. Casos para los cuales, el proceso de mediación resultará insuficiente, debiéndose proceder de acuerdo con los estatutos legales establecidos en la Institución Educativa para estas situaciones en particular. (Si están de acuerdo, proceder a la reunión de mediación, consignando su firma en el lugar respectivo al final de este documento).		
PERSONAS INVOLUCRADAS EN EL CONFLICTO		
NOMBRE COMPLETO	**ESTAMENTO** (Estudiante, docente, directivo, acudiente, otros.)	**GRUPO**
NOMBRE DE LAS PERSONAS QUE REALIZAN LA MEDIACIÓN		
NOMBRE COMPLETO	**ESTAMENTO** (Estudiante, docente, directivo, acudiente, otros.)	**GRUPO**

DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN (Sea claro y conciso, especifique artículos del manual de convivencia)
ACCIONES A REALIZAR (Estrategias para evitar que el conflicto continúe, se reparen daños causados, se restablezcan los derechos, se logre la reconciliación: Entre otros, trabajo social, trabajo pedagógico, remisiones a servicios psicosociales, posible solicitud de proceso disciplinario para sanción, acompañamiento de instituciones gubernamentales.
COMPROMISOS ESTABLECIDOS (Consignar uno a uno los compromisos de los implicados en el conflicto)

ESPACIO PARA SEGUIMIENTO

Situaciones Tipo I

Las mediaciones realizadas por estudiantes o docentes se cierran si la situación se resolvió satisfactoriamente, luego del seguimiento. Si la situación conflictiva ha trascendido, se remite el caso a un directivo. El incumplimiento de los compromisos puede acarrear un proceso disciplinario dependiendo el tipo de faltas. Finalmente, todas las actas de mediación deben hacerse llegar al Comité de Convivencia.

Fechas de seguimiento (Colocar cada fecha en que se hace seguimiento a la situación)

Observaciones (Describir para cada fecha de seguimiento la situación observada)

FIRMAS INVOLUCRADOS EN EL CONFLICTO Y MEDIADORES	
NOMBRE	**FIRMA**

Institución Educativa "El Pedregal"
Núcleo Educativo 921 - Medellín
Creada mediante Resolución Municipal N.0229 de julio 1 de 2004
DANE 105001019194 NIT811019733-6 ICFES065722

COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR		
ACTA PROTOCOLARIA PARA LA ATENCIÓN DE SITUACIONES TIPO II		
Acta No. _____	Fecha: _____	Hora Inicio: _____ Hora Final: _____
DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN TIPO II		
Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar, acoso escolar (bullying) y ciberacoso (Ciberbullying), que no revistan las características de la comisión de un delito y que cumplan con cualquiera de las siguientes características: 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.		
Acuerdo de Confidencialidad		
Por medio de la presente cláusula, todos los actores involucrados en la situación a mediar (mediadores e involucrados) acuerdan, que cualquier información intercambiada, facilitada o creada entre ellos en el transcurso de esta reunión, será mantenida en estricta confidencialidad. Dicha información sólo podrá ser revelada por los mediadores cuando en la reunión o proceso de mediación se traten casos que: 1 Evidencien que alguien está en peligro de muerte y, 2. Evidencien que hay una vulneración de derechos. Casos para los cuales, el proceso de mediación resultará insuficiente, debiéndose proceder de acuerdo con los estatutos legales establecidos en la Institución Educativa para estas situaciones en particular. (Si están de acuerdo, proceder a la reunión de mediación, consignando su firma en el lugar respectivo al final de este documento)		
PERSONAS INVOLUCRADAS EN EL CONFLICTO		
NOMBRE COMPLETO	**ESTAMENTO** (Estudiante, docente, directivo, acudiente, otros.)	**GRUPO**

ACCIONES A REALIZAR		
ACCIONES INMEDIATAS	**NECESARIO (SI/NO)**	**INSTITUCIÓN A LA QUE SE REMITE Y NÚMERO DE RADICADO**
En casos de daño al cuerpo o a la salud, garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se dejará constancia.		
Cuando se requieran medidas de restablecimiento de derechos, remitir la situación a las autoridades administrativas, en el marco de la Ley 1098 de 2006, actuación de la cual se dejará constancia.		
Mediadas para proteger a los involucrados en la situación de posibles acciones en su contra		
Padres, madres o acudiente de todas las estudiantes involucradas en la situación informados inmediatamente de los acontecimientos		

Nombre acudiente	Estudiante	Grupo	Firma del padre o acudiente
Acciones Restaurativas (Buscan la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo; así como las consecuencias aplicables a quienes han promovido, contribuido o participado en la situación reportada)			
Compromisos establecidos (Consignar uno a uno los compromisos de los implicados en el conflicto y sus firmas)			

ESPACIO PARA SEGUIMIENTO El incumplimiento de los compromisos puede acarrear un proceso disciplinario dependiendo el tipo de faltas. **Fechas de seguimiento** (Colocar cada fecha en que se hace seguimiento a la situación) **Observaciones** (Describir para cada fecha de seguimiento la situación observada y las firmas correspondientes)

FIRMAS INVOLUCRADOS EN EL CONFLICTO E INTEGRANTE DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA	
NOMBRE	**FIRMA**

Institución Educativa "El Pedregal"
Núcleo Educativo 921 - Medellín
Creada mediante Resolución Municipal N.0229 de julio 1 de 2004
DANE 105001019194 NIT811019733-6 ICFES065722

COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR		
ACTA PROTOCOLARIA PARA LA ATENCIÓN DE SITUACIONES TIPO III		
Acta No. _____	Fecha: _____	Hora Inicio: _____ Hora Final: _____
DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN		**TIPO**
Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual, referidos en el Título IV del Libro 11 de la Ley 599 de 2000, o cuando constituyen cualquier otro delito establecido en la ley penal colombiana vigente.		III

Acuerdo de Cumplimiento			
Con la firma al final de este documento, los integrantes del comité de convivencia se comprometen a cumplir con lo establecido en el manual de funciones del comité, en particular, con las **Garantías** expresas en el artículo 5.			
PERSONAS INVOLUCRADAS EN EL CONFLICTO			
NOMBRE COMPLETO	**D.I. (Tipo RC; TI; CC) y Número**	**ESTAMENTO** (Estudiante, docente, directivo, acudiente, otros.)	**GRUPO**
DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN (Sea claro y conciso, especifique artículos del manual de convivencia)			

ACCIONES A REALIZAR		
ACCIONES INMEDIATAS	**NECESARIO (SI/NO)**	**INSTITUCIÓN A LA QUE SE REMITE Y NÚMERO DE RADICADO**
En casos de daño al cuerpo o a la salud, garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se dejará constancia.		
El presidente del Comité Escolar de Convivencia de manera inmediata y por el medio más expedito, pondrá la situación en conocimiento de la **Policía Nacional**, actuación de la cual se dejará constancia (Decreto 1965/13; Art. 44; Numeral 3)		

Medidas propias del establecimiento educativo, tendientes a proteger dentro del ámbito de sus competencias a la víctima, a quien se le atribuye la agresión y a las personas que hayan informado o hagan parte de la situación presentada, actuación de la cual se dejará constancia.

Padres, madres o acudiente de todas las estudiantes involucradas en la situación informados inmediatamente de los acontecimientos

Nombre acudiente	Estudiante	Grupo	Firma del padres o acudiente

ESPACIO PARA SEGUIMIENTO **Fechas de seguimiento** (Colocar cada fecha en que se hace seguimiento a la situación) **Observaciones** (Describir para cada fecha de seguimiento la situación observada y las firmas correspondientes)

FIRMAS INTEGRANTE CONVOCADOS PARA TRATAR EL CASODEL COMITÉ DE CONVIVENCIA Y OTRAS FIRMAS REQUERIDAS	
NOMBRE	**FIRMA**

INSTITUCIÓN EDUCATIVA EL PEDREGAL

Aprendiendo a Ser Mejores Seres Humanos

CONVIVENCIA ESCOLAR

FORMATO REPORTE DE FALTAS COMPORTAMENTALES

COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR

FALTAS GRAVES

Se constituye en falta al incumplimiento de los deberes y normas establecidas en el manual de convivencia y todo comportamiento, conducta o acción que atente contra el derecho del otro (Numeral 9.3 Faltas disciplinarias del Manual de Convivencia)

NOMBRE DEL ESTUDIANTE: _____ **GRADO:** _____

FECHA		
DIA	MES	AÑO

DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS

NORMA INFRINGIDA SEGÚN MANUAL DE CONVIVENCIA:

VERSIÓN DE LOS HECHOS POR PARTE DEL ESTUDIANTES:

Al hacer los conocedores de estos hechos se realizará la intervención y las estrategias de mejoramiento, para que el estudiante interiorice las normas institucionales y aporte a la buena convivencia en la Institución Educativa.

ACCIONES RESTAURATIVAS:

ESTRATEGIAS DE MEJORAMIENTO:

SE REMITE A: MESA DE ATENCIÓN :_____ DEBIDO PROCESO:_____

Firma del Docente que hace el reporte:
Firma del Estudiante:
Firma y Cedula del Padre de Familia:
Firma del Coordinador:

INSTITUCIÓN EDUCATIVA EL PEDREGAL

Aprendiendo a Ser Mejores Seres Humanos

CONVIVENCIA ESCOLAR

FORMATOS DE REPORTE SITUACION COMPORTAMENTAL
COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR

FALTAS GRAVISIMAS

Se constituye en falta al incumplimiento de los deberes y normas establecidas en el manual de convivencia y todo comportamiento, conducta o acción que atente contra el derecho del otro (Numeral 9.3 Faltas disciplinarias del Manual de Convivencia)

NOMBRE DEL ESTUDIANTE: _____ **GRADO:** _____

FECHA		
DIA	MES	AÑO

DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS

NORMA INFRINGIDA SEGÚN MANUAL DE CONVIVENCIA:

VERSIÓN DE LOS HECHOS POR PARTE DEL ESTUDIANTES:

Al hacerlos conocedores de estos hechos se realizará la intervención y las estrategias de mejoramiento, para que el estudiante interiorice las normas institucionales y aporte a la buena convivencia en la Institución Educativa.

ACCIONES RESTAURATIVAS:

ESTRATEGIAS DE MEJORAMIENTO:

SE REMITE A: MESA DE ATENCIÓN : ____ DEBIDO PROCESO: ___ CONSEJO DIRECTIVO: ____ NÚCLEO EDUCATIVO 921: ___

Firma del Docente que hace el reporte:
Firma del Estudiante:
Firma y Cedula del Padre de Familia:
Firma del Coordinador:

INSTITUCIÓN EDUCATIVA EL PEDREGAL
REMISIÒN EQUIPO PSICOPEDAGÓGICO
UAI – MMCS - PEEP

FECHA DE REMISIÓN:

INFORMACIÓN ESTUDIANTE		
NOMBRE DEL ESTUDIANTE	**TIPO Y NUMERO DE DOCUMENTO**	**GRADO**
EDAD	**NOMBRE DEL ACUDIENTE**	**CONTACTO DEL ACUDIENTE**

INFORMACIÓN DOCENTE	
NOMBRE COMPLETO DOCENTE	**CONTACTO DOCENTE**

DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN

NOMBRE DEL PROFESIONAL	**FECHA DE ATENCIÓN DEL PROFESIONAL**

OBSERVACIONES DEL PROFESIONAL