



**“FORMANDO CUIDADANOS DIGNOS EN EL SER,
EL SABER Y EL HACER”**

Acuerdo de convivencia

Itagüi 20 de enero de 2025

ACUERDO N° 05 CONSEJO DIRECTIVO

TABLA DE CONTENIDO

INSTITUCIÓN EDUCATIVA MARCELIANA SALDARRIAGA	9
Consejo Directivo	9
Acuerdo N° 05	9
Capítulo 1.	10
1.1. Adopción	10
1.2. Finalidad	10
1.3. Correspondencia Con Modelo Pedagógico	10
1.4. Horizonte Institucional	10
1.4.1 Misión	10
1.4.2 Visión	11
1.4.3 Política Integrada De Gestión	11
1.4.4. Política Institucional De Convivencia	11
1.4.2. Principios Institucionales	11
1.4.2.1. Ciudadanía Y Civilidad	11
1.4.2.2. Innovación	11
1.4.2.3. Mejoramiento Continuo	11
1.4.2.4. Desarrollo Sostenible	11
1.4.3. Valores Institucionales	12
1.4.4. Referentes Conceptuales	12
1.5. Política De Inclusión	13
1.6. Objetivos Del Acuerdo De Convivencia	13
1.7. Objetivos Del Proceso De Convivencia.	14
1.8. Valores A Practicar En La Resolución De Conflictos	14
1.9. Lectura De Contexto	14
1.9.1. Caracterización De La Población	14
1.9.2. Lectura De Contexto A Nivel De Convivencia	17
Capítulo 2.	18
Marco Referencial	18
2.1. Definición De Términos	18
2.2. Principios Del Sistema Nacional De Convivencia Escolar Y Formación De Los Derechos Humanos	26
2.3 Responsabilidades	26
2.3.1. Responsabilidades Del Ministerio De Educación Nacional	26
2.3.2 Responsabilidades De La Secretaría De Educación De La Entidad Territorial Certificada	26
2.3.3 Responsabilidades De La Institución Educativa	27
2.3.4. Responsabilidades De La Rectoría De La Institución Educativa	27
2.3.5. Responsabilidades De Los Docentes De La Institución Educativa	28
2.3.6 Responsabilidades De La Familia	28
2.3.7 Responsabilidades Del Ministerio De Salud Y Protección Social	29
2.3.8 Responsabilidades Del ICBF	29
2.3.9 Responsabilidades Del Ministerio De Cultura	29
2.3.10 Responsabilidades De La Personería Municipal	29
2.3.11 Responsabilidades Del Sistema De Responsabilidad Penal Para Adolescentes	29
2.4 Elementos Del Conflicto	29
2.5. El Debido Proceso	29
2.5.1. Fundamentos Del Debido Proceso Legalidad De La Situación	30
2.6. Métodos Alternativos De Resolución De Conflictos (Marc) En La Escuela	32
2.7. Principios De La Justicia Restaurativa	34
2.7.1. Principios De La Justicia Restaurativa En La Escuela	35

2.8. Marco Legal Del Acuerdo De Convivencia	35
Capítulo 3.	38
Del Gobierno Escolar	38
3. Gobierno Escolar	38
3.1 Consejo Directivo Artículo	38
3.1.1. Conformación Y Elección	38
3.1.2. Causas De Retiro	39
3.2. Consejo Académico	39
3.2.1. Conformación Y Elección	40
3.2.2. Causas De Retiro	40
3.3. Rectoría	40
3.3.1. Elección- Nombramiento	40
3.3.2. Causas De Retiro	40
3.4. Personería Estudiantil	40
3.4.1. Elección	40
3.4.2. Causas De Retiro	41
3.5. Contraloría Estudiantil	41
3.5.1. Elección	41
3.5.2. Causas De Retiro	42
3.6. Reglamento Para La Candidatura Del Gobierno Escolar	42
3.7. Consejo De Estudiantes	43
3.7.1. Conformación	43
3.7.2. Causas De Retiro	44
3.8. Representantes De Grupo	44
3.9. Representante Estudiantil Al Consejo Directivo	44
3.9.1. Elección	44
3.9.2. Causas De Retiro	45
3.10. Monitores De Área	45
3.10.1. Elección	45
3.10.2. Causas De Retiro	45
3.11. Asamblea General De Padres De Familia	45
3.12. Consejo De Padres De Familia	46
3.12.1. Conformación Y Elección	46
3.12.2. Causas De Retiro	46
3.13. Asociación De Egresados	46
3.14. Comité De Convivencia Escolar	46
3.14.1. Conformación	47
3.14.2. Causas De Retiro	47
3.15. Comisiones De Evaluación Y Promoción	47
3.15.1. Conformación	47
3.15.2. Causas De Retiro	47
3.16. Comité De Calidad	48
3.16.1. Conformación	48
3.16.2. Causas De Retiro	48
3.17. Comité Digital	48
3.17.1. Conformación	48
3.17.2. Causas De Retiro	48
3.18. Comité Operativo	48
3.18.1. Conformación	49
3.18.2. Causas De Retiro	49
3.19. Comité De Alimentación Escolar (PAE)	49
3.19.1. Conformación Y Elección	49

3.19.2. Causas Del Retiro	49
3.20. Organismos De Participación	49
3.20.1. Centro De Mediación Escolar	49
3.20.1.1 Conformación Y Elección	49
3.20.1.2 Causas Del Retiro	50
Capítulo 4	50
Perfiles	50
4.1. Perfil Del Egresado	50
4.2. Perfil Del Estudiante	50
4.3. Perfil Del Padre De Familia Y/O Acudiente	50
4.4. Perfil Del Docente	51
4.5. Perfil Del Directivo Docente	51
4.6. Perfil Del Orientador Escolar	51
4.7. Perfil Del Estudiante Representante De Grupo	52
4.8. Perfil Del Padre De Familia Representante De Grupo	52
4.9. Perfil Del Estudiante Monitor De Área	52
4.10. Perfil Del Personero Estudiantil, Contralor Y Representante Estudiantiles Al Consejo Directivo	52
4.11. Perfil De Los Miembros De Los Órganos Colegiados	52
4.12. Perfil Del Personal Administrativo Y De Apoyo	52
Capítulo 5.	53
Funciones	53
5.1. Funciones Del Consejo Directivo	53
5.1.1. Funciones Del Consejo Directivo Según El Artículo 144 De La Ley 115 De 1994	53
5.1.2. Funciones Del Consejo Directivo Según El Artículo 23 Decreto 1860 De 1994 Compilado En El Decreto 1075 De 2015	53
5.2. Funciones Del Consejo Académico	53
5.2.1. Funciones Del Consejo Académico Según El Artículo 145 De La Ley 115 De 1994	53
5.2.2. Funciones Del Consejo Académico Según El Artículo 24 Del Decreto 1860 De 1994, Compilado En El Decreto 1075 De 2015	54
5.3. Funciones De La Rectoría	54
5.3.1. Funciones De La Rectoría Según El Artículo 10 De La Ley 715 De 2001	54
5.3.2. Funciones De La Rectoría Según El Artículo 2.3.3.1.5.8. Del Decreto 1075 De 2015	54
5.3.3. Funciones De La Rectoría Según La Resolución Nacional 003842 Del 18 De Marzo De 2022	55
5.4. Funciones Del Directivo Docente Coordinador	56
5.5. Funciones Del Educador De Preescolar	56
5.6. Funciones Del Educador De Básica Primaria	56
5.7. Funciones Del Educador De Área De Conocimiento (Básica Secundaria Y Media)	56
5.8. Funciones Del Docente Orientador Escolar	56
5.9. Funciones Del Docente O Directivo Líder De Proceso Del Sgc	56
5.10. Funciones Del Educador Líder De Área	57
5.11. Funciones Del Educador Orientador De Grupo	57
5.12. Funciones De La Secretaría Institucional	57
5.13. Funciones Del Bibliotecario(A)	58
5.14. Funciones Del Personero Estudiantil	59
5.14.1. Según El Artículo 94 De La Ley 115 De 1994	59
5.14.2. Según El Artículo 2.3.3.1.5.10.28 Del Decreto 1075 De 2015	59
5.15. Funciones Del Contralor Estudiantil	59
5.16. Funciones Del Consejo De Estudiantes	59
5.17. Funciones Del Representante De Grupo	60
5.18. Funciones Del Representante Estudiantil Al Consejo Directivo	60
5.19. Funciones De Los Monitores De Área	60

5.20. Funciones Del Consejo De Padres De Familia	61
5.21. Funciones Del Comité De Convivencia Escolar (Ley 1620 De 2013)	61
5.22. Funciones De Las Comisiones De Evaluación Y Promoción	61
5.23. Funciones Del Comité De Gestión De La Calidad	61
5.24. Funciones Del Comité Digital	62
5.25. Funciones De Los Mediadores	62
5.26. Funciones Comité Inclusión	62
5.27. Funciones Del Comité Pae	63
5.28. Funciones Del Comité Operativo	63
5.29. Funciones Del Personal De Servicio De Aseo	64
5.30. Funciones Del Personal Del Servicio De Seguridad	64
5.31. Funciones De La Tienda Escolar	64
5.3.2. Funciones De La Papelería Escolar	65
Capítulo 6.	65
Deberes Y Derechos	65
6.1. De Los Estudiantes	65
6.1.1. Derechos De Los Estudiantes	65
6.1.1.2. Derechos Sociales, Económicos Y Culturales	66
6.1.1.3. Derechos Colectivos Y Del Ambiente	66
6.1.1.4. Derechos De La Protección Y Aplicación De Los Derechos	66
6.1.1.5. Derechos Institucionales	66
6.1.1.6. Derechos Convivenciales	66
6.1.1.7. Derechos De Los Estudiantes De Media Técnica	67
6.1.2. Deberes De Los Estudiantes	67
6.1.2.1. Deberes Y Obligaciones Constitucionales	67
6.1.2.2. Deberes Sociales	67
6.1.2.3. Deberes Académicos Y Formativos	68
6.1.2.4. Deberes Convivenciales	68
6.1.2.5. Deberes Estudiantes De Media Técnica	68
6.2. De Los Padres De Familia Y Acudientes	69
6.2.1. Derechos De Los Padres De Familia Y Acudientes	69
6.2.2. Deberes Legales De Los Padres De Familia Y Acudientes	69
A. Constitución Política De Colombia	69
B. Ley 115 De 1994 (Ley General De Educación)	70
C. Ley 1098 De 2006 (Código De Infancia Y Adolescencia)	70
D. Ley 1620 De 2013 (Sistema Nacional De Convivencia Escolar)	71
E. Decreto 1965 De 2013	72
F. Ley 1453 De 2011	72
G. Decreto 1075 De 2015 (Decreto Único Reglamentario Del Sector Educación)	72
6.2.2.1. Deberes Institucionales De Los Padres De Familia.	73
6.3. De Los Docentes	74
6.3.1. Derechos De Los Docentes Y Directivos Docentes	74
6.3.2. Deberes De Los Docentes Y Directivos Docentes	75
6.4. De Los Miembros De Los Órganos Colegiados	75
6.4.1. Derechos De Los Miembros De Los Órganos Colegiados	75
6.4.2. Deberes De Los Miembros De Los Órganos Colegiados	75
6.5. Del Personero Y El Contralor Estudiantiles	76
6.5.1. Derechos Del Personero Y El Contralor Estudiantiles	76
6.5.2. Deberes Del Personero Y El Contralor Estudiantiles	76
6.6. De Los Representantes Estudiantiles De Grupo	77
6.6.1. Derechos De Los Representantes Estudiantiles De Grupo	77
6.6.2. Deberes De Los Representantes Estudiantiles De Grupo	77

6.7. De Los Representantes De Padres De Familia Por Grupo	77
6.7.1. Derechos De Los Representantes De Padres De Familia Por Grupo	77
6.7.2. Deberes De Los Representantes De Padres De Familia Por Grupo	77
6.8. Del Personal Administrativo Y De Apoyo	78
6.8.1. Derechos Del Personal Administrativo Y De Apoyo	78
6.8.2. Deberes Del Personal Administrativo Y De Apoyo	78
6.9. De Los Estudiantes Que Prestan El Servicio Social	79
6.9.1. Derechos Del Estudiante Que Presta El Servicio Social Obligatorio	79
6.9.2. Deberes Del Estudiante Que Presta El Servicio Social Obligatorio	79
Capítulo 7.	79
Estímulos	79
7.1. Actitudes Que Podrán Ser Objeto De Estímulo	79
7.2. Estímulos	80
7.2.1. Estímulos Para Los Estudiantes	80
7.2.1.1. Académicos	80
7.2.1.2. Convivenciales	80
7.2.1.3 Estimulo Graduación En Ceremonia Pública	80
7.2.2. Estímulos Para Padres De Familia	81
7.2.3. Estímulos Para Los Docentes Y Directivos Docentes	81
7.2.4. Estímulos Para Personal Administrativo Y De Apoyo	81
Capítulo. 8	82
Normas	82
8.1. Normas De Higiene, Prevención Y Salud Pública	82
8.2. Normas Para El Cuidado Del Medio Ambiente	82
8.3. Normas Generales Para El Uso Del Uniforme Escolar	82
8.3.1. Uniforme Tipo “A”	83
8.3.2. Uniforme Tipo “B”	83
8.3.3. Uniforme Tipo “C”	84
8.3.4. Uniforme De Preescolar	84
8.3.5. Uniforme De Tercera Jornada (Nocturna)	85
8.3.6 Buzo Institucional	85
8.4. Normas Para Las Salidas Pedagógica	86
8.5. Normas Para El Uso De Las Salas De Informática	86
8.6. Normas Para El Uso De La Biblioteca	87
8.7. Normas Para El Uso De Las Tiendas Y Papelería Escolar	88
8.8. Normas Para El Uso Del Restaurante Escolar	88
8.8.1. Normas Para Manipuladoras De Alimentos	88
8.8.2. Normas Para Padres De Estudiantes Que Ejercen Su Derecho Al Restaurante Escolar	88
8.8.3. Normas Para Estudiantes Que Ejercen Su Derecho Al Restaurante Escolar	88
8.9. Normas Para El Uso De Equipos Educativos	89
8.10. Normas Para Uso De Equipos E Insumos De Laboratorio	89
8.11. Normas Para El Uso De Tics En Comunidad Educativa	90
8.12. Normas Para La Prestación Del Servicio Social Estudiantil	90
8.13. Normas Para El Desarrollo De Torneos Deportivos	91
Capítulo 9.	91
Ruta De Atención Integral Para La Convivencia Escolar	91
9.1 Ruta De Atención De La Convivencia Escolar	92
9.1.1. Promoción	92
9.1.2. Prevención	92

9.1.3. Atención	93
9.1.4. Seguimiento	94
9.2. Activación De La Ruta Municipal De Atención	94
9.2.1. Ruta De Atención Integral Del Municipio De Itagüí	94
9.2.2. Red De Apoyo Interinstitucional	95
9.2.3. Ruta De Atención A Situaciones De Maltrato.	96
9.2.4. Ruta De Atención A Situaciones De Violencia Sexual	97
9.2.5. Ruta De Atención A Situaciones De Violencia Intrafamiliar	99
9.2.6. Ruta De Atención A Situaciones De Consumo De Sustancias Psicoactivas	100
9.2.7. Ruta De Atención A Situaciones De Embarazo Y Paternidad	102
9.2.8. Ruta De Atención A Situaciones De Acoso Escolar O Ciberacoso	103
9.2.9. Ruta De Atención A Situaciones De Conducta Suicida	105
Capítulo 10.	107
Tipificación De Situaciones Que Afectan La Convivencia y Protocolos Para Su Atención	107
10.1. Situaciones Que Afectan La Convivencia Y Requieren Acciones Pedagógicas.	107
10.1.1. Acciones Pedagógicas	107
10.2 Tipificación De Situaciones Que Afectan La Convivencia Según Decreto 1965 De 2013	108
10.2.1. Situaciones Tipo I	108
10.2.2. Situaciones Tipo II	109
10.2.3. Situaciones Tipo III	110
10.2.4. Violencia Contra Servidor Público	111
10.2.5. Efectos Convivenciales Del Compromiso Efectivo Con Procesos De Justicia Restaurativa Y Mediación De Conflictos	112
10.2.5.1 Compromiso Con La Justicia Restaurativa Y Mediación De Conflictos En Situaciones Tipo I Y Tipo II	112
10.3. Protocolos Para Las Situaciones Que Afectan La Convivencia Según El Decreto 1965 De 2013	113
10.3.1. Protocolo Para Las Situaciones Tipo I.	113
10.3.1.1. Conocimiento De La Situación.	113
10.3.1.2. Intervención De La Situación.	114
10.3.1.3. Seguimiento A La Situación.	114
10.3.1.4. Notificación A Padres De Familia O Acudientes.	115
10.3.1.5. Establecimiento De Compromiso De Convivencia.	115
10.3.2. Protocolo Para Las Situaciones Tipo II	115
10.3.2.1. Conocimiento De La Situación.	115
10.3.2.2. Intervención De La Situación.	116
10.3.2.3. Diálogo Reflexivo Entre Docente Y Estudiante(S) Involucrado(S).	116
10.3.2.4. Traslado Al Comité De Convivencia Y Seguimiento.	116
10.3.2.5. Reporte Al SIUCE.	117
10.3.2.6. Elaboración Del Compromiso De Convivencia.	117
10.3.3. Protocolo Para Las Situaciones Tipo III	118
10.3.3.1. Conocimiento De La Situación.	118
10.3.3.2. Trámite De La Situación.	118
10.3.3.3. Actuaciones Del Comité Escolar De Convivencia.	119
10.3.3.4. Seguimiento A La Situación.	119
Capítulo 11.	120
Procedimientos Generales	120
11.1. Puntualidad De Estudiantes Al Inicio De La Jornada Escolar.	120
11.2. Procedimiento Para Regular La Asistencia De Los Estudiantes	120
11.3. Procedimiento Para Tramitar Permisos Referentes Al Uniforme	121
11.4. Procedimiento Para Presentación De Excusas Por Inasistencia	121

11.5. Procedimiento Para Atención A Padres De Familia-Acudiente	121
11.6. Procedimiento Para La Atención De Estudiantes Con Discapacidad, Talentos Excepcionales Y/O Trastornos Específicos.	122
11.7. Procedimiento Para Tramitar Quejas	122
11.8. Procedimiento Para Realizar La Matrícula	123
11.8.1. Procedimiento De Matrícula Para Estudiantes Nuevos	123
11.8.2. Procedimiento De Renovación De Matrícula.	123
Capítulo 12.	124
Libros Y Documentos Para Los Procedimientos Convivenciales	124
12.1. Libro De Matrículas	124
12.2. Observador Del Estudiante	124
12.3. Archivo Confidencial Del Estudiante	124
12.4. Registro Auxiliar De Convivencia	124
12.5. Formatos De Control Y Registro De Asistencia	124
12.6. Cuaderno Comunicador	125
12.7. Compromiso De Convivencia	125
Capítulo 13.	125
Medios De Comunicación Institucional	125
13.1. Página Web Institucional	125
13.2. Correo Electrónico Institucional	125
13.3. Facebook	125
13.4. Cronograma En Línea	126
13.5. Cuaderno Comunicador	126
13.6. Boletín Informativo Mensual “Lucecitas”	126
13.7. Periódico Institucional	126
13.8. Buzón De Sugerencias, Quejas, Reclamos Y Felicitaciones (SQRF)	126
13.9. Comunicados	127
13.10. Comunicador Del Aplicativo Máster 2000	127
13.11. Circulares A Padres	127
13.12. Citaciones	127
13.13. Correspondencia	127
13.14. Actas De Diálogos Personales Y/O Reuniones	127
13.15. Reuniones Con Padres De Familia- Acudientes	127
13.16. Chat Institucional	128
Capítulo 14.	128
Reglamento Interno Del Comité Convivencia	128
14.1. Naturaleza Y Constitución	128
14.2. Funciones	129
14.2.1. Funciones Del Comité De Convivencia	129
14.2.2. Funciones Del Presidente Del Comité De Convivencia. Rectoría O El Líder Del Proceso Ciudadanía y Civilidad como delegado	130
14.2.3. Funciones De La secretaria Del Comité De Convivencia	130
14.2.4. Funciones De Los Representantes Estamentarios	131
14.3. Deberes, Derechos Y Prohibiciones	131
14.3.1 Derechos De Los Miembros Del Comité De Convivencia.	131
14.3.2. Deberes De Los Miembros Del Comité De Convivencia	131
14.3.3. Son Prohibiciones Para Los Miembros Del Comité De Convivencia.	131
14.4. Reuniones	132
14.5. Acciones De Nulidad Y Recursos	133

Capítulo 15.	133
Generalidades	133
15.1. Denominación	133
15.2. La Convivencia Como Parte De Las Competencias Ciudadanas	133
15.3. Publicación	138
15.4. Vigencia	138

INSTITUCIÓN EDUCATIVA MARCELIANA SALDARRIAGA
CONSEJO DIRECTIVO
ACUERDO N° 05

**POR MEDIO DEL CUAL SE AJUSTA, ACTUALIZA Y APRUEBA EL ACUERDO DE CONVIVENCIA
DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA MARCELIANA SALDARRIAGA.**

El Consejo Directivo de la Institución Educativa Marcelina Saldarriaga, en cumplimiento de las responsabilidades establecidas en las Leyes 115 de 1994 y 1620 de 2013, y el Decreto 1075 de 2015, y

CONSIDERANDO

1. Que el Comité Escolar de Convivencia, en representación de la comunidad educativa de la Institución Educativa Marceliana Saldarriaga, ha actualizado la "Lectura de Contexto" y analizado en forma permanente las sugerencias y propuestas surgidas en la cotidiana labor de promover, prevenir y atender las situaciones convivenciales que se presentan en nuestra Institución, y habiendo decidido sobre la conveniencia o no de las mismas remitió las propuestas recogidas al Consejo Directivo para su estudio y aprobación como modificaciones y ajustes al Acuerdo de Convivencia Escolar, ello con base en las directrices establecidas en las Leyes 115 de 1994 y 1620 de 2013 y los Decretos reglamentarios 1860 de 1994, 1850 de 2002 y 1965 de 2013 compilados en el Decreto 1075 de 2015.
2. Que según lo dispuesto en los artículos 73 y 87 de la Ley 115 de 1994, el Proyecto Educativo Institucional (PEI) de los diversos establecimientos educativos, debe contener un Reglamento o Acuerdo de Convivencia, y que según el Artículo 17 del Decreto 1860 de 1994, reglamentario de la Ley 115, este debe albergar en su contenido, una definición de los derechos y deberes de los estudiantes y de sus relaciones con los demás estamentos de Comunidad Educativa. Que la Ley 1620 de 2013 y su Decreto reglamentario 1965 del mismo año, establece directrices claras sobre la estructura y condiciones básicas que debe cumplir el Acuerdo de Convivencia para ajustarse al "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, además, la ley 2089 de 2021 en el marco de los derechos humanos, prohíbe el uso del castigo físico, en cualquiera de sus modalidades, como método de corrección de los NNAJ"
3. Que el Acuerdo de Convivencia, es una herramienta pedagógica que sintetiza los lineamientos fundamentales que la institución educativa construye para guiar los procesos formativos de los Estudiantes, direccionado en el sentido de promover valores para la convivencia, desarrollar competencias para ejercer la democracia y la ciudadanía de manera responsable, interactuando con los demás en un marco de respeto a los derechos y *garantizando la formación integral de los NNAJ (Ley 2089 de 2021).*
4. Que el Estudiante es un ciudadano en formación y como tal debe ser inducido al conocimiento, cumplimiento y apropiación de los principios de la civilidad, la convivencia pacífica, la resolución asertiva de conflictos, la valoración de la democracia, el acatamiento de las normas, las leyes y la constitución, para que en ejercicio de su ciudadanía se respete y valore a sí mismo y a los demás y practique los valores de la honestidad, la responsabilidad, el respeto, la justicia, la tolerancia y el sentido de pertenencia.
5. Que la Ley General de Educación, Ley 115 de 1994, en sus artículos 73 y 87, establece la obligatoriedad de un Manual de Convivencia, que será aceptado por los Padres de Familia o Acudientes y los Estudiantes, al firmar el contrato de matrícula,
6. Que la pretensión de favorecer las sanas relaciones entre los diferentes miembros de la comunidad educativa, al asumir su cumplimiento, más que ser definidas en un Manual requieren de un Acuerdo de voluntades que conlleve a sentir las normas y regulaciones como propias de la vida en comunidad y no impuestas por un Manual o Código. En el Acuerdo de Convivencia se concertó los parámetros para la convivencia escolar, se determinan líneas jerárquicas, se formulan procedimientos a seguir y se fijan canales de comunicación, estímulos, correctivos y estrategias para lograr los objetivos educativos en un ambiente humano y democrático; en él se resaltan los principios de la Institución como la base en la formación integral de los

Estudiantes.

7. Que durante el presente año el Comité de Convivencia Institucional ha liderado el proceso de revisión y actualización del Acuerdo de Convivencia Institucional con la participación de toda la comunidad educativa a través de los diferentes órganos estamentales del gobierno escolar (Consejo de Padres, Consejo de Estudiantes, Líderes Estudiantiles y Equipo Docente), ello a la luz de la actualización anual requerida por las normas vigentes. El proceso participativo y democrático de actualización del Acuerdo de Convivencia dio origen al establecimiento de algunas propuestas que fueron debidamente analizadas y decididas en primera instancia por el Comité Escolar de Convivencia, para luego ser remitidas al Consejo Directivo, para su análisis y decisión en segunda instancia.

CAPÍTULO 1. ELEMENTOS QUE ORIENTAN EL ACUERDO DE CONVIVENCIA

1.1. ADOPCIÓN

Se ajusta, actualiza y aprueba el Acuerdo de Convivencia para la Institución Educativa Marceliana Saldarriaga, tal y como lo define el contenido de este, como marco referencial que direcciona la sana convivencia comunitaria y el proceder en la cotidianidad del colectivo institucional.

1.2. FINALIDAD

La finalidad del Acuerdo de Convivencia de la Institución Educativa Marceliana Saldarriaga, es garantizar a todos los miembros de la Comunidad Educativa, el pleno respeto de sus derechos como ciudadanos y la formación en el cumplimiento de los deberes, en otras palabras, en las corresponsabilidades que cada persona tiene con su grupo familiar, institucional y social. Nuestra Teología fundamentada en la ciudadanía tiene como uno de sus principios, vivir las diferencias culturales y sus manifestaciones como parte de la dinámica en los procesos educativos, en términos del respeto y valoración por las personas, las comunidades y sus diversas manifestaciones culturales.

1.3. CORRESPONDENCIA CON MODELO PEDAGÓGICO

Nuestro MODELO PEDAGÓGICO SOCIAL CON ENFOQUE INVESTIGATIVO PARA EL APRENDIZAJE SIGNIFICATIVO, permite fortalecer las competencias ciudadanas que son el eje que dinamiza la construcción de los acuerdos de convivencia para formar en ciudadanía y civilidad a los estudiantes de la Institución Educativa Marceliana Saldarriaga, partiendo de entender la norma como una construcción social que establece la relación entre los sujetos de una sociedad que comparten un territorio, en este caso, el espacio escolar. El enfoque social contribuye a la justicia restaurativa como un elemento más, que posibilita la participación de los ciudadanos escolares en la resolución pacífica de los conflictos, mediante el reconocimiento de la situación, el análisis de esta, la reparación y la sanación entre las partes implicadas y la sociedad, que en este caso es la Comunidad Educativa.

1.4. HORIZONTE INSTITUCIONAL

1.4.1 MISIÓN

Somos una Institución Educativa de carácter oficial, dedicada a la formación de ciudadanos dignos en el ser, el saber y el hacer, para responder a las necesidades y condiciones específicas del entorno y de la sociedad, fortaleciendo las competencias básicas, laborales y ciudadanas, con énfasis en el sentido de lo público, la valoración y el respeto de los derechos humanos, la diversidad, la convivencia pacífica y la construcción de proyectos de vida, mediante la concepción del Estudiante como persona digna y autónoma.

1.4.2 VISIÓN

En el año 2030 la Institución Educativa Marcelina Saldarriaga será reconocida en el Municipio de Itagüí por la innovación de los procesos educativos, las prácticas para el desarrollo sostenible, el fortalecimiento del sentido de identidad local, regional y nacional, en pro del mejoramiento de la ciudadanía.

1.4.3 POLÍTICA INTEGRADA DE GESTIÓN

La Institución Educativa Marceliana Saldarriaga se compromete con el fortalecimiento de competencias básicas, ciudadanas y laborales en los niveles de preescolar, básica y media; trascendemos el cumplimiento de requisitos aplicables centrando el quehacer educativo en el principio de la ciudadanía digna. Con toda responsabilidad social, gestión de la propiedad intelectual, protección de datos y en un ambiente laboral seguro atendemos las necesidades de los estudiantes y demás partes interesadas promoviendo procesos educativos innovadores, inclusivos y en mejoramiento continuo.

1.4.4. POLÍTICA INSTITUCIONAL DE CONVIVENCIA

Convivencia más allá de la mera coexistencia o tolerancia del otro; convivencia como relación contribuyente entre miembros de una comunidad, que implica respeto mutuo y concienciación de normas comunes para alcanzar propósitos comunes, la valoración de la diversidad y la resolución por medios no violentos de los conflictos que se desencadenan a partir de la contraposición de ideas e intereses y que son tan naturales como necesarios. Es la educación en la convivencia, objetivo fundamental del proceso educativo, pues educar la convivencia no sólo mejora el aprendizaje, sino que prepara a los estudiantes para un proyecto de vida exitoso y autónomo. Para conseguirlo se genera un clima escolar adecuado, donde los Educadores, Padres de Familia y Estudiantes ejercen sus derechos y deberes y asumen sus responsabilidades, puesto que el ambiente escolar no es fruto de la casualidad.

1.4.2. PRINCIPIOS INSTITUCIONALES

1.4.2.1. CIUDADANÍA Y CIVILIDAD

Conjunto de conocimientos y de habilidades cognitivas, emocionales y comunicativas fundamentales en la formación de personas que orienten sus proyectos de vida hacia la toma de decisiones y el ejercicio de la autonomía; seres humanos con valores éticos, respetuosos de lo público, que ejercen sus derechos, cumplen con sus responsabilidades sociales y conviven en paz.

1.4.2.2. INNOVACIÓN

Incorporación de nuevas ideas, estrategias, procedimientos, servicios o productos dentro de la organización educativa con el fin de mejorar los procesos institucionales. DESARROLLO SOSTENIBLE: Suficiencia (vivir ligeramente), equidad y justicia (intergeneracional e intergeneracional), valoración de la diversidad y satisfacción de las necesidades humanas básicas, participación y empoderamiento, eficiencia ecológica en el uso de los recursos y respeto por los derechos humanos.

1.4.2.3. MEJORAMIENTO CONTINUO

Convicción firme y constante de que la educación agrega valor y contribuye a superar las dificultades; implica soñar una realidad necesaria y posible, una cultura de la calidad, en la cual todos los miembros de la Comunidad Educativa se sientan comprometidos con la participación, el emprendimiento y el crecimiento personal, para afrontar innovadora y competitivamente los exigentes cambios que demanda la sociedad.

1.4.2.4. DESARROLLO SOSTENIBLE

Suficiencia (vivir ligeramente), equidad y justicia (intergeneracional e intergeneracional), valoración de la diversidad y satisfacción de las necesidades humanas básicas, participación y empoderamiento, eficiencia ecológica en el uso de los recursos y respeto por los derechos humanos.

1.4.3. VALORES INSTITUCIONALES

AMOR:

Sentimiento relacionado con el afecto y el apego generador de actitudes, emociones y experiencias que nos conduce a tener sentido en nuestras vidas y a estar en paz, llenos de tranquilidad, alegría y satisfacción.

RESPONSABILIDAD:

Práctica ética del cuidado de sí mismo y de los demás en respuesta a la confianza depositada, con sentido de comunidad y consciencia de las consecuencias de las decisiones y actos. Coherencia con lo que se piensa, dice y hace, con criterios de verdad y justicia. Reconocimiento propio y del otro, consciente del merecimiento de un trato digno.

JUSTICIA:

Principio moral que inclina a obrar y juzgar respetando la verdad y dando a cada quién lo que le corresponde.

TOLERANCIA:

Respeto íntegro de las ideas, prácticas y creencias del otro, aunque no coincida con las propias. Ejercicio de la otredad.

SENTIDO DE PERTENENCIA:

Conciencia de la pertenencia a una comunidad que requiere mi contribución y compromiso.

1.4.4. REFERENTES CONCEPTUALES

HOMBRE:

Ser humano dotado de un cuerpo que le da un lugar en el mundo y la sociedad; una esencia que le otorga el don de la espiritualidad; una razón que le permite proceder desde el discernimiento y la conciencia, que lo lleva a accionar con un sentido crítico frente a la vida.

DIGNIDAD:

Cualidad del ciudadano que posee una conciencia ética, que lo faculta para actuar con rectitud y transparencia, enalteciendo su existencia.

PROYECTO DE VIDA:

Guía que orienta y direcciona el actuar del individuo, enfocándolo hacia la construcción del Ser, el Saber, y el Hacer, bajo los preceptos éticos que lo llevan a responsabilizarse por su futuro y existencia.

CULTURA:

Creación humana constituida por un conjunto de valores, creencias, objetos materiales, ideologías, hábitos y costumbres de una sociedad. Involucra la identidad social, las actividades o acciones para crear, difundir y desarrollar el patrimonio compuesto por las creaciones materiales e inmateriales.

SOCIEDAD:

Agrupación de personas, conscientes de que, mediante la mutua cooperación, se logra el bienestar colectivo.

EDUCACIÓN:

Proceso permanente de socialización para asimilar y aprender conocimientos, conciencia cultural y conductual, materializado en habilidades y valores que producen cambios intelectuales y sociales.

FORMACIÓN:

Proceso de humanización que caracteriza el desarrollo individual según las propias posibilidades. Es misión de la educación facilitar la realización y cualificación de la dimensión humana.

INTEGRALIDAD:

Formación de seres humanos rectos, que practican los principios y valores institucionales; con habilidades para ejercer un arte o facultad, capaces de ejecutar una acción o trabajo.

PEDAGOGÍA:

Conjunto de saberes que tienen como objetivo el proceso educativo, entendido como el arte de orientar el conocimiento que promueve la construcción del sujeto, como ciudadano que aporta a la comprensión y organización de la cultura.

APRENDIZAJE:

Proceso de adquisición de habilidades, destrezas, conocimientos, conductas y valores. Habilidad mental para adquirir hábitos, forjar aptitudes e ideales que permitan al estudiante adaptarse al medio natural y cultural.

ESCUELA:

Lugar y espacio donde interactúan el saber, el aprendizaje y la formación. Es uno de los escenarios que debe transmitir el gran valor de convivir en la diferencia.

En concordancia con el artículo 6° de la Ley General de Educación y el artículo 18 del Decreto 1860 de 1994, la comunidad educativa está conformada por las personas que tienen responsabilidades directas en la organización, desarrollo y evaluación del Proyecto Educativo Institucional que se ejecuta en un establecimiento educativo: los estudiantes matriculados, los padres y madres o acudientes, los docentes que laboran allí, los directivos docentes y administradores escolares que cumplen funciones directas en la prestación del servicio educativo, y los egresados organizados para participar. Todos los miembros de la Comunidad Educativa pueden participar en la dirección del establecimiento educativo y opinar a través de sus representantes en los diferentes órganos del Gobierno Escolar, usando los medios y procedimientos definidos para cada caso.

CONVIVENCIA:

Relación contribuyente entre miembros de una comunidad, que implica respeto mutuo y toma de consciencia de normas para alcanzar propósitos comunes, la valoración de la diversidad y la resolución por medios no violentos de los conflictos que se desencadenan a partir de la contraposición de ideas e intereses y que son tan naturales como necesarios. Es la educación en la convivencia objetivo fundamental del proceso educativo, pues no sólo mejora el aprendizaje, sino que prepara a los estudiantes para un proyecto de vida exitoso y autónomo.

COMPETENCIA:

Capacidad y disposición para el buen desempeño o ejercicio de las actividades que se encomiendan, realizándolas de manera adecuada y apropiada, teniendo en cuenta los principios y valores institucionales.

COMPETITIVIDAD:

Desarrollo de habilidades y destrezas, para hacer frente a los retos que se presentan, buscando ser mejor cada día.

INNOVACIÓN:

Introducción de cambios para mejorar procesos y sistemas existentes e incidir de manera significativa en el desarrollo de productos y servicios. Implica tomar una idea y llevarla a la práctica para su utilización efectiva por parte de la sociedad, incluyendo usualmente su comercialización. En la Institución se utiliza el concepto de innovación en la búsqueda a través de la investigación de nuevos conocimientos, nuevas ideas, las soluciones o vías de solución a los cuestionamientos sobre el saber y el conocimiento, que suponen curiosidad y placer por la renovación.

1.5. POLÍTICA DE INCLUSIÓN

La Institución Educativa Marceliana Saldarriaga garantiza la atención con calidad, pertinencia y equidad a las necesidades comunes y específicas de los estudiantes, implementando estrategias de enseñanza flexibles e innovadoras que reconocen ritmos, estilos de aprendizaje y habilidades diversas en el proceso educativo. Formamos en la riqueza que ofrece la diversidad y la pluralidad como estrategia para el acceso, permanencia y promoción de los estudiantes.

1.6. OBJETIVOS DEL ACUERDO DE CONVIVENCIA

1. Fortalecer la convivencia y la formación ciudadana, mediante las acciones de prevención y promoción definidas en el Plan de Fortalecimiento a la Convivencia.
2. Aplicar la Justicia Restaurativa como un principio social y ciudadano.
3. Formar a los estudiantes en el marco de Competencias Ciudadanas de tal forma que se adapten y asimilen los cambios y retos que emergen en la dinámica social

1.7. OBJETIVOS DEL PROCESO DE CONVIVENCIA.

El mayor anhelo de todo proceso de convivencia escolar es la coexistencia pacífica entre todos los miembros de la Comunidad Educativa, por ello los objetivos a alcanzar en la Institución son:

1. Convertir la Institución en un modelo de análisis, reflexión y transformación social.
2. Estimular e incentivar el ejercicio de la participación.
3. Desarrollar la autonomía, la inteligencia emocional y social, el conocimiento y la reflexión, con el fin de que el estudiante construya pensamiento crítico y asuma posiciones teniendo en cuenta las normas de convivencia.
4. Promover en los estudiantes y en todos los miembros de la Comunidad Educativa el cumplimiento de sus deberes y el ejercicio de sus derechos.
5. Propiciar la responsabilidad, la amistad y la libertad, resolviendo los conflictos pacíficamente.
6. Crear ambientes pedagógicos, donde prevalezca el diálogo, el acuerdo y la posibilidad de disentir respetuosamente frente a las posiciones del otro para construir acuerdos.

1.8. VALORES A PRACTICAR EN LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

En el proceso de construcción de su proyecto de vida, el estudiante incorpora el autoconocimiento, la autorregulación, la empatía, la comunicación asertiva, la toma de decisiones, el manejo de las emociones y sentimientos, fundamentales para adquirir la capacidad de gobernarse a sí mismo, respetando no solo sus propias necesidades, deseos e intereses, sino los de los otros. Demostrar una actitud crítica y reflexiva en torno a diferentes situaciones escolares y cotidianas, conlleva al diálogo y la concertación, como ejes fundamentales de la convivencia.

Los docentes y directivos docentes asumen el valor de la equidad para garantizar los derechos humanos, propendiendo por la aplicación de métodos alternativos y procedimientos efectivos de resolución de conflictos, mediante salidas negociadas.

Los padres de familia y/o acudientes asumen con responsabilidad el proceso educativo, en el cumplimiento de ser los **PRIMEROS FORMADORES** de sus hijos, siempre dispuestos a contribuir en la creación de ambientes que faciliten el aprendizaje y la convivencia pacífica, mediante la resolución de conflictos de forma adecuada; de esta manera se incorpora en la dinámica institucional los **MARC** (Métodos Alternativos de Resolución de Conflictos).

1.9. LECTURA DE CONTEXTO

1.9.1. CARACTERIZACIÓN DE LA POBLACIÓN

La Institución Educativa Marceliana Saldarriaga es un establecimiento de orden estatal ubicado en la comuna 4 del municipio de Itagüí, exactamente en el barrio Santa María No.1. Ofrece servicios en: Preescolar, Básica Primaria, Básica Secundaria, Media Académica y Media Técnica en convenio con el SENA-Servicio Nacional de Aprendizaje, dando aplicabilidad a las competencias laborales, mediante la planeación y ejecución de proyectos pedagógicos productivos, que contribuyen a la formación de los estudiantes con proyección al medio laboral. También cuenta con un programa de educación de jóvenes y adultos en tercera jornada (nocturna). Para el año 2024, laboran en la institución 66 docentes, 19 en la jornada primaria, 37 en la jornada de bachillerato y 4 en preescolar, 4 coordinadores, un docente con funciones de orientación y un rector. En cuanto a la jornada nocturna es atendida con docentes vinculados mediante el sistema de horas extras. En el año 2024 iniciaron 1939 estudiantes, al mes de noviembre se cuenta con 1652 estudiantes distribuidos así

- En preescolar 120 estudiantes, equivalentes al 7.3%.
- En primaria 689 estudiantes, equivalentes al 41.70%.
- En secundaria y media 671 estudiantes, equivalentes al 40.6%.
- En el programa de educación de jóvenes y adultos en jornada nocturna 52 estudiantes, equivalentes al 3.1%.

La caracterización de la población que se presenta a continuación se realiza con base en los datos estadísticos obtenidos de la encuesta institucional que se aplicó en el año 2024.

A. Procedencia y Residencia

El 88.6 % de los estudiantes es de nacionalidad colombiana, el 11% son venezolanos.

El 97.2 % reside en nuestro municipio; el 2.2% reside en el municipio de Medellín. El porcentaje de población en otros municipios es dispersa y por lo tanto poco significativo. El 39.4% reside en el barrio El Guayabo, el porcentaje restante se encuentra disperso en los barrios vecinos especialmente Santamaría N° 2, Villa Ventura, Los Velásquez, Balcones de Sevilla y El Ajizal. La permanencia de estudiantes en la Institución es del 65,7%, un 27,9% proviene de Instituciones vecinas. No existe una institución de procedencia de nuestros estudiantes que pueda considerarse estadísticamente significativa.

El 59.4% de la población estudiantil muestra estabilidad en el sector, ya que residen en él por más de 5 años. El 21.3% muestra una relativa estabilidad, con una permanencia en el sector entre 2 y 5 años. Un 19.2% es población considerada foránea o flotante; el porcentaje restante que es poco significativo o no responde a la indagación.

B. Estrato Socioeconómico

El 14.4% de los estudiantes residen en estrato 1, el 62.5% corresponden en estrato 2, el 21% corresponden al estrato 3, el 1.7%, corresponden al estrato 4 y el 0.4% al estrato 5. En cuanto al SISBEN el 31.7%% de los estudiantes están clasificados en el nivel A, 37.6% posee clasificación NIVEL B, el 21.1% se encuentra en los niveles C y el 9.6% clasifican en el nivel D.

C. Conectividad y Tecnología

- El 22.35% cuenta con computador portátil 77.65% no posee.
- El 18.8% cuenta con Tablet, el 81.2% **no posee**.
- El **95.83%** % % poseen celular y sólo el 4.18% no lo posee.
- El **85.7%** cuenta con Internet en su casa, el 14.3.% no posee.
- El 40.3% de los estudiantes argumentan tener datos móviles. el 100% de los estudiantes poseen correo institucional
- El 92.5% % poseen correo electrónico personal.
- El 34% aún poseen teléfono fijo, el **66%** no lo posee.

D. Condiciones De Salud:

El 88.77% de la población presenta buenas condiciones de salud, el 9.8% alteraciones visuales, 1.4% alteraciones psiquiátricas, con alto nivel de población atendida con tratamiento para el caso. En nuestra población encontramos las siguientes debilidades, según el diagnóstico realizado por el proyecto de escuela saludable: Régimen alimentario inapropiado en ambas jornadas (primaria – secundaria), lo cual nos lleva a altos índices de obesidad por falta de hábitos alimenticios y manejo del tiempo para el desarrollo de sus actividades diarias que permitan mejorar su sistema digestivo, hormonal y locomotor.

1. Es necesario la vinculación de las familias en el cuidado y manejo de las enfermedades virales que le permitan a los estudiantes cumplir con sus actividades académicas de forma adecuada.
2. Articulación con los diferentes proyectos Institucionales como: tiempo libre, PRAE (medio ambiente), Educación Sexual, prensa escuela, lucecitas y proyectos de aula que buscan un mejoramiento continuo en nuestras prácticas pedagógicas y un desarrollo sostenible para la ejecución de cada una de las actividades en pro de beneficiar nuestra comunidad educativa.

E. Apoyo De Entes Externos

1. Dentro de las actividades que forman líderes, está la Brigada Educativa que a través de la participación de estudiantes de los grados sexto a once logran alcanzar la proyección comunitaria por medio de módulos como: doctrina y protección, primeros auxilios, convivencia, salud y sexualidad reproductiva y gestión del riesgo.
2. Vinculación de la Secretaría de Salud en actividades de crecimiento personal, proyecto de vida, trabajo de Emociones, ciudadanía entre otros.
3. Participación activa y comprometida de los alfabetizadores tanto del diurno como el nocturno.
4. Se promueve ambientes y entornos saludables, mediante la ejecución de campañas Institucionales que permiten brindar atención inmediata, en nutrición, prevención de enfermedades virales, mentales y hábitos de higiene; que favorezcan los aspectos de salud integral de nuestra comunidad educativa.

F. Composición Familiar

37,9 % viven con ambos padres, el 20 % con solo su mamá y el 12.8 % con su padre y/o madre y abuelos; el restante 29.3 % vive con otros familiares.

El 22.3 % de los estudiantes son hijos únicos, el 64,1 % posee uno o dos hermanos; el 13.6 posee 3 o más hermanos sin relevancia estadística en alguna de estas categorías.

El 42.8 % del acompañamiento lo hace el papá y mamá, el 41.1 % solo la mamá, el 13.5% la abuela, el 2.9% solo el papa y el 1.7 % los hermanos.

El sustento familiar 37.9 % papá y mamá, 25.7 % solo mamá, 17.9 % solo papá, 10.8 % otros, 6.3 % mamá y papá con abuela (o) y el 1.5 %. solo el abuelo o la abuela.

G. Condición Económica y Laboral

En cuanto a los ingresos económicos el 41.7 % entre 1 y 2 SMLV, el 39.1 % menos de un SMLV, el 9.8 % entre 2 y 3 SMLV, el 3 % entre 3 y 4SMLV y el 2.4 % más de 4 SMLV.

Escolaridad de la madre:

42 % bachillerato completo, 21.6 % técnico o tecnológico, 14 % 6 bachillerato incompleto, 9.5 % universitaria, 4.2 % primaria incompleta, 3.9 % primaria completa, 1.4 % sin estudios.

Escolaridad del padre:

36.5 % bachillerato completo, 18.4 % bachillerato incompleto, 10.9 % técnico o tecnológico, 7.3 % primaria incompleta, 7 % universitarios, 4.6 % primaria completa y el 4.4 % sin estudios.

Cabe resaltar que el nivel educativo de las madres es .6 % mejor que el de los padres.

En cuanto a la ocupación de la madre 22.7 % ama de casa, 10.6 % confeccionista, 9.8 % vendedora, 8.5 % oficios varios, 7 % empleada pública, 3.8 % secretaria y el 2.9 % sin ocupación.

Respecto a los padres, 18.8 % independiente, 9 % conductor, 8.8 % empleado público, 6.3 % vendedor, 5.1 % sin ocupación, 4.5 % obrero, 3.9 % trabajan. de construcción, 3.2 % comerciante. La escolaridad de los acudientes puede sugerir que tienen criterios básicos para hacer el acompañamiento académico de los estudiantes, así mismo el nivel de exigencia que pueden y deben hacer en términos del comportamiento y su relación con el desempeño académico en cada grado.

Población de NNA con discapacidad, diagnósticos, trastornos, CTE y enfermedades sin discapacidad categorizados en la plataforma SIMAT

Un total de 6,4 % de los estudiantes matriculados para el 2024 presentan diagnósticos, siendo atendidos por la Secretaría de Educación a través del profesional UAI, con requisito de norma mediante Plan Individual de Ajustes Razonables (PIAR). Predominan entre los diagnósticos la discapacidad cognitiva, psicosocial y el trastorno de déficit de atención con/sin hiperactividad. Hay otros diagnósticos que no se clasifican como discapacidad y a todos estos los docentes responden a la disminución de las barreras a través de ajustes razonables que se

evalúan cada período académico, mitigando el impacto de estas en la adquisición de los aprendizajes.

1.9.2. LECTURA DE CONTEXTO A NIVEL DE CONVIVENCIA

La Convivencia Escolar en la IE Marceliana Saldarriaga, es atravesada por factores familiares, de resolución de conflictos, de gestión de las emociones, y por la compleja dinámica de las interacciones de las personas que la conforman, fundamentalmente los niños, niñas y adolescentes (NNA) que comparten su vida diaria dentro del establecimiento, en desarrollo de su proceso formativo y educativo, por lo cual, se hace necesario buscar estrategias que permitan fortalecer el Entorno Escolar para la Vida, la Convivencia y la Ciudadanía, bajo la premisa de que se aprende a Convivir diariamente en todos los escenarios de la escuela.

Desde el componente de atención, se encuentran los casos gestionados desde el servicio de orientación escolar, donde se intervienen diversas situaciones enfocadas primordialmente en la gestión emocional reconociendo los retos en la adaptación a las condiciones del entorno, situaciones estructurales en la familia y las condiciones propias como individuos, haciendo compleja la interrelación con otros estudiantes y en consecuencia el adquirir nuevos aprendizajes.

Se desarrollan estrategias de prevención y atención de riesgos psicosociales determinados en las asesorías tales como, ideación suicida, prevención de consumo SPA y diferentes violencias. Se evidencia afectaciones de la salud socioemocional de los estudiantes y el incremento de alteraciones en la salud mental, representado en el aumento de estudiantes que reciben atención por psiquiatría. De igual forma, esta afectación socioemocional, influye de manera decisiva en la motivación y respuesta académica, mostrando una alta tendencia evasión en los estudiantes, quienes mostraron dificultad para expresar sus emociones

Para este momento, las familias mostraron una mayor comprensión y conciencia sobre la importancia de atender el aspecto de salud mental y emocional de sus miembros, buscando apoyos externos, sin embargo, la condición de incertidumbre también incidió en el efectivo aprovechamiento de los recursos ofrecidos.

El servicio de orientación escolar enfocó entonces, la atención en el acompañamiento socioemocional de las familias, que buscaron apoyo y las que fueron remitidas por los docentes, que en su mayoría se atendieron por riesgo de deserción, desmotivación escolar y generalizada, así como situaciones de afectación emocional en los niños, niñas y adolescentes.

Se observó la necesidad de realizar gestiones con las diferentes dependencias del municipio y de manera especial, con la secretaría de salud y los programas de apoyo en psicología, brindados por la entidad local, buscando preservar y restablecer la salud mental de los integrantes de la comunidad educativa.

Frente al panorama planteado desde la gestión realizada por el servicio de orientación escolar, se encuentra el reporte de autoevaluación institucional que señala como debilidades en la gestión académica, un bajo desempeño de los estudiantes por ausentismo, bajos resultados en pruebas externas, identificando además como amenazas, la trashumancia de la población en el sector, que se hizo mayormente sentida por la búsqueda de lugares que ofrecieran mayor seguridad, sacrificando bienestar y comodidad.

La autoevaluación institucional mostró también, una falta de compromiso en el acompañamiento de los procesos educativos por parte de algunas familias, falta de operatividad en la ruta de atención municipal, falta de unificación de criterios en las autoridades competentes, para la atención de situaciones escolares.

En el año 2024, luego del diagnóstico inicial, finalizando el primer periodo académico se plantean los acuerdos de grupo, con la participación de los estudiantes. Pese a esto, desde la atención de casos en el servicio de orientación escolar, se visualiza un incremento significativo de situaciones donde se ve involucrada la gestión de emociones afectando la interacción en el marco del buen trato, así como el discernimiento entre lo que favorece y/o desfavorece el avance en la formulación del proyecto de vida.

El análisis de casos en el Comité Escolar de Convivencia reporta situaciones de agresión física, hurto y consumo de sustancias psicoactivas dentro de la institución, eventos a partir de los cuales, se observa la necesidad de

realizar intervención y acciones de prevención con apoyo de otros entes de la administración municipal. Muchos de estos casos, son detectados a través del testimonio de estudiantes, como partes interesadas en preservar la buena imagen del colegio.

De esta forma se evidencian dos fenómenos inquietantes, en la mayoría de las situaciones presentadas en la básica secundaria: se observa que algunos estudiantes se ven involucrados de manera frecuente y reiterada en la comisión de las situaciones. Por otra parte, los estudiantes están portando sustancias que no son permitidas dentro de la institución, además de psicoactivos.

En la jornada de primaria, los casos analizados en el Comité Escolar de Convivencia se enmarcan mayoritariamente en acciones relacionadas con la impulsividad que conllevan a enfrentamientos físicos.

En gran parte de estos casos se observa una actitud poco comprometida de los padres con el manejo y correctivos planteados desde la institución educativa, mostrando tendencias a justificar y naturalizar los actos de sus hijos.

De acuerdo con lo anterior, en el primer periodo del año 2024 se remiten al Comité escolar de convivencia 12 casos de situaciones Tipo II -III y se inicia el registro en el SIUCE.

Se replantea el plan de Fortalecimiento de la Convivencia con estrategias y acciones encaminadas a la promoción, prevención y atención desde el diálogo reflexivo, la autovaloración y reconocimiento respetuoso de la diferencia, propendiendo porque se enfoque también, la gran riqueza que ella ofrece. Se cuenta con asesoría y apoyo de grupos interdisciplinarios desde las diferentes secretarías y subsecretarías del municipio de Itagüí, se fortalece la escuela de padres, buscando sembrar semillas de crianza basadas en la disciplina positiva y el acompañamiento responsable de las familias. Se busca alianzas con entidades del municipio para fortalecer los procesos formativos de los líderes, tanto el semillero de Embajadores del Buen Vivir, como de los líderes pertenecientes al gobierno escolar y grupo de mediadores, que acompañan a su vez, actividades de promoción, prevención y atención.

Se promueve campaña para la identificación y gestión de las emociones, en articulación con la personería estudiantil. Se estrechan lazos con los programas municipales encargados de la atención en salud mental, especialmente con la línea de atención de emergencias psicológicas.

CAPÍTULO 2. MARCO REFERENCIAL

2.1. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

ACCIÓN PEDAGÓGICA:

Conjunto de actividades y/o labores ordenadas en el tiempo y/o espacio, orientadas hacia la corrección formativa y consciente de los estudiantes, ayudándolos a superar situaciones o comportamientos que le impiden un normal desarrollo como persona dentro del grupo escolar o la Comunidad Educativa.

ACOSO ESCOLAR O BULLYING:

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 viceversa, ante la indiferencia o complicidad de su entorno. El acoso escolar tiene consecuencias sobre la salud emocional y mental, así como en el estado de bienestar, afectando el rendimiento escolar de los estudiantes y el clima escolar del establecimiento educativo.

ACUDIENTE:

Es el representante legal del estudiante ante la institución educativa y quien firma el contrato de matrícula, responsabilidad natural de los padres de familia o de la persona mayor de edad a quien la autoridad competente

haya delegado dicha representación.

ACUERDO DE CONVIVENCIA:

Es el texto que expresa el acuerdo colectivo manifiesto en compromisos y normas que asume cada uno de los miembros de la Comunidad Educativa, con el objetivo de favorecer la organización de la comunidad educativa y orientar hacia la interacción armoniosa, generando ambientes propicios para el desarrollo del proceso educativo y formativo de los estudiantes.

ACUERDOS:

Decisión tomada en el seno de un grupo de personas en búsqueda del beneficio común; es, por lo tanto, la manifestación de una convergencia de voluntades, que busca producir efectos de obligatoriedad para las partes que acuerdan, naciendo para las mismas, obligaciones y derechos.

AFECTIVIDAD:

Capacidad de respuesta de los sujetos ante estímulos internos o externos y que se manifiesta a través de sentimientos y emociones. También se puede entender como la capacidad de los sujetos de establecer vínculos emocionales o sentimentales con quienes le rodean.

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 injuriosos o intimidantes, tanto de manera anónima como cuando se revela la identidad de quien los envía, la característica fundamental es que se realiza a través de medios electrónicos.

AGRESIÓN ESCOLAR:

Es toda acción realizada por uno o varios integrantes de la Comunidad Educativa, que busca afectar negativamente a otros miembros de esta, de los cuales por lo menos uno es estudiante, ella puede ser:

1. **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 y jalón de pelo, entre otras.
2. **GESTUAL:** Es toda acción que busque con los gestos degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otros.
3. **RELACIONAL:** Es toda acción que busque afectar negativamente las relaciones que otros tienen, incluye la exclusión de grupos, aislar deliberadamente y difundir rumores o secretos buscando afectar negativamente el estatus o imagen que tiene la persona frente a otros.
4. **VERBAL:** Es toda acción que busque con las palabras degradar, humillar, atemorizar, descalificar a otros, incluye insultos, apodos ofensivos, burlas y amenazas.

AMOR:

Sentimiento relacionado con el afecto y el apego generador de actitudes, emociones y experiencias que nos conduce a tener sentido en nuestras vidas y a estar en paz, llenos de tranquilidad, alegría y satisfacción.

ASERTIVIDAD:

Habilidad social que aporta a la comunicación efectiva, permitiendo expresar ideas, sentimientos, expectativas y necesidades, manteniendo el equilibrio entre la defensa del derecho propio y el principio de respeto a los demás.

AUTOCONTROL:

Capacidad de identificar, reconocer y gestionar las emociones propias, que emergen en situaciones particulares.

AUTOEFICACIA:

Habilidad personal que permite creer y confiar en las capacidades propias, lo cual aporta a la autoestima, como estado de bienestar consigo mismo que favorece la sana relación con los otros.

AUTOR:

Debe entenderse por tal, la persona física (natural) que realiza la creación intelectual de carácter literario, científico, artístico o académico. De esta definición debe colegirse, en primer término, que solo un ser humano

puede tener la condición de autor. El autor es el titular originario de los derechos morales y patrimoniales reconocidos por la ley.

BUEN TRATO:

Toda forma de interacción que connote respeto, inclusión y consideración que merecen niños, niñas y adolescentes. Esto comprende una crianza y educación no violenta, basada en el amor, el afecto, la comprensión mutua, el respeto recíproco y la solidaridad.

CIBERBULLYING O CIBERACOSO ESCOLAR:

Forma de intimidación con uso deliberado e irresponsable de tecnologías de información (Internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y videojuegos online) para ejercer maltrato psicológico y continuado.

CLEI:

Sigla correspondiente al término CICLO LECTIVO ESPECIAL INTEGRADO; hace referencia a cada uno de los ciclos en que se divide la educación de jóvenes y adultos reglamentada por el Decreto Nacional 3011 de 1997. Ellos son: CLEI I y II de básica primaria, CLEI III y IV de la básica secundaria y CLEI V y VI de la media. Los CLEI I a IV son anualizados y los CLEI V y VI son semestrales. Debe tenerse en cuenta que para asuntos operativos y administrativos del Sistema Institucional de Evaluación y Promoción de los estudiantes (SIEPE), los CLEI se asemejan a los grados de la educación regular.

COMPETENCIAS CIUDADANAS:

Conjunto de conocimientos y de habilidades cognitivas, emocionales y comunicativas que, articulados entre sí, hacen posible que el ciudadano actúe de manera constructiva en una sociedad democrática.

- Las competencias ciudadanas son un conjunto de habilidades cognitivas, emocionales y comunicativas, que debemos desarrollar desde pequeños para saber vivir con los otros y sobre todo, para actuar de manera constructiva en la sociedad. <https://acortar.link/6f2DK8>

COMPROMISO DE CONVIVENCIA:

Es un convenio establecido y firmado entre la Institución, el estudiante y los padres de familia y/o acudientes. La firma de éste implica por parte del estudiante, un compromiso de mejoramiento de su comportamiento, del cual dependerá la toma de decisiones en el marco de los protocolos institucionales y/o municipales para la atención de situaciones que afectan la convivencia.

COMUNIDAD EDUCATIVA:

Está conformada por los estudiantes, padres de familia y/o acudientes, egresados, directivos docentes, docentes, personal administrativo y de apoyo, encaminada a la formación educativa. Son todas aquellas personas que hacen parte de la dinámica escolar en su contexto. (Véase también la definición de la Ley 115 artículo 6° y el Decreto 1860 en su artículo 18).

CONCILIACIÓN:

Hace referencia a las soluciones de las partes en conflicto, lo cual implica colaboración coordinada, sincera, con capacidad de apertura al diálogo y a la concertación, para generar múltiples soluciones con miras a la resolución pacífica del conflicto.

CONDUCTO REGULAR:

Es el orden que se debe seguir ante la persona o instancia encargada de adelantar o tramitar diligencias o procedimientos de cualquier naturaleza.

CONFLICTO:

Situación inherente a la interacción humana, que se caracteriza por una incompatibilidad real o percibida entre una o varias personas frente a sus intereses, necesidades, ideas o expectativas.

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. De acuerdo con la ley 1620 de 2013, este concepto aplica, siempre y cuando no exista una afectación al cuerpo o a la salud de cualquiera de los involucrados.

CONSENSOS:

Acuerdo o conformidad en algo por parte de todos los miembros involucrados en una situación o de las personas que pertenecen a una colectividad.

CONVIVENCIA:

Relación contribuyente entre miembros de una comunidad, que implica respeto mutuo y toma de consciencia de normas para alcanzar propósitos comunes, la valoración de la diversidad y la resolución por medios no violentos de los conflictos que se desencadenan a partir de la contraposición de ideas e intereses y que son tan naturales como necesarios. Es la educación en la convivencia objetivo fundamental del proceso educativo, pues no sólo mejora el aprendizaje, sino que prepara a los estudiantes para un proyecto de vida autónomo y exitoso.

COOPERACIÓN:

Acción participativa y proactiva de todas las partes, en la búsqueda de una solución o del bien común.

DEBER:

Hace referencia a los compromisos que adquiere el individuo en el momento de ingresar a la Institución, los cuales buscan orientar la formación integral de la persona.

DEBIDO PROCESO:

Es un derecho constitucional fundamental, que garantiza la defensa de los derechos del individuo en cualquier proceso. En el marco institucional, se basa en el cumplimiento de los trámites establecidos en el Acuerdo de Convivencia, donde las situaciones que la afectan están previamente descritas para garantizar la defensa del estudiante.

DERECHO:

Conjunto de principios, garantías, conceptos y reglas a que están sometidas las relaciones humanas, buscan regular la conducta humana en beneficio de la justicia y equidad. Facultad natural del hombre para hacer legítimamente lo que conduce a su realización como persona.

DERECHOS DE AUTOR:

Es la protección que el Estado otorga a toda creación intelectual original de naturaleza artística, científica, académica o literaria, susceptible de ser divulgada o reproducida en cualquier forma. Este derecho pertenece a su creador, y para tal efecto no es necesario que existan registros públicos de la obra. Los derechos de autor están comprendidos por los derechos morales y los derechos patrimoniales.

DERECHOS MORALES:

Son derechos personalísimos, a través de los cuales se busca proteger el vínculo que se genera entre el autor y su obra, en tanto ésta constituye la expresión de su personalidad. En tal carácter, los derechos morales son inalienables, inembargables, intransferibles e irrenunciables.

En virtud de los derechos morales, el autor puede:

1. Conservar la obra inédita o divulgarla.
2. Reivindicar la paternidad de la obra en cualquier momento;
3. Oponerse a toda deformación, mutilación o modificación que atente contra el mérito de la obra o la reputación del autor
4. Modificar la obra, antes o después de su publicación;
5. Retirar la obra del mercado, o suspender cualquier forma de utilización, aunque ella hubiese sido previamente autorizada.

DERECHOS PATRIMONIALES:

Son privilegios de naturaleza económica - patrimonial, con carácter exclusivo, que permiten al dueño de los derechos de autor, controlar los distintos actos de explotación de que la obra puede ser objeto. Lo anterior implica que todo acto de explotación de la obra, amparado por un derecho patrimonial, deberá contar con la previa y

expresa autorización del titular del derecho correspondiente, quien podrá señalar para tal efecto las condiciones onerosas o gratuitas que quiera definir, en ejercicio de su autonomía privada.

En virtud de los derechos patrimoniales, el autor o la persona natural o jurídica a quien se le transfieran estos derechos puede realizar, autorizar o prohibir:

1. La reproducción,
2. La comunicación pública,
3. La distribución pública de ejemplares;
4. La traducción, adaptación, arreglo u otra transformación de la obra;
5. La importación de ejemplares de su obra reproducidos sin su autorización.

A diferencia de los derechos morales, los derechos patrimoniales son transferibles y sometidos a un término de duración de la protección que, en Colombia, por regla general, es el de la vida del autor más ochenta años después de su muerte. Así mismo, los derechos patrimoniales pueden ser expropiados y están sujetos a licencias obligatorias y al régimen de las limitaciones o excepciones al derecho de autor consagradas por la Ley.

DERECHO DE PETICIÓN:

Según la Constitución Nacional, en el artículo 23, "Toda persona tiene derecho a presentar peticiones respetuosas a las autoridades por motivos de interés general o particular y a obtener pronta resolución". El Acuerdo de Convivencia garantiza este derecho del estudiante como persona inmersa en un estado de derecho.

DESEO SEXUAL:

Manifestación de carácter erótico que se expresa como ansiedad y/o impulso hacia la obtención de placer sexual.

EXPRESIONES ERÓTICAS:

Acciones, palabras, lenguaje semiótico, verbal o gestual que pueden potenciar el deseo sexual.

EDUCACIÓN PARA EL EJERCICIO DE DERECHOS HUMANOS, SEXUALES Y REPRODUCTIVOS:

Conjunto de acciones orientadas a formar personas capaces de reconocerse como sujetos activos, titulares de derechos; dentro de los cuales se incluyen los sexuales y reproductivos, con el propósito de que desarrollen competencias en las relaciones intra e interpersonales, con criterios de respeto por sí mismo, por los otros y por el entorno, lo que favorece el alcance de bienestar físico, mental y social, que posibilita la toma de decisiones asertivas y autónomas en los diferentes ámbitos de su vida, posibilitando el disfrute pleno y responsable de sus derechos.

EMPATÍA:

Capacidad de entender la situación de otra persona y comprender sus sentimientos y manifestaciones a partir de un evento dado; este diálogo crea sentimientos de solidaridad, de cooperación y de ayuda, este proceso se ajusta a la dinámica de la escuela.

EMOCIONES:

Sensaciones naturales que experimenta el ser humano ante diferentes experiencias, eventos o situaciones. Las emociones tienen unas funciones básicas: la adaptativa (ajustar el organismo a las nuevas condiciones del entorno o prepararlo para la acción), social (como forma de comunicar e influenciar en otros), y motivacional (tienen la capacidad de potenciar y dirigir la conducta). Si no se trabaja en su identificación y debida gestión, puede acarrear desbordamientos y afectaciones en la salud emocional y mental.

ESTILOS DE APRENDIZAJE:

Son las diferentes maneras en que un estudiante aprende. Para Hunt (1979) cree que el estilo de aprendizaje "describe a un estudiante en términos de aquellas condiciones educativas bajo las cuales es más probable que aprenda. Cada persona aprende de manera distinta y utiliza diferentes estrategias, aprendiendo a diferentes velocidades (Navarro, 2008).

ESTÍMULOS:

Elementos que aumentan la motivación para el desarrollo del proceso educativo integral, también hace referencia

a la serie de reconocimientos en el ámbito individual y colectivo, destinados a exaltar los logros y desempeños positivos.

FLEXIBILIDAD:

Capacidad de ceder en posiciones e intereses particulares, privilegiando acuerdos de beneficio mutuo y colectivo.

FRAUDE:

Acción contraria a la verdad y a la rectitud, que perjudica a la persona con quien se comete". (RAE)El fraude escolar, es cualquier comportamiento intencional que busque un beneficio académico, económico, afectivo o de cualquier otra índole, que atente contra los principios éticos, individuales y grupales de la institución educativa, por tanto, de la sociedad. Este fenómeno altera y afecta el aprendizaje y desempeño académico, el proceso de evaluación y las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa. En este sentido, la práctica del fraude en diferentes situaciones a nivel institucional afecta la formación de la moral, la ética, el sentido ciudadano, el rol profesional y la formación como un *CIUDADANO EJEMPLAR*.

IDENTIDAD DE GÉNERO:

La percepción que cada sujeto tiene sobre su comportamiento como hombre o mujer en una sociedad que tiene establecidos unos parámetros de comportamiento para cada sexo, así la identidad de un hombre o una mujer puede coincidir o no con su sexo biológico.

JUSTICIA:

Principio moral que inclina a obrar y juzgar respetando la verdad y dando a cada persona lo que le corresponde.

JUSTICIA RESTAURATIVA:

Es una forma de pensar y aplicar la justicia teniendo como foco las necesidades de las partes involucradas, las cuales asumen de manera voluntaria e informada una participación en la solución de la situación presentada, resolviendo las consecuencias negativas del evento o hecho, mediante la reparación.

LIBERTAD:

Autonomía de los sujetos para pensar, decir, actuar, participar, elegir para orientar, dirigir y decidir sobre su vida. Ella interpone límites que tocan con los derechos de los otros y el ordenamiento jurídico y es allí donde media la responsabilidad y el respeto.

LIBRE DESARROLLO DE LA PERSONALIDAD:

Derecho constitucional que pone de manifiesto la libertad de los sujetos, sin más límites que los derechos de los demás y el ordenamiento jurídico. De acuerdo con los pronunciamientos de la Corte Constitucional:

"El derecho al libre desarrollo de la personalidad, conocido también como derecho a la autonomía e identidad personal, busca proteger la potestad del individuo para autodeterminarse; esto es, la posibilidad de adoptar, sin intromisiones ni presiones de ninguna clase, un modelo de vida acorde con sus propios intereses, convicciones, inclinaciones y deseos, siempre, claro está, que se respeten los derechos ajenos y el orden constitucional. Así, puede afirmarse que este derecho de opción comporta la libertad e independencia del individuo para gobernar su propia existencia y para diseñar un modelo de personalidad conforme a los dictados de su conciencia, con la única limitante de no causar un perjuicio social. Se configura una vulneración del derecho al libre desarrollo de la personalidad cuando a la persona se le impide, de forma arbitraria, alcanzar o perseguir aspiraciones legítimas de vida o valorar y escoger libremente las circunstancias que dan sentido a su existencia. Así, para que una limitación al derecho individual al libre desarrollo de la personalidad sea legítima y, por lo mismo no arbitraria, se requiere que goce de un fundamento jurídico constitucional. No basta que el derecho de otras personas o la facultad de la autoridad se basen en normas jurídicas válidas, sino que en la necesaria ponderación valorativa se respete la jerarquía constitucional del derecho fundamental mencionado" (C- 336/08- Corte Constitucional. Mg ponente. Clara Inés Vargas Hernández)

MEDIACIÓN:

Es una técnica, procedimiento y mecanismo de resolución de conflictos que busca a través de la intervención voluntaria de un tercero, facilitar el logro de acuerdos entre las partes involucradas en un conflicto. Como mecanismo pretende desarrollar un enfoque de justicia restaurativa en el marco de la colaboración de las partes.

Este **enfoque** brinda una oportunidad para que aquellas personas afectadas por un conflicto desarrollen un plan para reparar el daño causado o evitar que ocurra nuevamente. Desde esta perspectiva, se propugna por la prevención o extinción de los conflictos que se suscitan en la escuela, además de propender por el restablecimiento de las relaciones interpersonales deterioradas.

MEDIADORES ESCOLARES:

Son estudiantes que voluntariamente se postulan, capacitan y participan como terceros neutrales e imparciales en la gestión y transformación de los conflictos escolares. Acompañan a las partes implicadas en conflictos, invitando al diálogo y el reconocimiento del otro, como interlocutor válido, y a la construcción de acuerdos en los que se le reconozca los derechos al otro.

NECESIDADES EDUCATIVAS:

Habilidades diferentes que presentan los estudiantes, para acceder a los aprendizajes que les corresponden por edad, o que presentan desfases con relación al currículo por diversas causas y que pueden requerir para continuar en su aprendizaje de: medios de acceso al currículo, adaptaciones curriculares, adecuaciones en el contexto educativo y/o en la organización del aula o servicios de apoyo especial. Fundamentación conceptual para la atención en el servicio educativo a estudiantes con Necesidades Educativas Especiales –NEE GUIA 12. Revolución Educativa. MEN).

ESTUDIANTE CON DISCAPACIDAD:

Persona vinculada al sistema educativo en constante desarrollo y transformación, con limitaciones en los aspectos físico, mental, intelectual o sensorial que, al interactuar con diversas barreras (actitudinales, derivadas de falsas creencias, por desconocimiento, institucionales, de infraestructura, entre otras), pueden impedir su aprendizaje y participación plena y efectiva en la sociedad, atendiendo a los principios de equidad de oportunidades e igualdad de condiciones. (Tomado del Instructivo categorías de discapacidad, capacidades o talentos excepcionales y trastornos específicos en el aprendizaje escolar y el comportamiento).

TRASTORNO ESPECÍFICO EN EL APRENDIZAJE ESCOLAR:

Dificultad en el aprendizaje y en la utilización de las aptitudes académicas, evidenciado por la presencia de al menos uno de los signos de alerta que han persistido mínimo durante 6 meses, a pesar de los procesos de acompañamiento dirigidos a estas dificultades: Trastorno específico de la lectura, Trastorno específico de la escritura, Trastorno específico del cálculo.

TRASTORNO DEL COMPORTAMIENTO:

Además de presentar síntomas conductuales, implican la disfunción en alguna de las áreas contextuales del estudiante: escolar, familiar y social. Aunque existen muchas circunstancias que pueden producir conductas disruptivas, la selección de estas categorías en el SIMAT -trastornos específicos en el aprendizaje escolar y trastornos del comportamiento-, deben realizarse únicamente cuando exista un diagnóstico establecido por el sector salud. En esta categoría se tiene en cuenta predominantemente el TDAH -Trastorno por déficit de atención con/ sin hiperactividad.

OPTIMISMO:

Actitud positiva frente a una situación negativa, de conflicto o dificultad.

ORIENTACIÓN SEXUAL:

Atracción, inclinación emocional y afectiva hacia personas del mismo sexo o del sexo opuesto. Tipo de persona que se elige con fines románticos o para establecer relación de pareja.

PERDÓN:

Acción emprendida por una persona para disculpar la ofensa de otra, renunciando a sentimientos de venganza y resentimiento, que afectan emocionalmente a quienes los experimentan.

PROPIEDAD INTELECTUAL:

Se entiende por ella el dominio que posee el titular o titulares de derecho sobre todo producto del raciocinio o la creatividad humana, que se puede materializar en invenciones, obras literarias, obras académicas, investigaciones, símbolos, nombres, marcas o imágenes. De acuerdo con la legislación colombiana; esta

propiedad está compuesta por los derechos de autor y sus conexos.

PROCOLO:

Regla que guía el procedimiento específico, paso a paso, para abordar y atender las situaciones, que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos en la institución educativa.

RECURSO DE APELACIÓN:

Recurso con el cual cuentan los sujetos, haciendo uso de su derecho a solicitar la impugnación de una decisión tomada por una autoridad y que afecta sus intereses. Este recurso a diferencia de la reposición no lo resuelve el mismo funcionario que emitió la decisión, sino su superior jerárquico.

RECURSO DE REPOSICIÓN:

Consiste en solicitar al mismo funcionario que dictó el acto, que lo aclare, lo modifique o lo revoque.

RESPETO:

Valorar al otro independientemente de su condición, otorgándole un trato considerado.

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, devolviendo la capacidad para disfrutar efectivamente de los derechos que le han sido vulnerados.

SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD:

Susceptibilidad de una persona o de un grupo de personas, que lo ubican en riesgo de ser herido, lastimado o afectado, debido a que tiene disminuida su capacidad para prevenir, afrontar y superar un evento o impacto. Al hablar de vulnerabilidad se habla de una condición de desventaja de un sujeto o de un grupo, bien sea por características personales o por condiciones que lo rodean.

TALENTO EXCEPCIONAL:

Hace referencia a un alto potencial de aprendizaje, en un campo específico de la actividad humana que le permite desarrollar competencias, que supera al que se espera tengan las personas de la misma edad o que están en el mismo medio. La determinación de talento excepcional debe ser emitida a través de evaluación por especialistas. Una persona con talento excepcional puede presentar dificultades o discapacidades en otras áreas.

TIPIFICACIÓN DE SITUACIÓN:

Categorías establecidas para las situaciones que afectan la convivencia de acuerdo con lo que su comisión implica, en menoscabo del bien común o en detrimento del proceso de desarrollo de la persona misma.

VALOR:

Es una cualidad de un sujeto. Los valores son agregados a las características físicas o psicológicas, tangibles del objeto; es decir, son atribuidos al objeto por un individuo o un grupo social.

PRINCIPIO:

Son reglas o normas que orientan la acción de un ser humano, reuniendo las facultades espirituales, racionales y sexuales. Se trata de normas de carácter general y universal, como, por ejemplo: amar al prójimo, no mentir, respetar la vida de las demás personas, etc. Los principios morales también se llaman máximas o preceptos.

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".

VIOLENCIA ESCOLAR: Toda acción intencionadamente dañina ejercida entre miembros de una institución educativa y que se produce dentro de los espacios físicos que le son propios a las instalaciones escolares, bien en otros espacios directamente relacionados con lo escolar (alrededores de la escuela o lugares donde se

desarrollan actividades extracurriculares).

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.

2.2. PRINCIPIOS DEL SISTEMA NACIONAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y FORMACIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS

PARTICIPACIÓN

En virtud de este principio las entidades y establecimientos educativos deben garantizar su participación 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 la Constitución Política, los diferentes estamentos estatales deben actuar en el marco de la coordinación, concurrencia, complementariedad y subsidiariedad; respondiendo a sus funciones misionales.

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 Infancia y la Adolescencia.

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.

DIVERSIDAD

El Sistema se fundamenta en el reconocimiento, respeto y valoración de la dignidad humana propia y ajena, sin discriminación por razones de identidad de género, orientación sexual, condición de discapacidad étnica, social, económica, cultural, preferencia religiosa, entre otras. 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.

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 la sanción social y de la educación en el respeto a la constitución y las leyes.

2.3 RESPONSABILIDADES

2.3.1. RESPONSABILIDADES DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

Definidas en el artículo 15 de la Ley 1620 de 2013.

2.3.2 RESPONSABILIDADES DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE LA ENTIDAD TERRITORIAL CERTIFICADA

Definidas en el artículo 16 de la Ley 1620 de 2013.

2.3.3 RESPONSABILIDADES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

Definidas en el artículo 17 de la Ley 1620 de 2013.

1. Garantizar a sus estudiantes, directivos docentes, 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.
2. Implementar el comité escolar de convivencia y garantizar el cumplimiento de sus funciones, acorde con lo estipulado en los artículos 11,12 Y 13 de la presente Ley.
3. Desarrollar los componentes de promoción, prevención, atención y seguimiento, a través del Acuerdo 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, directivos docentes o docentes.
4. Revisar y ajustar el Proyecto Educativo Institucional, el Acuerdo de Convivencia, y el Sistema Institucional de Evaluación y Promoción 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.
5. 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.
6. Empezar 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.
7. 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.
8. 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.
9. Generar estrategias pedagógicas para articular procesos de formación entre las distintas áreas de estudio.

2.3.4. RESPONSABILIDADES DE LA RECTORÍA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

Definidas en el artículo 18 de la Ley 1620 de 2013

1. Liderar el Comité de Convivencia Escolar acorde con lo estipulado en los artículos 11,12 y 13 de dicha Ley.
2. 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.
3. Liderar la revisión y ajuste del Proyecto Educativo Institucional (PEI), el Acuerdo de Convivencia, y el Sistema Institucional de Evaluación y Promoción de los Estudiantes (SIEPE) anualmente, en un proceso participativo que involucre a los estudiantes y en general a la Comunidad Educativa, en el contexto del Plan de Mejoramiento Institucional.
4. Remitir aquellos casos de acoso, 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 de Convivencia Escolar, acorde con la normatividad vigente y los protocolos definidos en la Ruta de Atención Integral y hacer seguimiento a dichos casos.
5. Además, dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 20 (Proyectos Pedagógicos) y 21 (Acuerdo de Convivencia) de la Ley 1620 de 2013.

2.3.5. RESPONSABILIDADES DE LOS DOCENTES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

Definidas en el artículo 19 de la Ley 1620 de 2013

1. 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 Acuerdo 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 Escolar para activar el protocolo respectivo.

2. Transformar las prácticas pedagógicas para contribuir con 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 y a la integridad física y moral de los estudiantes.
3. Participar de los procesos de actualización y de formación docente, y de evaluación del clima escolar del establecimiento educativo.
4. Contribuir con la construcción y aplicación del Acuerdo de Convivencia.
5. No permitir celulares o cualquier tipo de aparatos electrónicos durante trabajos, evaluaciones o cualquier tipo de actividad que puedan prestarse para fraude, podrá ser usado para actividades pedagógicas con previa autorización del docente.
6. El uso de celular en básica primaria no será permitido, solo se autoriza en caso de que el acudiente lo solicite en coordinación por motivos de control parental u otra causa justificada. Además, dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 20 (Proyectos Pedagógicos) y 21 (Acuerdo de Convivencia) de la Ley 1620 de 2013.

2.3.6 RESPONSABILIDADES DE LA FAMILIA

Definidas en el artículo 22 de la Ley 1620 de 2013.

1. Proveer a sus hijos espacios y ambientes en el hogar, que generen confianza, ternura, cuidado y protección de sí y de su entorno físico, social y ambiental.
2. Participar en la formulación, planeación y desarrollo de estrategias que promuevan la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos, la participación y la democracia, y el fomento de estilos de vida saludable.
3. Acompañar de forma permanente y activa a sus hijos en el proceso pedagógico que adelanta el establecimiento educativo para la convivencia y la sexualidad.
4. Participar en la revisión y ajuste del Acuerdo de Convivencia, a través de las instancias de participación definidas en el Proyecto Educativo Institucional del establecimiento educativo.
5. Asumir responsabilidades en actividades para el aprovechamiento del tiempo libre de sus hijos para el desarrollo de competencias ciudadanas.
6. Cumplir con las condiciones y obligaciones establecidas en el Acuerdo de Convivencia y responder cuando su hijo incumple alguna de las situaciones allí definidas.
7. Conocer y seguir la Ruta de Atención Integral cuando se presente un caso de violencia escolar, la vulneración de los derechos sexuales y reproductivos o una situación que lo amerite, de acuerdo con las instrucciones impartidas en el acuerdo de convivencia del respectivo establecimiento educativo.
8. Utilizar los mecanismos legales existentes y los establecidos en la Ruta de Atención Integral a que se refiere esta Ley, para restituir los derechos de sus hijos cuando éstos sean agredidos.
9. Si un estudiante requiere el consumo de medicamentos legales de venta libre o con fórmula médica durante el horario escolar, sus acudientes deberán cumplir con el siguiente protocolo:
 - a) Presentación escrita de los argumentos por los cuales el estudiante tiene que consumir el medicamento dentro de su jornada escolar y no fuera de ella.
 - b) Presentación del informe médico donde se especifique la prescripción del medicamento en cantidad y lapsos de tiempo.
 - c) Todos los detalles específicos requeridos para que dicho medicamento pueda ser suministrado.
 - d) El consentimiento informado de la familia de que conoce y acepta que el personal que pueda guardar y entregar el medicamento en el centro educativo no es personal sanitario, por tanto, asumen los riesgos derivados de su actuación.
 - e) Todos los medicamentos deben ser llevados a la institución por el acudiente y entregados a coordinación. No se permite que el estudiante lleve sus medicamentos.

Además de las obligaciones consagradas en el artículo 67 de la Constitución Política, en la Ley 115 de 1994, la Ley 1098 de 2006, la Ley 1453 de 2011, el artículo 53 del Decreto 1965 de 2013 y demás normas vigentes.

10. Asumir responsabilidades frente al uso del celular de sus acudidos, se acuerda que el uso de celular será permitido para estudiantes solo de bachillerato, En básica primaria se restringe el celular, solo se permitirá en caso de que el estudiante necesite comunicación con la familia, si el estudiante necesita un control parental se dará manejo por parte de coordinación.

2.3.7 RESPONSABILIDADES DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

Definidas en el artículo 23 de la Ley 1620 de 2013.

2.3.8 RESPONSABILIDADES DEL ICBF

Definidas en el artículo 24 de la Ley 1620 de 2013.

2.3.9 RESPONSABILIDADES DEL MINISTERIO DE CULTURA

Definidas en el artículo 25 de la Ley 1620 de 2013.

2.3.10 RESPONSABILIDADES DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL

Definidas en el artículo 26 de la Ley 1620 de 2013.

2.3.11 RESPONSABILIDADES DEL SISTEMA DE RESPONSABILIDAD PENAL PARA ADOLESCENTES

Definidas en el artículo 27 de la Ley 1620 de 2013.

2.4 ELEMENTOS DEL CONFLICTO

Para la comprensión de los asuntos que se deriven de este acuerdo se partirá de la siguiente conceptualización de los elementos del conflicto:

Personas. En todo conflicto hay dos o más personas que expresan ideas, necesidades e intereses diferentes sobre un asunto.

Situaciones. En el contexto educativo se entiende como evento que sucede en un momento, lugar y circunstancias determinadas, generando unas actuaciones, reacciones o posturas entre las partes involucradas que afectan la convivencia y que por lo tanto debe analizarse, aclararse y resolverse de una manera adecuada.

Protocolo. El protocolo es la regla que guía la manera en que deben realizarse los procedimientos necesarios para asistir oportunamente a la Comunidad Educativa, frente a situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos en el marco de la aplicación de la justicia restaurativa.

2.5. EL DEBIDO PROCESO

El debido proceso claramente definido en el artículo 29 de la Constitución Política de Colombia, el debido proceso en el ámbito escolar, se refiere al conjunto de acciones pedagógicas que se llevan a cabo en cada una de las instancias, para obrar con justicia, en la búsqueda de garantías que se otorgan a cualquier miembro de la Comunidad Educativa en un proceso académico, convivencial o administrativo, para que se dé cumplimiento a los objetivos y propósitos de un estado social de derecho, que garantiza la protección de los derechos fundamentales en el escenario democrático de la escuela. Teniendo en cuenta las disposiciones legales emanadas de la Constitución Política de Colombia Art. 29, y 95, La Ley 115 de febrero de 1994 Art. 87 y 96, la Ley de Infancia y Adolescencia, Ley 1098, el Decreto 1860 de 1994 Art. 17, Ley 1620 de 2003, entre otras normas legales vigentes; Es justamente desde esta perspectiva, que se reconoce la educación como “**un derecho-deber**” y que por ende implica, no sólo la existencia de derechos, sino también el cumplimiento de obligaciones, que generalmente se deben acatar como presupuesto de sus compromisos académicos y de convivencia; Por ende, el incumplimiento de los logros, la reiterada indisciplina, las faltas graves, etc., son factores que legítimamente

pueden implicar la pérdida de un cupo en una institución educativa o la imposición de sanciones.” (Sentencia T 772 de 2000. Corte Constitucional. Ponente Alejandro Martínez Caballero).

En lo que concierne a las garantías mínimas del debido proceso en el ámbito escolar, la Corte Constitucional se ha pronunciado estableciendo las garantías mínimas que comporta dicho derecho, así

“Las instituciones educativas tienen la autonomía para establecer las reglas que consideren apropiadas para regir las relaciones dentro de la comunidad educativa, lo que incluye el sentido o la orientación filosófica de las mismas. Sin embargo, tienen el mandato de regular dichas relaciones mediante reglas claras sobre el comportamiento que se espera de los miembros de la comunidad educativa en aras de asegurar el debido proceso en el ámbito disciplinario. Dichas reglas, para respetar el derecho al debido proceso, han de otorgar las garantías que se desprenden del mismo, así las faltas sean graves. Las instituciones educativas tienen un amplio margen de autorregulación en materia disciplinaria, pero sujeto a límites básicos como la previa determinación de las faltas y las sanciones respectivas, además del previo establecimiento del procedimiento a seguir para la imposición de cualquier sanción. Dicho procedimiento ha de contemplar:

la comunicación formal de la apertura del proceso disciplinario a la persona a quien se imputan las conductas posibles de sanción;

1. la formulación de los cargos imputados, que puede ser verbal o escrita, siempre y cuando en ella consten de manera clara y precisa las conductas, las faltas disciplinarias a que esas conductas dan lugar (con la indicación de las normas reglamentarias que consagran las faltas)^[86] y la calificación provisional de las conductas como faltas disciplinarias;
2. el traslado al imputado de todas y cada una de las pruebas que fundamentan los cargos formulados;
3. la indicación de un término durante el cual el acusado pueda formular sus descargos (de manera oral o escrita), controvertir las pruebas en su contra y allegar las que considere necesarias para sustentar sus descargos;
4. el pronunciamiento definitivo de las autoridades competentes mediante un acto motivado y congruente; (6) la imposición de una sanción proporcional a los hechos que la motivaron; y
5. la posibilidad de que el encartado pueda controvertir, mediante los recursos pertinentes, todas y cada una de las decisiones de las autoridades competentes.

Adicionalmente [en] el trámite sancionatorio se debe tener en cuenta:

1. la edad del infractor, 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 alumno;
4. la existencia o no de medidas de carácter preventivo al interior del colegio;
5. (v) los efectos prácticos que la imposición de la sanción va a traerle al estudiante para su futuro educativo y
6. (vi) la obligación que tiene el Estado de garantizar a los adolescentes su permanencia en el sistema educativo.”

(Sentencia T-917 de 2006, Corte Constitucional. Mg. Ponente Manuel José Cepeda Espinosa)

2.5.1. FUNDAMENTOS DEL DEBIDO PROCESO LEGALIDAD DE LA SITUACIÓN

La situación que afecta la convivencia debe estar preestablecida o tipificada en el Acuerdo de Convivencia o estar inmersa en situaciones generalizadas dentro del mismo.

BUENA FE

La buena fe ha sido, desde tiempos inmemoriales, uno de los principios fundamentales del derecho, ya se mire por su aspecto activo, como el deber de proceder con lealtad en nuestras relaciones jurídicas, o por el aspecto pasivo, como el derecho a esperar que los demás procedan en la misma forma. En general, los hombres proceden de buena fe: es lo que usualmente ocurre. Además, el proceder de mala fe, cuando media una relación jurídica, en principio constituye una conducta contraria al orden jurídico y sancionada por éste. En consecuencia, es una regla general que la buena fe se presume: de una parte, es la manera usual de comportarse; y de la otra, a la luz del derecho, las faltas deben comprobarse. Y es una falta el quebrantar la buena fe. (Sentencia C-544 de 1994. Corte Constitucional Mg ponente Jorge Arango Mejía).

LEGALIDAD DEL PROTOCOLO

El protocolo debe estar consagrado en el Acuerdo de Convivencia con base en la legislación vigente.

PARTICIPACIÓN

El estudiante y padre de familia o acudiente tiene derecho a ser escuchados y solicitar pruebas, si el caso lo amerita, así como a proponer alternativas viables y de salida al conflicto.

RECONOCIMIENTO DE LA DIGNIDAD HUMANA

Ningún miembro de la Comunidad Educativa será sometido a tratos crueles e inhumanos, ni se le aplicarán sanciones que atenten contra su dignidad.

PRESUNCIÓN DE INOCENCIA.

Todo miembro de la Comunidad Educativa se presumirá inocente hasta que su responsabilidad, por medio de la investigación sea confirmada.

IGUALDAD

Todos los estudiantes tienen derecho al mismo tratamiento en los procesos de revisión comportamental, sin reparación por raza, sexo, clase social, en total ausencia de cualquier tipo de discriminación.

MOTIVACIÓN

La razón que impulsa o que anima a una persona a actuar o realizar algo para satisfacer sus necesidades.

FAVORABILIDAD

Cuando una misma situación se haya regulada en distintos apartes de este Acuerdo o fuentes legales, es deber de quien ha de aplicar o interpretar la norma, escoger aquella que resulte más beneficiosa o favorezca a la persona investigada; la norma así escogida debe ser aplicada en su integridad, ya que no está permitido elegir de cada norma lo más ventajoso y crear una tercera, pues se estaría creando una nueva norma.

CAUSAS ATENUANTES

Son conductas, actitudes o valores que atenúan, equilibran o disminuyen el correctivo formativo, tales como: la edad, desarrollo psicoafectivo, mental, volitivo y sus circunstancias personales, familiares y sociales; no presentar antecedentes en los que haya cometido situaciones tipo I, II o III, el haber sido inducido a cometer la situación por un superior o alguien mayor de edad; cometer la situación que afecta la convivencia en estado de alteración emocional o psicológica; reconocer voluntariamente la responsabilidad de la situación cometida; colaborar de manera efectiva con las investigaciones para aclarar los hechos; haber actuado en defensa propia o bajo amenaza; entre otras.

CAUSAS AGRAVANTES

Son conductas, actitudes o actuaciones que aumentan o agravan la rigurosidad del correctivo formativo, tales como: El haber actuado con premeditación o complicidad, negarse a reconocer la situación, presentar antecedentes en situaciones tipo I, II o III, reincidencia en la misma situación, la trascendencia social de la situación o perturbación del servicio educativo, presentar información falsa dentro del proceso de investigación, amenazar a otros con el fin de ocultar información, rehuir la responsabilidad o atribuir a otros, atentar contra la integridad de las personas, la jerarquía, liderazgo y confianza que tenga el estudiante en la institución, presentar la situación por ocultar o cometer otra, entre otras.

DERECHO DE DEFENSA

Todo miembro de la Comunidad Educativa que haya incurrido en una situación o sea acusado de cometerla, tiene derecho a la defensa, a una investigación y análisis por el Comité de Convivencia, a conocer la situación que se le imputa, a presentar pruebas y a controvertir las que existen en su contra, a interponer recursos y a contar con el respaldo de sus representantes legales.

DUDA RAZONABLE

Cuando exista una duda razonable que no sea posible eliminar, ésta se resolverá a favor de la persona implicada. "Toda persona se presume inocente, mientras no se haya declarado culpable".

ASUNTO RESUELTO

Ningún miembro de la Comunidad Educativa será sancionado o corregido más de una vez por una situación cometida o un mismo hecho.

RECURSOS

Todo miembro de la Comunidad Educativa tiene derecho a la aplicación del debido proceso y en él especialmente a interponer los recursos que considere necesarios cuando a su parecer una decisión que se ha tomado no es correcta. Dichos recursos son:

RECURSO DE REPOSICIÓN

Este recurso permite, solicitar a quien toma la decisión, que la revise, para aclarar, afirmar o revocar la decisión en caso de nuevas pruebas o de un mayor análisis.

RECURSO DE APELACIÓN

Este recurso, permite solicitar a una instancia superior, de acuerdo con el conducto regular definido en este Acuerdo, revisar la decisión tomada por una instancia anterior, para que se aclare, reafirme o revoque la decisión tomada.

ANTECEDENTES DE LAS SITUACIONES

En este pacto existen factores que aminoran la situación o la agravan, son llamados desde la Ley, antecedentes; son aquellas conductas, actitudes y valores que ha tenido el estudiante antes de la situación cometida, que pueden disminuir o incrementar el correctivo a aplicar.

2.6. MÉTODOS ALTERNATIVOS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS (MARC) EN LA ESCUELA

Se adoptan como nueva estrategia para fortalecer la convivencia a nivel institucional, los cuales brindan a las partes involucradas en un conflicto, la oportunidad de resolverlo mediante mecanismos alternativos, que implican la comprensión real de la situación mediante la reflexión y análisis del evento, el diálogo, la escucha, la argumentación, la ecuanimidad y donde la solución implica la tranquilidad y beneficio para todos.

Desde esta perspectiva en el ámbito escolar se recuperan los principios a los cuales recurren los mecanismos alternativos de resolución de conflictos, toda vez que incorporan en sí mismos estrategias que tienen aplicabilidad en la formación ciudadana y aportan al carácter pedagógico que reviste la promoción de la sana convivencia. El empoderamiento de estos métodos obra entonces en doble sentido. En primer lugar como una estrategia diseñada para atender a la esencia de la justicia consensual (aquella que surge de la reflexión de las partes, sin la imposición de la decisión de un tercero) y en segundo lugar, como la posibilidad de fundamentar una cultura de paz escolar, arraigada en la justicia restaurativa de la cual se espera se afiancen valores tales como la empatía, la autonomía, el respeto, la solidaridad pero sobre todo, se forme en la actitud ética del reconocimiento del error y la necesidad de reparar el daño.

Al respecto, se enuncia lo pretendido con la implementación de los MARC en el escenario escolar.

RESTAURACIÓN

Aparece en escenarios donde el conflicto genera sentimientos de agravio, como consecuencia del accionar de las partes involucradas o de una de ellas, provocando sentimientos de malestar o pérdida, otras veces la dinámica de enfrentamiento prolongada en el tiempo que caracteriza a algunos conflictos, provoca que los implicados (o alguno de ellos) actúen de forma negativa hacia el otro, con el fin de molestarle, lesionar sus intereses, vengarse, obtener ventaja o simplemente, por miedo o desconocimiento; de esta forma, se añaden más motivos para aumentar las diferencias y los sentimientos negativos entre las partes, favoreciendo la escalada del conflicto, en estas situaciones, la promoción de la petición de perdón, así como la concesión de éste, resultan elementos fundamentales para planteamientos alternativos de resolución de conflictos, como la justicia restaurativa, y es un relevante recurso técnico para la mediación, especialmente desde el modelo transformativo.

REPARACIÓN DE DAÑOS

Se entiende como el proceso mediante el cual se busca volver a un estado donde la situación mejore, donde se

reparen los perjuicios causados y el evento pase a ser resignificado en términos propositivos y positivos; es decir, se puede mejorar a partir del proceso y la reparación, moviliza sentimientos y puede generar cambios estructurales.

Dado el amplio espectro de posibilidades que brindan los MARC, es preciso señalar que, por su potencial pedagógico y la capacidad de las partes involucradas en el acto educativo, son la negociación directa y la mediación los mecanismos elegidos como estrategias preventivas y extintivas de conflictos a nivel institucional.

NEGOCIACIÓN

Mecanismo alternativo de resolución de conflictos que consiste en un proceso en que dos o más personas se comunican directamente, mostrando voluntad para dialogar y apertura para escucharse, confiando que construirán un acuerdo que satisfaga a ambas partes en igualdad de condiciones y oportunidades, sin presiones. En este proceso, no solo se expresan los hechos que desencadenaron el conflicto, también las emociones y sentimientos que la situación genera en los involucrados. Para que este proceso sea posible, se requiere de la disposición de las partes, habilidad en la comunicación y escucha, así como el adecuado manejo de las emociones, centrando los intereses personales y respetando los de la contraparte, para encontrar el punto donde las partes ganan. En contraste con la mediación, este método no requiere la participación de un tercero, y obedece única y exclusivamente al acercamiento que las partes realicen por iniciativa propia.

MEDIACIÓN

Mecanismo alternativo de resolución de conflictos, también conocido como “negociación asistida”. Consiste en un proceso voluntario, flexible y participativo de resolución pacífica de conflictos, en el que dos partes enfrentadas recurren voluntariamente a una tercera persona imparcial llamada “mediador” quien, a través de la aplicación de técnicas y herramientas, facilita la comunicación entre ellas, ayudándoles a llegar a un acuerdo, respetando su voluntad y autonomía. Para que este proceso sea posible, se requiere de posturas de disposición, aprendizaje, confianza, madurez emocional y respeto.

Para efecto de operativizar el uso de este MARC, la institución adelanta un proceso de capacitación a estudiantes que decidan formarse en estrategias dialógicas de resolución de conflictos a través de la “Escuela de mediadores escolares”. Los estudiantes de la Institución educativa podrán acudir a este recurso en casos en los cuales se requiera tramitar cualquier tipo de conflictos.

Por otro lado, en clave de la formación en ciudadanía y civilidad que caracteriza a la institución, esta tiene como parte de su filosofía la búsqueda del empoderamiento ciudadano y la participación de los estudiantes en la dirección de la vida institucional y personal a través de los diferentes órganos del gobierno escolar, pero también al interior de cada uno de los grupos. Para ello, se concibe la palabra como el vehículo mediante el cual se da la transformación de los conflictos. Así las cosas, como estrategia formativa y preventiva respecto de la formación de nuevos conflictos, se utiliza la creación de “Consensos”.

CONSENSOS

Las decisiones por consenso se dan mediante un proceso que busca no solamente el acuerdo de la mayoría de los participantes, sino también persigue el objetivo de resolver o atenuar las objeciones de la minoría, para alcanzar la decisión más satisfactoria; a la vez consenso significa: un acuerdo general y el proceso para alcanzar dicho acuerdo. También se puede mirar como herramienta que contribuye al crecimiento y fortalecimiento de los valores, el razonamiento y la sensatez, ya que se llega a unas conclusiones y se toma unas decisiones, pero en su desarrollo se incorpora y fortalecen elementos formativos para la autonomía y el desempeño personal, tales como el diálogo, la escucha, la argumentación, el análisis y la reflexión.

La estrategia de consensos se aplica en conflictos que pueden afectar a muchos o a todos los miembros de un grupo en las instituciones educativas, caso en el cual sería el equivalente a una mediación colectiva. Sin embargo, su mayor valor se encuentra en la posibilidad de generar acuerdos grupales que regulen la convivencia con quienes se comparte el espacio del aula, la mayor parte del tiempo. En esos casos la construcción de consenso permite recoger los aportes de todos los integrantes y buscar la satisfacción de la mayor cantidad de intereses posibles, en aras de un interés común. Koch y Deeker (1993) señalan que la construcción de consenso se da con la participación de todos, aunque la solución puede no gustarles por igual a todos. El consenso no significa unanimidad, sino que es un esfuerzo de buena fe para satisfacer los intereses de los actores.

2.7. PRINCIPIOS DE LA JUSTICIA RESTAURATIVA

Existen algunos principios básicos sin los cuales, ésta no puede darse, y son los siguientes:

LA PARTICIPACIÓN VOLUNTARIA DE LOS IMPLICADOS:

La víctima y el agresor tienen total libertad de acudir al proceso, así como también pueden retirarse de él en cualquier momento; igualmente alcanzarán el acuerdo en forma totalmente voluntaria. Los menores tendrán derecho a la asistencia de los padres o el tutor en todo momento.

LA PARTICIPACIÓN RESPETUOSA DE LOS IMPLICADOS:

La participación de los implicados no puede ser degradante en ningún momento del proceso; al contrario, se debe respetar la dignidad y la igualdad de todas las personas, favorecer el entendimiento y promover la armonía social de los actores del conflicto, mediante la recuperación de las víctimas, los victimarios y las comunidades a las cuales pertenecen.

LA PARTICIPACIÓN DE UN FACILITADOR:

Según el tipo de proceso que se escoja, un facilitador deberá estar presente para guiar el curso del proceso, éste desempeñará sus funciones de manera justa e imparcial, y velará porque todos los intervinientes actúen con mutuo respeto.

REUNIÓN PARA DIALOGAR:

A través de un encuentro se reúne a los implicados, a sus seres más cercanos y a la comunidad, éste tiene una metodología y una estructura propia preestablecida, que lleva a que de un lado, la víctima, su familia y sus seres queridos encuentren respuestas a sus interrogantes y puedan así saber realmente qué fue lo que pasó, cómo los hizo sentir el incidente y avanzar en su recuperación; de otra parte, logra que el agresor explique su versión de los hechos y pida perdón a la víctima y a la comunidad, lo anterior permite a los afectados por el delito, compartir sus sentimientos y experiencias.

LOGRAR LA RECUPERACIÓN DE LA VÍCTIMA:

El proceso tiene como objetivo, que la víctima no solamente exprese sus sentimientos, sino también que sea escuchada, ésta es la base para que ella se recupere, se renueve y vuelva al estado o estimación que tenían antes del incidente.

EL AGRESOR ASUME SU RESPONSABILIDAD EN LOS HECHOS DE MANERA VOLUNTARIA:

Lo anterior significa que el proceso no es para “encontrar un culpable”, sino que parte de la base de que el agresor participa voluntariamente en él y allí acepta lo que hizo, le explica a la víctima y a la comunidad la razón de su actuación y le pide disculpas por ello.

ESTA REUNIÓN TERMINA CON UN ACUERDO POSITIVO PARA TODOS LOS PARTICIPANTES:

consiste en unas obligaciones que debe cumplir el agresor y que son establecidas durante la reunión por parte de todos los participantes; éstas deben ser razonables y solo contendrán obligaciones proporcionales al daño ocasionado.

EL ACUERDO ES UN RESULTADO RESTAURATIVO:

Éste puede consistir en la restitución de algo a la víctima, en la prestación de un servicio a la comunidad o en cualquier otra respuesta que implique la reparación de la víctima.

La participación del autor no es prueba de culpabilidad:

La participación del agresor en el proceso no podrá utilizarse como admisión de culpabilidad en procedimientos jurídicos ulteriores.

EL INCUMPLIMIENTO DE UN ACUERDO NO PODRÁ SER FUNDAMENTO DE UNA CONDENA O DE AGRAVACIÓN DE LA PENA:

El incumplimiento de un acuerdo deberá someterse al programa restaurativo o cuando así lo disponga la legislación nacional, al proceso de justicia penal ordinario y deberá adoptarse una decisión sobre la forma de

proceder. El incumplimiento de un acuerdo no debe utilizarse como justificación para una condena más severa en procedimientos posteriores de justicia penal.

2.7.1. PRINCIPIOS DE LA JUSTICIA RESTAURATIVA EN LA ESCUELA

Además de los principios de la justicia restaurativa esbozados en el anterior numeral, en la vida escolar deben tenerse en cuenta principios complementarios como éstos, por tratarse de un acto formativo.

INVOLUCRAR A TODA LA INSTITUCIÓN:

El compromiso para seguir esta metodología compromete a los directivos docentes, docentes, estudiantes y familias para que puedan llevarse a cabo de manera adecuada.

ACEPTAR QUE LOS CONFLICTOS SON PARTE DE LA VIDA SOCIAL HUMANA:

En efecto, la paz no es la ausencia de conflicto o de violencia; es la presencia de procesos, de conocimiento y de relaciones basadas en la empatía y en la asertividad que facilitan la deliberación no violenta. Permitir que las personas jóvenes sean responsables por sus actos, sus comportamientos y sus sentimientos.

EMPODERAR A LAS PERSONAS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:

A los estudiantes, a los directivos docentes, docentes y a los padres para que manejen los conflictos de manera positiva.

2.8. MARCO LEGAL DEL ACUERDO DE CONVIVENCIA

El Acuerdo de Convivencia se fundamenta en:

CONSAGRACIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS como la carta fundamental de las garantías internacionales a todo el género. COPENHAGUE 1947 Art.1 al 20.

CONVENCIÓN INTERAMERICANA DE DERECHOS HUMANOS. Pacto de San José (Costa Rica). Noviembre de 1969. ART.1 al 25.

CONVENCIÓN INTERNACIONAL SOBRE LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS, Firmada, adoptada y ratificada por la Asamblea General de la ONU en su Resolución 44/25 Del 20 de noviembre de 1989.

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA. En especial los artículos 1, 2, 4, 16, 18, 27, 29, 41, 44, 45, 67, 68, 70, 83, 95, 123 y 209.

LEY 23 DE 1982. Sobre Derechos de Autor

Ley 44 de 1993. Por la cual se modifica y adiciona la Ley 23 de 1982 y se modifica la Ley 29 de 1944. (Derechos de autor)

LEY GENERAL DE EDUCACIÓN (LEY 115 /1994.) La Ley 115 regula en todo su contenido el sistema educativo, en lo concerniente a la convivencia y el acuerdo para la misma, tendremos especial atención en los artículos 5, 7, 13, 24, 25, 73, 77, 87, 88, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 132, 144, 196, 197.

LEY 599 DE 2000. Por medio de la cual se expide Código Penal colombiano

LEY 734 DE 2002. Por la cual el congreso expide el Código Disciplinario Único.

LEY DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA. (Ley 1098/2006). Establece normas sustantivas y procesales para la protección integral de los niños, las niñas y adolescentes, garantizar el ejercicio de sus derechos y libertades consagradas en los instrumentos internacionales de los Derechos Humanos, en la Constitución Política y en las Leyes, así como en su restablecimiento, dicha garantía y protección será obligación de la familia, la sociedad y el Estado, en especial los Artículos 7, 8, 10, 12, 15, 17, 18, 20, 23, 26, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 36, 37, 39, 42, 43, 44, 45.

LEY 1029 DE JUNIO 06 DE 2006. Por la cual se modifica el artículo 14 de la Ley 115 de 1994, dando fundamento legal a la enseñanza obligatoria en los establecimientos públicos y privados, en los niveles de educación preescolar, básica y media, la instrucción sobre jurisdicción de paz, mecanismos alternativos de resolución de conflictos, entre otros temas.

LEY 1146 DE 2007. Por medio de la cual se expiden normas para la prevención de la violencia sexual y atención integral de los niños, niñas y adolescentes abusados sexualmente.

LEY 1404 DEL 27 DE JULIO DE 2010. Por la cual se crea el programa Escuela para padres y madres, en las instituciones de educación preescolar, básica y media del país.

LEY 1622 DE ABRIL DE 2013. Estatuto de ciudadanía juvenil

LEY 1620 DEL 15 DE MARZO DE 2013. "Por la cual se crea el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para el Ejercicio de los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar".

LEY 1618 DE 2013. Ley estatutaria que establece las disposiciones para garantizar el pleno ejercicio de los derechos de las personas con discapacidad. El objeto de esta ley es garantizar y asegurar el ejercicio efectivo de los derechos de las personas con discapacidad, mediante la adopción de medidas de inclusión, acción afirmativa y de ajustes razonables y eliminando toda forma de discriminación por razón de discapacidad.

LEY 1801 de 2016 Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana.

LEY 2089 DE 2021. Por el cual se prohíbe el uso de castigos físicos, tratos crueles, humillantes o degradantes y cualquier tipo de violencia como método de corrección.

LEY 2195 DE 2022. Por la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones.

LEY 2354 9 DE MAYO DE 2024, normativa que regula el uso, comercialización y publicidad de los cigarrillos electrónicos y productos de vapeo en el país.

LEY 2383 DE 2024 por medio de la cual se promueve la educación socioemocional de los niños, niñas y adolescentes en las instituciones educativas de preescolar, primaria, básica y media en Colombia.

LEY 2414 DE 8 de agosto de 2024, La presente ley tiene por objeto fortalecer la formación en convivencia escolar en el marco de las habilidades sociales y emocionales con la finalidad de prevenir que los niños, niñas y adolescentes se involucren en situaciones que ponen en riesgo su vida, en el marco de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia.

LEY 2375 DE 12 de julio de 2024, por medio de la cual se establecen los cargos, oficios o profesiones susceptibles de aplicación de la inhabilidad por delitos sexuales contra menores de edad y se dictan otras disposiciones. "entornos seguros".

DECRETO 1108 DE 1994. Sobre porte y consumo de estupefacientes y sustancias psicotrópicas.

DECRETO 1474 DE 2002. Por el cual se promulga el "Tratado de la OMPI, Organización Mundial de la Propiedad Intelectual, sobre Derechos de Autor (WCT)", adoptado en Ginebra, el veinte (20) de diciembre de mil novecientos noventa y seis (1996)

DECRETO 1965 DE SEPTIEMBRE 11 DE 2013. Por el cual se reglamenta la ley 1620 de 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 1075 de 2015. En este Decreto se compilan las normas que rigen el sector educativo.

DECRETO 1421 DE 2017. Por el cual se reglamenta en el marco de la educación inclusiva la atención educativa a la población con discapacidad.

RESOLUCIÓN 4210 DEL 12 DE SEPTIEMBRE DE 1996. Se establecen reglas generales para la organización y el funcionamiento del Servicio Social del Estudiantado. En el Acuerdo de Convivencia deberán fijarse los criterios y las reglas específicas para atender a los educandos, así como las obligaciones del establecimiento educativo en relación con la prestación del servicio.

CORTE CONSTITUCIONAL COLOMBIANA Y LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

SENTENCIA T402 DE 1992 Y C555 DE 1994. “La voluntad expresa del constituyente ha sido la de proteger la educación en su integridad. La constitución garantiza el acceso y la permanencia en el sistema educativo, salvo que existan elementos razonables - incumplimiento académico o graves situaciones convivenciales del estudiante - que lleven a privar la persona del beneficio de permanecer en una entidad educativa determinada”

SENTENCIA T-02 DE 1992. El carácter fundamental del derecho a la educación no entraña una obligación de las directivas del plantel, consistente en mantener indefinidamente entre sus discípulos a quienes de manera reiterada desconocen las directivas disciplinarias y el rendimiento académico. “Siendo la educación un derecho constitucional fundamental, el incumplimiento de las acciones para el ejercicio del derecho, como sería el no responder el estudiante a sus obligaciones académicas y al cumplimiento exigido por los reglamentos, puede dar lugar a la sanción establecida en el ordenamiento jurídico para el caso”. La Corte Constitucional expresó: “De no atenderse este llamado de atención, la Institución podrá disponer severas sanciones que pueden llegar a la expulsión del estudiante, ya que quien se matricula en un centro educativo con el objeto de ejercer el derecho constitucional que lo ampara, contrae por ese mismo hecho obligaciones que cumplir.” Cuando la institución exige del estudiante respuestas en materia académica, disciplinaria, moral y física, y demanda de él unas responsabilidades propias de su estado o impone sanciones proporcionales a las mismas, no viola sus garantías fundamentales.

SENTENCIA T-917/2006.

Derecho a la dignidad humana en establecimiento educativo, protección que implica un proceso restaurativo que ofrezca adecuada reparación a la víctima y recupere vínculos de partes con la comunidad. La protección al derecho a la dignidad humana como a la intimidad y autonomía de los menores, no se circunscribe a la garantía de un proceso disciplinario que sancione a los agresores, sino también, comprende la provisión de un proceso restaurativo que ofrezca una adecuada reparación a la víctima y restaure los vínculos de las partes con la comunidad.

SENTENCIA T430 DE 2007.

La permanencia de los estudiantes en el sistema educativo está condicionada a que con su comportamiento no perjudique a los demás estudiantes y a su concurso activo en la labor formativa intelectual y disciplinaria y por ello la de rendimiento, la indisciplina reiterada, la ausencia de motivación y el incumplimiento de los compromisos con la Institución, pueden tener suficiente entidad como para que el estudiante sea retirado del establecimiento o no sea aceptado nuevamente para el año siguiente. “El estudiante que se ha sustraído a sus obligaciones académicas y disciplinarias no puede ser sujeto de amparo tutelar del derecho a la educación, pues sus correlativos deberes no han sido cumplidos satisfactoriamente”; por lo anterior, la corte decidió no conceder el amparo a un menor que había incumplido reiteradamente los compromisos académicos adquiridos con el plantel.

SENTENCIA T-625 DE 2013.

“La sanción que se le imputa a un estudiante por incurrir en faltas que comprometan la disciplina y el rendimiento académico del plantel educativo no infringe sus derechos fundamentales, siempre y cuando se tengan en cuenta las siguientes situaciones: (i) La observancia del derecho constitucional al debido proceso consagrada en el artículo 29 Superior, en cuanto a la aplicación de todas las sanciones y amonestaciones impuestas, sean de cualquier tipo, (ii) que se comprueben los cargos atribuidos al estudiante, (iii) que el manual de convivencia consagre la amonestación impuesta y (iv) que la sanción sea ajustada, razonable y proporcional en relación con la infracción cometida y con observancia del caso concreto del alumno.”

SENTENCIA T478 DE 2015. SENTENCIA URREGO.

Discriminación por orientación sexual o identidad de género en ambientes escolares; protección al derecho a la igualdad y del libre desarrollo de la personalidad; Corresponsabilidades en el desarrollo educativo de los menores de edad.

SENTENCIA T-078/2015.

Para la corte es indudable que el derecho a la educación pertenece a la categoría de derecho fundamental, ya que su núcleo esencial comporta un factor de desarrollo individual y social, con cuyo ejercicio se materializa el desarrollo pleno del ser humano en todas sus potencialidades; ésta Corporación también ha estimado que este derecho constituye un medio para que el individuo se integre efectiva y eficazmente a la sociedad; de allí su especial categoría, que lo hace parte de los derechos esenciales de las personas en la medida en que el conocimiento es inherente a la naturaleza humana.

SENTENCIA T-240 DE 2018.

“No se viola el derecho a la educación cuando un colegio sanciona con expulsión, previa intervención y análisis del Comité de Convivencia Escolar, a un estudiante por la utilización indebida de redes sociales (...) los colegios, dentro del ámbito de su autonomía, están facultados para aplicar el manual de convivencia cuando los estudiantes afecten la dignidad de otro estudiante por medios digitales, garantizando, en todo caso, el derecho al debido proceso.”

CAPÍTULO 3. DEL GOBIERNO ESCOLAR

3. GOBIERNO ESCOLAR

La Dirección de los establecimientos educativos es ejercida por el Gobierno Escolar, compuesto por el Rector, el Consejo Directivo y el Consejo Académico. Su función es velar por los derechos y deberes de la comunidad estudiantil. Acompañan al Gobierno Escolar todos los demás órganos o responsables designados por los diferentes estamentos para su representación en el ejercicio democrático que ha de concretar la participación en el gobierno.

En el Gobierno Escolar, serán consideradas las iniciativas de los estudiantes, de los directivos docentes, de los docentes, administrativos y de los padres de familia, en aspectos tales como la adopción y verificación del Acuerdo de Convivencia, la organización de las actividades sociales, deportivas, culturales, artísticas y demás acciones que redunden en la práctica de la participación democrática en la vida escolar.

Los voceros de los estamentos constitutivos de la Comunidad Educativa podrán presentar sugerencias para la toma de decisiones de carácter financiero, administrativo y técnico- pedagógico.

3.1 CONSEJO DIRECTIVO ARTÍCULO

3.1.1. CONFORMACIÓN Y ELECCIÓN

1. El Rector, quien lo presidirá y convocará.
2. Dos representantes del personal docente, uno por cada jornada diurna, elegidos por mayoría de los votantes en sendas asambleas de docentes. Si en una de las jornadas no resulta docente candidato podrán ser elegidos ambos representantes de una misma jornada.
3. Dos representantes de los padres de familia elegidos por el Consejo de Padres, uno por cada jornada diurna; si en una de las jornadas no resulta padre o acudiente candidato podrán ser elegidos ambos representantes de una misma jornada. Cuando exista Asociación de Padres de Familia, ésta elegirá uno de los dos representantes en los términos establecidos en el artículo 2.3.4.9. del Decreto 1075 de 2015.
4. Un representante de los estudiantes elegido por el Consejo de Estudiantes, entre los estudiantes que se encuentren cursando el último grado de educación ofrecido por la Institución.
5. Un representante de los exalumnos, elegido por Consejo Directivo, de ternas presentadas por las

organizaciones que aglutinan la mayoría de ellos o en su defecto, por quien haya ejercido en el año inmediatamente anterior el cargo de representante de los estudiantes. En caso de agotarse las dos anteriores posibilidades, los responsables del Proyecto Institucional de Democracia convocarán públicamente, en el lapso definido legalmente, a los egresados para que se inscriban voluntariamente como candidatos a representante de dicho estamento; el Consejo Directivo elegirá por votación al representante de los egresados entre los candidatos inscritos.

6. Un representante de los sectores productivos organizados en el ámbito local o subsidiariamente de las entidades que auspicien o patrocinen el funcionamiento del establecimiento educativo. El representante será escogido por el Consejo Directivo, de candidatos propuestos por las respectivas organizaciones. En caso de agotarse las dos anteriores posibilidades, los responsables del Proyecto Institucional de Democracia convocarán públicamente, en el lapso definido legalmente, a miembros del sector productivo de la comunidad para que se inscriban voluntariamente como candidatos a representante de dicho estamento; el Consejo Directivo elegirá por votación al representante del sector productivo entre los candidatos inscritos.
7. El personero y el contralor estudiantil serán invitados permanentes a las sesiones del Consejo Directivo, tendrán voz para plantear en nombre del estudiantado las inquietudes, cuestionamientos y sugerencias en pro de la mejor marcha institucional, pero no tendrán voto en la toma de decisiones.
8. Las sesiones de Consejo Directivo contarán con la presencia de una de las secretarías de la institución designada por la rectoría sin voz ni voto; su presencia será con el objeto de levantar la respectiva acta y procesar los documentos y archivos propios de dicho consejo.

3.1.2. CAUSAS DE RETIRO

1. Retiro de la Institución.
2. Renuncia por motivos personales o de salud.
3. Revocatoria por incumplimiento de las responsabilidades propias de la representación, las establecidas en este Acuerdo de Convivencia, en el reglamento interno del consejo y/o en la legislación vigente. (Aplica para los miembros elegidos democráticamente)
4. Revocatoria por incumplimiento del programa de trabajo que presentó por escrito y en forma oral durante el proceso electoral, siendo candidato a la representación.
5. Retiro del cargo o inhabilidad declarada por autoridad competente cuando se trata de un funcionario público al servicio de la Institución.
6. Remoción por Incurrir en situaciones que afecten la convivencia tipificada en este acuerdo, o en un delito tipificado dentro del Código Penal Colombiano, ello mediante decisión motivada por el Consejo Directivo.
7. Después de retirado el representante elegido por votación popular asumirá su puesto el segundo en las votaciones según como quede constancia en las actas originales. En efecto, deberá realizarse una carta de aceptación del cargo debidamente firmada. De otro modo, en caso de que el referido no tome el cargo, se procederá con una nueva elección.

PARÁGRAFO:

La revocatoria descrita en los numerales 3 y 4 deberá ser a iniciativa de los miembros del estamento elector, quienes deberán recoger sus firmas en número no inferior al 60 % de los votos obtenidos por revocado. El Consejo Directivo tendrá a cargo la validación o no de las firmas y la decisión final sobre si procede o no la revocatoria. En caso de ser aprobada la revocatoria asumirá el cargo el representante que ocupó el segundo lugar en las votaciones del respectivo estamento.

3.2. CONSEJO ACADÉMICO

Es el encargado de participar en la orientación pedagógica, generando políticas de mejoramiento de la calidad educativa, será convocado y presidido por el rector.

3.2.1. CONFORMACIÓN Y ELECCIÓN

1. La rectoría por designación legal.
2. Los directivos docentes por designación legal.
3. Los docentes designados por la rectoría como orientadores de Área.

4. El docente designado por la rectoría como representante de los docentes de preescolar.

3.2.2. CAUSAS DE RETIRO

1. Enfermedad grave o delicada.
2. Dificultades personales que afecten su estabilidad emocional.
3. Retiro de la Institución.
4. Dificultades administrativas en el cumplimiento de sus deberes.
5. Remoción por incurrir en faltas que afectan su labor, de acuerdo al manual de funciones y/o el Código Penal colombiano
6. Remoción por incurrir en situaciones que afecten la convivencia tipificada en este acuerdo, o en un delito tipificado dentro del Código Penal Colombiano, mediante decisión motivada por la rectoría de la institución.

3.3. RECTORÍA

Encargada de velar por el cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional (PEI), con la participación de los distintos actores de la comunidad educativa. Debe responder por la calidad de la prestación del servicio, presidir los Consejos Directivos y Académicos, coordinar los órganos del Gobierno Escolar, además de formular y dirigir la ejecución de los planes anuales de acción y de mejoramiento de la calidad.

3.3.1. ELECCIÓN- NOMBRAMIENTO

Cargo por designación legal mediante nombramiento de la autoridad competente.

3.3.2. CAUSAS DE RETIRO

Retiro de la Institución.

3.4. PERSONERÍA ESTUDIANTIL

Es un estudiante del grado undécimo elegido por mayoría simple en votación popular de todos los estudiantes matriculados en la Institución, para cumplir la función de promover el ejercicio de los derechos y deberes de los estudiantes. Es requisito para ser candidato a personero escolar presentar el plan de trabajo, la responsabilidad del personero escolar es incompatible con la del representante de grupo, con la del representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo y con el hecho de haberse desempeñado como contralor estudiantil del año inmediatamente anterior.

3.4.1. ELECCIÓN

Para la elección del Personero Estudiantil, los estudiantes interesados, se inscribirán como candidatos ante el comité encargado del Proyecto Institucional de Democracia, el cual remitirá las hojas de vida de los inscritos al Comité de Convivencia Escolar, quien revisará y constatará el cumplimiento del perfil para el cargo, de tal forma que se denote liderazgo, sentido de pertenencia institucional, espíritu conciliador y especialmente la no participación en el último año en situaciones que afectan la convivencia tipo II o III, o reiteradas situaciones tipo I; participarán de la elección sólo los candidatos aprobados por el Comité de Convivencia Escolar.

La votación será secreta, por grupos, en jornada democrática y cultural que se realizará a más tardar la primera semana del mes de marzo de cada año. En cada mesa de votación, habrá un jurado principal, conformado por un docente, un padre de familia y un estudiante responsable del escrutinio en presencia de los testigos, los jurados levantarán acta de dicha actuación con la firma de sus integrantes.

3.4.2. CAUSAS DE RETIRO

1. Retiro de la Institución.
2. Renuncia por motivos personales o de salud.

3. Revocatoria por incumplimiento de las funciones propias del cargo, las establecidas en este Acuerdo de Convivencia y/o en la legislación vigente.
4. Revocatoria por incumplimiento del programa de trabajo que presentó por escrito y en forma oral durante el proceso electoral siendo candidato a la personería.
5. Remoción por Incurrir en situaciones que afecten la convivencia, tipificadas en este acuerdo o en un delito tipificado dentro del Código Penal Colombiano; esta remoción será estimada como una de las acciones pedagógicas dentro del proceso convivencial adelantado con el estudiante por parte del Comité Escolar de Convivencia. Se garantiza el derecho de apelación ante una segunda instancia que será el consejo directivo.
6. Después de retirado el personero estudiantil elegido por votación popular asumirá su puesto el segundo en las votaciones según como quede constancia en las actas originales. En efecto, deberá realizarse una carta de aceptación del cargo debidamente firmada. De otro modo, en caso de que el referido no tome el cargo, se procederá con una nueva elección.

PARÁGRAFO:

La revocatoria descrita en los numerales 3 y 4 deberá ser a iniciativa de los estudiantes, quienes deberán recoger sus firmas en número no inferior al 60% de los votos obtenidos por el personero o personera. El Consejo Directivo tendrá a cargo la validación o no de las firmas y la decisión final sobre si procede o no la revocatoria. En caso de ser aprobada la revocatoria asumirá el cargo el estudiante que ocupó el segundo lugar en las votaciones de Personería; en caso que el referido no tome el cargo, se procederá con una nueva elección.

3.5. CONTRALORÍA ESTUDIANTIL

Encargada de promover y actuar como veedor(a) del buen uso de los recursos y de los bienes públicos de la Institución Educativa, como mecanismo de promoción y fortalecimiento del control social en la gestión educativa y espacio de participación de los estudiantes, con el fin de fomentar la transparencia en el manejo de los recursos públicos. Velará porque los programas y proyectos públicos como el Fondo de Servicios Educativos, el Restaurante Escolar, las Tiendas Escolares, los proyectos ambientales y recreativos, las obras de infraestructura de la respectiva Institución Educativa y de su entorno, cumplan con los objetivos propuestos. Capítulo V de la Ley 2195 de 2022.

3.5.1. ELECCIÓN

Será ejercida por un estudiante que se encuentre debidamente matriculado en la Institución Educativa en grado décimo del nivel de Educación Media, elegido democráticamente por los estudiantes. Es requisito para ser candidato a Contralor Estudiantil, presentar el Plan de Trabajo. La responsabilidad del Contralor Estudiantil es incompatible con la del Representante de Grupo y con la del Representante de los Estudiantes ante el Consejo Directivo.

Para la elección del Contralor Estudiantil, los Estudiantes interesados se inscribirán como candidatos ante el comité encargado del Proyecto Institucional de Democracia, el cual remitirá las hojas de vida de los inscritos al Comité de Convivencia Escolar quien revisará y constatará el cumplimiento del perfil para el cargo, de tal forma que se denote liderazgo, sentido de pertenencia institucional, espíritu conciliador y especialmente la no participación en el último año en situaciones que afectan la convivencia tipo II o III, o reiteradas situaciones tipo I; participarán de la elección sólo los candidatos aprobados por el Comité de Convivencia Escolar.

La votación será secreta, por grupos, en jornada democrática y cultural que se realizará a más tardar la primera semana del mes de marzo de cada año. En cada mesa de votación, habrá un jurado principal, conformado por un docente, un padre de familia y un estudiante responsable del escrutinio en presencia de los testigos; los jurados levantarán acta de dicha actuación con la firma de sus integrantes.

3.5.2. CAUSAS DE RETIRO

1. Retiro de la Institución.
2. Renuncia por motivos personales. o de salud)
3. Revocatoria por incumplimiento de las funciones propias del cargo, las establecidas en este Acuerdo de

Convivencia y/o en la legislación vigente.

4. Revocatoria por incumplimiento del programa de trabajo que presentó por escrito y en forma oral durante el proceso electoral siendo candidato a la contraloría.
5. Remoción por Incurrir en situaciones que afecten la convivencia, tipificadas en este acuerdo o en un delito tipificado dentro del Código Penal Colombiano, ello mediante decisión motivada por el Consejo Directivo; esta remoción será estimada como una de las acciones pedagógicas dentro del proceso convivencial adelantado con el estudiante por parte del Comité de Convivencia. Se garantiza el derecho de apelación ante una segunda instancia que será el consejo directivo.
6. Después de retirado el contralor estudiantil elegido por votación popular asumirá su puesto el segundo en las votaciones según como quede constancia en las actas originales. En efecto, deberá realizarse una carta de aceptación del cargo debidamente firmada. De otro modo, en caso de que el referido no tome el cargo, se procederá con una nueva elección.

PARÁGRAFO: La revocatoria descrita en los numerales 3 y 4 deberá ser a iniciativa de los estudiantes, quienes deberán recoger sus firmas en número no inferior al 60% de los votos obtenidos por el contralor o contralora. El Consejo Directivo tendrá a cargo la validación o no de las firmas y la decisión final sobre si procede o no la revocatoria; en caso de ser aprobada la revocatoria asumirá el cargo el estudiante que ocupó el segundo lugar en las votaciones de contraloría; en caso de que el referido no tome el cargo, se procederá con una nueva elección.

3.6. REGLAMENTO PARA LA CANDIDATURA DEL GOBIERNO ESCOLAR

1. Al inicio del año escolar, los docentes líderes del proyecto deben convocar a todos los estudiantes interesados en aspirar a los cargos democráticos con el fin de realizar una inducción sobre perfiles, funciones y principales características del proceso de elección.
2. Los candidatos deberán asistir a la capacitación municipal de candidatos a personería y contraloría.
3. Los candidatos deberán reunirse con el rector de la institución con el fin de aclarar dudas y encaminar sus propuestas según las necesidades e intereses institucionales.
4. Los candidatos que se inscriban deben presentar oficialmente sus propuestas un día después de haber tenido la reunión con el rector de la institución.
5. Los docentes líderes del proyecto de gobierno escolar deberán hacer devolución de las propuestas con las respectivas correcciones. Acto seguido, los candidatos deberán entregar el plan de propuestas definitivo antes de ser presentados en público, de lo contrario, se descartará su participación en campañas.
6. Las hojas de vida de todos los aspirantes a personería, contraloría y representante estudiantil deben ser estudiadas y avaladas por el comité de convivencia, el cual se deberá reunir antes del comienzo de las campañas para definir la continuidad de los candidatos.
7. Los candidatos en firme deberán tener una reunión en orientación escolar antes del inicio de las campañas.
8. En todo momento los candidatos serán tratados en condiciones de igualdad ante las normas y estamentos de la institución. Además, estos deberán comportarse según los principios institucionales, tratando siempre de conservar un clima de respeto, dignidad y humanidad entre los demás candidatos participantes.
9. Los candidatos deberán presentar un plan de propuestas en el que se realice una presentación personal, un logotipo, un lema, las propuestas y principales ideas, además del equipo de campaña, de lo contrario, no podrán continuar en campaña electoral.
10. Si los candidatos desean realizar alguna actividad extra clase o en los descansos con los demás estudiantes, dicha actividad deberá contar con el conocimiento y los debidos permisos por parte de las coordinaciones de jornada.
11. Los equipos de campaña no podrán ser superiores a cuatro integrantes en total, sin embargo, sólo tres podrán estar pasando por los salones para efectos proselitistas. Dichos integrantes deben ser preferiblemente del mismo grupo o en casos especialmente justificados, de otros grupos/grados. Estos deben ser especificados con el grupo al que pertenecen en el programa de propuestas.
12. Las acciones u omisiones del equipo de campaña en contra del reglamento establecido para las candidaturas, será responsabilidad directa del candidato oficial. De ser necesario, estos serán retirados de la campaña o pueden causar la misma destitución de la candidatura de su respectivo candidato.

13. En las campañas sólo pueden utilizarse recursos institucionales: copias, carteleras y marcadores, tratando de mantener un equilibrio ambiental desde el desarrollo sostenible). Todos los candidatos serán dotados con la misma cantidad de recursos.
14. Las campañas sólo pueden realizarse al interior de la institución, de ninguna manera podrán realizar vídeos o prestar su imagen para hacer uso de redes sociales o plataformas digitales de manera personal. Se aclara que, se pueden realizar publicidad digital la cual contenga tarjetas de invitación a votar por el candidato, utilizando diferentes programas de presentación, pero nada de material que contenga audio o vídeo.
15. Para las campañas, sólo podrán hacer uso de las plataformas digitales que brinde la institución.
16. Después de haber sido elegido como contralor escolar, no se puede presentar aspiración el siguiente año para ser personero estudiantil, sí para representante estudiantil ante el consejo directivo.
17. En caso de que el contralor escolar quiera aspirar el próximo año a ser representante de los estudiantes, este debe presentar su renuncia justificada entre la última semana del año en curso y la primera semana del año siguiente. De igual manera, la renuncia debe hacerse pública.
18. Después del debate institucional, ningún candidato puede hacer promoción de su campaña ni puede estar vinculado con ninguna actividad proselitista, especialmente el día de las elecciones.
19. Los distintivos utilizados en campaña de ninguna manera pueden alterar el correcto uso del uniforme institucional.

PARÁGRAFO:

En caso de faltar al anterior reglamento ya sea por parte de los candidatos o su equipo de campaña, se debe activar el siguiente protocolo:

1. Tanto el candidato como el equipo de trabajo están regidos por el acuerdo de convivencia, es decir, mientras dure la campaña, sus faltas serán tipificadas y debidamente tratadas según como lo establece la institución.
2. Ante las diferencias que se pudieran presentar entre las candidaturas, podrán y deberán figurar para su respectiva solución; los candidatos implicados o la plenaria de los mismos, los docentes encargados del proyecto de gobierno escolar, directores de grupo de los candidatos (si se requiere) coordinadores de convivencia, orientación escolar (si se requiere), rectoría y comité de convivencia (si se requiere).
3. Las candidaturas que no cumplan con lo antes establecido podrán ser reconvenidas de la siguiente manera:
 - 3.1. Rectificación y disculpas públicas.
 - 3.2. Suspensión temporal de las campañas.
 - 3.3. Cancelación definitiva de la campaña electoral por parte del comité de convivencia.
 - 3.4. Realizar registro según la falta cometida durante la campaña.

3.7. CONSEJO DE ESTUDIANTES

Es el máximo órgano colegiado estudiantil que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación por parte de estos.

3.7.1. CONFORMACIÓN

Conformado por los Representantes de Grupo de los grados cuarto a undécimo, elegidos democráticamente por mayoría simple en votación secreta al interior de cada grupo; además de un representante de los grados transición del nivel Preescolar a tercero de Básica Primaria, elegido democráticamente por mayoría simple en asamblea de todos los estudiantes matriculados en dichos grados. El Consejo de Estudiantes es convocado y presidido por el Representante de los Estudiantes ante el Consejo Directivo.

Para la elección del Representante de Grupo los interesados se inscribirán ante el docente orientador de grupo, quien revisará sus hojas de vida, constatando el cumplimiento del perfil para el cargo, de tal forma que se denote liderazgo, sentido de pertenencia institucional, espíritu conciliador y especialmente no haber cometido faltas en el último año que afecten este acuerdo y posteriormente el comité de convivencia verificará esta información.

Los aspirantes a representantes de sus respectivos grupos deben tener como mínimo un año de antigüedad

académica en la institución.

En cada grupo habrá un jurado principal, conformado por el docente orientador de grupo y dos estudiantes no candidatos, responsables del escrutinio y quienes levantarán acta de dicha actuación con la firma de sus integrantes.

3.7.2. CAUSAS DE RETIRO

1. Retiro de la Institución.
2. Renuncia por motivos personales. o de salud)
3. Revocatoria por incumplimiento de las funciones propias del cargo, las establecidas en este Acuerdo de Convivencia y/o en la legislación vigente.
4. Revocatoria por incumplimiento del programa de trabajo que presentó por escrito y en forma oral durante el proceso electoral siendo candidato a representante de grupo.
5. Remoción por Incurrir en situaciones que afecten la convivencia, tipificadas en este acuerdo o en un delito tipificado dentro del Código Penal Colombiano, ello mediante decisión motivada por el Comité de convivencia; esta remoción será estimada como una de las acciones pedagógicas dentro del proceso convivencial adelantado con el estudiante por parte del Comité de Convivencia. Se garantiza el derecho de apelación ante una segunda instancia que será el consejo directivo.
6. Después de retirado el representante elegido por votación popular asumirá su puesto el segundo en las votaciones según como quede constancia en las actas originales. En efecto, deberá realizarse una carta de aceptación del cargo debidamente firmada. De otro modo, en caso de que el referido no tome el cargo, se procederá con una nueva elección.

PARÁGRAFO:

La revocatoria descrita en los numerales 3 y 4 deberá ser a iniciativa de los estudiantes del respectivo grupo, quienes deberán recoger sus firmas en número no inferior al 60% de los votos obtenidos por el o la representante de grupo. El Comité Escolar de Convivencia tendrá a cargo la validación o no de las firmas y la decisión final sobre si procede o no la revocatoria; en caso de ser aprobada la revocatoria asumirá el cargo el estudiante que ocupó el segundo lugar en las votaciones de representante de grupo; en caso de que el referido no tome el cargo, se procederá con una nueva elección.

3.8. REPRESENTANTES DE GRUPO

Son aquellos estudiantes de cada uno de los grupos de la Institución en los diferentes grados, elegidos como se describió en el numeral 3.6. de este Acuerdo.

3.9. REPRESENTANTE ESTUDIANTIL AL CONSEJO DIRECTIVO

Es el vocero de los estudiantes y especialmente del Consejo Estudiantil ante el Consejo Directivo en todo lo concerniente al direccionamiento de la Institución.

3.9.1. ELECCIÓN

Cada año escolar, el Consejo Estudiantil en pleno, elegirá mediante voto secreto y mayoría simple a un representante de los estudiantes elegido entre los estudiantes que se encuentren cursando el grado undécimo (11°) en la Institución.

3.9.2. CAUSAS DE RETIRO

1. Retiro de la Institución.
2. Renuncia por motivos personales. o de salud)
3. Revocatoria por incumplimiento de las funciones propias del cargo, las establecidas en este Acuerdo de Convivencia y/o en la legislación vigente.
4. Revocatoria por incumplimiento del programa de trabajo que presentó por escrito y en forma oral durante el

proceso electoral siendo candidato.

5. Remoción por Incurrir en situaciones que afecten la convivencia tipificada en este acuerdo o en un delito tipificado dentro del Código Penal Colombiano, ello mediante decisión motivada por el Consejo Directivo; esta remoción será estimada como una de las acciones pedagógicas dentro del proceso convivencial adelantado con el estudiante por parte del Comité de Convivencia.
6. Después de retirado el representante elegido por votación del Consejo de Estudiantes asumirá su puesto el segundo en las votaciones según como quede constancia en las actas originales. En efecto, deberá realizarse una carta de aceptación del cargo debidamente firmada. De otro modo, en caso de que el referido no tome el cargo, se procederá con una nueva elección.

PARÁGRAFO:

La revocatoria descrita en los numerales 3 y 4 deberá ser a iniciativa de los miembros del Consejo Estudiantil, quienes deberán recoger sus firmas en número no inferior al 60% de los votos obtenidos por el o la representante estudiantil al Consejo Directivo. El Comité Escolar de Convivencia tendrá a cargo la validación o no de las firmas y la decisión final sobre si procede o no la revocatoria; en caso de ser aprobada la revocatoria asumirá el cargo el estudiante que ocupó el segundo lugar en las respectivas votaciones; en caso de que el referido no tome el cargo, se procederá con una nueva elección.

3.10. MONITORES DE ÁREA

Son los estudiantes reconocidos por su esfuerzo, superación, buen rendimiento académico y convivencial, espíritu de servicio y compromiso con la Institución y quienes, además, muestran voluntad para apoyar los procesos adelantados en cada área.

3.10.1. ELECCIÓN

Son designados por el docente de la respectiva área en cada grupo, de acuerdo con sus altos desempeños y las aptitudes para la cooperación, la colaboración y la organización, debe tenerse en cuenta que un estudiante no puede ser monitor en más de un área.

3.10.2. CAUSAS DE RETIRO

1. Retiro de la Institución.
2. Renuncia voluntaria del estudiante con causa justificada por escrito.
3. A petición del padre de familia, con causa justificada por escrito.
4. Por solicitud escrita de los estudiantes del grupo, siempre y cuando sea la mitad más uno.
5. Por decisión del docente titular del área en el grupo, con motivo del incumplimiento de funciones.
6. Remoción por Incurrir en situaciones que afecten la convivencia tipificada en este acuerdo o en un delito tipificado dentro del Código Penal Colombiano, ello mediante decisión motivada por el docente titular del área en el grupo.
7. Después de retirado el monitor asumirá su puesto aquel a quien designa en respectivo docente.

3.11. ASAMBLEA GENERAL DE PADRES DE FAMILIA

La Asamblea General de Padres de Familia está conformada por la totalidad de padres de familia o representante legal de la Institución, quienes son los responsables del ejercicio de sus deberes y derechos en relación con el proceso educativo de los hijos. Será convocada por la rectoría de la Institución mínimo dos veces cada año, en el mes de febrero para recibir el informe de gestión y la conformación del Consejo de Padres de Familia, y una segunda en el último periodo académico de cada año.

3.12. CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA

Es un órgano destinado a asegurar la continua participación de los padres de familia o representante legal, en el proceso educativo y a elevar los resultados de calidad del servicio.

3.12.1. CONFORMACIÓN Y ELECCIÓN

Está integrado por un padre de familia de cada grupo existente en la Institución, con su respectivo suplente, elegidos en votación democrática, (secreta) por mayoría simple, en sendas asambleas de padres de familia al interior de cada grupo.

3.12.2. CAUSAS DE RETIRO

1. Retiro de la Institución.
2. Renuncia por motivos personales. o de salud)
3. Revocatoria por incumplimiento de las funciones propias del cargo, las establecidas en este Acuerdo de Convivencia y/o en la legislación vigente.
4. Revocatoria por denotar poco sentido de pertenencia por la Institución o por brindar trato descomedido o de irrespeto a miembro alguno de la Institución.
5. Remoción por Incurrir en situaciones que afecten la convivencia tipificada en este acuerdo, en un delito tipificado dentro del Código Penal Colombiano, brindar trato descomedido o irrespeto a miembro alguno de la Institución o denotar poco sentido de pertenencia a la institución, ello mediante decisión motivada por el Comité Escolar de Convivencia.
6. Después de retirado el padre elegido por padres de familia del respectivo grupo, asumirá el cargo el segundo en las votaciones según como quede constancia en las actas originales. En efecto, deberá realizarse una carta de aceptación del cargo debidamente firmada. De otro modo, en caso que el referido no tome el cargo, se procederá con una nueva elección.

PARÁGRAFO:

La revocatoria descrita en el numeral 3 deberá ser a iniciativa de los padres de familia del respectivo grupo, quienes deberán recoger sus firmas en número no inferior al 60% de los votos obtenidos por el o la representante de padres de familia. El Comité Escolar de Convivencia tendrá a cargo la validación o no de las firmas y la decisión final sobre si procede o no la revocatoria; en caso de ser aprobada la revocatoria asumirá el cargo el padre de familia que ocupó el segundo lugar en las respectivas votaciones, en caso que el referido no tome el cargo, se procederá con una nueva elección.

3.13. ASOCIACIÓN DE EGRESADOS

Se considera egresado de la Institución todo estudiante que haya culminado a satisfacción el nivel de Educación Media en la Institución, obteniendo el título de Bachiller. La Asociación estará conformada por todos aquellos egresados que libre y voluntariamente deseen comprometerse y pertenecer a ésta, para mejorar los procesos institucionales y el bienestar de la Comunidad Educativa. La Asociación de Egresados deberá crear sus estatutos, reglamento interno y constituirse legalmente.

3.14. COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Instancia encargada de apoyar la labor de promoción, prevención, atención y seguimiento a la convivencia escolar de acuerdo con la tipificación o no de cada situación, a la educación para el ejercicio de los Derechos Humanos, Sexuales y Reproductivos, así como al desarrollo del Acuerdo de Convivencia y a la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar.

Corresponde a este comité mediar y ayudar en la reconciliación y resolución de los conflictos escolares, mediante la aplicación del Acuerdo de Convivencia, garantizando en todo caso, el cumplimiento de las disposiciones establecidas en este último y una vez agotadas las instancias directas de mediación.

El Comité será la instancia que activa la Ruta de Atención Integral cuando hayan sido agotadas las vías establecidas en el Acuerdo de Convivencia. El Comité podrá incorporar recomendaciones de los Comités Municipales, Distritales o Departamentales de Convivencia Escolar, en el marco de la autonomía escolar y apoyará la implementación de mecanismos de prevención y mitigación de la violencia escolar.

3.14.1. CONFORMACIÓN

1. El rector, quien preside el comité.
2. El personero estudiantil
3. El docente con función de orientador.
4. El coordinador.
5. El presidente del Consejo de Padres.
6. El presidente del Consejo de Estudiantes.
7. Un docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar.

El coordinador de jornada delegado por el rector como líder del Proceso Ciudadanía y Civilidad, será quién convoca y coordina ordinariamente las reuniones una vez por mes y extraordinariamente cuando él o el rector consideren conveniente.

Al Comité de Convivencia Institucional, también asistirán con voz, pero sin voto: Los demás coordinadores de jornada encargados de la convivencia, un padre de familia representante de la jornada contraria al presidente del Consejo de Padres y elegido por esta misma instancia y un docente de la jornada contraria al docente que es titular en el comité designado por la rectoría. El consejo podrá invitar a un miembro de la comunidad educativa conocedor de los hechos con el propósito de ampliar información.

3.14.2. CAUSAS DE RETIRO

1. Cualquiera de los miembros se retire de la institución
2. Estudiante o padre de familia renuncian por motivos personales o de salud)
3. Al docente se le releva de esta responsabilidad o asignación por la rectoría
4. El padre de familia cuando el hijo o acudido que representan se haya retirado de la Institución.
5. Cuando dejen de concurrir sin justa causa a tres reuniones dentro del periodo anual para el que fue elegido.
6. Remoción por Incurrir en situaciones que afecten la convivencia tipificada en este acuerdo o en un delito tipificado dentro del Código Penal Colombiano, o poco sentido de pertenencia por la Institución, trato irrespetuoso a miembro alguno de la Institución o violar la debida reserva de los casos manejados por el Comité, ello mediante decisión motivada por el Comité Escolar de convivencia.
7. Después de retirado un estudiante o padre de familia, elegido por votación popular, asumirá su puesto el segundo en las votaciones según como quede constancia en las actas originales. En efecto, deberá realizarse una carta de aceptación del cargo debidamente firmada. De otro modo, en caso de que el referido no tome el cargo, se procederá con una nueva elección
8. En el caso de los docentes serán las directivas quienes asignen un nuevo representante

3.15. COMISIONES DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

3.15.1. CONFORMACIÓN

Las Comisiones de Evaluación y Promoción de los Estudiantes, serán sendas a los grados que ofrece la Institución y estarán integradas por el Coordinador de Jornada, el Coordinador Académico o su delegado, los docentes titulares de las áreas o asignaturas del grado y los padres de familia representantes al Consejo de Padres de Familia por cada grupo del respectivo grado.

3.15.2. CAUSAS DE RETIRO

1. Retiro de la Institución.
2. Retiro o reasignación por la Rectoría de la Institución.
3. En el caso de los representantes de padres de familia renuncia por motivos personales, o las demás causas contenidas en este Acuerdo como causa de retiro del padre de familia representante de grupo.

3.16. COMITÉ DE CALIDAD

Órgano de asesoría, seguimiento y evaluación al Sistema de Gestión de la Calidad (SGC) en la Institución, encargado de asegurar el establecimiento, implementación y permanencia de las diferentes estrategias definidas para el proyecto de mejoramiento institucional, garantizando en todos los procesos la participación de todos los estamentos de la Comunidad Educativa.

3.16.1. CONFORMACIÓN

1. Rectoría.
2. Líderes de los procesos (docente directivo, docente o administrativo).
3. Dos docentes de la Básica Secundaria y/o la Media, designados por la rectoría.
4. Dos docentes de Preescolar y/o la Básica Primaria, designados por la rectoría.

3.16.2. CAUSAS DE RETIRO

1. Retiro de la Institución.
2. Incumplimiento de las funciones propias del cargo, las establecidas en este Acuerdo de Convivencia y/o en la legislación vigente.
3. Por decisión administrativa en la asignación de funciones.

3.17. COMITÉ DIGITAL

Comité inter-estamental que lidera el Fortalecimiento del uso y apropiación de las TIC como estrategia de mejoramiento continuo para transformar los procesos institucionales en búsqueda de la calidad y la innovación.

3.17.1. CONFORMACIÓN

1. Un directivo docente designado por la rectoría.
2. Dos docentes designados por los directivos (uno por cada jornada Diurna).
3. Dos padres de familia (uno por cada jornada diurna) designados por el Consejo de Padres.
4. Dos estudiantes que se encuentren matriculados en la Básica Secundaria o Media, designados por el docente líder del área de Tecnología e informática.

3.17.2. CAUSAS DE RETIRO

1. Retiro de la Institución.
2. Renuncia por motivos personales o de salud, en el caso de los representantes de los estudiantes o padres de familia.
3. Remoción decidida por el mismo comité por el Incumplimiento de las funciones propias del cargo, las establecidas en este Acuerdo de Convivencia y/o en la legislación vigente.
4. Por decisión administrativa en la asignación de funciones.

3.18. COMITÉ OPERATIVO

Más que un órgano del gobierno escolar es una estrategia de trabajo del equipo de directivos Docentes para la planeación, organización, ejecución y seguimiento de las actividades operativas del día a día institucional, siempre y cuando las mismas no correspondan a un órgano, proceso, estamento o dependencia definida para ello.

3.18.1. CONFORMACIÓN

1. La rectoría de la Institución quien preside
2. Todas las coordinaciones de la Institución.

3.18.2. CAUSAS DE RETIRO

Retiro de la Institución.

3.19. COMITÉ DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR (PAE)

El Comité de Alimentación Escolar tiene como objetivo fomentar la participación ciudadana, el sentido de pertenencia y el control social durante la planeación y ejecución del PAE, para así optimizar su operatividad y contribuir a mejorar la atención de las niñas, niños y adolescentes.

3.19.1. CONFORMACIÓN Y ELECCIÓN

1. Un directivo docente designado por la rectoría de la Institución.
2. Dos docentes designados por la rectoría de la Institución.
3. Tres padres de familia designados por el Consejo de Padres.
4. El Personero Estudiantil.
5. Dos estudiantes titulares de derecho del programa.

3.19.2. CAUSAS DEL RETIRO

1. Retiro de la Institución.
2. Renuncia voluntaria en lo referente a estudiantes y padres de familia.
3. Remoción por Incurrir en situaciones que afecten la convivencia, tipificadas en este acuerdo o en un delito tipificado dentro del Código Penal Colombiano, ello mediante decisión motivada por el Comité PAE.
4. Por decisión del coordinador PAE, con motivo del incumplimiento de deberes.
5. Por decisión administrativa de la rectoría en lo referente a directivos docentes y docentes.
6. Después de retirado el representante elegido por votación popular asumirá su puesto el segundo en las votaciones según como quede constancia en las actas originales. En efecto, deberá realizarse una carta de aceptación del cargo debidamente firmada. De otro modo, en caso de que el referido no tome el cargo, se procederá con una nueva elección.

3.20. ORGANISMOS DE PARTICIPACIÓN

3.20.1. CENTRO DE MEDIACIÓN ESCOLAR

Es un instrumento para la resolución de conflictos que está conformado por los mediadores escolares a nivel institucional **y que está sujeto a las directrices del comité de convivencia escolar**, a la luz de la ley 1620 y su decreto reglamentario 1965 de 2013, el cual por medio de actividades que promueven la convivencia pacífica, instala micro prácticas que buscan el avance hacia una cultura de paz en la escuela, que permitirá la consolidación de un espacio significativo para el aprendizaje y el crecimiento personal de cada uno de los miembros de la Comunidad Educativa, mediante la transformación de los conflictos en espacios y vivencias de mediación e implementación de acuerdos.

3.20.1.1 CONFORMACIÓN Y ELECCIÓN

1. Un docente designado por la Institución.
2. Los estudiantes convocados que se inscriben voluntariamente.
3. Un coordinador de la Institución.

3.20.1.2 CAUSAS DEL RETIRO

1. Retiro de la Institución.
2. Renuncia voluntaria del estudiante con causa justificada por escrito.
3. A petición del padre de familia, con causa justificada por escrito.
4. Por decisión del coordinador o docente a cargo con motivo del incumplimiento de funciones.
5. Participar en situaciones que afecten la convivencia, tipificadas en el presente Acuerdo, habiendo garantizado el debido proceso, decisión motivada por el Comité Escolar de Convivencia.

CAPÍTULO 4 PERFILES

4.1. PERFIL DEL EGRESADO

1. Ciudadano competente en las diferentes esferas de la vida familiar, social y productiva.
2. Autónomo, para hacer uso responsable de su libertad.
3. Valorador y respetuoso de los derechos humanos.
4. Convencido de la riqueza que ofrece la diversidad y pluralidad humana.
5. Ecoeficiente en la generación de bienes y servicios reduciendo el consumo de recursos, la generación de residuos y la contaminación ambiental.
6. Equitativo y justo en las relaciones con los demás.
7. Con alto sentido de lo público, la participación y la democracia.
8. Responsable y comprometido con el mejoramiento de la realidad social.
9. Con identidad y sentido de pertenencia en el plano nacional y local.
10. Innovador, creativo y recursivo.
11. Constructor de paz y convivencia.
12. Con un proyecto de vida reflexionado y en ejercicio.

4.2. PERFIL DEL ESTUDIANTE

1. Se identifica y valora como persona.
2. Posee confianza y estima de sí mismo.
3. Reconoce y acepta sus características personales, desarrollando sus potencialidades y superando sus debilidades.
4. Maneja adecuada y racionalmente recursos diversos (tiempo, espacios, materiales)
5. Desarrolla pensamiento crítico, creativo e innovador.
6. Se propone metas presentes y futuras, esforzándose por llegar a cumplirlas.
7. Demuestra interés por aprender, posee hábitos de estudio e investigación y cuidado personal.
8. Se relaciona positivamente con el medio ambiente.
9. Utiliza de manera racional y responsablemente la virtualidad y los recursos tecnológicos.
10. Denota sensibilidad y compromiso solidario con todos sus compañeros.
11. Conoce y muestra actitudes de respeto por el otro y promueve los derechos humanos.
12. Expresa y comunica sus ideas, sentimientos y opiniones con respeto.
13. Gestiona debidamente sus emociones.
14. Muestra capacidad para trabajar en equipo, estableciendo relaciones dialógicas y respetando los aportes de los demás.
15. Demuestra habilidades sociales afectivas, autónomas e independientes, que lo llevan a establecer y mantener relaciones equilibradas.
16. Demuestra, con acciones concretas, vocación de convivencia pacífica y ciudadanía responsable.

4.3. PERFIL DEL PADRE DE FAMILIA Y/O ACUDIENTE

1. Responsable y comprometido con la educación y la formación integral de sus hijos.
2. Conoce y respeta la visión, los principios, los valores y la filosofía institucional.
3. Colaborador en los procesos de aprendizaje que orienta la Institución a favor de sus hijos.
4. Brinda a sus hijos un ambiente adecuado para el aprendizaje.
5. Educa con el ejemplo y los valores necesarios para la formación en ciudadanía.
6. Integrante activo del Gobierno Escolar.
7. Proyecta una buena imagen de la Institución.

4.4. PERFIL DEL DOCENTE

1. Constructor de relaciones empáticas, imparciales y respetuosas con los estudiantes, padres de familia, compañeros directivos, docentes, colaboradores de apoyo, colaboradores administrativos y demás miembros de la comunidad educativa.
2. Evidencia en su quehacer altas competencias pedagógicas y en los saberes propios de su área(s) de desempeño.
3. Conocedor y comprometido con la misión, la visión, los principios, los valores y demás elementos de la filosofía institucional.
4. Promotor de la democracia pluralista y participativa, que posibilite la cohesión social y la formación de ciudadanos capaces de convivir en una sociedad diversa.
5. Educador desde su ejemplo como miembro de la comunidad educativa.
6. Interesado por la investigación, la innovación y la formación permanente.
7. Comprometido con el mejoramiento y calidad educativa.
8. Diseñador y ejecutor de experiencias pedagógicas significativas.
9. Establecer estímulos para el buen desempeño académico y social del estudiante
10. Motivador de sus estudiantes de forma estratégica, capaz de anticiparse, descubrir y crear situaciones que mejoren los aprendizajes de acuerdo con sus habilidades y ritmos.
11. Asertivo en sus relaciones profesionales dentro del equipo de trabajo aportando al clima laboral, la toma de decisiones en equipo y la solución de situaciones problema en los procesos institucionales.
12. Apropiado de las herramientas TIC para mejorar e innovar procesos pedagógicos y metodologías de enseñanza, acordes a las nuevas tendencias.
13. Líder en acciones de beneficio comunitario.

4.5. PERFIL DEL DIRECTIVO DOCENTE

Además de poseer las características del docente:

1. Conoce tendencias y lidera cambios.
2. Tiene experiencia pedagógica y gerencial para asumir los cambios y las demandas propias de la sociedad y del sector.
3. Valora la diferencia y la individualidad, promueve la buena comunicación, el entendimiento y la conciliación entre los diferentes estamentos.

4.6. PERFIL DEL ORIENTADOR ESCOLAR

Además de poseer las características del docente:

1. Capacidad de comprender el mundo subjetivo del estudiante y la familia.
2. Acoge de manera respetuosa a quienes soliciten orientación escolar, sin aprobar o desaprobar los aspectos particulares de su singularidad.
3. Estabilidad afectiva, que le permita superar el deseo de moldear al otro a su propia imagen.
4. Capacidad de establecer y desarrollar relaciones humanas.
5. Responsabilidad para establecer y calcular las consecuencias de sus intervenciones.
6. Capacidad para desarrollar en sí mismo y en los otros miembros de la Comunidad Educativa, criterios y valores sociales.
7. Sensibilidad de percibir lo que expresa el orientado (verbal y no verbalmente) y lo que no expresa, de manera objetiva.
8. Dominio de técnicas de intervención psicopedagógica y procesos de ayuda en forma organizada y controlada.

4.7. PERFIL DEL ESTUDIANTE REPRESENTANTE DE GRUPO

Debe poseer el perfil del estudiante, además de las siguientes características:

1. Denota actitudes de líder motivador, humano, honesto, dinámico y creativo.
2. Sabe escuchar y comunicarse.

3. Con buen desempeño académico y convivencial.
4. Responsable en el cumplimiento de sus funciones.
5. Posee un alto sentido de pertenencia por la Institución.
6. Denota habilidad para mediar desacuerdos.
7. Asume su responsabilidad ante el Consejo Estudiantil y aporta a la mejoría institucional desde el respeto.

4.8. PERFIL DEL PADRE DE FAMILIA REPRESENTANTE DE GRUPO

1. Ser acudiente de un estudiante de la Institución.
2. Tener y demostrar sentido de pertenencia por la Institución.
3. Poseer unas mínimas características de liderazgo.
4. Tener la disponibilidad para participar en las actividades programadas por el Consejo de Padres.
5. Ser una persona discreta frente al manejo de la información.
6. Vivir los principios y valores institucionales.

4.9. PERFIL DEL ESTUDIANTE MONITOR DE ÁREA

Debe poseer el perfil del estudiante, además de las siguientes características

1. Reconocido por su alto desempeño en el área.
2. Muestra altas competencias ciudadanas, reflejadas en su excelente convivencia escolar.
3. Posee espíritu de servicio y compromiso con los demás.
4. Demuestra gran voluntad para apoyar los procesos adelantados en cada área.
5. Denota interés en apoyar los desarrollos académicos de los estudiantes que presentan deficiencias.

4.10. PERFIL DEL PERSONERO ESTUDIANTIL, CONTRALOR Y REPRESENTANTE ESTUDIANTILES AL CONSEJO DIRECTIVO

Debe poseer el perfil del estudiante, además de las siguientes características

1. Denota actitudes de líder motivador, humano, honesto, dinámico y creativo.
2. Sabe escuchar y comunicarse.
3. Con buen desempeño académico y convivencial.
4. Responsable en el cumplimiento de sus funciones.
5. Posee un alto sentido de pertenencia por la Institución.
6. Denota habilidad para mediar desacuerdos.
7. Haber cursado como mínimo dos años consecutivos en la Institución y conocer el entorno escolar.

4.11. PERFIL DE LOS MIEMBROS DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS

1. Liderazgo traducido en acciones concretas en beneficio de la Comunidad Educativa.
2. Participa eficazmente en la toma de decisiones.
3. Prudente, objetivo y ecuánime en sus opiniones y posiciones.
4. Concreto, discreto y prudente con los mensajes que recibe y transmite.
5. Responsable en el cumplimiento de sus funciones.

4.12. PERFIL DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE APOYO

Se entiende como Personal Administrativo y de Apoyo, a las personas que asumen los cargos de: secretario, Bibliotecario, Vigilante, Generador de Aseo, administrador y/o Vendedor de la Tienda Escolar, Manipulador de Alimentos y similares.

1. Responsable, honesto, organizado y propositivo.
2. Conoce y respeta la misión, la visión, los principios y la filosofía institucional.
3. Sentido de servicio, de lealtad y de pertenencia con la Institución.
4. Demostrar empatía en las relaciones personales

5. proyecta una buena imagen de la Institución.

CAPÍTULO 5. FUNCIONES

5.1. FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO

5.1.1. FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO SEGÚN EL ARTÍCULO 144 DE LA LEY 115 DE 1994

1. Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la Institución y que no sean competentes con otra autoridad.
2. Adoptar el Acuerdo de Convivencia de la Institución de conformidad con las normas vigentes.
3. Fijar criterios para la asignación de cupos disponibles.
4. Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la Comunidad Educativa, cuando alguno de los miembros sea agraviado.
5. Aprobar el plan anual de actualización del personal de la Institución, presentado por el rector.
6. Participar en la planeación y evaluación del Proyecto Educativo Institucional (PEI), del currículo y del plan de estudios y someterlos a consideración de la Secretaría de Educación respectiva o del organismo que haga sus veces para que verifique el cumplimiento de los requisitos.
7. Estimular y controlar el buen funcionamiento de la Institución Educativa.
8. Participar en la evaluación anual de los directivos docentes, docentes y personal administrativo, y de apoyo de la Institución.
9. Recomendar criterios de participación de la Institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas, y recreativas.
10. Establecer el procedimiento para permitir el uso de las instalaciones en la realización de actividades educativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales de la respectiva Comunidad Educativa.
11. Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas y la conformación de organizaciones juveniles.
12. Reglamentar los procesos electorales previstos en la presente Ley.
13. Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos de los recursos propios y la forma de recolectarlos.
14. Darse su propio reglamento.

5.1.2. FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO SEGÚN EL ARTÍCULO 23 DECRETO 1860 DE 1994, COMPILADO EN EL DECRETO 1075 DE 2015

Este artículo reitera las funciones del artículo 144 de la Ley 115 de 1994 y además introduce:

1. Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas y la conformación de organizaciones juveniles.
2. Fomentar la conformación de Asociaciones de padres de familia y de estudiantes.
3. Reglamentar los procesos electorales previstos en el presente Decreto.
4. Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos de los recursos propios y los 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.

5.2. FUNCIONES DEL CONSEJO ACADÉMICO

5.2.1. FUNCIONES DEL CONSEJO ACADÉMICO SEGÚN EL ARTÍCULO 145 DE LA LEY 115 DE 1994

1. El estudio, modificación y ajuste del currículo de conformidad con lo establecido en la presente Ley.
2. La reorganización del plan de estudio.
3. La evaluación anual e institucional.
4. Todas las funciones que atañen a la buena marcha de la Institución Educativa.

5.2.2. FUNCIONES DEL CONSEJO ACADÉMICO SEGÚN EL ARTÍCULO 24 DEL DECRETO 1860 DE 1994, COMPILADO EN EL DECRETO 1075 DE 2015

1. Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión de la propuesta del Proyecto Educativo Institucional (PEI).
2. Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes, de acuerdo con el procedimiento previsto en el presente Decreto.
3. Organizar el plan de estudios y orientar su ejecución.
4. Participar en la evaluación anual.
5. Integrar los Consejos de Docentes para la evaluación periódica del rendimiento académico de los Estudiantes, para su 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 que le atribuya el Proyecto Educativo Institucional.

5.3. FUNCIONES DE LA RECTORÍA

5.3.1. FUNCIONES DE LA RECTORÍA SEGÚN EL ARTÍCULO 10 DE LA LEY 715 DE 2001

1. Dirigir la preparación del Proyecto Educativo Institucional (PEI), con la participación de los distintos actores de la Comunidad Educativa.
2. Presidir el Consejo Directivo y el Consejo Académico de la Institución y coordinar los distintos órganos del Gobierno Escolar.
3. Representar el establecimiento ante las autoridades educativas y la comunidad escolar. Formular planes anuales de acción y de mejoramiento de calidad, y dirigir su ejecución.
4. Dirigir el trabajo de los equipos docentes y establecer contactos interinstitucionales para el logro de las metas educativas.
5. Realizar el control sobre el cumplimiento de las funciones correspondientes al personal docente y administrativo, y reportar las novedades e irregularidades del personal a la Secretaría de Educación distrital, municipal, departamental o quien haga sus veces.
6. Administrar el personal asignado a la Institución en lo relacionado con las novedades y los permisos.
7. Participar en la definición de perfiles para la selección del personal docente y en su selección definitiva.
8. Distribuir las asignaciones académicas y demás funciones de directivos docentes, docentes, y administrativos a su cargo, de conformidad con las normas sobre la materia. Realizar la evaluación anual del desempeño de los directivos docentes, docentes, y administrativos a su cargo.
9. Imponer las sanciones disciplinarias propias del sistema de control interno disciplinario de conformidad con las normas vigentes.
10. Proponer a los docentes que serán apoyados para recibir capacitación.
11. Suministrar información oportuna al departamento, distrito o municipio, de acuerdo con sus requerimientos.
12. Responder por la calidad de la prestación del servicio en su Institución.
13. Rendir un informe al Consejo Directivo de la Institución Educativa, al menos, cada seis meses.
14. Administrar el Fondo de Servicios Educativos y los recursos que por incentivos se le asignen.
15. Publicar una vez por semestre, en sitios visibles, y comunicar por escrito a los padres de familia, los docentes a cargo de cada asignatura, los horarios y la asignación académica de cada uno de ellos.
16. Los demás que le asigne el gobernador o alcalde para la correcta prestación del servicio educativo.

5.3.2. FUNCIONES DE LA RECTORÍA SEGÚN EL ARTÍCULO 2.3.3.1.5.8. DEL DECRETO 1075 DE 2015

1. Orientar la ejecución del Proyecto Educativo Institucional (PEI) y aplicar las decisiones del Gobierno Escolar.
2. Velar por el cumplimiento de las funciones de los docentes y el oportuno aprovisionamiento de los recursos necesarios para su efecto.
3. Promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de la educación en el establecimiento.
4. Mantener activas las relaciones con las autoridades educativas, con los patrocinadores o auspiciadores de la institución y con la comunidad local, para el continuo progreso académico de la Institución 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 Acuerdo de Convivencia.
8. Identificar las nuevas tendencias, aspiraciones e influencias para canalizarlas en favor del mejoramiento del Proyecto Educativo Institucional (PEI).
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 (PEI).

5.3.3. FUNCIONES DE LA RECTORÍA SEGÚN LA RESOLUCIÓN NACIONAL 003842 DEL 18 DE MARZO DE 2022

Sin perjuicio de las funciones señaladas en la normatividad vigente, en especial las Leyes 115 de 1994, Ley 715 de 2011 y el Decreto 1075 de 2015 – Único Reglamentario del Sector Educativo, el rector o director rural cumplirá las siguientes funciones específicas.

1. Liderar la construcción, modificación, actualización, y ejecución del Proyecto Educativo Institucional (PEI), con la participación del gobierno escolar y de los distintos actores de la comunidad educativa, enmarcado en los fines de la educación y las metas institucionales.
2. Orientar y articular el trabajo de los equipos docentes y establecer relaciones de cooperación interinstitucionales para el logro de las metas educativas definidas por el Gobierno Escolar.
3. Presidir y convocar el Consejo Directivo y el Consejo Académico de la institución.
4. Representar el establecimiento ante las autoridades educativas, la comunidad escolar y demás entidades gubernamentales y no gubernamentales.
5. Formular, liderar y ejecutar planes anuales de acción y de mejoramiento de la calidad.
6. Dirigir la ejecución de la prestación del servicio educativo y propender por su calidad.
7. Implementar las disposiciones que expida el Estado, en relación con la planeación, organización y prestación del servicio público educativo, de acuerdo con el contexto institucional y las decisiones del Gobierno Escolar.
8. Orientar los procesos pedagógicos de la institución y el plan de estudios con la asistencia del Consejo Académico.
9. Distribuir las asignaciones académicas y las actividades curriculares complementarias a directivos docentes y docentes, y las funciones a los administrativos a su cargo, de conformidad con las normas vigentes sobre la materia, y publicar una vez al semestre en lugares públicos dentro de la institución y comunicar por escrito, a los padres de familia, los docentes a cargo de cada asignatura, los horarios de asignación académica y otras actividades, en especial el de atención a la familia o acudientes en los diferentes medios de la institución.
10. Proponer los educadores que serán apoyados para recibir capacitación teniendo en cuenta criterios de selección objetivos.
11. Identificar con la participación del Gobierno Escolar, y de acuerdo con el contexto institucional, las tendencias educativas para articularlas con los procesos de mejoramiento del Proyecto Educativo Institucional (PEI)
12. Administrar el Fondo de Servicios Educativos y los recursos que por incentivos se le asignen, en los términos que disponga la ley y sus reglamentos, en correspondencia con las orientaciones de la Secretaría de Educación del respectivo ente territorial y el Consejo Directivo.
13. Rendir un informe al Consejo Directivo del establecimiento educativo, al menos cada seis (6) meses.
14. Administrar el personal docente, directivo docente y administrativo a su cargo, realizar el control sobre el cumplimiento de las funciones correspondientes y reportar las novedades, irregularidades y los permisos del personal a la Secretaría de Educación de la respectiva entidad territorial certificada, o quien haga sus veces.
15. Realizar la evaluación anual del desempeño de los docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo.
16. Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuye la ley, los reglamentos y el manual de convivencia.
17. Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa y facilitar la participación en los procesos que los afecten.
18. Suministrar información de manera oportuna, de acuerdo con los requerimientos que hagan los

departamentos, distritos o municipios u otras autoridades.

19. Promover actividades que vinculen al establecimiento con la comunidad educativa en el marco del Proyecto Educativo Institucional (PEI).
20. Promover procesos de acogida, bienestar y permanencia en el establecimiento educativo, tanto para el ingreso de los estudiantes a esta, como para la permanencia en correspondencia a los contextos y situaciones territoriales.
21. Presentar a la Secretaría de Educación respectiva, o a los organismos que hagan sus veces, los cambios significativos en el currículo para que ésta verifique el cumplimiento de los requisitos y adopte las medidas a que haya lugar, en ejercicio de sus competencias.
22. Otorgar reconocimientos o aplicar correctivos a los estudiantes de conformidad con el manual de convivencia del establecimiento educativo, en concordancia con la normatividad vigente.
23. Propender por mantener en buenas condiciones la infraestructura y dotación que permita una adecuada prestación del servicio.
24. Las demás funciones propias de su cargo afines o complementarias con las anteriores que disponga la ley o le asignen su superior inmediato.

5.4. FUNCIONES DEL DIRECTIVO DOCENTE COORDINADOR

Las definidas por el artículo 6° del Decreto Ley 1278 de 2002, el artículo 2.3.3.1.5.10. del Decreto 1075 de 2015 y la Resolución Nacional 003842 del 18 de marzo de 2022.

5.5. FUNCIONES DEL EDUCADOR DE PREESCOLAR

Las definidas por la Resolución Nacional 003842 del 18 de marzo de 2022.

5.6. FUNCIONES DEL EDUCADOR DE BÁSICA PRIMARIA

Las definidas por la Resolución Nacional 003842 del 18 de marzo de 2022.

5.7. FUNCIONES DEL EDUCADOR DE ÁREA DE CONOCIMIENTO (BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)

Las definidas por la Resolución Nacional 003842 del 18 de marzo de 2022.

5.8. FUNCIONES DEL DOCENTE ORIENTADOR ESCOLAR

Las definidas por la Resolución Nacional 003842 del 18 de marzo de 2022.

5.9. FUNCIONES DEL DOCENTE O DIRECTIVO LÍDER DE PROCESO DEL SGC

1. Gestionar el proceso asignado, con base en requisitos asociados y procedimiento establecido. Atendiendo el ciclo PHVA.
2. Asegurar la implementación, sostenimiento y mejora del proceso.
3. Efectuar cambios en la documentación del proceso, de tal forma que permanezca contextualizado a los requerimientos institucionales
4. Efectuar el seguimiento a la gestión del proceso, para asegurar la conformidad con las disposiciones de este.
5. Evaluar la eficacia de la gestión y proponer acciones de mejora.
6. Almacenar los registros del proceso según condiciones de archivo establecidas.
7. Proponer cambios que permitan un mejor desarrollo en la gestión del proceso.

5.10. FUNCIONES DEL EDUCADOR LÍDER DE ÁREA

Además de las funciones del educador en cualquiera de los diferentes niveles, los docentes orientadores de área cumplen estas funciones:

1. Establecer comunicación directa y permanente con los docentes del área y coordinación académica.

2. Revisar el plan de área y realizar los ajustes de Ley (Trabajo de equipo de área).
3. Planear y ejecutar los proyectos de área con la participación de los docentes.
4. Asignar responsabilidades entre los docentes del área y fortalecer el trabajo en equipo.
5. Asistir a las reuniones del Consejo Académico.
6. Buscar estrategias de gestión y alianzas para fortalecer el trabajo del área.
7. Informar a los docentes del área los compromisos y responsabilidades asignadas.
8. Dirigir y orientar las reuniones del área.
9. Motivar proyectos de investigación y sistematización de experiencias propias del área.
10. Orientar la aplicación de las estrategias de mejoramiento en el área con los estudiantes con mayor dificultad (remitidos a la Comisión de Evaluación y Promoción de los Estudiantes).
11. Orientar la planificación e implementación de los PIAR (Plan Individual de Ajustes Razonables) para la población con discapacidad y que presenten trastornos, debidamente registrados en la Lista SIMAT, según las estrategias sugeridas en cada diagnóstico.
12. Realizar las actas de reuniones y llevar evidencias del trabajo de área.
13. Establecer indicadores de calidad desde el área, apuntando a las Pruebas SABER.

5.11. FUNCIONES DEL EDUCADOR ORIENTADOR DE GRUPO

Además de las funciones del educador en cualquiera de los diferentes niveles, los docentes orientadores de grupo cumplen estas funciones:

1. Informar oportunamente a los estudiantes sobre horarios y actividades escolares.
2. Controlar la firma de los informes de desempeño de los estudiantes por parte de los padres de familia o acudientes y notas enviadas a los mismos.
3. Realizar la orientación de grupo según se programe.
4. Diligenciar la hoja de vida de los estudiantes a su cargo.
5. Diligenciar formatos, informes y demás documentos que se le soliciten concernientes a su grupo.

5.12. FUNCIONES DE LA SECRETARÍA INSTITUCIONAL

1. Diligencia en el cumplimiento de las disposiciones legales que afecten la Institución.
2. Ejecutar las instrucciones que recibe del rector y hacer las comunicaciones oficiales a sus destinatarios.
3. Dar fe de los títulos de bachiller y certificados de educación básica expedidos, de los certificados de calificaciones y demás documentos.
4. Mantener organizada y actualizada la información de estudiantes, docentes y administrativos.
5. Diligenciar los libros de matrícula, calificaciones, admisiones, asistencia y actas de reuniones.
6. Elaborar las listas de los estudiantes para efectos docentes y administrativos.
7. Llevar los registros del servicio de los funcionarios de la Institución.
8. Cooperar con el Rector en la elaboración de los informes estadísticos.
9. Gestionar el registro de los libros reglamentarios, los certificados de estudios, el trámite de los diplomas y demás documentos requeridos.
10. Organizar funcionalmente el archivo y elaborar las certificaciones que le sean solicitadas.
11. Refrendar con su firma las certificaciones expedidas por el Rector del plantel.
12. Atender al público en el horario establecido y bajo la política institucional de servicio al cliente.
13. Responder al uso adecuado, seguridad y mantenimiento de los equipos y materiales confiados a su manejo.
14. Diligenciar la actualización de la licencia y demás requisitos legales requeridos por las diferentes autoridades para el funcionamiento de la institución.
15. Planificar, elaborar, revisar, distribuir, almacenar y dar disposición final a los documentos de origen interno y externo que están relacionados con el servicio educativo y según el SGC.
16. Asentar matrículas de alumnos nuevos y antiguos, según el cronograma institucional, asegurando el cumplimiento de los requisitos exigidos.
17. Gestionar oportunamente los diferentes aplicativos virtuales utilizados para el procesamiento de la información a nivel institucional, municipal y/o nacional.

18. Hacer seguimiento al oportuno registro de valoraciones de los docentes a los estudiantes en cada una de las áreas o asignaturas en el aplicativo institucional determinado para ello.
19. Gestionar el proceso de cobertura educativa (inscripciones, matrículas, registro académico, cancelaciones y similares).
20. Velar por el diligenciamiento oportuno, debida guarda y seguridad de los libros reglamentarios y archivos de la institución.
21. Gestionar oportunamente la correspondencia propia de una oficina e institucional.
22. Diligenciar los estadísticos del DANE y remitirlos a la autoridad competente.
23. Gestionar el proceso de otorgamiento de títulos y sus respectivos libros de registro.
24. Cumplir las normas de reserva con respecto a la información emanada de la operación de la institución y de su cargo.
25. Informar al jefe inmediato sobre las anomalías que se presenten en el desarrollo de su trabajo y de la oficina a su cargo.
26. Acatar y respetar las normas de salud y seguridad en el trabajo para prevenir accidentes y enfermedades.
27. Crear, proponer y desarrollar políticas, planes sistemas y programas que tiendan a mejorar y aumentar la eficiencia administrativa, el cumplimiento de los objetivos y la atención a los usuarios.
28. Cumplir los procedimientos y procesos establecidos en el SGC para la gestión y prestación del servicio.
29. Elaborar y presentar oportunamente los informes y registros propios de los procesos institucionales en que participan.
30. Disponer del soporte documental necesario para comprobar la realización de actividades laborales reportadas, para la evaluación del desempeño.
31. Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de su cargo.

5.13. FUNCIONES DEL BIBLIOTECARIO(A)

1. Clasificar y tratar los bienes bibliográficos y documentales a su cuidado.
2. Orientar la capacitación de los miembros de la Comunidad Educativa en el uso de las fuentes de información.
3. Coordinar el diagnóstico de necesidades de la biblioteca escolar de acuerdo con los requerimientos pedagógicos de la Institución.
4. Orientar el uso de la Biblioteca Escolar tanto a Docentes como a Estudiantes, ofreciendo las pautas e instrucciones necesarias.
5. Mantener actualizado el inventario de necesidades de la Biblioteca Escolar de acuerdo con las solicitudes de los usuarios.
6. Comunicar y hacer circular la información concerniente al servicio de Biblioteca Escolar.
7. Ofrecer los recursos bibliográficos y las oportunidades concernientes a esta dependencia para el logro de los objetivos formativos de los estudiantes.
8. Promocionar el uso de la Biblioteca Escolar y la lectura como estrategia de formación y utilización debida del tiempo libre.
9. Establecer mecanismos de comunicación y cooperación interinstitucional e inter-bibliotecaria.
10. Hacer el debido mantenimiento a las colecciones con que cuenta la Biblioteca Escolar.
11. Actualizar el material bibliográfico.
12. Responder por los bienes que se encuentran bajo su cuidado.
13. Cumplir y hacer cumplir el reglamento interno de la biblioteca escolar.
14. Tener clasificados los textos, según el Sistema DEWEY.
15. Prestar con oportunidad los materiales de acuerdo con el Manual de Procedimientos.

5.14. FUNCIONES DEL PERSONERO ESTUDIANTIL

5.14.1. SEGÚN EL ARTÍCULO 94 DE LA LEY 115 DE 1994

1. Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes como miembros de la Comunidad Educativa.
2. Presentar ante el rector del establecimiento las solicitudes que considere necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes.

5.14.2. SEGÚN EL ARTÍCULO 2.3.3.1.5.10.28 DEL DECRETO 1075 DE 2015

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 estudiantes sobre lesiones a sus derechos, y las que formule cualquier persona de la Comunidad Educativa sobre el incumplimiento de las obligaciones de los Estudiantes.
3. Presentar ante el rector o el director administrativo, según sus competencias, las solicitudes de oficio o 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.

5.15. FUNCIONES DEL CONTRALOR ESTUDIANTIL

1. Liderar la Contraloría Escolar en la Institución.
2. Ser vocero de la Contraloría Escolar ante la Comunidad Educativa.
3. Convocar a los integrantes de la Contraloría Escolar a una reunión ordinaria cada dos meses; o extraordinaria cuando sea necesario.
4. Representar la Contraloría Escolar ante la Red de Contralores Escolares.
5. Representar la Contraloría Escolar ante la Contraloría Municipal de Itagüí.
6. Solicitar a la Contraloría Municipal, que realice las verificaciones que se consideren necesarias frente a las actuaciones de los gestores fiscales, a fin de que esta determine si es procedente o no adelantar alguna acción de control fiscal.
7. Solicitar a la Contraloría Municipal las capacitaciones que estime necesarias para el adecuado desarrollo de las funciones que corresponden a la Contraloría Escolar.
8. Verificar la publicación, en un lugar visible, de los informes de ejecución presupuestal de ingresos y gastos de los Fondos de Servicios Educativos.
9. Verificar que el rector publique semestralmente en cartelera las contrataciones que haya celebrado con cargo a los Fondos de los Servicios Educativos en la vigencia fiscal y la población beneficiada a través de los programas de gratuidad, derechos académicos y complementarios, restaurantes escolares, Fondo de Protección Escolar, entre otros proyectos que tenga la Institución Educativa.
10. Promover la comunicación en la Comunidad Educativa de las obras físicas que se van a realizar y el seguimiento para que las mismas se entreguen con la calidad requerida y con las necesidades de la población escolar.
11. Solicitar al rector la publicación en lugar visible de la Resolución del Ministerio de Educación Nacional, sobre la asignación de recursos de gratuidad provenientes para estudiantes SISBEN 1 y 2, así como la destinación que se le da en el presupuesto de gastos según la aprobación del Consejo Directivo.
12. Solicitar al rector la publicación en lugar visible el Decreto de transferencia municipal de recursos por concepto de gratuidad para los niveles de SISBEN 1, 2 Y 3 y los recursos adicionales por concepto de Estudiantes de Media Técnica.

5.16. FUNCIONES DEL CONSEJO DE ESTUDIANTES

1. Decidir su organización interna: elegir presidente, vicepresidente y secretario.
2. Elegir y asesorar al representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo de la Institución en el cumplimiento de su representación.
3. Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil.
4. Conocer, analizar, apoyar y promover sugerencias propuestas por los estudiantes.
5. Brindar información oportuna y veraz a los estudiantes.
6. Apoyar al Personero Estudiantil.

7. Presentar inquietudes, sugerencias y propuestas al Consejo Directivo, por medio del Representante de los Estudiantes.
8. Apoyar las jornadas pedagógicas de la Institución.
9. Participar en la modificación, implementación y evaluación del Acuerdo de Convivencia.
10. Conocer los procesos pedagógicos de la Institución, el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y el Acuerdo de Convivencia.
11. Velar por la implementación de los planes, programas y proyectos de la Institución.
12. Reunirse como mínimo una vez por mes para evaluar los procesos y proponer estrategias para el mejoramiento personal y grupal de los estudiantes de la Institución.

5.17. FUNCIONES DEL REPRESENTANTE DE GRUPO

1. Informar las dificultades e inquietudes de los compañeros ante el orientador de grupo y la Coordinación de Convivencia, siguiendo el conducto regular.
2. Liderar y colaborar con las distintas campañas y proyectos que emprenda la Institución.
3. Conocer los canales de comunicación y el Acuerdo de Convivencia para colaborar con los estudiantes en la solución de dificultades y propuestas que se presenten en el grupo.
4. Informar oportunamente al grupo sobre la marcha de la Institución, los programas y actividades que se realicen.
5. Fomentar las buenas relaciones personales en el grupo.
6. Reunirse mensualmente con su grupo para presentar inquietudes y propuestas de sus compañeros.
7. Asistir a las reuniones de la Escuela de Líderes (a partir del grado tercero) con el propósito de capacitarse en pro de sus funciones de representatividad, participando siempre en las diferentes actividades que impacten positivamente a la comunidad educativa.

5.18. FUNCIONES DEL REPRESENTANTE ESTUDIANTIL AL CONSEJO DIRECTIVO

1. Presidir el Consejo Estudiantil.
2. Asistir y participar en el Consejo Directivo.
3. Responsabilizarse de transmitir las propuestas o quejas de los estudiantes ante el Consejo Directivo.
4. Aportar desde su visión de estudiante en los temas y casos analizados en el Consejo Directivo.
5. Estimular al Consejo Estudiantil para desarrollar iniciativas y proyectos en bien de la Comunidad Educativa.
6. Las que le competen como miembro del Consejo Directivo.

5.19. FUNCIONES DE LOS MONITORES DE ÁREA

1. Velar por la buena presentación del salón y materiales requeridos al iniciar o finalizar cada clase.
2. Motivar a los compañeros para que esperen al docente de manera organizada y repasando los contenidos del área.
3. Organizar y orientar el desarrollo de los talleres propuestos por el docente o coordinador en ausencia del docente titular.
4. Velar por la devolución y socialización de evaluaciones y actividades específicas por parte del docente.
5. Presentar al docente las sugerencias o inquietudes que sus compañeros tengan respecto al área en las metodologías y forma de evaluar.
6. Acompañar al docente en el proceso de mejoramiento de los compañeros que tengan dificultades frente a las áreas.
7. Apoyar la labor del Representante del Grupo.

5.20. FUNCIONES DEL CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA

1. Contribuir con el rector o director 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 y 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 al Acuerdo 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 estudiantes, la solución de las dificultades de aprendizaje, la detección de problemas de integración escolar y el mejoramiento del medio ambiente.
9. Participar en la Comisión de Evaluación y Promoción de los Estudiantes de acuerdo con el Sistema Institucional de Evaluación y Promoción de los Estudiantes (SIEPE).
10. Presentar las propuestas de modificación del Proyecto Educativo Institucional (PEI), 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 para el Consejo Directivo del establecimiento educativo con la excepción establecida en el parágrafo 2 del artículo 9 del Decreto 1286 de 2005.

5.21. FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR (LEY 1620 DE 2013)

Definidas en el numeral 14.2.1. de este Acuerdo (Reglamento del comité escolar de convivencia).

5.22. FUNCIONES DE LAS COMISIONES DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

1. Reunirse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la entrega de consolidados para analizar el rendimiento académico de los grupos y los estudiantes de forma particular, revisar los índices de reprobación de acuerdo con los términos de tiempo, criterios y procedimientos establecidos.
2. Proponer alternativas de solución y mejoramiento en las áreas o asignaturas que presentan deficiencias significativas en el proceso de enseñanza–aprendizaje.
3. Determinar actividades pedagógicas complementarias que deben adelantar los estudiantes para superar las dificultades en el proceso de enseñanza–aprendizaje.
4. Proponer alternativas de evaluación en casos específicos, con el ánimo de disminuir los índices de reprobación.
5. Decidir la promoción de los estudiantes que hayan obtenido los desempeños propios del grado y que cumplen los criterios establecidos en el **SIEPE**.
6. Analizar la promoción ordinaria o pertinencia de la prolongación de estudiantes con discapacidad y/o trastornos, debidamente registrados en la lista SIMAT institucional.
7. Practicar evaluaciones de desempeño a los estudiantes postulados para la promoción anticipada, ya sea por su desempeño superior (capacidades excepcionales) o por reinicio de grado, cuando evidencien situaciones de fuerza mayor o justa causa que hayan alterado el normal desarrollo de su proceso formativo en el transcurso del grado reprobado.

5.23. FUNCIONES DEL COMITÉ DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

1. Fomentar la cultura del mejoramiento continuo en los procesos institucionales.
2. Acompañar las seis gestiones institucionales: Direccionamiento, Administración de recursos, Diseño y prácticas pedagógicas, Ciudadanía y Civilidad, Cobertura Educativa y Evaluación y mejoras, en la implementación de herramientas de calidad.
3. Representar la Institución, a través de la participación en los diferentes eventos referentes al Sistema de Gestión de la Calidad (SGC).
4. Servir de órgano asesor a los Consejos Académico y Directivo.
5. Establecer y dar soporte a los grupos de trabajo en el diseño y desarrollo de los diferentes sistemas.

6. Direccionar auditorías al sistema de calidad de la Institución.
7. Participar en la planeación, diseño, actualización, ejecución y evaluación del **PEI** y del Plan de Mejoramiento Institucional.
8. Apoyar al grupo directivo en la implementación de las herramientas de calidad.
9. Establecer y hacer seguimiento a los sistemas de comunicación dentro de la organización.
10. Desarrollar mecanismos de cooperación con instituciones educativas del municipio de Itagüí que se destaquen por su calidad educativa.

5.24. FUNCIONES DEL COMITÉ DIGITAL

1. Acceder, organizar y evaluar información útil para la apropiación de las TIC en la Institución.
2. Aplicar los aspectos sociales, éticos y legales relacionados con el uso de Tecnologías de Información y Comunicación, para liderar procesos de apropiación responsable de las mismas en la Institución Educativa.
3. Implementar planes estratégicos que incorporen Tecnologías de Información y Comunicación y que estén alineados con la visión institucional y municipal.
4. Diseñar estrategias que permitan fortalecer los procesos, programas y proyectos institucionales que apunten a mejorar la calidad y la eficiencia de la prestación del servicio educativo, apoyándose en las TIC.
5. Crear canales institucionales de comunicación efectivos con TIC, que favorezcan la convivencia, el fortalecimiento de la identidad, el desarrollo de competencias ciudadanas y la ejecución de proyectos institucionales.
6. Optimizar el uso de los recursos físicos y financieros para el logro de las metas y prioridades del Plan Digital en la Institución.
7. Liderar comunidades institucionales de aprendizaje que faciliten la incorporación de las TIC en la implementación de proyectos pedagógicos.
8. Realizar la revisión y ajustes al Plan Digital “Mi-Marce en TIC” de acuerdo a las nuevas políticas locales, departamentales y nacionales que faciliten la competitividad en el mundo globalizado.
9. Orientar la utilización de los recursos TIC para hacer seguimiento a las gestiones institucionales (Máster2000).

5.25. FUNCIONES DE LOS MEDIADORES

1. Vincularse y participar de manera voluntaria como gestores de paz, dentro y fuera de las aulas de clase.
2. Asistir a reuniones programadas por el responsable del centro de mediación.
3. Asumir con responsabilidad y seriedad el compromiso de mediador escolar.
4. Mediar los conflictos de las situaciones tipo I y II en la Institución Educativa que representan y acompañan. (Demás situaciones establecidas en el acuerdo de convivencia de la Institución Educativa en la RAI).
5. Escuchar atentamente y tratar con respeto a las personas con las cuales media.
6. Guardar confidencialidad absoluta con relación a la naturaleza de los conflictos mediados.
7. Acatar las instrucciones recibidas por parte del coordinador del proyecto y comité de convivencia.
8. Hacer seguimiento a los acuerdos firmados entre las partes en conflicto y presentar informe al comité de convivencia en casos que lo ameriten.
9. Participar en capacitaciones sobre mecanismos alternativos para la resolución de los conflictos MARC.
10. Ser puntual y oportuno en el cumplimiento de su labor y presentar excusa médica por inasistencias.

5.26. FUNCIONES COMITÉ INCLUSIÓN

1. Velar por el cumplimiento de la política de inclusión dentro de la institución.
2. Generar y desarrollar procesos y actividades de inclusión en la comunidad escolar.
3. Proveer la ruta para realizar procesos inclusivos de la población en garantía del respeto y valoración de la diversidad en la institución.
4. Acompañar y apoyar a los Docentes en materia de discapacidad o trastornos específicos en el aprendizaje y del comportamiento, cuando se requiera, especialmente en el tema de diseño y elaboración PIAR (Plan Individual de Ajustes Razonables).
5. Realizar seguimiento a los estudiantes que presenten diagnóstico que afecte su desempeño escolar y que cumplan con los requisitos para ser inscritos en el SIMAT, verificando la implementación de estrategias

educativas acordes a su necesidad o situación.

6. Gestionar acciones de cualificación al docente en materia de inclusión y apoyo efectivo a los estudiantes que presenten situaciones que ameritan ser tenidas en cuenta para facilitar su proceso educativo.
7. Desarrollar la labor en sinergia con la Unidad de Atención Integral de la Secretaría de Educación Municipal (UAI).
8. Trabajar juntamente con el Comité de Convivencia Escolar y el Comité de Ciudadanía y Civilidad para garantizar un proceso de educación en la diversidad con criterios de calidad.

5.27. FUNCIONES DEL COMITÉ PAE

1. Coordinar la atención de los titulares de derecho del complemento alimenticio del restaurante escolar, teniendo como base los listados definidos por el ente municipal, en consonancia con la matrícula oficial y las cartas de la población en situación de desplazamiento, comprobando su autenticidad.
2. Realizar reuniones mensuales con el fin de informar novedades, expresar inquietudes, sugerencias, dificultades de cada una de las dependencias del restaurante escolar.
3. Velar por el cumplimiento cabal de las normas que rigen el restaurante escolar dentro de la institución.
4. Realizar continuo seguimiento a la población beneficiaria del restaurante escolar, con el fin de garantizar la debida atención y la formación de hábitos alimentarios saludables, que favorezcan su salud en todas las etapas del ciclo vital, mediante procesos formativos en el ámbito escolar.
5. Gestionar acciones de mejoramiento continuo, con el fin de garantizar la alimentación a los titulares de derecho, que aporte, nutrientes, acordes con su edad y sexo, además que sean de buena calidad, durante la jornada diaria de estudio y el periodo escolar.
6. Asesorar y acompañar a los docentes en cuanto a los compromisos que deben cumplir para el mejor funcionamiento del restaurante escolar.
7. Monitorear continuamente la operación del restaurante escolar para visualizar debilidades y fortalezas, y generar las respectivas estrategias de mejoramiento.
8. Fomentar la asistencia regular de los titulares de derecho matriculados en el sistema educativo público, disminuir la deserción escolar y contribuir a mejorar el aprendizaje de los niños, reduciendo el hambre a corto plazo.
9. Gestar oportunidades de educación alimentaria a las familias sobre la importancia de una sana alimentación, creando así, hábitos alimenticios saludables.
10. Generar y garantizar procesos que fortalezcan hábitos alimenticios saludables, normas dentro del comedor y manejo de residuos sólidos a la población beneficiaria.
11. Definir mecanismos de formación permanente que permitan cumplir con el componente pedagógico en materia de seguridad alimentaria del Programa, de manera articulada con otros proyectos institucionales.

5.28. FUNCIONES DEL COMITÉ OPERATIVO

1. Realizar la planeación operativa de las actividades correspondientes a cada semana.
2. Hacer seguimiento al funcionamiento operativo de la institución y al debido desarrollo de las actividades cotidianas.
3. Servir de espacio de comunicación efectiva entre los directivos docentes de la Institución.
4. Hacer seguimiento al debido desarrollo de actividades definidas en el plan operativo del Plan de Mejoramiento Institucional.
5. Definir y comunicar orientaciones de parte de la rectoría para las diferentes coordinaciones según sus roles.
6. Tomar decisiones sobre los asuntos del día a día institucional.
7. Analizar casos y situaciones específicas que se presentan en la Institución y definir el estamento, órgano, proceso o dependencia que deberá atenderlo.

5.29. FUNCIONES DEL PERSONAL DE SERVICIO DE ASEO

1. Asistir cumplidamente a la Institución.
2. Velar por el orden y el aseo de cada una de las dependencias.
3. Acatar con respeto las sugerencias que se le hagan.

4. Desarrollar aquellas actividades que sean afines a su servicio y labor.
5. Cuidar y utilizar adecuadamente los recursos de la institución.

5.30. FUNCIONES DEL PERSONAL DEL SERVICIO DE SEGURIDAD

1. Velar por la seguridad de la Institución mediante el control general de personas y elementos que ingresan o salen.
2. Dar un trato amable y cortés a los diferentes miembros de la Comunidad Educativa, teniendo siempre presente que la portería es la primera imagen de la Institución.
3. Permitir el acceso de estudiantes sólo en el horario regular de ingreso a la jornada académica o jornada contraria con previa autorización.
4. Diligenciar el ficho de ingreso para los usuarios que ingresan a ser atendidos en las dependencias con horario de atención al público.
5. Permitir el acceso a los usuarios que ingresan a dependencias con horario de atención al público sólo en los días y horas establecidas para ello.
6. Exigir y revisar la citación escrita de los usuarios convocados, confirmando nombre, fecha y hora.
7. Consultar previamente con la dependencia respectiva cuando el visitante no presenta citación y al parecer reviste importancia para la Institución.
8. Permitir la salida de estudiantes sólo con la debida autorización escrita de la coordinación.
9. Impedir el ingreso o salida de máquinas, equipos, muebles, enseres u otros elementos extraños o de empaque sin autorización escrita de la rectoría.
10. No permitir el ingreso de víveres, cuadernos, elementos de estudio, u otros iniciada la jornada escolar.
11. Mantener en debidas condiciones de aseo su sitio de trabajo.
12. Cumplir las instrucciones y orientaciones recibidas de los directivos de la Institución.
13. Ejercer una labor preventiva de vigilancia recorriendo la planta física de manera continua y permanente.
14. Verificar que las puertas de las diferentes oficinas y demás dependencias estén debidamente cerradas, al encontrar alguna puerta abierta cerrarla e informar posteriormente a la rectoría.
15. Verificar que todas las luces queden apagadas, para evitar consumos innecesarios.
16. Verificar que no queden canillas o sanitarios votando agua, cuando se perciban daños o fugas en el acueducto reportarlo inmediatamente a la rectoría o a la coordinación de la respectiva jornada.
17. Aplicar el cierre y apertura oportuna de las diferentes puertas internas de acceso y circulación de acuerdo con los horarios y directrices establecidas.

5.31. FUNCIONES DE LA TIENDA ESCOLAR

La tienda escolar es un servicio que presta la Institución a través de terceros, para brindar bienestar a los usuarios (estudiantes, docentes, directivos y personal administrativo y de apoyo). El objetivo es brindar alimentos de calidad y con el máximo de higiene.

1. Cumplir las condiciones del contrato de arrendamiento establecido con la Institución.
2. Distribuir los alimentos y bebidas propios de la tienda escolar en condiciones de calidad, higiene y buen servicio.
3. Acatar debidamente las observaciones y sugerencias de la veeduría institucional a la prestación del servicio de tienda escolar.
4. Brindar un servicio de alimentación completo y balanceado a la Comunidad Educativa.
5. Fijar en sitio visible la lista de precios.
6. Permitir el normal desarrollo de las actividades institucionales evitando ruidos, charlas o sonidos altos.
7. Mantener la tienda escolar en perfectas condiciones de aseo e higiene.
8. Mantener limpio el frente de su negocio y sus alrededores, propiciando buen ejemplo ecológico a los estudiantes.
9. Vender los alimentos a los estudiantes únicamente en los descansos pedagógicos, o en actividades que se autorice dicha venta; a los docentes en los descansos pedagógicos y en las horas disponibles.
10. Tener disponibilidad en horarios de contingencia.
11. Atender con amabilidad y respeto a los usuarios.

12. Respetar y hacer respetar el buen nombre de la Institución dentro y fuera de ella.
13. Abstenerse de expender bebidas alcohólicas, cigarrillos, chicles o similares.
14. Abstenerse de utilizar máquinas recreativas o practicar juegos de azar en sus instalaciones.

5.3.2. FUNCIONES DE LA PAPELERÍA ESCOLAR

La Papelería Escolar es un servicio que presta la Institución a través de terceros, para proporcionar bienestar a los usuarios (estudiantes, directivos docentes, docentes y personal administrativo y de apoyo). El objetivo es brindar insumos, materiales, papelería y útiles de calidad de manera oportuna.

1. Cumplir las condiciones del contrato de arrendamiento establecido con la Institución.
2. Distribuir los insumos propios de la papelería escolar en condiciones de calidad, oportunidad y buen servicio.
3. Acatar debidamente las observaciones y sugerencias de la veeduría institucional a la prestación del servicio de papelería escolar.
4. Brindar insumos y útiles escolares en variedad, de acuerdo con las necesidades de los miembros de la Comunidad Educativa
5. Prestar el servicio de policopia o fotocopiado.
6. Fijar en sitio visible la lista de precios.
7. Permitir el normal desarrollo de las actividades institucionales evitando ruidos, charlas o sonidos altos.
8. Mantener la papelería escolar en perfectas condiciones de aseo.
9. Mantener limpio el frente de su negocio y sus alrededores, propiciando buen ejemplo ecológico a los estudiantes.
10. Vender insumos o prestar el servicio de policopiado a los estudiantes únicamente en los descansos pedagógicos, o en actividades en que se autorice dicha venta; a los docentes en los descansos pedagógicos y en las horas disponibles.
11. Tener disponibilidad en horarios de contingencia.
12. Atender con amabilidad y respeto a los usuarios.
13. Respetar y hacer respetar el buen nombre de la Institución dentro y fuera de ella.
14. Abstenerse de expender bebidas alcohólicas, cigarrillos, chicles o similares.
15. Abstenerse de utilizar máquinas recreativas o practicar juegos de azar en sus instalaciones.

CAPÍTULO 6. DEBERES Y DERECHOS

Todo derecho implica un deber y una acción pedagógica que permita reconocer y aplicar dicho equilibrio.

6.1. DE LOS ESTUDIANTES

6.1.1. DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

6.1.1.1. DERECHOS CONSTITUCIONALES. (Constitución Política de Colombia 1991 artículos 11 a 41).

1. Defensa de la intimidad y la propia imagen.
2. Libre desarrollo de la personalidad.
3. Libertad de conciencia.
4. Libertad de expresión e información.
5. Derecho a la honra.
6. Derecho a la paz.
7. Derecho de petición.
8. Debido proceso.
9. Asociación.
10. Derecho a la recreación.

11. Presunción de buena fe.

6.1.1.2. DERECHOS SOCIALES, ECONÓMICOS Y CULTURALES

Enunciados en la Constitución Política de Colombia de 1991 desde el artículo 42 al 77.

6.1.1.3. DERECHOS COLECTIVOS Y DEL AMBIENTE

Estipulados en la Constitución Política de Colombia de 1991 desde el artículo 78 al 82.

6.1.1.4. DERECHOS DE LA PROTECCIÓN Y APLICACIÓN DE LOS DERECHOS

Estipulados en la Constitución Política de Colombia de 1991 desde el artículo 83 al 94.

6.1.1.5 DERECHOS INSTITUCIONALES

1. Recibir la educación necesaria para su formación integral, especialmente para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
2. Ejercer libertad de pensamiento, asociación, conciencia y religión.
3. Disfrutar del descanso, esparcimiento, deporte, juego y actividades artísticas, culturales y académicas programadas por la Institución.
4. Recibir protección de su integridad personal, promoviendo el buen trato de toda la comunidad educativa hacia los estudiantes.
5. Disfrutar de la planta física, implementos, dependencias y servicios de la Institución Educativa.
6. Asistir y representar a la Institución en actividades culturales, deportivas, recreativas y científicas.
7. Participar activamente en los diversos organismos del Gobierno Escolar, en pro de la planeación, ejecución y evaluación de los procesos educativos.
8. Presentar, en un máximo de 5 días hábiles, las actividades realizadas en clase, cada vez que tenga excusa válida de su ausencia. por estar participando en actividades en ejercicio de sus funciones representativas en el gobierno escolar, proyectos o similares actividades institucionales
9. Ser atendido oportunamente cuando realice reclamaciones o peticiones, efectúe solicitud de certificados o constancias y demás servicios que requiera.
10. Ser respetado como un ser único en su proceso de formación; cualquiera que sea su condición étnica, de discapacidad, religiosa, social, económica, cultural, orientación sexual e identidad de género, entre otras, como también las circunstancias especiales en las que se encuentre, como es el estado de gestación o condición de vulnerabilidad.
11. Acceder al Restaurante Escolar dentro de los requisitos para tal servicio.

6.1.1.6 DERECHOS CONVIVENCIALES

1. Conocer el Acuerdo de Convivencia de la Institución.
2. Recibir un tratamiento acorde con la normatividad establecida en el Acuerdo de Convivencia.
3. Ser objeto de la adecuada aplicación de los protocolos para atender situaciones que afectan la convivencia.
4. Establecer comunicación en forma apropiada con los integrantes de los diferentes estamentos institucionales y del entorno social.
5. Opinar sobre las situaciones que se presenten, enunciando críticas constructivas, siguiendo los canales de comunicación.
6. Manifestar peticiones, sugerencias, quejas, reclamos o felicitaciones, en forma cortés y justa, reconociendo y corrigiendo equivocaciones.
7. Acceder a los programas, talleres y conferencias que, desde la Orientación Escolar, la coordinación u otras entidades externas, se proponen en el marco de la promoción y prevención en el proceso de formación integral.

6.1.1.7. DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES DE MEDIA TÉCNICA

1. Conocer los lineamientos generales del Programa de la Media Técnica en los últimos grados del nivel básico, como elemento de orientación profesional para la toma de decisiones sobre su matrícula en el nivel de la Media.
2. Recibir inducción sobre Programa de la Media Técnica al inicio del nivel, en la que queden claros sus compromisos y responsabilidades, así como los de la Institución y la entidad articulada.
3. Acceder a las pasantías, prácticas, talleres y demás actividades programadas por la Institución Educativa o la entidad articulada para el desarrollo del Programa de la Media Técnica.

6.1.2. DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

6.1.2.1. DEBERES Y OBLIGACIONES CONSTITUCIONALES

1. Respetar los derechos ajenos y no abusar de los propios.
2. Obrar conforme al principio de solidaridad social, respondiendo con acciones humanitarias ante situaciones que pongan en peligro la vida o la salud de las personas.
3. Respetar y apoyar las autoridades democráticas legítimamente constituidas.
4. Entender y difundir los derechos humanos como fundamento de la convivencia pacífica.
5. Elegir y ser elegido.
6. Participar en la vida política y comunitaria del país.
7. Propender al logro del mantenimiento de la paz.
8. Proteger los recursos culturales y naturales del país y velar por la conservación de un ambiente sano.
9. El uso de celular en básica primaria no será permitido, solo se autoriza en caso de que el acudiente lo solicite en coordinación por motivos de control parental u otra causa justificada.
10. Asumir responsabilidades frente al uso del celular, se acuerda que el uso de celular será permitido para estudiantes solo de bachillerato, en básica primaria se restringe el celular, solo se permitirá en caso de que el estudiante necesite comunicación con la familia, si el estudiante necesita un control parental se dará manejo por parte de coordinación.

6.1.2.2. DEBERES SOCIALES

1. Velar por su buen nombre, el de su familia, el de la Institución Educativa y las demás instituciones del Estado.
2. Conocer, aplicar y respetar la Constitución Política de Colombia y las normas descritas en el capítulo "Marco Referencial" del Acuerdo de Convivencia
3. Acatar las normas de convivencia y las orientaciones de directivos docentes, docentes y administrativos dentro o fuera de la Institución.
4. Respetar los organismos democráticos de la Institución.
5. Respetar los símbolos y emblemas institucionales, municipales, departamentales y nacionales.
6. Representar dignamente y con sentido de pertenencia a la Institución cuando le sea encomendado.
7. Escuchar las inquietudes, sugerencias y propuestas para el mejoramiento de situaciones conflictivas personales, institucionales o comunitarias.
8. Respetar los implementos, bienes y servicios públicos, en todo momento y lugar.
9. Contribuir positivamente con la resolución de problemas, conflictos o situaciones que se presenten en la cotidianidad.
10. Preservar en todo momento el medio ambiente y su entorno social.
11. Practicar hábitos de vida saludable.

6.1.2.3. DEBERES ACADÉMICOS Y FORMATIVOS

1. Cumplir con los compromisos y recomendaciones de orden académicos convivencial definidos en la institución educativa.
2. Asumir con responsabilidad la presentación de las pruebas internas y externas.
3. Cumplir con los criterios y procedimientos establecidos en el Sistema de Evaluación y Promoción de los Estudiantes (SIEPE).
4. Estar atento a los procedimientos aplicados en su proceso de evaluación y tramitar las respectivas reclamaciones y quejas, si ha sido objeto de procedimientos al margen del Sistema de Evaluación y Promoción de los Estudiantes (SIEPE).
5. Proceder con sensatez, apelando a la razón para solucionar las dificultades académicas, respetando el debido proceso y tiempos establecidos para los diferentes procedimientos.
6. Reclamar para la superación de sus dificultades, un plan de mejoramiento que defina términos, procedimiento e instrumento de evaluación.
7. Conservar las evidencias del proceso evaluativo con el fin de emplearlas en el plan de mejoramiento o para una eventual reclamación.
8. Realizar a tiempo sus tareas y demás compromisos extraescolares relacionados con su formación.
9. Mantener una actitud positiva de respeto y trabajo durante los cambios de clase y en ausencia del docente.
10. Portar y utilizar oportunamente los útiles, textos y materiales de trabajo necesarios en su proceso formativo.
11. Cumplir con el servicio social estudiantil obligatorio y prácticas laborales en el nivel de Educación Media.
12. Cumplir los requisitos académicos para graduarse en ceremonia.
13. Dialogar con sus padres sobre las dificultades y logros, solicitando apoyo permanente.
14. Emplear el cuaderno comunicador para los asuntos establecidos.
15. Entregar las citas a sus padres o acudiente, oportunamente.

6.1.2.4. DEBERES CONVIVENCIALES

1. Conocer y aplicar el contenido del Acuerdo de Convivencia en todo momento y lugar.
2. Practicar, en todo momento y lugar, los buenos modales, el respeto y uso adecuado del vocabulario en las relaciones interpersonales.
3. Evitar, en todo momento y lugar, el hostigamiento y acoso escolar; y cualquier otra acción que atente contra la integridad humana de los congéneres.
4. Escuchar las inquietudes, sugerencias y propuestas para el mejoramiento de situaciones conflictivas personales, institucionales y comunitarias.
5. Expresar sus opiniones y reclamos con el debido respeto por sí mismo y los demás de acuerdo con el conducto regular.
6. Informar oportunamente cuando ocurra cualquier hecho que afecte su moral o la de la Comunidad Educativa.
7. Solicitar previamente ante quien corresponda, por escrito, los permisos necesarios y claramente justificados por el padre de familia para ausentarse, llegar tarde o no asistir a la Institución.
8. Hacer el debido uso de los mecanismos de comunicación institucionales, tales como el cuaderno comunicador, el boletín institucional, el buzón SQRF, circulares, citas y similares.
9. Hacer buen uso de los servicios que presta la biblioteca, los laboratorios, la placa polideportiva, las salas de sistemas, las zonas sanitarias, las aulas de clase y demás dependencias y enseres institucionales; respetando los reglamentos internos.

6.1.2.5. DEBERES ESTUDIANTES DE MEDIA TÉCNICA

1. Desarrollar el Programa de la Media Técnica a través de la formación por proyectos, en el contexto del aprendizaje autónomo, haciendo uso racional de la infraestructura disponible en la Institución o entidad articulada.
2. Participar con responsabilidad y respeto en todas las actividades curriculares y complementarias o de profundización relacionadas con el Programa de Formación de la Media Técnica, sean virtuales o presenciales.
3. Usar de forma decorosa el uniforme, dentro y fuera de la Institución.

4. Entregar oportunamente la documentación requerida por la entidad articulada, en el caso de continuar en la cadena de formación al terminar el Programa de la Media Técnica.
5. Acorde con el convenio interadministrativo firmado por el municipio de Itagüí con el **SENA** para la prestación de la Media Técnica, los estudiantes matriculados en las diferentes salidas ocupacionales deben acogerse al Reglamento del Aprendizaje SENA vigente en su momento, para todas las situaciones de formación que se presenten en el cumplimiento del programa, sin que ello los excluya del cumplimiento del Acuerdo de Convivencia Institucional.

6.2. DE LOS PADRES DE FAMILIA Y ACUDIENTES

6.2.1. DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA Y ACUDIENTES

1. Elegir el tipo de educación que, de acuerdo con sus convicciones, procure el desarrollo integral de sus hijos, conforme con la Constitución Política de Colombia y la Ley General de Educación.
2. Conocer con anticipación o en el momento de la matrícula, las características del establecimiento educativo, los principios que orientan el Proyecto Educativo Institucional (PEI), el Acuerdo de Convivencia, el Plan de Estudios, el Sistema Evaluación y Promoción de los Estudiantes (SIEPE) y el Plan de Mejoramiento Institucional.
3. Recibir los informes periódicos de la evaluación de sus hijos o acudidos.
4. Ser atendido por los integrantes de los diferentes estamentos de la Institución a través del diálogo o acto comunicativo, que favorezca la orientación e intervención oportuna en los procesos de sus hijos.
5. Recibir oportunamente respuestas a las inquietudes y solicitudes presentadas sobre el proceso formativo del estudiante.
6. Informarse de manera permanente sobre el proceso formativo de sus hijos, en el horario de atención definido por la Institución, con el fin de recibir orientaciones que posibiliten el mejoramiento del desempeño y la adquisición de competencias.
7. Expresar de manera respetuosa y siguiendo el conducto regular, sus opiniones respecto al proceso educativo de sus hijos y sobre el desempeño de los directivos docentes, docentes y de la Institución Educativa.
8. Conocer la información sobre los resultados de las pruebas de evaluación de la calidad del servicio educativo del establecimiento.
9. Participar activa y positivamente en el Consejo de Padres, demás estamentos, comisiones, planes y proyectos que la Institución propicie para el crecimiento de los estudiantes.
10. Elegir y ser elegido para representar a los padres de familia en los órganos de Gobierno Escolar y ante las autoridades en los términos previstos en la Ley General de Educación y en sus reglamentos.
11. Ser convocado y asistir a talleres y reuniones formativas, educativas e informativas, programadas por la Institución para atender situaciones generales o particulares, y apoyar con acciones correctivas y pedagógicas acordes y oportunas.

6.2.2. DEBERES LEGALES DE LOS PADRES DE FAMILIA Y ACUDIENTES

Son deberes de los padres de familia, además de los definidos en la Constitución Política de Colombia (especialmente su artículo 67), las Leyes 115 de 1994, 1098 de 2006, 1620 de 2013 y 1453 de 2011, el Decreto 1075 de 2015 y demás normas vigentes, los siguientes:

a. CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA:

ARTÍCULO 44. Son derechos fundamentales de los niños: la vida, la integridad física, la salud y la seguridad social, la alimentación equilibrada, su nombre y nacionalidad, tener una familia y no ser separados de ella, el cuidado y amor, la educación y la cultura, la recreación y la libre expresión de su opinión. Serán protegidos contra toda forma de abandono, violencia física o moral, secuestro, venta, abuso sexual, explotación laboral o económica y trabajos riesgosos. Gozarán también de los demás derechos consagrados en la Constitución, en las leyes y en los tratados internacionales ratificados por Colombia.

La familia, la sociedad y el Estado tienen la obligación de asistir y proteger al niño para garantizar su desarrollo armónico e integral y el ejercicio pleno de sus derechos. Cualquier persona puede exigir de la autoridad competente su cumplimiento y la sanción de los infractores.
Los derechos de los niños prevalecen sobre los derechos de los demás.

ARTÍCULO 67. La educación es un derecho de la persona y un servicio público que tiene una función social; con ella se busca el acceso al conocimiento, a la ciencia, a la técnica, y a los demás bienes y valores de la cultura.

La educación formará al colombiano en el respeto a los derechos humanos, a la paz y a la democracia; y en la práctica del trabajo y la recreación, para el mejoramiento cultural, científico, tecnológico y para la protección del ambiente.

El Estado, la sociedad y la familia son responsables de la educación, que será obligatoria entre los cinco y los quince años de edad y que comprenderá como mínimo, un año de preescolar y nueve de educación básica.

b. LEY 115 DE 1994 (LEY GENERAL DE EDUCACIÓN):

ARTICULO 4. Calidad y cubrimiento del servicio. Corresponde al Estado, a la sociedad y a la familia velar por la calidad de la educación y promover el acceso al servicio público educativo, y es responsabilidad de la Nación y de las entidades territoriales, garantizar su cubrimiento.

...

ARTICULO 7: La familia como núcleo fundamental de la sociedad y primer responsable de la educación de los hijos, hasta la mayoría de edad o hasta cuando ocurra cualquier otra clase o forma de emancipación, le corresponde:

- a. Matricular a sus hijos en instituciones educativas que respondan a sus expectativas, para que reciban una educación conforme a los fines y objetivos establecidos en la Constitución, la ley y el proyecto educativo institucional;
- b. Participar en las asociaciones de padres de familia;
- c. Informarse sobre el rendimiento académico y el comportamiento de sus hijos, y sobre la marcha de la institución educativa, y en ambos casos, participar en las acciones de mejoramiento;
- d. Buscar y recibir orientación sobre la educación de los hijos;
- e. Participar en el Consejo Directivo, asociaciones o comités, para velar por la adecuada prestación del servicio educativo;
- f. Contribuir solidariamente con la institución educativa para la formación de sus hijos, y
- g. Educar a sus hijos y proporcionarles en el hogar el ambiente adecuado para su desarrollo integral.

c. LEY 1098 DE 2006 (CÓDIGO DE INFANCIA Y ADOLESCENCIA):

ARTÍCULO 8. Interés superior de los niños, las niñas y los adolescentes. Se entiende por interés superior del niño, niña y adolescente, el imperativo que obliga a todas las personas a garantizar la satisfacción integral y simultánea de todos sus derechos humanos, que son universales, prevalentes e interdependientes.

ARTÍCULO 14. La responsabilidad parental. La responsabilidad parental es un complemento de la patria potestad establecida en la legislación civil. 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 18. Derecho a la integridad personal. Los niños, las niñas y los adolescentes tienen derecho a ser protegidos contra todas las acciones o conductas que causen muerte, daño o sufrimiento físico, sexual o psicológico. En especial, tienen derecho a la protección contra el maltrato y los abusos de toda índole por parte de sus padres, de sus representantes legales, de las personas responsables de su cuidado y de los miembros de su grupo familiar, escolar y comunitario.

Para los efectos de este Código, se entiende por maltrato infantil toda forma de perjuicio, castigo, humillación o abuso físico o psicológico, descuido, omisión o trato negligente, malos tratos o explotación sexual, incluidos los actos sexuales abusivos y la violación y en general toda forma de violencia o agresión sobre el niño, la niña o el adolescente por parte de sus padres, representantes legales o cualquier otra persona.

ARTÍCULO 20. Derechos de protección. Los niños, las niñas y los adolescentes serán protegidos contra:

1. El abandono físico, emocional y psicoafectivo de sus padres, representantes legales o de las personas, instituciones y autoridades que tienen la responsabilidad de su cuidado y atención.

...

ARTÍCULO 23. Custodia y cuidado personal. Los niños, las niñas y los adolescentes tienen derecho a que sus padres en forma permanente y solidaria asuman directa y oportunamente su custodia para su desarrollo integral. La obligación de cuidado personal se extiende, además, a quienes convivan con ellos en los ámbitos familiar, social o institucional, o a sus representantes legales.

Artículo 39. Obligaciones de la familia. La familia tendrá la obligación de promover la igualdad de derechos, el afecto, la solidaridad y el respeto recíproco entre todos sus integrantes. Cualquier forma de violencia en la familia se considera destructiva de su armonía y unidad y debe ser sancionada. Son obligaciones de la familia para garantizar los derechos de los niños, las niñas y los adolescentes:

...

8. Asegurarles desde su nacimiento el acceso a la educación y proveer las condiciones y medios para su adecuado desarrollo, garantizando su continuidad y permanencia en el ciclo educativo.

...

d. LEY 1620 DE 2013 (SISTEMA NACIONAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR):

ARTÍCULO 22: La familia, como parte de la comunidad educativa, en el marco del Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar, además de las obligaciones consagradas en el artículo 67 de la Constitución Política, en la Ley 115 de 1994, la Ley 1098 de 2006, la Ley 1453 de 2011 y demás normas vigentes, deberá:

1. Proveer a sus hijos espacios y ambientes en el hogar, que generen confianza, ternura, cuidado y protección de sí y de su entorno físico, social y ambiental.
2. Participar en la formulación, planeación y desarrollo de estrategias que promuevan la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos, la participación y la democracia, y el fomento de estilos de vida saludable.
3. Acompañar de forma permanente y activa a sus hijos en el proceso pedagógico que adelanta el establecimiento educativo para la convivencia y la sexualidad.
4. Participar en la revisión y ajuste del manual de convivencia a través de las instancias de participación definidas en el proyecto educativo institucional del establecimiento educativo.
5. Asumir responsabilidades en actividades para el aprovechamiento del tiempo libre de sus hijos para el desarrollo de competencias ciudadanas.
6. Cumplir con las condiciones y obligaciones establecidas en el manual de convivencia y responder cuando su hijo incumple alguna de las normas allí definidas.
7. Conocer y seguir la Ruta de Atención Integral cuando se presente un caso de violencia escolar, la vulneración de los derechos sexuales y reproductivos o una situación que lo amerite, de acuerdo con las instrucciones impartidas en el manual de convivencia del respectivo establecimiento educativo.

8. Utilizar los mecanismos legales existentes y los establecidos en la Ruta de Atención Integral a que se refiere esta ley, para restituir los derechos de sus hijos cuando estos sean agredidos.

e. DECRETO 1965 DE 2013

ARTÍCULO 53. *Participación de la familia.* La familia como núcleo fundamental de la sociedad es parte esencial del fortalecimiento de la formación para la ciudadanía y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, tiene un papel central en la prevención y mitigación de la violencia escolar y el embarazo en la adolescencia, y le asisten todos los deberes, obligaciones y funciones consagradas en el artículo 7° de la Ley 115 de 1994, en el artículo 39 de la Ley 1098 de 2006, en la Ley 1404 de 2010, en el artículo 3° del Decreto número 1860 de 1994, en el Decreto número 1286 de 2005, en el artículo 15 del Decreto número 1290 de 2009 y demás normas concordantes.

f. LEY 1453 DE 2011

Artículo 28: Los niños, las niñas y los adolescentes tienen derecho a una educación de calidad. Esta será obligatoria por parte del Estado en un año de preescolar y nueve de educación básica.” Lo que implica que los padres o cuidadores deben garantizar el cumplimiento de la educación de sus hijos.

g. DECRETO 1075 DE 2015 (Decreto Único Reglamentario del Sector Educación):

Artículo 2.3.3.1.2.2. *Obligaciones de la familia.* En desarrollo del mandato constitucional que impone a los padres de los menores el deber de sostenerlos y educarlos y en cumplimiento de las obligaciones asignadas a la familia por el artículo 7 de la Ley 115 de 1994, la omisión o desatención al respecto se sancionará según lo dispuesto por la ley. Los jueces de menores y los funcionarios administrativos encargados del bienestar familiar, conocerán de los casos que les sean presentados por las autoridades, los familiares del menor o cualquier otro ciudadano interesado en el bienestar del menor. Los padres o tutores del menor sólo podrán ser eximidos de esta responsabilidad, por insuficiencia de cupos en el servicio público educativo en su localidad o por la incapacidad insuperable física o mental del menor, para ser sujeto de educación.

ARTÍCULO 2.3.3.3.3.15. Deberes de los padres de familia. De conformidad con las normas vigentes, los padres de familia deben:

1. Participar, a través de las instancias del gobierno escolar, en la definición de criterios procedimientos de la evaluación del aprendizaje de los estudiantes y promoción escolar.
2. Realizar seguimiento permanente al proceso evaluativo de sus hijos.
3. Analizar los informes periódicos de evaluación.

ARTÍCULO 2.3.3.5.8.5.2. Responsabilidades de los padres de familia o acudientes. Corresponderá a padres familia, tutores o acudientes adelantar las siguientes acciones en la prestación del servicio educativo en el marco del Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes (SRPA):

1. Asistir y participar activamente en el proceso de orientación propuesto por la institución educativa en la que su hijo curse estudios.
2. Realizar el acompañamiento familiar necesario, para que los adolescentes y jóvenes que se encuentran en el Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes (SRPA) puedan desarrollar su proyecto de vida y cumplan su proceso pedagógico y restaurativo.
3. Entregar a la institución educativa copia de los certificados académicos de los años de escolaridad cursados por el adolescente o joven.

ARTÍCULO 2.3.4.3. Deberes de los padres de familia. Con el fin de asegurar el cumplimiento de los compromisos adquiridos con la educación de sus hijos, corresponden a los padres de familia los siguientes deberes:

- a) Matricular oportunamente a sus hijos en establecimientos educativos debidamente reconocidos por el Estado y asegurar su permanencia durante su edad escolar obligatoria;
- b) 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;
- c) Cumplir con las obligaciones contraídas en el acto de matrícula y en el manual de convivencia, para facilitar el proceso de educativo;
- d) 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;
- e) Comunicar oportunamente, y en primer lugar a las autoridades del establecimiento educativo, las irregularidades de que tengan conocimiento, entre otras, en relación con el maltrato infantil, abuso sexual, tráfico o consumo de drogas ilícitas. En caso de no recibir pronta respuesta, acudir a las autoridades competentes;
- f) Apoyar al establecimiento en el desarrollo de las acciones que conduzcan al mejoramiento del servicio educativo y que eleven la calidad de los aprendizajes, especialmente en la formulación y desarrollo de los planes de mejoramiento institucional;
- g) Acompañar el proceso educativo en cumplimiento de su responsabilidad como primeros educadores de sus hijos, para mejorar la orientación personal y el desarrollo de valores ciudadanos;
- h) Participar en el proceso de autoevaluación anual del establecimiento educativo.

6.2.2.1 DEBERES INSTITUCIONALES DE LOS PADRES DE FAMILIA.

1. Asumir la responsabilidad de ser los principales formadores de sus hijos mediante el ejemplo positivo, el apoyo, la orientación, el acompañamiento, la provisión de recursos y tiempo de calidad requeridos en los procesos de desarrollo, en ambientes de armonía, comprensión y respeto.
2. Matricular y ejercer oportunamente la matrícula de sus hijos en la Institución Educativa y asegurar su asistencia y permanencia durante la edad escolar obligatoria.
3. En caso de ser acudiente (no padre de familia), demostrar la existencia de algún tipo de vínculo familiar con el acudido (familia extensa u otro según el caso) y la causa razonable de la ausencia de los padres.. Para ello debe cumplir las siguientes condiciones:
 - a. Presentar un poder autenticado, entregando la facultad por los padres y recibéndolo por el acudiente encargado.
 - b. El poder debe indicar claramente la razón por la cual, se delega la facultad a la familia extensa. Debe aclararse al/la ciudadan@, que el motivo debe ser razonable. Debe existir una causa justa para entregar esta facultad, pues, en principio es un derecho del niño, niña o adolescente ser protegido de manera integral por sus padres. No puede bastar la entrega de un poder si este no expresa la razón suficiente por la cual se imposibilita ejercer de manera directa la custodia y cuidados personales. (No es lo mismo, entregar el poder por la mera negligencia de acudir a los hijos, o entregar el poder porque los padres cambiaron de ciudad temporalmente o porque encontraron un mejor empleo)
 - c. En el caso de matricular un infante y la persona no sea familia extensa, o siéndolo, sea imposible entregar el poder (caso de la muerte de ambos padres, por ejemplo) se debe orientar a la persona, para que se dirija al Defensor de familia del ICBF y solicite una conciliación en la que éste defina a quien le entregará la custodia y cuidados personales. Con esta actuación, la institución puede reconocer el ejercicio de la facultad.
 - d. De no presentarse la situación B o C, la institución debe presumir el estado de abandono del niño, niña o adolescente y debe denunciar al ICBF o comisaría de familia.
 - e. Ejercer de manera permanente, solidaria, directa y oportuna la responsabilidad parental, custodia y cuidados personales de los niños, niñas y adolescentes que se han matriculado en la institución educativa. En caso de no poder los padres de familia ejercer esta obligación de manera directa, la institución educativa reconoce - en virtud del principio del interés superior del niño, niña y adolescente - que el deber de la custodia y el cuidado personal se puede extender a acudientes que convivan con ellos en el ámbito familiar, social o institucional, o a sus representantes legales, previo cumplimiento de los requisitos establecidos por la legislación de la infancia y la adolescencia y el procedimiento institucional definido en el proceso de matrícula para acreditar la delegación de esta facultad.
4. Informar de manera oportuna los cambios de dirección y teléfono, así como cualquier hecho que afecte la

situación académica, psicológica o física de sus hijos o acudidos.

5. Asumir las implicaciones que se derivan de la firma de documentos institucionales tales como matrícula, compromiso de convivencia y académico, cancelación de matrícula, entre otros.
6. Suministrar a sus hijos los implementos necesarios para optimizar el desarrollo académico y comportamental.
7. Solicitar previamente, por escrito, las citas para dialogar con las directivas y docentes de acuerdo con el horario estipulado para ello y/o acudir oportuna y respetuosamente a las citaciones que reciben en pro de los procesos de formación de sus hijos.
8. Para la asistencia a reuniones de entregas de informes académicos y demás convocadas por la institución, la asistencia del estudiante es obligatoria y debidamente uniformado.
9. Contribuir y participar positiva y permanentemente en los planes, programas, proyectos y actividades que la Institución direcciona en pro del crecimiento de la Comunidad Educativa.
10. Realizar seguimiento permanente al proceso evaluativo de sus hijos
11. Analizar los informes periódicos de la evaluación de los estudiantes.
12. Hacer uso debido del conducto regular definido en la Institución para reclamaciones referidas a los problemas o situaciones que se presenten con algún miembro de la Comunidad Educativa.
13. Mantener relaciones de colaboración, solidaridad y respeto con todos los miembros de la comunidad educativa.
14. Verificar que sus hijos realicen a tiempo las tareas y demás compromisos extraescolares, relacionados con su formación.
15. Cumplir con las remisiones que haga la Institución al estudiante, los padres o la familia ante los entes competentes al interior de la institución o fuera de ella, especialmente las referidas a la Ruta de Atención de que trata la Ley 1620 de 2013.
16. Los padres de familia de estudiantes con capacidades diversas son responsables de: afianzar en el hogar las habilidades adaptativas de sus hijos frente a las normas, cumplir con las remisiones que se hagan a sus hijos y cumplir rigurosamente con las recomendaciones brindadas por los profesionales competentes.
16. Cumplir y hacer cumplir las normas, horarios, acuerdos y/o directrices de la institución.
17. Asumir la responsabilidad del uso del celular o cualquier dispositivo electrónico, utilizados por su acudido, en caso de pérdida o daños la institución no se hace responsable
18. No está permitido para los estudiantes el ingreso de computadores portátiles, tablets, iPad, etc. por las siguientes razones
 - a. La institución no cuenta con los protocolos de seguridad necesarios para registrar el ingreso y salida de este tipo de aparatos
 - b. La red eléctrica con la que cuenta el colegio presenta inestabilidades que pueden llegar a afectar el funcionamiento de los aparatos
 - c. La institución promueve el uso de software legal y del reconocimiento de derechos de autor de los trabajos realizados por los estudiantes, condición que no se puede garantizar utilizando computadores no registrados por la mesa de ayuda quien presta el servicio técnico para el municipio.

6.3. DE LOS DOCENTES

6.3.1. DERECHOS DE LOS DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES

1. Ser reconocido y estimulado de acuerdo con su desempeño.
2. Recibir inducción adecuada frente a la misión, visión y procesos institucionales en general para poder encausar su desempeño en forma asertiva.
3. Disponer de tiempos y espacios para capacitaciones, talleres o estudios específicos que le permitan el avance formativo en su quehacer, con autorización oportuna de la Institución o la Secretaría de Educación.
4. Compartir observaciones, sugerencias o aportes posibles para enriquecer los procesos evaluativos, académicos, de convivencia y administrativos de la Institución.
5. Ser escuchado con respeto en las relaciones laborales e interpersonales.
6. Hacer uso del conducto regular en situaciones en las que se vulneren sus derechos.
7. Ser respetado desde su integridad física y vida privada.
8. Ser objeto de la aplicación del debido proceso en la resolución de conflictos y procesos correctivos aplicados.

9. Los demás consagrados en las normas que regulan su labor como docente y servidor público.
No ser interrumpido o contactado fuera de su jornada laboral.

6.3.2. DEBERES DE LOS DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES

1. Conocer y obrar conforme a las funciones del cargo y los deberes institucionales.
2. Conocer el horizonte Institucional y encauzar su desempeño para el alcance de este.
3. Asumir con responsabilidad y profesionalismo, la labor encomendada, buscando permanentemente la actualización pedagógica en el (las) área (s) que sirve.
4. Planear y ejecutar actividades curriculares pertinentes con el programa, área o asignatura que sirve y los grados que atiende.
5. Conocer y aplicar diferentes estrategias formativas y evaluativas para favorecer los procesos de los estudiantes que atienden, de acuerdo con sus realidades individuales.
6. Diseñar y aplicar el Plan de Ajustes Individuales - PIAR a los estudiantes que lo requieren y hacerles seguimiento de manera oportuna.
7. Participar activa y efectivamente en las diferentes actividades curriculares y extracurriculares programadas por la Institución.
8. Establecer comunicación asertiva y respetuosa con padres de familia, estudiantes y demás miembros de la Comunidad Educativa en las relaciones interpersonales y manejo de procesos institucionales.
9. Contribuir permanentemente con los procesos institucionales, conociendo y respetando los conductos regulares, en pro de la calidad educativa y el progreso de la Comunidad Educativa.
10. Orientar y mediar situaciones que atentan contra la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, así como la detección temprana de tales situaciones (Art. 21 Ley 1620/13)
11. Promover la buena imagen de la institución.
12. Los demás consagrados en las normas que regulan su labor como docente y servidor público.

6.4. DE LOS MIEMBROS DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS

6.4.1. DERECHOS DE LOS MIEMBROS DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS

Además de los que competen como estudiante, padre de familia, docente o egresado.

1. Ser citado oportunamente a las reuniones ordinarias y extraordinarias.
2. Conocer previamente las actas de la reunión anterior y el orden del día para la siguiente reunión.
3. Tener voz y voto en todas las deliberaciones.
4. Presentar propuestas o sugerencias para la toma de decisiones y que las mismas sean sometidas a deliberación.
5. Ser tratado respetuosa y dignamente por todos los miembros de la Comunidad Educativa.
6. Una vez elegido, entrará en ejercicio de sus funciones.
7. Recibir estímulos por sus realizaciones en pro del bienestar de la Comunidad Educativa.
8. Conocer el presupuesto institucional, balances y demás informes que desde el carácter financiero se emitan para dar cumplimiento a los órganos de control.
9. Ser elegido miembro de comités y comisiones que se requieran en la Institución.
10. Participar activamente en las decisiones que le competen al órgano colegiado al que representa.
11. Ser escuchados y reconocidos por la Comunidad Educativa.

6.4.2. DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS

Además de los que competen como estudiante, padre de familia, docente o egresado.

1. Asistir oportuna y puntualmente a las reuniones programadas.
2. Defender los intereses de la Comunidad Educativa y en especial los del estamento que representa.
3. Hacer prevalecer el interés común sobre el interés particular.
4. Tratar con prudencia y discreción aquellos temas que por su naturaleza así lo ameriten.
5. Acatar las decisiones tomadas por el respectivo órgano colegiado acorde con las disposiciones

normativas vigentes.

6. Dar trato respetuoso a los demás miembros del respectivo órgano colegiado en particular y a todos los miembros de la Comunidad Educativa.
7. Asumir una posición respetuosa para la toma de decisiones.
Efectuar reuniones previas, de carácter deliberante con los miembros del estamento que representa, a fin de asumir posición en relación con los temas de especial trascendencia que serán decididos en el respectivo órgano colegiado.
8. Informar oportunamente a los miembros del estamento que representa de las decisiones adoptadas por el respectivo órgano colegiado.
9. Aceptar, salvo impedimento, la designación que se le haga para alguno de los comités o comisiones necesarios para la debida marcha de la Institución.
10. Participar activamente en las reuniones y en la toma de decisiones.
11. Presentar propuestas que mejoren la dinámica institucional.
12. Respetar las normas de convivencia de la Institución.

6.5. DEL PERSONERO Y EL CONTRALOR ESTUDIANTILES

6.5.1. DERECHOS DEL PERSONERO Y EL CONTRALOR ESTUDIANTILES

Además de los que competen como estudiante:

1. Ser reconocido y apoyado en su labor de promover el ejercicio de los derechos y deberes de los estudiantes (Personero Estudiantil).
2. Ser reconocido y apoyado como veedor de los recursos físicos y financieros de la Institución (Contralor Estudiantil).
3. Ser escuchado y acompañado por las instancias del Gobierno Escolar en sus inquietudes, quejas, sugerencias y propuestas, siempre y cuando estén ajustadas a la Ley.
4. A recibir información oportuna sobre la toma de decisiones y actividades relacionadas con su labor.
5. A recibir capacitación sobre temas útiles para su eficaz desempeño y crecimiento personal.
6. Utilizar los diferentes medios de comunicación institucional.
7. Convocar a los estudiantes a través de foros, grupos de trabajo, talleres, entre otros, para fortalecer su labor.
8. Asistir con voz y sin voto a las sesiones del Consejo Directivo.
9. Presentar actividades escolares en tiempos diferentes a los asignados por el docente cada vez que tenga excusa válida por asistencia a actividades en ejercicio de sus funciones representativas.

6.5.2. DEBERES DEL PERSONERO Y EL CONTRALOR ESTUDIANTILES

Además de los que competen como estudiante:

1. Asistir oportuna y puntualmente a las reuniones programadas.
2. Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes (Personero Estudiantil).
3. Propiciar acciones concretas y permanentes, de control social a la gestión de la Institución Educativa (Contralor Estudiantil).
4. Hacer prevalecer el interés común sobre el interés particular.
5. Tratar con prudencia y discreción aquellos temas que por su naturaleza así lo ameriten.
6. Acatar las decisiones tomadas legal y justamente por los órganos del Gobierno Escolar.
7. Dar trato respetuoso a todos los miembros de la Comunidad Educativa.
8. Efectuar reuniones previas, de carácter deliberante con el Consejo Estudiantil, a fin de asumir posición en relación con los temas referidos a los recursos de la Institución.
9. Informar oportunamente al Consejo Estudiantil de las decisiones adoptadas por el Consejo Directivo o la rectoría de la Institución.
10. Aceptar, salvo impedimento, la designación que se le haga para alguno de los comités o comisiones necesarios para la debida marcha de la Institución.
11. Presentar propuestas que mejoren la dinámica institucional.
12. Respetar las normas de convivencia de la Institución.

13. Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias del Consejo Directivo de la Institución.
14. Conocer a profundidad el Acuerdo de Convivencia de la Institución.
15. Velar por el cuidado del medio ambiente.
16. Servir de veedor en las Comisiones de Evaluación y Promoción de los Estudiantes.
17. Promover la rendición de cuentas en las Institución Educativa. (Contralor Estudiantil).

6.6. DE LOS REPRESENTANTES ESTUDIANTILES DE GRUPO

6.6.1. DERECHOS DE LOS REPRESENTANTES ESTUDIANTILES DE GRUPO

Además de los que competen como estudiante:

1. Ser reconocido como miembro del Gobierno Escolar en la Comunidad Educativa.
2. Ser elegido por votación democrática y hacer campaña para tal efecto.
3. Participar del Consejo Estudiantil y en él de la elección del representante estudiantil al Consejo Directivo.
4. Representar a los estudiantes de su grupo ante docentes y demás autoridades educativas.
5. Presentar actividades escolares en tiempos diferentes a los asignados por el docente cada vez que tenga excusa válida por asistencia a actividades en ejercicio de sus funciones representativas.

6.6.2. Deberes De Los Representantes Estudiantiles De Grupo

Además de los que competen como estudiante:

1. Velar por el cumplimiento del Acuerdo de Convivencia.
2. Ser vocero de las propuestas de su grupo ante el Consejo de Estudiantes.
3. Asistir oportuna y puntualmente a las reuniones programadas.
4. Hacer prevalecer el interés común sobre el particular.
5. Tratar con prudencia y discreción aquellos temas que por su naturaleza así lo ameriten.
6. Acatar las decisiones tomadas legal y justamente por los órganos del Gobierno Escolar.
7. Efectuar reuniones previas, de carácter deliberante con el grupo que representa, a fin de asumir posición en relación con los temas a tratar en Consejo Estudiantil.
8. Informar oportunamente al grupo que representa de los temas tratados en el Consejo Estudiantil.
9. Aceptar, salvo impedimento, la designación que se le haga para alguno de los comités o comisiones necesarios para la debida marcha de la Institución.
10. Presentar propuestas que mejoren la dinámica institucional y de su grupo.
11. Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias del Consejo Estudiantil.

6.7. DE LOS REPRESENTANTES DE PADRES DE FAMILIA POR GRUPO

6.7.1. DERECHOS DE LOS REPRESENTANTES DE PADRES DE FAMILIA POR GRUPO

Además de los que competen como padre de familia:

1. Ser convocado con anterioridad a las reuniones.
2. Estar informado de las situaciones que le competen como representante de los padres.
3. Ser escuchado y llevar propuestas que ayuden al mejoramiento continuo de la Institución.
4. Ser tratado con respeto por parte de los miembros de la Comunidad Educativa.
5. Contar con el apoyo y comunicación permanente de los padres de familia, a quienes representa.

6.7.2. DEBERES DE LOS REPRESENTANTES DE PADRES DE FAMILIA POR GRUPO

Además de los que competen como padre de familia:

1. Asistir oportunamente a las reuniones convocadas por la Institución.
2. Velar y colaborar por el buen funcionamiento de la Institución.
3. Participar activamente y de forma propositiva en las reuniones a que se convoque.
4. Ser vocero de las propuestas de los padres del grupo que representa ante el Consejo de Padres.

5. Manejar con prudencia y discreción los asuntos del grupo que representa.
6. Hacer prevalecer el interés común sobre el interés particular.
7. Acatar las decisiones tomadas legal y justamente por los órganos del Gobierno Escolar.
8. Efectuar reuniones previas, de carácter deliberante con los padres de familia del grupo que representa, a fin de asumir posición en relación con los temas a tratar en el Consejo de Padres.
9. Informar oportunamente a los padres del grupo que representa de los temas tratados en el Consejo de Padres.
10. Aceptar, salvo impedimento, la designación que se le haga para alguno de los comités o comisiones necesarios para la debida marcha de la Institución.
11. Presentar propuestas que mejoren la dinámica institucional.
12. Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias del Consejo de Padres.

6.8. DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE APOYO

6.8.1. DERECHOS DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE APOYO

Son derechos del personal administrativo y de apoyo, además de los contemplados en la relación contractual, los siguientes:

1. Recibir completa y adecuada información sobre cambios, política y estrategias de la propuesta pedagógica y administrativa de la Institución en la que esté involucrado su cargo.
2. Recibir capacitación y actualización en beneficio del buen desarrollo institucional.
3. Participar con sugerencias que competen a la buena marcha de la Institución.
4. Ser respetado, recibir buen trato en la acción y en el vocabulario por parte de la Comunidad Educativa.
5. Ser escuchado, acogido y valorado en todas sus expresiones respetuosas acerca del cumplimiento de su deber.
6. Recibir respetuosa y oportunamente las observaciones relacionadas con sus quehaceres laborales.
7. Equidad y ecuanimidad en todas las eventualidades institucionales que están a su cargo.
8. Conocer la evaluación de su desempeño en la evaluación institucional.
9. Demás derechos que plantea la Constitución Política de Colombia de 1991.
10. Los demás contemplados en la relación laboral o en el contrato de servicios.

6.8.2. DEBERES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE APOYO

Son deberes del Personal Administrativo y de Apoyo, además de los contemplados en la relación contractual, los siguientes:

1. Conocer y vivenciar la filosofía, visión y misión institucional.
2. Cumplir los acuerdos construidos en la elaboración de las normas de convivencia.
3. Asumir con prudencia, respeto y solidaridad las determinaciones de las instancias que forman el Gobierno Escolar.
4. Colaborar con el sano desarrollo de las acciones planeadas por la Institución Educativa.
5. Tener capacitación y actualización permanente para su mejor desempeño institucional.
6. Dar manejo respetuoso y adecuado de la información, comunicando permanentemente las novedades.
7. Respetar el conducto regular como instancia mediadora de la comunicación institucional.
8. Mantener comunicación permanente con las directivas.
9. Responder con eficacia, eficiencia y creatividad a las responsabilidades asignadas por las instancias administrativas.
10. Dar trato respetuoso a cada uno de los miembros de la Comunidad Educativa.
11. Asistir puntualmente y cumplir la jornada laboral.
12. Informar oportunamente sobre ausencias a la Institución o llegadas tarde en la jornada laboral, incapacidad médica o calamidad doméstica.

6.9. DE LOS ESTUDIANTES QUE PRESTAN EL SERVICIO SOCIAL

6.9.1. DERECHOS DEL ESTUDIANTE QUE PRESTA EL SERVICIO SOCIAL OBLIGATORIO

Además de los que competen como Estudiante:

1. Recibir oportunamente la información requerida para la prestación del servicio social estudiantil.
2. Ubicarse en el sitio de prestación del servicio autorizado por la Institución.
3. Tomar parte activa en la ejecución y evaluación del proyecto con el cual se vincule.
4. Recibir certificado de prestación del servicio, previo cumplimiento de los requisitos.
5. Tener un seguimiento individual de las horas de servicio.
6. Ser tratado con respeto y cortesía en la entidad a la que presta sus servicios

6.9.2. Deberes Del Estudiante Que Presta El Servicio Social Obligatorio

Además de los que competen como estudiante:

1. Asistir a las reuniones programadas por el responsable o asesor del proyecto.
2. Cumplir estrictamente con el horario y las funciones que le sean asignadas.
3. Diligenciar el formato de asistencia haciéndolo firmar.
4. Dar trato respetuoso y digno a todos los miembros de la entidad a la que presta su servicio.
5. Asumir con responsabilidad y seriedad el compromiso del servicio social.
6. Acatar las instrucciones recibidas por parte del coordinador del proyecto.
7. Hacer uso de los buenos modales para dar y recibir información.
8. Hacer uso correcto de los materiales empleados para prestar el servicio.
9. Ser puntual y oportuno en el cumplimiento de su labor.
10. Presentar por escrito la excusa correspondiente o el certificado médico.
11. No presentar más de tres faltas injustificadas al servicio social.

CAPÍTULO 7. ESTÍMULOS

Entendemos los estímulos como el reconocimiento positivo que se hace a un miembro de la comunidad educativa, con motivo de sus altos desempeños, valores, actitudes o aptitudes, buscando con ello, motivarlo para que continúe fortaleciendo sus virtudes; es entonces una acción externa al individuo que pretende activar, dirigir o fortalecer una conducta hacia metas o fines determinados.

7.1. ACTITUDES QUE PODRÁN SER OBJETO DE ESTÍMULO

1. Buen rendimiento académico.
2. Autonomía y uso responsable de la libertad.
3. Valoración de las diferencias individuales aceptando y respetando al otro.
4. Práctica adecuada del Acuerdo de Convivencia.
5. Capacidad de liderazgo.
6. Sentido de pertenencia y servicio a la Institución.
7. Altos desempeños en labores educativas, directivas, administrativas o de apoyo.
8. Participación en la vida cultural, artística y deportiva dentro y fuera de la Institución.
9. Liderazgo en la conciliación o mediación para la resolución de conflictos.
10. Solidaridad, compañerismo y buenos modales.
11. Conservación y mantenimiento de los recursos naturales, el medio ambiente y la planta física.
12. Participación en eventos democráticos en el ámbito institucional.
13. Representación digna en los diferentes órganos del Gobierno Escolar.
14. Interés y constancia para asumir actitudes responsables frente a procesos formativos.
15. Perseverancia y sentido de superación en procesos individuales.

16. Interés por la investigación científica y tecnológica, la innovación y la creatividad.
17. Testimonio de valores dentro y fuera de la Institución.
18. Desarrollo de talentos excepcionales.

7.2. ESTÍMULOS

7.2.1. ESTÍMULOS PARA LOS ESTUDIANTES

7.2.1.1. ACADÉMICOS

Establecidos en el SIEPE - Sistema Institucional de Evaluación y Promoción de los Estudiantes numeral 9.6.

7.2.1.2. CONVIVENCIALES

1. Izada del Pabellón Nacional en los actos cívicos.
2. Reconocimientos públicos.
3. Participación en eventos culturales, deportivos, recreativos, artísticos, académicos, entre otros, donde la Institución deba ser representada.
4. Registro de estímulo positivo en el observador de procesos formativos.
5. Mención de honor en cada periodo al estudiante de cada grupo que se destaca como estudiante integral (competencias académicas y ciudadanas, sentido de pertenencia, colaboración, liderazgo positivo y compromiso) Cuadro de honor en cada periodo académico.
6. Premiación torneos deportivos
7. Salidas recreativas y pedagógicas.
8. Reconocimiento al Representante de los Estudiantes, al Contralor Estudiantil y al Personero Estudiantil, cuando a juicio del Consejo Directivo estos han denotado un alto desempeño.
9. Mención de honor a los estudiantes elegidos al Gobierno Escolar.
10. Los contemplados en el Sistema Institucional de Evaluación y Promoción de los Estudiantes (SIEPE).
11. Entrega de informes evaluativos directamente al estudiante con carta de felicitación dirigida a él y a los padres de familia.
12. Reconocimiento del cumplimiento del servicio social obligatorio por el activo rol desarrollado, mínimo durante 3 años consecutivos al culminar el grado décimo, como miembro de la Escuela Institucional de Líderes, el grupo de Mediadores Escolares, el Consejo Estudiantil, u órganos similares definidos por el comité de convivencia. Estos estudiantes serán seleccionados por los docentes líderes de cada uno de los colectivos en mención y presentados a la rectoría para su validación.
13. Proclamación como bachiller en ceremonia pública por el debido ejercicio de competencias ciudadanas en los grados 10° y 11°.
14. Reconocimiento del cumplimiento del servicio social obligatorio al estudiante electo como CONTRALOR ESTUDIANTIL, por su activo rol y cumplimiento de sus funciones, el cual será presentado por el líder de gobierno escolar ante el Consejo Directivo. (propuesta reunión ciudadanía y civilidad acta 19-20).

7.2.1.3 ESTIMULO GRADUACIÓN EN CEREMONIA PÚBLICA

La institución lleva a cabo finalizando el año lectivo un acto o ceremonia especial para graduar en público a los estudiantes que además de cumplir con los requisitos básicos y especiales que constan en el SIEPE, presenten el mérito de no haber sido objeto de estudio en el Comité Escolar de Convivencia por presentar situaciones que afectan la convivencia escolar estando, cursando los grados décimo o undécimo (10° y 11°), o los CLEI cinco o seis (CLEI 5 o 6) tratándose de estudiantes de educación en tercera jornada (nocturna).

Corresponde al Comité Escolar de Convivencia revisar y analizar los casos en particular para decidir la aplicación o no del estímulo de graduación en ceremonia pública bajo tres criterios:

1. Impacto negativo generado por las situaciones convivenciales presentadas.
2. Cumplimiento de compromisos.
3. Mejoramiento significativo en competencias ciudadanas denotado por el estudiante.

El Comité Escolar de Convivencia solicitará informe del estudiante al docente orientador del respectivo grupo sobre el mejoramiento o no del estudiante en sus competencias ciudadanas.

7.2.2. ESTÍMULOS PARA PADRES DE FAMILIA

1. Registro en el Observador de Procesos Formativos del estudiante.
2. Reconocimiento público por su participación y rectitud mostrada como miembro del Consejo de Padres, comités, comisiones, proyectos, actividades culturales y académicas en beneficio de la Comunidad Educativa.
3. Mención de honor a los padres de familia elegidos al Gobierno Escolar.
4. Reconocimiento público por las propuestas que presenten a la Institución en pro del mejoramiento continuo.
5. Reconocimiento público por los logros obtenidos en su desempeño social, laboral, cultural o deportivo y por el de sus hijos.
6. Recibir distinciones escritas por parte de las directivas de la Institución, de otras instituciones o entidades.
7. Convocatoria como asesores u orientadores en la toma de decisiones que la Institución requiera, dado su ejemplo y capacidad.
8. Representación de la Institución en eventos municipales, departamentales y nacionales.
9. Participación en capacitaciones y talleres formativos.
10. Entrega de informes evaluativos directamente a su hijo o acudido, con carta de felicitación para él y los padres de familia.
11. Participación en las celebraciones especiales que convoca la Institución.
12. Celebración del encuentro de padres de familia.

7.2.3. ESTÍMULOS PARA LOS DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES

1. Reconocimiento público con copia a la hoja de vida institucional mediante Resolución Rectoral a los docentes destacados por servicios prestados a la Institución o a la Comunidad Educativa en actividades académicas, culturales, deportivas o de investigación.
2. Designación para representar la Institución en eventos académicos, culturales, recreativos, deportivos, tecnológicos, científicos y demás.
3. Facilitar la asistencia a talleres, seminarios pedagógicos y encuentros de formación humana.
4. Conmemoración en fechas especiales en que se exalta la labor educativa.
5. Reconocimiento público por ascensos o estudios realizados.
6. Reconocimiento público por obtener altos resultados en la evaluación anual del desempeño
7. Devolución de los reconocimientos expresados por los estudiantes mediante la evaluación de desempeño docente.
8. Mención de honor por compromiso institucional (liderazgo, sentido de pertenencia, participación, innovación pedagógica).
9. Reconocimiento público mediante Resolución Rectoral a los directivos docentes y docentes que pasan a disfrutar de su jubilación.
10. Actividades de bienestar docente.

7.2.4. ESTÍMULOS PARA PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE APOYO

1. Reconocimiento público con copia a la hoja de vida institucional mediante Resolución Rectoral a los destacados por servicios prestados a la Institución o a la Comunidad Educativa en actividades administrativas, logísticas, o comunitarias.
2. Designación para representar la Institución en eventos académicos, culturales, recreativos y demás.
3. Facilitar la asistencia a talleres, seminarios y encuentros de formación humana.
4. Conmemoración en fechas especiales en que se exalta la labor de cada cargo.
5. Reconocimiento por ascensos o estudios realizados.
6. Reconocimiento por obtener altos resultados en la evaluación del desempeño.
7. Mención de honor por liderazgo, sentido de pertenencia, participación, innovación pedagógica o compromiso institucional.

CAPÍTULO. 8 NORMAS

8.1. NORMAS DE HIGIENE, PREVENCIÓN Y SALUD PÚBLICA

La Institución Educativa establece las normas de higiene, prevención y salud pública para prevenir accidentes y enfermedades con ocasión de la labor educativa, no solo basta que cada actor cumpla con sus funciones, sino que el trabajo se debe desarrollar siguiendo las mismas.

1. Respetar los congéneres conservando el aseo y la adecuada presentación personal, para su propio bienestar y el colectivo.
2. Seguir estrictamente las indicaciones médicas, cuando un integrante de la Comunidad Educativa presente una enfermedad para salvaguardar la salud de todos.
3. Mantener las manos y las uñas aseadas y organizadas.
4. Acatar pautas de prevención del alcoholismo, drogadicción y tabaquismo.
5. Consumir alimentos en los lugares y tiempos estipulados, conservando las normas de higiene.
6. Acatar las normas vigentes referentes a la conservación de la salud pública.
7. Conservar la salud pública con actitudes que denoten conciencia ambientalista y de beneficio comunitario.
8. Mantener actualizado el esquema de vacunación.
9. Participar activamente de los programas de salud preventiva desarrollados por la administración municipal y entidades prestadoras de servicios de salud.
10. Usar correctamente los baños públicos institucionales.
11. No consumir bebidas energizantes o con alto contenido de cafeína, taurina, glucuronolactona o sustancias similares que implican un riesgo para la salud.

8.2. NORMAS PARA EL CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE

1. Participar del cuidado y manejo de los recursos naturales.
2. Depositar los residuos en el lugar asignado, no arrojarlos al piso y realizar la separación en la fuente.
3. Conservar y usar adecuadamente el agua como sustento de la vida y recurso limitado.
4. Disponer adecuadamente de los residuos sólidos de acuerdo con las normas de separación en la fuente y de reciclaje.
5. Reducir el consumo de papel mediante la reutilización y la debida disposición final del mismo.
6. Lograr la preservación y restauración del ambiente en general y del escolar en particular, así como la conservación, mejoramiento y utilización racional de los recursos naturales.
7. Prevenir y controlar los efectos nocivos de la explotación de los recursos naturales no renovables.
8. Ejercer acciones directas para preservar la atmósfera, el agua, la tierra, el suelo y el subsuelo, la flora, la fauna, las fuentes primarias de energía, los recursos geotérmicos y los del paisaje.
9. Reducir el consumo de energía eléctrica, no dejando luces, ventiladores o equipos eléctricos prendidos cuando no se requiere su utilización.

8.3. NORMAS GENERALES PARA EL USO DEL UNIFORME ESCOLAR

La finalidad del uniforme institucional escolar es disminuir costos a las familias, evitar la discriminación socioeconómica, afianzar el sentido de pertenencia institucional, desarrollar el concepto de igualdad en medio de la diversidad, controlar el ingreso y desplazamiento de las personas en el plantel, además de fortalecer la identidad institucional en la Comunidad Educativa Marceliana Saldarriaga.

1. El uniforme es de carácter obligatorio y servirá de referente estético en la presentación personal de los estudiantes.
2. Llevar correctamente el uniforme según el modelo.
3. El uniforme debe ser justo de acuerdo con cada estudiante (ni grande, ni pequeño de acuerdo con la estatura).
4. El uniforme debe portarse en perfectas condiciones de aseo.

5. Los estudiantes de preescolar utilizan, además, delantal de cuadros pequeños azules y blancos. (Según modelo).
6. No se permite portar con el uniforme accesorios ajenos al mismo, tales como: gorras, pasamontañas, boinas, pañoletas entre otros, que no correspondan al uniforme.
7. Presentar a la coordinación de jornada, excusa escrita en el cuaderno comunicador debidamente firmada por sus padres, cuando se tenga algún inconveniente de fuerza mayor para asistir con el uniforme institucional.
8. No se permite la mezcla de prendas entre los uniformes A, B y C
9. Si se porta camisilla interior ésta debe ser completamente blanca, sin estampados.
10. No utilizar el uniforme en publicaciones en redes sociales y en eventos extracurriculares.
11. El estudiante puede utilizar cualquiera de los tipos de uniforme en cualquier día de la semana (según el modelo estipulado), con excepción del día en que tenga clase de educación física, que deberá portar uniforme tipo C.

8.3.1. UNIFORME TIPO “A”

1. Blusa blanca de cuello sport, manga corta, con dobladillo (según modelo).
2. Jumper a cuadros según tela y diseño definido: Pretina de cuatro cm de ancho, cuello V, cierre de 15cm. Al lado izquierdo, tabla central adelante y atrás, tres pliegues a derecha e izquierda de cada tabla, largo que cubra la totalidad del muslo hasta el inicio de la rodilla (según modelo).
3. Media-media o media alta totalmente blanca.
4. Zapatos colegiales totalmente negro y debidamente atados.

8.3.2. Uniforme Tipo “B”

1. Pantalón jean azul oscuro, clásico, sin adornos, desgastes, rasgaduras o rotos. (Según modelo).
2. Camiseta blanca de cuello tipo polo, manga corta y con escudo de la Institución. (Según modelo).
3. Zapato colegial de cordones o tenis totalmente negro y debidamente atados.
4. Calcetines totalmente azul oscuro. (cubriendo el tobillo para evitar lesiones).
5. Correa o reata negra.



8.3.3. Uniforme Tipo “C”

1. Sudadera azul oscura con dos rayas blancas a cada costado y las iniciales de la Institución marcadas en color blanco en la parte media-frontal de la pierna izquierda. Bota recta, en ningún caso entubado. (Según modelo).
2. Camiseta blanca, cuello redondo, manga corta, con escudo de la Institución bordado. (Según modelo)
3. Calcetines totalmente blancos. (cubriendo el tobillo para evitar lesiones)

4. Tenis deportivos suela plana, de atadura, totalmente blancos y debidamente amarrados (Según modelo).
5. Este uniforme es obligatorio el día en el que el estudiante tenga clase de educación física.



8.3.4. Uniforme De Preescolar

Uniforme tipo “C” según se describe en el Artículo 8.3.3. y además delantal a cuadros pequeños azules y blancos.

1. DELANTAL TIPO A: con botonadura al lado izquierdo, cuello militar, bolsillo en la parte inferior derecha y manga corta. (Según modelo).
2. DELANTAL TIPO B: Niñas: cuello redondo, abotonadura en la parte delantera, con dos bolsillos en la parte inferior, sin mangas) (Según modelo).



8.3.5. Uniforme De Tercera Jornada (Nocturna)

1. Pantalón jean azul oscuro, clásico, sin adornos, desgastes, rasgaduras o rotos (Según modelo).
2. Camiseta blanca de cuello tipo polo o cuello redondo, manga corta y con escudo de la institución. (Según modelos).
3. Para la clase de Edu. Física utilizar indumentaria deportiva adecuada para la clase.



8.3.6 Buzo Institucional

Buzo azul oscuro, manga larga, cierre frontal de cuello a pretina, con escudo de la Institución, cuello recto de mediana altura sin capucha, dos bolsillos laterales. (Según modelo).



OBSERVACIONES:

1. Los estudiantes y sus padres pueden elegir el tipo de uniforme a portar (A, B o C), cumpliendo en todo momento con las normas estipuladas en el artículo 8.3 de este mismo Acuerdo de Convivencia.
2. *El uniforme tipo A y B tendrá vigencia hasta el cierre del año 2026, luego se continuará solo uniforme tipo C.*
3. *A partir del 2026 se iniciará la transición de 2 años con un nuevo uniforme TIPO C, quedando así unificado al cierre del 2027*

8.4. NORMAS PARA LAS SALIDAS PEDAGÓGICA

De acuerdo con el Artículo 171 de la Ley 115 de 1994, corresponde a los alcaldes de los municipios certificados, a través de las respectivas Secretarías de Educación, ejercer la inspección y vigilancia de la educación en su

jurisdicción territorial, por lo tanto, la Institución cumple a cabalidad con las condiciones definidas por la Secretaría de Educación Municipal para el desarrollo de las salidas pedagógicas en las instituciones educativas del municipio, las cuales son:

1. La rectoría de la Institución presentará al Consejo Directivo al inicio del año escolar el plan de salidas pedagógicas para su análisis y aprobación, el cual podrá ser ajustado en el transcurso del año por este mismo Consejo.
2. El plan aprobado por el Consejo Directivo debe ser remitido a la Secretaría Municipal de Educación para su aprobación y para que sean ejercidas las funciones de su competencia.
3. El plan de salidas pedagógicas debe definir para cada una de las actividades: sitio, fecha, horario, grupo(s) asistente(s), área que programa, docente responsable, objetivo y valor presupuestado.
4. Las salidas pedagógicas sólo podrán desarrollarse dentro del Valle de Aburrá, en caso contrario deberá tramitarse autorización especial por parte de la Secretaría Municipal de Educación.
5. El vehículo que preste el servicio debe de cumplir con todas las normas de tránsito y además poseer seguro de responsabilidad civil a terceros vigente.
6. Se debe contar con el permiso escrito del padre de familia o acudiente de todos y cada uno de los estudiantes asistentes a la salida pedagógica.
7. Los estudiantes deben tener comportamiento personal y moral acorde con las normas de convivencia y civismo, atender adecuadamente las orientaciones del docente acompañante y de los guías, cumplir las normatividades propias de lugares a visitar tal como museos, hoteles, parques, entre otros.

8.5. NORMAS PARA EL USO DE LAS SALAS DE INFORMÁTICA

La sala de informática es un lugar que requiere del cumplimiento de reglas para su disfrute, realizando el trabajo sin ningún tipo de interrupción. Para el uso de los equipos debe tenerse en cuenta las siguientes normas:

1. Ingresar a la Sala de Informática de manera organizada, en el horario asignado y acompañado por el docente encargado del grupo.
2. El docente debe asignar a cada estudiante un equipo de cómputo durante el año lectivo para su respectivo padrinazgo o cuidado durante la hora de clase; para identificar responsables en caso de un reporte de daño.
3. Tener las manos y el uniforme limpio, para evitar que se deterioren los implementos o equipos de la sala de sistemas.
4. Al ingresar debe tener en cuenta revisar el inventario visible y reportar cualquier anomalía en el formato de novedad, e informar el mismo hecho al docente encargado de la sala.
5. La sala no debe utilizarse para actividades diferentes al desarrollo de la informática (usar pinturas, tijeras, etc.)
6. Mantener limpios y organizados los equipos y el área de trabajo.
7. Encender y apagar correctamente los computadores y periféricos que serán utilizados.
8. Cuando sea necesario utilizar algún dispositivo de almacenamiento externo, los estudiantes deben esperar que el docente emita la orden de uso.
9. No consumir alimentos, bebidas, ni comer o masticar chicle, ni arrojar basuras al piso, ya que afectan el buen funcionamiento de los equipos.
10. El trabajo debe hacerse en silencio, evitando las reuniones o interrumpiendo las actividades de otras personas.
11. Ingresar a Internet o abrir programas con previa autorización y dirección del docente encargado de la clase, siguiendo instrucciones de ingreso solo a las páginas autorizadas.
12. Cuidar las mesas, sillas y otros elementos de la sala de sistemas.
13. No instalar programas sin la debida autorización del docente encargado.
14. Si requiere de un software adicional debe consultar y solicitar su instalación con anterioridad, para ser instalado y probado.
15. Los elementos de seguridad de los equipos o armarios de la sala deben recibir el trato adecuado y cuidadoso, evitando dañarlos o averiarlos.
16. Si encuentra alguna anomalía de funcionamiento básico de equipo o conexión a internet en los equipos, no debe intentar repararlos, no se deben conectar o desconectar los cables (red, energía, sonido, imagen).

etc.)

17. La caja de rack e instalaciones eléctricas solo se manipulan por el personal autorizado.
18. Las descargas de archivos e información al equipo asignado se mantendrán durante el tiempo que dure su clase o el fluido eléctrico, por ello debe guardar en la nube o en un dispositivo personal su información antes de acabar la clase.
19. Cuando termine la clase, verificar que los equipos y demás elementos queden en las condiciones señaladas por el docente del área.
20. La utilización de las salas de informática implica conocimiento de este reglamento, y su estricto cumplimiento. En caso de alguna anomalía, se solicitará el retiro del estudiante de la sala y se notificará a la coordinación administrativa encargada de atender el caso.
21. Los estudiantes o demás miembros de la comunidad educativa que omitan los procedimientos a tener en cuenta para el adecuado funcionamiento de la sala deberán hacerse responsables de daños presentados por mal uso.
22. Todos los equipos y demás elementos que se encuentren dentro de las aulas son propiedad de la Institución Educativa MARCELIANA SALDARRIAGA, por lo tanto, no deben ser retirados de ellas.
23. Cumplir con las leyes de seguridad informática para no incurrir en delitos de esa índole.
24. El docente debe encargarse de verificar que la sala quede en completo orden y sea cerrada correctamente al terminar la clase, así como al finalizar la jornada escolar.

8.6. NORMAS PARA EL USO DE LA BIBLIOTECA

1. Para las consultas sólo se permite el ingreso lápiz o lapicero, sacapuntas, borrador, hojas o cuaderno.
2. Para el uso de la biblioteca para actividades especiales se debe hacer la reserva del espacio, mínimo con un día de anticipación.
3. En la sección de entrada, se deben dejar los morrales, bolsos, maletines, chaquetas y demás objetos.
4. Podrán hacer uso de la biblioteca los estudiantes, docentes y directivos docentes de lunes a viernes en horario definido institucionalmente.
5. Estar en silencio o mantener un tono de voz bajo.
6. Dar buen uso a los libros, equipos y todo tipo de material.
7. No se prestan para uso externo las enciclopedias o aquellos libros clasificados como referencia.
8. El préstamo se hará por un período de ocho (8) días calendario, renovables por otros ocho (8) días más.
9. En caso de pérdida o deterioro de un libro u otro material, se restituirá el material en cuestión o se reembolsará el importe económico, previa comunicación escrita a los Padres de Familia o Acudientes.
10. El préstamo será de máximo tres (3) libros por estudiante.
11. Devolver los materiales en préstamo en los plazos estipulados.
12. Mantener un comportamiento digno dentro de la biblioteca.
13. Responder por los daños ocasionados dentro de la biblioteca como rayar sillas o mesas, quebrar o dañar algún implemento de la dependencia, entre otros, deberán ser repuestos y reparados inmediatamente y serán debidamente corregidos de acuerdo con lo establecido en este acuerdo.
14. En ningún momento se podrá comer, beber, fumar, escuchar radio o música ni con audífonos personales, o practicar juegos de azar dentro de la biblioteca.
15. Cuidar los materiales evitando rayarlos o maltratarlos.
16. Dejar sobre la mesa los libros, revistas o documentos luego de realizar la consulta o lectura.
17. Respetar el orden, evitar cambiar las cosas de su sitio.
18. En caso de retraso en devolución de material bibliográfico, habrá sanción con el no préstamo de libros el número de días que se haya retrasado.

8.7. NORMAS PARA EL USO DE LAS TIENDAS Y PAPELERÍA ESCOLAR

1. Hacer uso de las tiendas o papelería escolar en el horario asignado, tales como descanso u horas de entrada o salida de la jornada.
2. Excepcionalmente el estudiante podrá acceder a las tiendas o papelería escolar durante una clase o en el

- cambio de clases autorizado por escrito por un coordinador, debidamente justificado.
3. Dar trato respetuoso a quienes atienden el servicio de las tiendas y papelería escolar.
 4. Depositar la basura en las canecas de acuerdo con las normas de separación en la fuente de los residuos sólidos.
 5. Hacer la correspondiente fila y respetar el turno.
 6. Lavarse debidamente las manos antes y después de comer alimentos.
 7. Cuidar y regresar en buen estado los elementos que le son facilitados en calidad de préstamo.
 8. Abstenerse de establecer créditos en las tiendas o papelería escolar.

8.8. NORMAS PARA EL USO DEL RESTAURANTE ESCOLAR

8.8.1. NORMAS PARA MANIPULADORAS DE ALIMENTOS

1. Portar adecuadamente el uniforme otorgado por la entidad contratista, al igual que el gorro y el tapabocas.
2. Preparar, servir y entregar los alimentos debidamente, listos para consumir.
3. Ofrecer buen trato a los niños estudiantes como titulares de derechos.
4. Fomentar en los niños hábitos de higiene y normas en la mesa.
5. Mantener los espacios y utensilios ordenados y limpios.
6. Revisar que los alimentos lleguen en perfecto estado, de lo contrario avisar a las coordinadoras para el debido reporte.
7. No ingresar estudiantes, ni personas diferentes, de las manipuladoras a la cocina de restaurante.

8.8.2. NORMAS PARA PADRES DE ESTUDIANTES QUE EJERCEN SU DERECHO AL RESTAURANTE ESCOLAR

1. Acudir a las capacitaciones y reuniones programadas por la Institución.
2. Firmar a tiempo los comunicados y compromisos en el comunicador.
3. Reforzar en casa los hábitos de higiene y normas en la mesa.

8.8.3. NORMAS PARA ESTUDIANTES QUE EJERCEN SU DERECHO AL RESTAURANTE ESCOLAR

1. Ingresar al restaurante en completo orden, respetando los turnos.
2. Lavarse las manos antes y después de comer.
3. Permanecer sentados mientras ingieren los alimentos.
4. No jugar, pelear, ni conversar mientras comemos.
5. Utilizar y cuidar los objetos con que comemos.
6. Dar gracias por los alimentos y tratar de consumirlos completamente.
7. No botar la comida.
8. No retirarse del restaurante sin terminar los alimentos.
9. Regresar al aula de clase una vez terminan de comer.

8.9. NORMAS PARA EL USO DE EQUIPOS EDUCATIVOS

1. Se deben tratar con delicadeza cualquiera sea su naturaleza y composición.
2. Si se trata de equipos eléctricos o electrónicos deben apagarse una vez se hayan usado.
3. Se deben proteger del polvo, agua y productos alimenticios con higiene permanente.
4. Utilizar los equipos solo con la autorización de la persona responsable de los mismos en los inventarios.

5. Abstenerse de encender equipos eléctricos en momentos de lluvia y tempestad.
6. Mientras los equipos estén encendidos, se deben tener los espacios aireados.
7. Cada estudiante y docente debe supervisar el buen uso y evitar el abuso de los equipos.
8. Manipular equipos sólo con la orden de los docentes o directivos docentes.
9. Aplicar criterios de respeto, valoración y compromiso frente a la utilización y conservación de los bienes de uso colectivo.
10. Si se presentan daños en los equipos por maltrato, el responsable o responsables deberán reponerlos.
11. Asumir la responsabilidad del uso del celular o cualquier dispositivo electrónico, utilizados por su acudido, en caso de pérdida o daños la institución no se hace responsable
12. No está permitido para los estudiantes el ingreso de computadores portátiles, tablets, iPad, etc. por las siguientes razones
 - ✓ La institución no cuenta con los protocolos de seguridad necesarios para registrar el ingreso y salida de este tipo de aparatos
 - ✓ La red eléctrica con la que cuenta el colegio presenta inestabilidades que pueden llegar a afectar el funcionamiento de los aparatos
 - ✓ La institución promueve el uso de software legal y del reconocimiento de derechos de autor de los trabajos realizados por los estudiantes, condición que no se puede garantizar utilizando computadores no registrados por la mesa de ayuda quien presta el servicio técnico para el municipio.

8.10. NORMAS PARA USO DE EQUIPOS E INSUMOS DE LABORATORIO

Las normas, protocolos, recomendaciones y/o buenas prácticas para el uso del laboratorio están definidas en el **“MANUAL DE NORMAS DE SEGURIDAD EN EL LABORATORIO DE CIENCIAS NATURALES”**; dicho manual es de irrestricto cumplimiento y de él se toman las siguientes normas básicas.

1. No se permite comer, beber, fumar o maquillarse al interior del laboratorio.
2. No se debe guardar alimentos en el laboratorio.
3. Se debe utilizar la vestimenta apropiada y el cabello recogido, evitando el uso de accesorios colgantes.
4. Es imprescindible mantener el orden y la limpieza, cada persona será responsable directo de la zona que le ha sido asignada y de todos los lugares comunes.
5. Las manos deben lavarse cuidadosamente después de cualquier manipulación de laboratorio y antes de retirarse del mismo.
6. Se deben utilizar guantes apropiados para evitar el contacto con sustancias químicas o material biológico.
7. No se permitirá pipetear con la boca.
8. Siempre que sea necesario proteger los ojos y la cara de salpicaduras o impactos. Se debe utilizar anteojos de seguridad, viseras o pantallas faciales u otros dispositivos de protección. Cuando se manipulen productos químicos que emitan vapores o puedan provocar proyecciones se evitará el uso de lentes de contacto.
9. Todo material corrosivo, tóxico, inflamable, oxidante, radiactivo, explosivo o nocivo deberá estar adecuadamente etiquetado. No se permiten instalaciones eléctricas precarias o provisionales.
10. Está prohibido descartar líquidos inflamables o tóxicos o corrosivos o material biológico por los desagües de las piletas, sanitarios o recipientes comunes para residuos. En cada caso se deberán seguir los procedimientos establecidos para la gestión de residuos.
11. El laboratorio contará con un botiquín de primeros auxilios con los elementos indispensables para atender casos de emergencia.
12. Utilizar de manera adecuada los recipientes y productos químicos.

8.11. NORMAS PARA EL USO DE TICS EN COMUNIDAD EDUCATIVA

1. Ejercer mi derecho a la libertad, identidad y respeto para con los demás en el uso de los recursos virtuales.
2. Respetar los derechos de autor pues ha sido su voluntad creativa, su investigación, su capacidad de análisis y su habilidad para plasmar su producido lo que lo ha hecho entendible, claro o bello lo que me comparte.
3. Utilizar las TIC y las comunicaciones virtuales para el libre desarrollo de mi personalidad y mi autonomía a través de ella.

4. Reconocer y hacer respetar mis creencias y pensamientos y por sobre todo los de los demás.
5. Proteger mi integridad, intimidad y seguridad personal y por sobre todo la de los demás.
6. Utilizar las TIC para mejorar la calidad de vida, asegurándose de procurar un ambiente sano y pacífico.
7. Aplicar con dignidad el que los menores de edad requieren especial cuidado y acompañamiento en el uso de las TIC.
8. Utilizar las TIC y la virtualidad para actividades sanas, seguras y constructivas, dentro del marco de la ley colombiana.
9. Abstenerse de enviar o replicar en sitios web o redes sociales información de carácter ofensivo, agravante o que contenga amenazas dirigidos a miembro alguno de la comunidad educativa.
10. Privarse de utilizar programas perjudiciales o mecanismos para captar o distorsionar información.
11. Abstenerse de cargar, publicar, transmitir o proporcionar contenido ilícito, nocivo, abusivo, hostil, difamatorio, discriminatorio, vulgar o injurioso que puedan generar dificultades a miembro alguno de la comunidad educativa.
12. No realizar declaraciones o divulgaciones referidas a miembro alguno de la institución sin previa autorización.
13. Mantener una actitud responsable en el manejo y reserva de las bases de datos personales de la institución o de miembro alguno de la misma.

8.12. NORMAS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL ESTUDIANTIL

1. Este servicio es prestado por los estudiantes de la media como requisito para obtener el título de bachiller, ayuda a formar en los valores de la responsabilidad, solidaridad, compromiso con su entorno y comunidad. Art.39. Ley 115/1994.
2. El Servicio Social de los Estudiantes se debe prestar durante el año en que el estudiante esté cursando la media o el semestre correspondiente a CLEI cinco de la educación de jóvenes y adultos (nocturno).
3. Para iniciar el servicio social se requiere asistir a la inducción donde se darán a conocer los objetivos sobre la prestación del servicio social y previa autorización escrita del docente coordinador de este.
4. El Servicio Social sólo será autorizado en entidades del estado o fundaciones sin ánimo de lucro reconocidas y que pertenezcan al entorno inmediato de nuestra Comunidad Educativa.
5. No se autorizará el servicio social en ningún tipo de entidad privada diferente a las fundaciones sin ánimo de lucro.
6. La entidad que reciba al estudiante de esta Institución para el Servicio Social Estudiantil deberá firmar un convenio interinstitucional donde se comprometa a asesorar, orientar y controlar debidamente al estudiante.
7. La entidad donde se presta el Servicio Social Estudiantil deberá diligenciar el formato de control de horas servidas y además certificar en papel membretado y con firma del representante legal la prestación del servicio.

El estudiante deberá dar debido cumplimiento en su servicio social obligatorio con:

1. Presentar el registro de horas de alfabetización con fecha, hora de inicio y terminación, labor realizada y firma autorizada de la entidad a la que sirve. (Trimestralmente lo que permite evaluar si ha faltado al lugar de prestación del servicio y se le dará Vo. Bo)
2. Cumplir con 80 horas prácticas y 30 teóricas. Según las resoluciones 4210 del 12 de septiembre de 1996 y 2560 de 1997.
3. Presentar proyecto o propuesta escrita al docente coordinador del Servicio Social antes de iniciar labores operativas.
4. Asistir cumplidamente a las actividades programadas con el uniforme de la Institución. Cumplir con el horario pactado
5. Ser respetuoso con sus superiores y ser discreto con la información que tiene a su cargo.
6. Ser organizado en las labores que desempeña.
7. Mantener una buena comunicación con su jefe inmediato.
8. Presentar constancia (excusa) de su acudiente con el visto bueno del docente encargado del Servicio Social Estudiantil en la Institución en caso de inasistencia a su servicio.
9. Responder por los bienes a su cargo y el buen manejo de los espacios que ocupa.
10. Utilizar un vocabulario decente y respetuoso.

11. Hacer con diligencia las tareas de las cuales es responsable.
12. Culminar el proceso a cabalidad para certificar las horas completas.

8.13. NORMAS PARA EL DESARROLLO DE TORNEOS DEPORTIVOS

1. La Institución propicia desde el área de Educación Física y el proyecto de aprovechamiento de tiempo libre la organización de los torneos deportivos, teniendo en cuenta a todos los estudiantes.
2. Los docentes encargados organizan categorías en cada deporte vinculando a todos los grupos de la Institución.
3. En los juegos internos, los estudiantes participan libremente de acuerdo con su elección en las actividades deportivas programadas.
4. El cumplimiento de todas las normas deportivas y las del Acuerdo de Convivencia por parte de los estudiantes poseen plena compatibilidad, es decir las faltas que el estudiante cometa en desarrollo de las actividades deportivas serán objeto del procedimiento, protocolos y correctivos definidos en este Acuerdo.
5. Los torneos internos se realizan en jornada escolar (descansos) o en un día previsto por los docentes encargados.
6. Se deben practicar los deportes programados con traje deportivo adecuado (preferiblemente con uniforme).
7. El compromiso y el apoyo del grupo debe ser respetuoso y cuidar los bienes y el aseo de la Institución.
8. Presentar actividades escolares en tiempos diferentes a aquellos en que esté ausente por asistencia a actividades deportivas programadas o autorizadas por la Institución.
9. La participación en actividades deportivas debe estar autorizada por los padres de familia y no exonera al estudiante de sus deberes académicos.

CAPÍTULO 9. RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR

9.1 RUTA DE ATENCIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

La Institución acorde con la Ley 1620 de 2013, "POR LA CUAL SE CREA EL SISTEMA NACIONAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y FORMACIÓN PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS, LA EDUCACIÓN PARA LA SEXUALIDAD Y LA PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DE LA VIOLENCIA ESCOLAR" ajusta sus mecanismos de acción y diseña la ruta de atención para dar cumplimiento a lo dispuesto así:

El Comité de Convivencia Escolar diseña, actualiza e implementa el **PLAN DE FORTALECIMIENTO DE LA CONVIVENCIA** anualmente, estableciendo las metas e indicadores, así como las estrategias y acciones de **PROMOCIÓN** y **PREVENCIÓN** que se desarrollan a través de la ruta integral para fomentar la sana convivencia en la institución.

9.1.1. PROMOCIÓN

En el campo de la promoción de la sana convivencia se deberán desarrollar actividades que fomenten las competencias ciudadanas, las habilidades sociales, la inclusión y la gestión de emociones, como terreno fértil en el cual se deben desarrollar las interacciones- relaciones entre los miembros de la comunidad educativa. De esta forma se trabaja en:

1. Construcción, implementación y seguimiento de acuerdos convivenciales en los grupos.
2. Campañas de mensajes de promoción de la sana convivencia a través de diferentes medios de comunicación institucional.
3. Carteleras institucionales resaltando los valores y principios para una sana convivencia.
4. Orientaciones de grupo que enfocan la importancia del respeto por la diferencia, los valores y derechos humanos, sexuales y reproductivos, la justicia restaurativa, los métodos alternativos de resolución de

conflictos, la normatividad sobre convivencia escolar, la filosofía institucional, la convivencia como eje central de la ciudadanía, entre otros aspectos de igual naturaleza.

5. Talleres y charlas a estudiantes, docentes y padres de familia con cooperadores externos en temas como los mencionados en el anterior párrafo.
6. Conformación y operación del grupo de “Embajadores del buen Vivir” que comparten de manera permanente mensajes de vida, amor y paz en toda la comunidad educativa.
7. Celebración de la jornada por la paz, la vida y la convivencia.
8. Vacunación simbólica contra la violencia.
9. Escuela de formación de líderes estudiantiles para la construcción, desarrollo y seguimiento de los acuerdos de grupo.
10. Estímulos a los estudiantes que se destacan por la práctica de los valores institucionales.
11. Concursos estudiantiles orientados a las expresiones artísticas en temas de convivencia.
12. Divulgación y socialización permanente del Acuerdo de Convivencia.
13. El Proyecto institucional de educación en la ciudadanía y el ejercicio responsable de la sexualidad.
14. Capacitación a docentes y líderes estudiantiles para la gestión de medios alternativos de resolución de conflictos, especialmente la mediación.
15. Fortalecimiento del comité de inclusión que diseña e implementa acciones y actividades tendientes a promover la adecuada interacción entre los miembros de la comunidad y la integración efectiva de la población que presenta alguna situación de vulnerabilidad.
16. La conformación y operación del centro de mediadores como promotores permanentes de la sana convivencia.
17. Mensajes de convivencia por medio de la publicación de píldoras.

9.1.2. PREVENCIÓN

En el campo de la prevención la institución desarrollará acciones como:

1. Se parte de la caracterización de la población y lectura de contexto que se actualiza anualmente, para la identificación de los riesgos de ocurrencia de las situaciones más comunes que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, a partir de las particularidades del clima escolar y del análisis de las características familiares, sociales, políticas, económicas y culturales externas, que inciden en las relaciones interpersonales de la comunidad educativa, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5 del artículo 17 de la Ley 1620 de 2013.
2. La identificación anual de los principales riesgos psicosociales que afronta la población atendida, que, junto a la lectura del contexto de convivencia, se constituyen en insumos fundamentales para el diseño y ejecución de acciones de prevención.
3. Desarrollo del programa “PROYECTO DE VIDA”, articulado al plan de área de ética, el cual permite la reflexión sobre sí mismo y sobre el entorno por parte de cada estudiante y la construcción de sus planes y retos estratégicos. El proyecto de vida se desarrolla desde preescolar hasta grado undécimo.
4. La Escuela de Padres con población objeto referida a los estudiantes que requieren mayores apoyos para la convivencia.
5. Proyecto Institucional de Educación en la ciudadanía y el ejercicio responsable de la sexualidad.
6. Proyecto Institucional de aprovechamiento del tiempo libre.
7. El acompañamiento y orientación de cada docente titular de grupo, pues la labor esmerada de cada docente en el cuidado escucha y atención, de su grupo de estudiantes, genera la más efectiva acción preventiva.
8. Diálogo permanente con los padres de familia y/o acudientes como política institucional que permite un importante espacio para poner en común situaciones específicas de cada estudiante y diseñar estrategias entre familia e institución para conducir por buen camino el desarrollo del estudiante.
9. El acompañamiento permanente a los estudiantes por los docentes en las aulas de clase, aulas especializadas, zonas comunes y especialmente en los descansos, como estrategia preventiva que ha demostrado su importancia en la disminución de situaciones que afectan la convivencia.
10. Descansos pedagógicos con oferta de diferentes actividades lúdicas, recreativas y artísticas a los estudiantes.
11. La estructura curricular de la institución cuenta con la transversalidad en las áreas de proyectos como Estudios Constitucionales; Justicia Paz y Democracia; Protección del Medio Ambiente; Educación Sexual y

Ciudadana; Prevención Integral al Consumo de Psicoactivos; Aprovechamiento del Tiempo Libre; Cátedra Municipal, Escuela saludable, entre otros.

12. Micro currículo sobre tipificación de situaciones que afectan la convivencia y el debido proceso.
13. Se implementa la estrategia de trayectoria educativa en los niveles CDI a preescolar; de preescolar a primero y de 5º a 6º.
14. El servicio de Orientación Escolar hace seguimiento oportuno a aquellos estudiantes en situación de vulnerabilidad o que están siendo objeto de acciones pedagógicas definidas en este Acuerdo.
15. Se fortalecen las acciones que contribuyen a la mitigación de las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos; identificados a partir de las particularidades mencionadas con anterioridad a través de fortalecimiento, apropiación y vivencia de los valores institucionales.
16. Inducción a estudiantes, padres de familia y docentes nuevos en la institución
17. Se desarrolla la Escuela de Padres de Preescolar, donde se trabaja temas preventivos y se prepara a los padres para asumir adecuadamente el acompañamiento del proceso educativo.
18. Se genera el Programa Embajadores del Buen Vivir, con proyección como semillero de líderes.
19. El grupo de mediadores contribuye a evitar que los conflictos se conviertan en escaladas de violencia.

9.1.3. ATENCIÓN

Para la atención de las situaciones que emergen en la comunidad educativa y que afectan la convivencia, se trabaja en la tipificación de estas situaciones y en el diseño de sus respectivos protocolos de atención, proceso ajustado a los requerimientos de la ley 1620 de 2013 y su decreto reglamentario 1965. Capítulo 10 de este Acuerdo de Convivencia.

De igual forma se establece una ruta de atención en situaciones que afectan la convivencia escolar y que amenazan o vulneran los derechos humanos, sexuales y reproductivos, que enfoca siete situaciones específicas: Situación de maltrato en cualquier modalidad, situación de violencia intrafamiliar, situación de violencia sexual, consumo de sustancias psicoactivas, situación de embarazo adolescente- paternidad o maternidad temprana, situación de acoso escolar- ciberacoso y conducta suicida. Cada una de estas situaciones tiene definido el protocolo de abordaje y atención.

El componente de atención en la ruta será activado institucionalmente por la puesta en conocimiento por parte de estudiantes, docentes, directivos, padres de familia o acudientes, o por cualquier persona que conozca de situaciones que afecten la convivencia escolar. Los diferentes protocolos definidos en el Capítulo 10 para atender las situaciones que afectan la convivencia, de acuerdo con su tipificación, cumplen las siguientes condiciones básicas:

1. La puesta en conocimiento de los hechos a los mediadores, directivos docentes, docentes o Comité de Convivencia puede darse por parte de cualquiera de los integrantes de la comunidad, estudiantes, docentes, padres de familia o cualquier otra persona conocedora del caso. Esta puesta en conocimiento puede ser verbal, escrita, virtual, de forma directa o mediante alguno de los medios de comunicación institucional.
2. Todo docente, directivo, mediador o integrante del comité de convivencia garantizará la discreción y reserva necesarias para preservar el derecho a la intimidad y la confidencialidad de la situación; en ninguna circunstancia se comentará fuera del protocolo de atención o de las sesiones del Comité de Convivencia Escolar, información alguna de los casos que sean de su competencia.
3. Los documentos concernientes al proceso que se realice para atender situación alguna que afecte la convivencia tienen el carácter de confidenciales y estarán en la guarda de los docentes a cargo del asunto o del Comité de Convivencia, para ello los coordinadores de jornada manejarán archivos físicos y magnéticos bajo su control y seguridad.
4. Todo directivo docente, docente, mediador o integrante del comité de convivencia, garantizará la reserva necesaria para preservar el derecho a la intimidad, la confidencialidad y la identidad del miembro de la comunidad que informe sobre la ocurrencia de situaciones que afecten la convivencia.
5. Se buscarán las alternativas de solución frente a los hechos presentados procurando encontrar espacios de negociación, cuando proceda, garantizando el debido proceso, la promoción de las relaciones participativas, incluyentes y solidarias, la corresponsabilidad y el respeto de los derechos humanos. Se buscará en lo

posible, una solución pedagógica y formadora por parte de los docentes y/o mediadores. Las acciones pedagógicas o correctivos aplicables en la atención a situaciones que afectan la convivencia deberán obedecer a los principios de proporcionalidad.

9.1.4. SEGUIMIENTO

Los docentes orientadores de grupo, docente orientador, directivos y el comité de convivencia escolar harán seguimiento de los casos que le conciernen, su evolución y el cierre cuando dé a lugar el proceso; se garantizará la atención integral y el seguimiento pertinente para cada caso, se hará indagación con las partes afectadas para establecer el avance del caso y la satisfacción de las partes con la solución del mismo, de igual forma se hará el reporte oportuno de la información al Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar cuando el caso lo amerite.

9.2. ACTIVACIÓN DE LA RUTA MUNICIPAL DE ATENCIÓN

Una vez agotadas las instancias institucionales, 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 presente Acuerdo de Convivencia y que requieran de la intervención de otras entidades o instancias, serán trasladadas por el Rector de la Institución, de conformidad con las decisiones del Comité Escolar de Convivencia a la entidad pertinente según lo definido por la Ruta de Atención Integral del Municipio de Itagüí.

9.2.1. RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL DEL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ

Es una propuesta de Ruta de Atención Integral (RAI) para las instituciones educativas del municipio de Itagüí y una orientación para el Comité Municipal de Convivencia Escolar (CMCE), ajustada a los contenidos de la Ley 1620 y su Decreto reglamentario 1965 de 2013.

La Ruta desarrolla uno a uno los componentes de la RAI: Promoción, Prevención, Seguimiento, aunque principalmente hace referencia al componente de Atención. Se desarrolló en forma de mapas mentales integrados por aspectos generales del Sistema Nacional de Convivencia Escolar y sus posibles salidas en términos de atención, en ellos se establecen la obligación para cada institución educativa de diseñar protocolos para la atención de las situaciones tipo I, II y las remisiones de las situaciones tipo III. Enfatiza en el componente formativo pedagógico que es el discurso que debe privilegiarse en estos casos.

De esta forma el municipio privilegia en las justicias en la escuela, las salidas negociadas. Para las situaciones tipo I sugiere las salidas de la Justicia Consensual, para las situaciones tipo II, ofrece como opción la Justicia Restaurativa y en caso de fallas en las salidas negociadas, contempla el proceso disciplinario cuidando el debido proceso, explicitando los pasos a seguir en este tema.

De igual manera establece que una vez agotadas las posibilidades que otorga la ley a los comités escolares de convivencia para resolver las violencias presentadas al interior de la I.E., y no se haya logrado resolver las situaciones, se debe remitir el caso a la Personería Municipal como lo indica el artículo 26 #1 ley 1620.

Para las situaciones tipo III, esclarece que el CEC (Comité Escolar de Convivencia) debe asumir la responsabilidad de brindar acompañamiento y respaldo pedagógico a los estudiantes involucrados y a la Comunidad Educativa en general, propendiendo por convertir un hecho que genera alarma, como es un delito, en una situación adversa de la cual haya aprendizajes para la vida.

De igual manera esclarece que el CMCE (Comité Municipal de Convivencia Escolar) es la entidad que se encarga de vigilar que cuando el componente de atención se active, se haga de manera ajustada a la Ley. Debe estar atento al diseño de los protocolos y a su correspondencia con la normativa y reporte oportuno al SIUCE (Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar) de las situaciones tipo II y III.

Uno de los mayores compromisos del CMCE tiene que ver con la promoción, la prevención y con la dinamización de programas, proyectos y políticas que, de manera pertinente, reviertan las condiciones adversas en la convivencia escolar.

Este material presentado como propuesta, exige de un ejercicio reflexivo que facilite su comprensión y aplicación. Se constituye en respaldo para los CEC, pero no es suficiente si no se llenan de contenido sus orientaciones y se desvirtúan los enfoques de derechos y de desarrollo humano en su implementación.

9.2.2. RED DE APOYO INTERINSTITUCIONAL

POLICÍA MUNICIPAL ITAGÜÍ:

Monitoreo Central Itagüí: 3136779023 Línea de Emergencias: 604 4484430
Cuadrante 10: 300 8674752.
123 (También comunica con el cuadrante y con Infancia y Adolescencia).

SECRETARIA DE EDUCACIÓN: 604 373 7676 ext. 1800.

SECRETARIA DE GOBIERNO MUNICIPAL: 604 373 7676 ext. 2000.

SECRETARIA DE FAMILIA: 604 373 7676 ext. 2400.

SECRETARIA DE SALUD MUNICIPAL: 604 373 7676 ext. 2900.

FISCALÍA (denuncias): atencionalusuario.medellin@fiscalia.gov.co

COMISARIAS DE FAMILIA ZONA NORTE: comisaria.itagui.norte@gmail.com

COMISARIA DE FAMILIA ZONA 5 CO/TO: comfamitaguizona5@gmail.com

ICBF- CENTRO ZONAL ABURRA SUR: 604 409 34 40 ext. 405002 - 405005 - 405000 - 405014 – 405024 - 281 5454 - [Cra.51 #52-19, Itagüí.](#)

Correos electrónicos: Angie.Paniagua@icbf.gov.co jorge.montoya@icbf.gov.co

ESE HOSPITAL DEL SUR ITAGÜÍ: 604 444 57 55, opción 2 Sede Santamaría.

HOSPITAL SAN RAFAEL ESE- ITAGÜÍ: 604 4482224.**BOMBEROS ITAGÜÍ:** 604 372 6560 (línea de emergencia) - [No.50- 32, Itagüí](#)

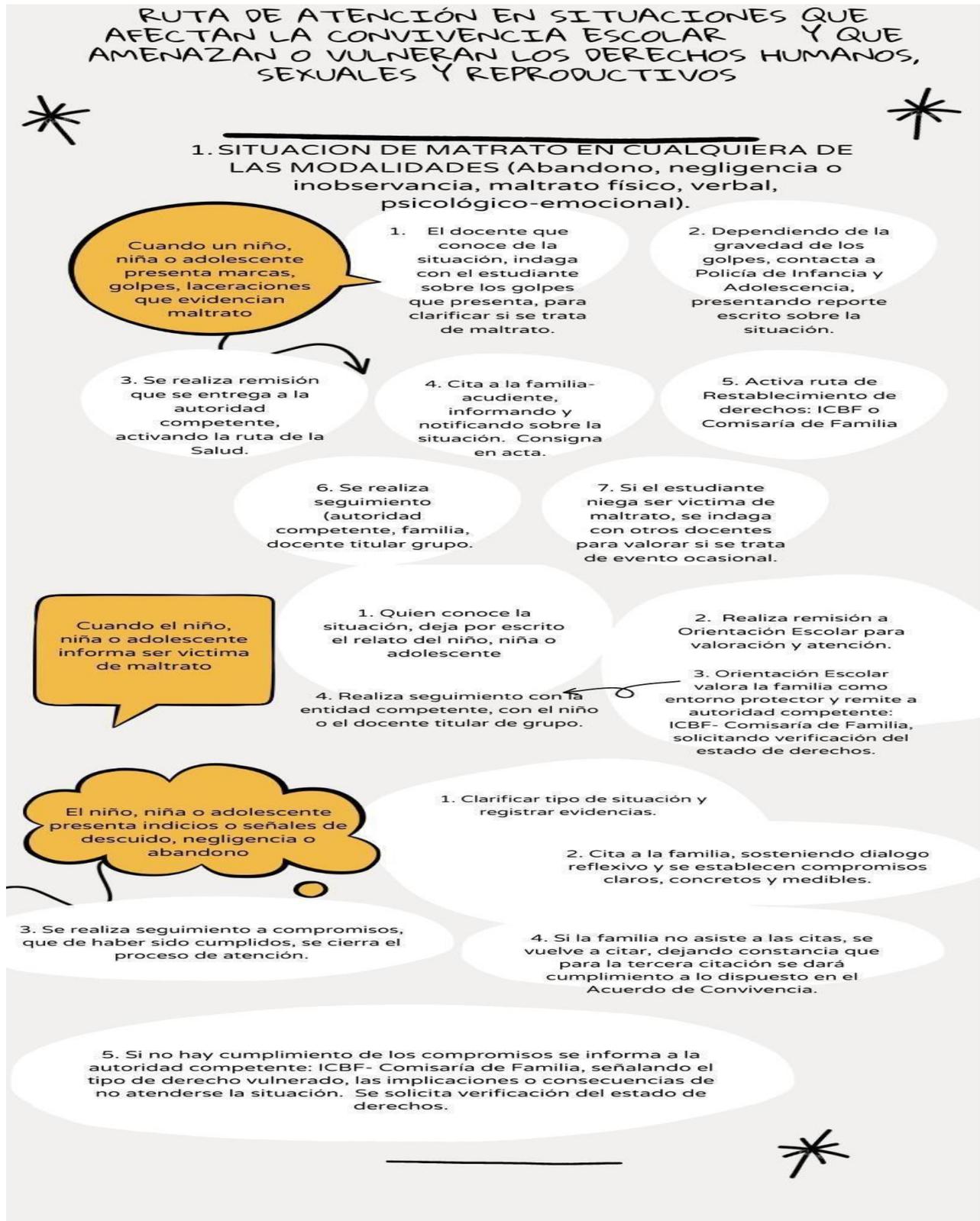
CRUZ ROJA: 604 3505300 **Seccional Antioquia.** Emergencias. Celular 132.

MEDICINA LEGAL: 604 4548230 opc1 2164, barrio Caribe, Medellín.

RUTAS DE ATENCIÓN A SITUACIONES ESPECÍFICAS

Las siguientes rutas para atención de situaciones que afectan la convivencia escolar, que amenazan o vulneran los derechos humanos, sexuales y reproductivos, tal como se mencionan al inicio de este capítulo, se encuentran definidas mediante infografías, tal como se presentan a continuación:

9.2.3. RUTA DE ATENCIÓN A SITUACIONES DE MALTRATO.



9.2.4. RUTA DE ATENCIÓN A SITUACIONES DE VIOLENCIA SEXUAL

RUTA DE ATENCIÓN EN SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR Y QUE AMENAZAN O VULNERAN LOS DERECHOS HUMANOS, SEXUALES Y REPRODUCTIVOS

2. SITUACION DE VIOLENCIA SEXUAL

Cuando un niño, niña o adolescente manifieste haber sido víctima de acoso sexual, acceso carnal, abuso sexual, ser inducido a actividad sexual que vulnera su dignidad y tranquilidad

1. El docente que recibe la información debe escuchar al estudiante, sin hacer preguntas que indiquen revictimización.

2. Identificar si el presunto victimario es una persona de su familia, si lo es, debe tranquilizar al estudiante, evitando sentimientos de temor y culpa.

3. Indagar por el conocimiento que tenga la familia sobre la situación. Si conociendo de la situación, la familia no ha actuado, el docente debe activar el código fucsia de inmediato, remitiendo a institución de salud con Policía de Infancia y Adolescencia.

4. Informar y/o notificar a la familia sobre la situación y lo actuado, dejando constancia de ello en acta debidamente firmada.

7. Se puede remitir a Orientación escolar solicitando acompañamiento socioemocional.

5. Paralelamente debe realizar los reportes para Fiscalía, Comisaría de Familia (si el presunto agresor forma parte del núcleo conviviente) o al ICBF (si no pertenece al hogar), dentro de las 24 horas siguientes al conocimiento de la situación.

6. Si el niño manifiesta que la familia ha tratado de movilizarse, pero desconoce que ha sucedido, se debe citar a la familia y clarificar la información al respecto. Si hay denuncia, se solicita la evidencia.

8. Cuando el presunto agresor es una persona diferente a su grupo familiar, de inmediato se debe citar a la familia y poner en conocimiento la situación y continuar con el protocolo anterior.

Cuando un(os) estudiante(s) manifieste(n) a cualquier miembro de la comunidad educativa haber sido víctima de abuso sexual o acceso carnal, donde señala a un docente o directivo docente como su agresor

1. debe poner en conocimiento del Rector o del estamento directivo la situación presentada.

2. Activar de inmediato el código fucsia, activando ruta de salud.

3. Informar a la familia para que sea acompañante en la diligencia anterior, si no hay posibilidad que la familia actúe como acompañante, un miembro de la comunidad educativa, designada por el rector o el estamento directivo, debe hacer las veces de acompañante.

5. Se activa ruta de control interno y recursos humanos, por parte del rector o quien designe.

4. Realizar el reporte a autoridades competentes: ICBF- Fiscalía.

6. Se informa al Comité Escolar de Convivencia

7. Cuando el presunto agresor es el rector(a) del colegio, quien conoce de la situación debe hacer el reporte administrativo en Control Interno y Recursos Humanos del Municipio, respaldado por el Comité Escolar de Convivencia.



Cuando un(os) estudiante(s) manifieste(n) a cualquier miembro de la comunidad educativa estar siendo acosado(s) a través de miradas, gestos, acercamientos o insinuaciones, por parte de un docente o directivo docente del establecimiento educativo.



1. debe poner en conocimiento del Rector o del estamento directivo la situación presentada.

2. si el estudiante manifiesta afectación emocional debido a la recurrencia del hecho, o temor excesivo frente a lo que pueda suceder a partir de su denuncia de la situación, se debe remitir a la entidad de salud, para restablecimiento del derecho a la salud emocional.

3. Informar a la familia o acudiente si no conoce de la situación. En caso contrario, se le escuchará e informará acerca del procedimiento a seguir y su participación en este.

4. Realizar el reporte del hecho relatado por el niño, niña o adolescente a las autoridades competentes: Instituto Colombiano de Bienestar Familiar- ICBF- Comisaría de Familia para restablecimiento de derechos y Fiscalía como sector Justicia.

5. El rector(a) del colegio o la persona designada por él, activa la ruta a nivel administrativo a través de Control Interno y Recursos Humanos del Municipio.

6. Se informa al Comité Escolar de Convivencia.

7. Cuando el presunto responsable es el rector(a) del colegio, quien conoce de la situación debe hacer el reporte administrativo en Control Interno y Recursos Humanos del Municipio, respaldado por el Comité Escolar de Convivencia.



9.2.5. Ruta De Atención A Situaciones De Violencia Intrafamiliar

RUTA DE ATENCIÓN EN SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR Y QUE AMENAZAN O VULNERAN LOS DERECHOS HUMANOS, SEXUALES Y REPRODUCTIVOS



3. SITUACION DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR

Quando un niño, niña, adolescente presenta señales de temor, aislamiento, inseguridad, alteración, intranquilidad o conductas reactivas e impulsivas, con deterioro de las figuras parentales, etc.

1. El docente que observa la situación, indaga con el estudiante a fin de clarificar condiciones del entorno familiar.
2. Realiza remisión a Orientación Escolar, desde donde se cita a la familia o acudiente para ampliar y/o corroborar información.
3. Orientación Escolar realiza remisión a Comisaría de Familia, invocando el interés superior del niño, niña o adolescente y el restablecimiento de sus derechos, a la salud emocional, mental y contar con un entorno protector.

4. Realiza el debido acompañamiento socioemocional al niño, niña o adolescente y algún miembro de la familia que lo requiera y acepte.

5. Realiza el seguimiento, a través de la entidad competente, la familia y se apoya en el docente titular de grupo.

Quando un ciudadano preocupado expone que hay un niño, niña, adolescente inmerso en un entorno familiar donde hay violencia

1. Quien recibe la información deberá observar la conducta y desempeño del niño, niña o adolescente presuntamente afectado por la situación.
2. Debe confrontar la información recibida con la versión del niño, niña o adolescente directamente implicado. Si no hay indicadores de afectación por violencia intrafamiliar, se da por cerrada la actuación. En caso contrario, se continua con el siguiente paso.

3. Remitir al Servicio de Orientación Escolar para valorar la opción de remitirlo a atención psicológica

4. De confirmarse situación de afectación significativa en la familia, se sigue el protocolo anterior a partir del numeral 3.



9.2.6. Ruta De Atención A Situaciones De Consumo De Sustancias Psicoactivas

RUTA DE ATENCIÓN EN SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR Y QUE AMENAZAN O VULNERAN LOS DERECHOS HUMANOS, SEXUALES Y REPRODUCTIVOS

4. CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS

El niño, niña o adolescente presenta señales que indican presunto consumo de sustancias psicoactivas (SPA)



1. El docente que presuma consumo de SPA en uno de los estudiantes debe identificar con claridad las señales que soportan esta presunción.
2. Si las señales permiten la presunción razonable de consumo de SPA, se debe ampliar la información, sosteniendo dialogo empático con el estudiante, evitando expresiones que puedan estigmatizar, etiquetar o excluir.
3. Realizar remisión al servicio de orientación escolar, con la información recogida.
4. El servicio de orientación escolar, aborda el caso, ampliando datos relevantes y explicando el procedimiento a seguir, para preservar su bienestar, previa sensibilización.

5. Citar a la familia, abordar la situación, cuidando de brindar una información clara y pertinente, ayudando en la comprensión de la situación, conteniendo ansiedad o angustia que pueda llevar a conductas explosivas que obstaculicen el debido manejo.
6. Activar ruta de salud y de restablecimiento de derechos, en caso de que se evidencie un entorno familiar poco protector, que vulnere derechos.
7. Establecer compromisos con el niño, niña o adolescente y su familia en pro de la gestión a realizar y el debido acompañamiento familiar en la situación.
8. Realizar el debido seguimiento con la familia, la entidad competente cuando se ha activado ruta, con el docente titular de grupo y/o con el niño, niña o adolescente, dejando registro de lo actuado.

Un miembro de la comunidad educativa reporta que un niño, niña o adolescente está consumiendo sustancias psicoactivas (SPA).



1. Se identifica con claridad señales de presunto consumo de SPA, identificando, además, factores de riesgo hacia la situación.
2. Verificar estado de salud emocional y situación académica como indicadores de riesgo.
3. Si hay lugar a la presunción razonable de consumo de SPA, se debe sostener dialogo empático con el estudiante, guardando la debida confidencialidad al abordar el caso y evitando expresiones que puedan estigmatizar, etiquetar o excluir. Si se confirma consumo de SPA, tratar de establecer fase de consumo.
4. Explicar al niño, niña o adolescente el procedimiento a seguir, para preservar su bienestar, previa sensibilización, teniendo en cuenta que puede apoyarse en Orientación Escolar.
5. Citar a la familia y abordar la situación, cuidando de brindar una información clara y pertinente, ayudando en la comprensión de la situación, conteniendo ansiedad o angustia que pueda llevar a conductas explosivas que obstaculicen el debido manejo.
6. Activar ruta de la salud, con la debida remisión y asesoramiento a la familia para la gestión.
7. Establecer compromisos con el niño, niña o adolescente y su familia en pro de la gestión a realizar y el debido acompañamiento familiar en la situación.
8. Activar ruta de restablecimiento de derechos, en caso de que se evidencie un entorno familiar poco protector, que vulnere derechos.
9. Realizar el debido seguimiento con la familia, la entidad competente cuando se ha activado ruta, con el docente titular de grupo y/o con el niño, niña o adolescente, dejando registro de lo actuado.



Un niño, niña o adolescente informa o reporta consumo de sustancias psicoactivas (SPA).

1. En los casos en que el propio niño, niña o adolescente reporte que consume SPA, se debe tomar por escrito su testimonio sobre el consumo.

2. En este caso se presume que el niño, niña, adolescente está buscando ayuda. Se le hace saber que cuenta con apoyos y se le aclara el procedimiento.

3. Se le escucha activamente en un periodo de tres sesiones aproximadas, dando lugar a la asimilación del procedimiento a seguir, de ser necesario..

4. Se cita a la familia y se aborda la situación, cuidando de brindar una información clara y pertinente, ayudando en la comprensión de la situación y evitando conductas explosivas que obstaculicen el debido manejo.

5. Activar ruta de la salud, con la debida remisión y asesoramiento a la familia para la gestión.

6. Se establecen compromisos con el niño, niña, adolescente y su familia en pro de la gestión a realizar y el debido acompañamiento familiar en la situación.

7. Se activa la ruta de restablecimiento de derechos, en caso de que se evidencie un entorno familiar poco protector, que vulnere derechos. En este caso, se puede efectuar esta gestión a través de la línea de atención de emergencias del ICBF 141.

8. Se realiza el debido seguimiento con la familia, la entidad competente cuando se ha activado ruta, con el docente titular de grupo y/o con el niño, niña o adolescente, dejando registro de lo actuado.

El niño, niña o adolescente es sorprendido dentro de la institución educativa consumiendo SPA.

1. En este caso se presume que hay un consumo significativo que lo lleva a transgredir las normas del acuerdo de convivencia e incurrir en consumo dentro las instalaciones educativas o se trata de una postura de irreverencia frente a las normas y autoridad.

2. Se activa la ruta de salud de manera inmediata, contactando a la familia e informando sobre la situación. Se debe dejar registro debidamente diligenciado y firmado por los que intervienen en la actuación.

3. Si el niño, niña o adolescente presenta comportamiento de alteración en la funcionalidad, debe permanecer en compañía de un adulto responsable, mientras se contacta a policía de infancia y adolescencia y se hace presente la familia, para que sea conducido a atención de urgencias y se active el protocolo de protección. La entrega se debe realizar con el debido reporte y las firmas de los agentes que acompañan.

4. Se debe realizar el debido seguimiento con la familia, la entidad competente cuando se ha activado ruta, con el docente titular de grupo y/o con el niño, niña o adolescente, dejando registro de lo actuado.



9.2.7. Ruta De Atención A Situaciones De Embarazo Y Paternidad

RUTA DE ATENCIÓN EN SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR Y QUE AMENAZAN O VULNERAN LOS DERECHOS HUMANOS, SEXUALES Y REPRODUCTIVOS



5. EMBARAZO ADOLESCENTE, PATERNIDAD-MATERNIDAD TEMPRANA.

Adolescente reporta situación de embarazo o experiencia de paternidad temprana.

1. Quien tenga conocimiento del caso, debe guardar la debida reserva, informando solo a quienes estén autorizados para el abordaje y manejo.
2. Dialogar con el adolescente e identificar si se configura situación de delito sexual, si lo hay, se activa código fucsia, remitiendo a salud, en caso de que no se haya hecho. Se reporta a la entidad pertinente (ICBF o Comisaría de Familia, según corresponda).
3. Contactar a la familia y brindar información en un ambiente de confianza, orientando sobre la importancia de iniciar los controles médicos pertinentes y el debido acompañamiento a los gestantes.
4. Realizar acompañamiento socioemocional durante el proceso, identificando y atendiendo las necesidades que puedan presentar.
5. El servicio de orientación escolar, una vez notificado de la situación, valora las condiciones sociofamiliares y solicita los apoyos de complemento alimentario y orientación socioemocional que ofrece las instituciones, enfocando la aceptación y aprendizaje sobre la maternidad.
6. Se realiza seguimiento a la situación, se solicita en los casos que lo ameriten, la elaboración de Plan de Ajuste Individual Transitorio-PIAR, basado en la flexibilización académica, favoreciendo la permanencia en el sistema educativo y el debido cierre del año escolar.

Un tercero o miembro de la comunidad educativa reporta situación de embarazo adolescente.

1. Cualquier miembro de la comunidad educativa o un tercero pueden reportar una situación de embarazo adolescente y/o paternidad temprana.
2. Se debe indicar a quien informa la situación, mantener la estricta reserva de los datos del(os) adolescente(s) implicado(s).
3. Se debe mantener la reserva de quien informa la situación.
4. Se aborda el(os) adolescente(s) en un ambiente de confianza, con la finalidad de confirmar o rectificar la información. De confirmarse, se recoge datos respecto a conocimiento de la familia sobre la situación, valoración médica e inicio de controles prenatales, condiciones del entorno, etc.
5. El servicio de orientación escolar, una vez notificado de la situación, cita a la familia y realiza el procedimiento pertinente para garantizar un acompañamiento efectivo y preservar los derechos de salud integral. Solicita además, los apoyos de complemento alimentario y orientación socioemocional que ofrece las instituciones.
6. Se amplía información, identificando si se configura situación de delito sexual y de ser así, se activa código fucsia, remitiendo a institución de salud, en caso de que no se haya hecho y se reporta a la entidad pertinente (ICBF o Comisaría de Familia, según corresponda).
7. Se realiza seguimiento a la situación, se solicita en los casos que lo ameriten, la elaboración de Plan Individual de Ajustes Razonables Transitorio- PIAR, basado en la flexibilización académica, favoreciendo la permanencia en el sistema educativo y el debido cierre del año escolar.

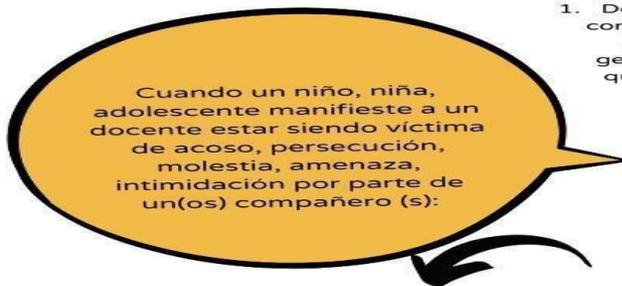


9.2.8. Ruta De Atención A Situaciones De Acoso Escolar O Ciberacoso

RUTA DE ATENCIÓN EN SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR Y QUE AMENAZAN O VULNERAN LOS DERECHOS HUMANOS, SEXUALES Y REPRODUCTIVOS



6. SITUACION DE ACOSO ESCOLAR- CIBERACOSO



1. Debe escuchar atentamente su relato. Determinar conjuntamente con él, si se trata de una situación de acoso escolar. Tomar los nombres de quienes generan la situación. Se le hace saber al estudiante que cuenta con apoyos para afrontar y resolver la situación.
2. Notificar al docente titular de grupo, brindando la información obtenida, dejando evidencia de esta actuación.
3. El docente titular de grupo informa a coordinación de convivencia sobre la situación y los implicados.
4. El docente titular y coordinación, citan a la familia del estudiante afectado. Se informa sobre medidas legales que pueden adoptar, cuando la situación se categorice como tipo III y se sigue el protocolo señalado en el Acuerdo de Convivencia.
5. El docente titular y coordinación, citan la(s) familia(s) de los implicados, de acuerdo con la información suministrada por el afectado. Los implicados firman compromiso de convivencia. Se informa a los asistentes sobre las implicaciones de las acciones realizadas y las medidas legales que de allí pueden derivarse.
6. Se continúa con el protocolo establecido para las situaciones tipo III, si las características de la situación, lo amerita, capítulo 10, Acuerdo de Convivencia Institucional.



7. El docente titular y coordinación, citan los estudiantes implicados con sus familias, abordan la situación, dejando constancia de ello en acta, se establecen compromisos claros respecto a la modificación de conductas y la reparación del daño emocional causado. Se les informa igualmente sobre las medidas legales que puede implementar la familia del estudiante que presuntamente ha sido afectado.
8. Se informa al comité de convivencia, tipificando la situación como tipo II.
9. Se informa al servicio de orientación escolar sobre la situación y se planea actividad grupal, donde se aborde y refuerce la importancia del respeto, la valoración de la diversidad y se revisen los acuerdos establecidos en consenso al inicio del año, propendiendo por el establecimiento de compromisos grupales.
10. Realizar el debido seguimiento a la situación, que consiste en realizar las siguientes acciones:
 - Monitorear el estado físico y emocional de las personas afectadas, así como entrevistarlas con el fin de descartar la continuidad del hostigamiento.
 - Monitorear el cumplimiento de las medidas pedagógicas acordadas en el Comité Escolar de Convivencia.
 - Solicitar a la entidad competente a la cual se remitió el caso, seguimiento sobre las actuaciones.
11. Si se ha corregido la situación, se cierra el caso, aunque los compromisos de convivencia continúan vigentes por un año.





Un niño, niña, adolescente manifiesta a un docente estar siendo víctima de ciberacoso, de estar siendo publicado en fotografías íntimas o recibiendo insultos y agresiones a través de redes:

Cuando reporta situaciones donde se le ridiculiza y humilla

1. Estas situaciones, una vez identificadas, son del resorte del docente que tenga información sobre ella, tanto por haberla observado o por que ha recibido la información de un tercero.
2. El docente observador o informado, puede ejercer el rol de mediador o, podrá gestionar la mediación con el grupo de mediadores escolares.
3. La mediación se entiende aquí, como facilitar el dialogo y la reflexión entre involucrados en pro de lograr soluciones concertadas- consensuadas que permitan superar la molestia u ofensa, promuevan la voluntad hacia la reparación, eviten el escalamiento hacia la agresión y procuren la no repetición.
4. La mediación, sea realizada por pares o por el docente mismo, concluirá con la definición de acuerdos negociados entre estudiantes implicados, los cuales se firmarán en un documento escrito y serán el referente para su seguimiento.
5. Realiza el debido seguimiento a la situación, que consiste en:
 - Monitorear el estado emocional de las personas afectadas, así como entrevistarlas con el fin de descartar la continuidad del hostigamiento.
 - Monitorear el cumplimiento de los acuerdos establecidos en la mediación.

En el caso en que los estudiantes se nieguen a cooperar para llegar a acuerdos y/o el cumplimiento de estos:

1. El docente inicia proceso de acuerdo con lo indicado en el Acuerdo de Convivencia, según el alcance e implicación de los hechos. Acuerdo de Convivencia capítulo 10.
2. En este orden de ideas, la atención a las situaciones conflictivas de ciber convivencia inicia con la gestión de la institución, con la participación de toda la comunidad educativa, incluidos estudiantes y familias. De igual manera, de acuerdo con el tipo de situación y el nivel de afectación, la atención a casos de ciberacoso y posibles delitos informáticos les compete también a las instituciones garantes de los derechos de los niños, niñas, adolescentes: ICBF, Comisarias de Familia, Salud, Gobierno, Deporte, Cultura, Policía de Infancia y Adolescencia, y a Personería – cuando las demás instituciones no actúen de manera oportuna.

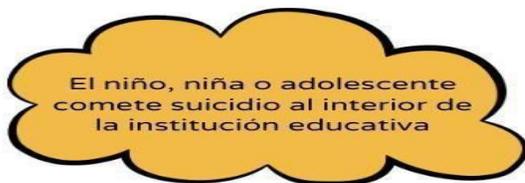


9.2.9. Ruta De Atención A Situaciones De Conducta Suicida





SUICIDIO CONSUMADO



El niño, niña o adolescente comete suicidio al interior de la institución educativa

3. Informar a la familia sobre el hecho.
4. Evitar brindar información a medios de comunicación o personas curiosas.
6. Pasado el hecho, se realizará primeros auxilios psicológicos y medidas de contención emocional para situaciones de crisis con la comunidad educativa. Siempre se nombra un fallecimiento.
8. No informar ni pedir información sobre detalles específicos del método utilizado, ni detalles del hecho, autolimitarse en la información.
10. Fortalecer acciones de promoción y prevención desde el CEC y Comité de Ciudadanía y Civilidad.
2. Solicitar ayuda de urgencia a la línea 123 o la línea SEM 604 4445918, para las diligencias concernientes al levantamiento del cuerpo.
5. Las declaraciones públicas serán asumidas por el rector o la persona que él designe, evitando utilizar la palabra suicidio, solo informar sobre un fallecimiento y declarar que todo es materia de investigación.
7. Informar a la familia o acudiente sobre algún riesgo derivado de la situación, dada la cercanía con el estudiante fallecido.
9. Solicitar apoyo a la secretaria de salud para acompañar docentes, estudiantes y administrativos cercanos a la persona.
11. Solicitar apoyo a la secretaria de salud para acompañar docentes, estudiantes y administrativos cercanos a la persona.
12. Reportar a las secretarías de Educación y de Salud Municipales.



La familia reporta el suicidio del estudiante

1. Docente titular de grupo contacta la Secretaría de Salud, solicitando apoyo psicosocial.
2. Brindar acompañamiento socioemocional a la familia.
3. Realizar acción de duelo con la Comunidad Educativa.
4. Generar comunicado en la página web para informar a la comunidad sobre el fallecimiento de un estudiante. Evitar ampliar información y comentarios en reuniones masivas.
5. Citar a los docentes que sirven clase en el grupo para informarles sobre el fallecimiento de un estudiante, informando que ninguno de ellos está autorizado para dar información sobre el hecho, ya que todo es materia de investigación y el único autorizado para dar información es el rector, o la persona que él designe. Se les invita en esta reunión a identificar señales de alarma en sus estudiantes, se les motiva a promover el cuidado de la vida con sus estudiantes, se les comparte la línea de atención de emergencias psicológicas SEM 604 4445918.
6. Citar al equipo de docentes de la institución e informar sobre la situación en los mismos términos que se hizo con los docentes del grupo.
7. Con los estudiantes del grupo, se realiza reunión donde se les informe en los mismos términos de la reunión con docentes.
8. Promover espacios reflexivos con todos los miembros de la comunidad educativa para trabajar sobre el cuidado.
9. Fortalecer desde el CEC y Plan de Fortalecimiento de la Convivencia acciones de promoción y prevención, apoyados en las dependencias municipales.



CAPÍTULO 10. TIPIFICACIÓN DE SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA Y PROTOCOLOS PARA SU ATENCIÓN

La Ley 1620 de 2013 y su Decreto Reglamentario 1965 consideran situación que afecta la convivencia todo acto o actitud que altera una actividad institucional, vulnera la integridad o un derecho de la persona o del colectivo, o atenta contra los bienes públicos, y en su artículo 40 clasifica las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los Derechos Humanos, sexuales y reproductivos en Tipo I, Tipo II y Tipo III.

Sin embargo, existen otras situaciones que se presentan en los estudiantes que no están en este contexto y se deben tener en cuenta como situaciones que requieren acciones pedagógicas, estas acciones pedagógicas están orientadas hacia la corrección formativa de los estudiantes y ayudan a superar situaciones o comportamientos que le impiden un normal desarrollo como persona dentro del grupo o de la Comunidad Educativa.

10.1. SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA Y REQUIEREN ACCIONES PEDAGÓGICAS.

1. Mostrar negligencia para tomar nota de las actividades, tareas, responsabilidades o notificaciones, salvo casos de estudiantes que presentan condición de discapacidad o impedimento que explique la conducta.
2. Hacer uso indebido de los permisos concedidos por los docentes o coordinadores.
3. Tirar o pegar chicles en cualquier espacio dentro de la Institución.
4. Desacato a las instrucciones, observaciones o sugerencias realizadas por cualquier miembro de la comunidad educativa.
5. Incumplir sin justa causa una actividad donde se ha comprometido a participar para representar a su grupo o a la Institución en eventos internos o externos.
6. Desatender las normas internas de cada una de las dependencias de la Institución.
7. Presentar mala imagen de la Institución dentro o fuera de sus instalaciones.
8. Permanecer durante los descansos en el aula o en espacios no permitidos, sin autorización.
9. Comercializar artículos dentro de la Institución.
10. Consumir alimentos o golosinas en clase o durante la realización de eventos.
11. Arrojar basuras en lugares diferentes a los dispuestos para su depósito.
12. Entrar o permanecer en el plantel fuera de la respectiva jornada sin previa autorización alterando la dinámica Institucional.
13. Utilizar elementos diferentes a los requeridos para lo planeado y desarrollado en las clases o actividades institucionales comunitarias, como celulares, tabletas, estuches de maquillaje, juegos electrónicos, entre otros.
14. Faltar a la Institución sin presentar excusa debidamente firmada con nombre y número de teléfono del Acudiente.
15. Presentarse a clase sin los implementos necesarios, sin justa causa.
16. Portar inadecuadamente los uniformes y/o descuidar la presentación personal, estipulados en las normas del uso.
17. Llegar tarde a la Institución y/o al aula sin causa justificada (Ver procedimiento para regular la puntualidad de los estudiantes).
18. Hacer uso de la tienda escolar en horas de clase o en horarios no autorizados, salvo que sea autorizado por un docente o directivo docente con justificación válida.
19. Recibir en la portería cualquier elemento una vez iniciada la jornada escolar. (incluyendo la media técnica y la jornada única).

10.1.1. ACCIONES PEDAGÓGICAS

Al estudiante se le asignarán una o varias de las siguientes acciones pedagógicas para la corrección formativa, como estrategia que ayude a superar situaciones o comportamientos que le impiden un normal desarrollo como persona dentro del grupo o de la Comunidad Educativa:

1. Establecer acuerdos entre las partes involucradas.
2. Presentar excusas públicas o privadas a la persona o personas afectadas, previa reflexión de su actuación.
3. Cumplir con todas las actividades pedagógicas pendientes por su ausencia o negligencia.
4. Realizar un trabajo reflexivo.
5. Realizar una acción de servicio comunitario.
6. Inclusión en proyectos o programas institucionales.
7. Reparación de los perjuicios causados, paralelamente los docentes podrán aplicar una o varias de las siguientes acciones:
 - Si el estudiante no cumple los acuerdos establecidos, se registrará la situación con una valoración dentro de la evaluación de Competencias Ciudadanas en el área o asignatura correspondiente, justificada con un indicador de desempeño que la describa; de igual forma procederá el orientador de grupo para la evaluación general de Competencias Ciudadanas integradas.
 - Asignar una nueva responsabilidad frente al incumplimiento de las acciones pedagógicas establecidas.
 - Incumplidos los acuerdos establecidos, se dialoga con el acudiente y el estudiante con el debido registro en el formato de atención a padres de familia- acudiente y se remite la situación al comité de convivencia con su debido seguimiento.

PARÁGRAFO:

De conformidad con los artículos 42 y 43 del decreto 1965 de 2013, los docentes o directivos docentes al atender este tipo de situaciones que afectan la convivencia realizarán el debido seguimiento a los compromisos definidos en las acciones pedagógicas determinadas; el incumplimiento de tales compromisos dará paso a que la situación sea tratada bajo el protocolo definido para situaciones tipo 1.

10.2 TIPIFICACIÓN DE SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA SEGÚN DECRETO 1965 DE 2013

Se considera situación que afecta la convivencia, todo aquel acto o actitud que altera una actividad institucional vulnere la integridad o un derecho de la persona o del colectivo, o atente contra los bienes públicos o colectivos.

De acuerdo con la ley 1620 de 2013 y su Decreto Reglamentario 1965, se hace una clasificación de las situaciones que afectan la convivencia como: Tipo I, Tipo II y Tipo III, atendiendo a su naturaleza y sus efectos, las modalidades y circunstancias del hecho, los motivos determinantes y los antecedentes personales del estudiante., para efectos del manejo acorde con lo dispuesto por la legislación, se aplican acciones pedagógicas o correctivas, siguiendo el debido proceso.

10.2.1. 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. Comprometer a un tercero sin su consentimiento en actividades que involucran juegos inadecuados.
2. Conflictos generados por el incumplimiento con el aseo del aula o la zona asignada, o salir de la Institución sin previa autorización.
3. Participar en juegos bruscos, que pongan en riesgo la integridad propia o de los compañeros.
4. Entorpecer evento, actividad institucional interna/externa u operación de dependencia alguna, provocando desorden o conflicto con gestos, palabras o acciones.

5. Esconder, tomar o dañar útiles escolares o cualquier objeto de un miembro de la comunidad educativa, sin su consentimiento.
6. Dañar y/o rayar las paredes, muebles, enseres o demás implementos de la Institución.
7. Omitir o distorsionar cualquier acto comunicativo de la Institución con la familia o cualquier otro grupo perteneciente a la comunidad educativa.
8. Portar, comercializar o distribuir material pornográfico en la institución o en canales de comunicación que se construyan en los diferentes grupos escolares.
9. Manifestaciones de carácter erótico o exhibicionismo durante las jornadas escolares curriculares o extracurriculares. (código nacional de policía y convivencia ley 1801 del 29 de julio de 2016, art.40).
10. Presentar una actitud intimidatoria, amenazante, irreverente, sarcástica u ofensiva a través de palabras, escritos, gestos para dirigirse a miembro alguno de la comunidad educativa.
11. Respuesta irreverente ante sugerencias u observaciones hechas por docentes, directivos o miembro alguno de la Comunidad Educativa.
12. Mentir con el propósito de perjudicar a otras personas o a la Institución, o como medio para favorecerse a sí mismo.
13. Discusiones o riñas que puedan involucrar agresiones verbales, relacionales o físicas sin generar daños al cuerpo o a la salud.
14. Incurrir o participar en fraudes a través de diferentes estrategias y medios, con el propósito de inducir a error el juicio evaluativo.
15. Plagiar información pública o privada con el objetivo de hacerla pasar como propia y/o aprobar actividades evaluativas.
16. Falsear documentos públicos o privados con la intención de inducir a error en los procesos académicos o convivenciales
17. Suplantar con el objetivo de perjudicar a los demás o evadirse de responsabilidades académicas o convivenciales.
18. Utilizar celulares o cualquier tipo de aparato electrónico durante trabajos, evaluaciones o cualquier tipo de actividad evaluativa que puedan prestarse para fraude.
19. Comprometer a un tercero sin su consentimiento, en actividades que involucran juegos inadecuados.
20. Consumir bebidas energizantes o con alto contenido de cafeína, taurina, glucuronolactona o sustancias similares que implican un riesgo para la salud.
21. El incumplimiento de los deberes escolares bajo pretexto del cumplimiento de acciones pedagógicas asignadas.
22. Tomar fotografías, grabar videos o conversaciones, que impliquen malestar, burla o irrespeto al otro que no estén directamente relacionadas con actividades pedagógicas institucionales y/o publicarlas.

PARÁGRAFO:

De conformidad con los artículos 42 y 43 del decreto 1965 de 2013, los docentes o directivos docentes al atender este tipo de situaciones que afectan la convivencia (1), realizarán el debido seguimiento a los compromisos definidos en las acciones pedagógicas determinadas; el incumplimiento de tales compromisos dará paso a que la situación sea tratada bajo el protocolo definido para situaciones tipo 2.

10.2.2. SITUACIONES TIPO II

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

1. Que se presenten de manera repetida o sistemática.
2. Que causen daños al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados.
3. Estas situaciones cuando revistan gravedad o trascendencia fuera de lo formativo se hará el reporte oportuno al SIUCE (Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar).

Entre ellas están:

1. Pedir dinero, favores u otro tipo de bienes a miembro alguno de la comunidad ejerciendo indebida presión.
2. Toda situación Tipo I que atente sistemática o reiteradamente contra la dignidad de miembro alguno de la comunidad educativa, sin que se haya logrado su superación mediante intervención previa y compromisos contraídos con el(los) implicado(s).
3. Discriminar a cualquier miembro de la comunidad, de manera directa o indirecta por su condición étnica, de discapacidad, religiosa, social, económica, cultural, orientación sexual e identidad de género, entre otras, como también por la condición de vulnerabilidad en la que se encuentre.
4. Fumar dentro de la Institución o en las actividades programadas por la Institución. (Según resolución 01956 de 2008, Artículo 3º del Ministerio de la Protección Social)
5. Presentar actitud de acoso, en cualquiera de sus manifestaciones y con cualquier medio de comunicación personal o colectiva, hacia miembro alguno de la comunidad (amenaza, chantaje, bromas, esconder o tomar útiles escolares o bienes de algún miembro de la comunidad o de la Institución, entre otros.)
6. Presentarse a la institución o a eventos y actividades programadas dentro y fuera de ella, bajo los efectos de bebidas alcohólicas, estupefacientes o cualquier sustancia no permitida. (Acorde con el Art. 34 del código de policía).
7. Porte o consumo de vapeadores, bebidas alcohólicas, estupefacientes o cualquier sustancia no permitida dentro de la institución y/o en eventos o actividades programadas dentro o fuera de la ella (Acorde con el Art. 34 del código de policía) y la ley 2354 de 2024 del congreso de la República
8. Propiciar, protagonizar o participar de cualquier forma en peleas o actos violentos dentro o fuera de la Institución. (Para los estudiantes mayores de edad, se procederá de acuerdo con lo estipulado en el código de policía art. 27.
9. Grabar y/o divulgar videos de enfrentamientos violentos, agresiones físicas en las que participen miembros de la institución.
10. Agredir físicamente a miembro alguno de la comunidad atentando contra su salud, siempre y cuando no se genere incapacidad alguna en el afectado.
11. Causar daño físico a miembro alguno de la comunidad mediante juegos bruscos, después de haber sido intervenido y recibir acciones pedagógicas para modificar esta conducta.
12. Violar la reserva de la información tratada en el comité de convivencia.
13. Discriminar, excluir, agredir física o verbalmente, ofender a cualquier persona por causa del género, diversidad sexual, nacionalidad o religión.
14. Participar de manera activa o pasiva en corrillos que incitan a actos violentos y entre ellos agresiones físicas entre estudiantes.
15. Sostener relaciones coitales o prácticas sexuales de cualquier tipo dentro de la institución educativa.

PARÁGRAFO 1:

De conformidad con los artículos 42 y 43 del decreto 1965 de 2013, el Comité Escolar de Convivencia al atender este tipo de situaciones que afectan la convivencia (2), realizará el debido seguimiento a los compromisos definidos en las acciones pedagógicas determinadas; el incumplimiento de tales compromisos dará paso a que la situación sea tratada bajo el protocolo definido para situaciones tipo 3.

PARÁGRAFO 2:

Los procedimientos y acciones pedagógicas descritos en este acuerdo de convivencia se aplican sin perjuicio de los procedimientos y sanciones dispuestos en las normativas vigentes o futuras que puedan ser impuestas por otras autoridades sobre niños, niñas y adolescentes, padres de familia y acudientes vinculados a la institución educativa, tal como puede suceder con las reglas del Código de Convivencia y Seguridad Ciudadana (Ley 1801 de 2016).

10.2.3. 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. Estas situaciones cuando revistan gravedad o trascendencia fuera de lo formativo se hará el reporte oportuno al SIUCE (Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar).

Entre ellas están:

1. Realizar actos de vandalismo dentro o fuera de la Institución, contemplados en la legislación colombiana, o en grado de tentativa, ocasionando con intención y daño parcial o absoluto a los bienes de la Institución. (Rayar o violentar muros, puertas, ventanas o chapas de cualquiera de las dependencias de la Institución), atentando contra el patrimonio cultural o medio ambiental institucional, local o nacional.
2. Amenazar con causar daño físico o muerte a miembro alguno de la Comunidad Educativa.
3. Incitar o comprometer a otro de manera deliberada, en una situación que afecta la convivencia, causando daño emocional o psicológico a miembro alguno de la comunidad, mediante amenaza, presiones o acoso, provocando la alteración en su comportamiento, riesgo de deserción escolar o de autoagresión.
4. Mostrar una conducta continua y sistemática de presión, acoso o intimidación hacia un miembro de la comunidad educativa, para obligarlo a entablar o mantener relación de cualquier tipo, bien sea sentimental o sexual o inducirlo a realizar actividades sexuales de cualquier índole.
5. Obligar a miembro alguno de la comunidad a actuar contra su voluntad, directamente o a través de terceros.
6. Alterar, adulterar o falsificar documentos públicos o legales.
7. Hurtar útiles escolares o bienes de algún miembro de la comunidad o de la Institución.
8. Retener, chantajear o extorsionar a miembro alguno de la Comunidad Educativa.
9. Portar, comercializar, utilizar o guardar artefactos explosivos o armas de cualquier género.
10. Portar vapeadores o cualquier tipo de sustancias psicoactivas o alcohólicas o la comercialización de dichas sustancias dentro de la institución. ley 2354 de 2024
11. Agredir físicamente a miembro alguno de la comunidad, generando incapacidad en el afectado.
12. Atentar contra la vida humana o causar la muerte a persona alguna.
13. Todo presunto delito contra la libertad, integridad y orientación sexual.
14. Suplantar a persona alguna en cualquier evento que tenga lugar en la institución o en actividades programadas por esta.
15. Actuar como cómplice o participe en cualquier acto delictivo.
16. Pedir dinero, favores u otro tipo de bienes a miembro alguno de la comunidad educativa mediante intimidación o amenaza.
17. Todo presunto delito establecido en la ley penal colombiana vigente.
18. Realizar actos sexuales o de exhibicionismo que generen molestias a la comunidad. (Ley 1801 de 2016). Código nacional de seguridad y convivencia ciudadana, artículo 33, numeral 2, literal b: realizar actos sexuales o de exhibicionismo que generen molestias a la comunidad, afectan la tranquilidad y las relaciones respetuosas de las personas.
19. Consumir o suministrar medicamentos legales de venta libre o con fórmula médica a otros estudiantes sin la debida autorización o cumplimiento del respectivo protocolo definido en el numeral 9 del artículo 2.3.6. - RESPONSABILIDADES DE LA FAMILIA- de este Acuerdo de Convivencia.

PARÁGRAFO:

Los procedimientos y acciones pedagógicas descritos en este acuerdo de convivencia se aplican sin perjuicio de los procedimientos y sanciones dispuestos en las normativas vigentes o futuras que puedan ser impuestas por otras autoridades sobre niños, niñas y adolescentes, padres de familia y acudientes vinculados a la institución educativa, tal como puede suceder con las reglas del Código de Convivencia y Seguridad Ciudadana (Ley 1801 de 2016).

10.2.4. VIOLENCIA CONTRA SERVIDOR PÚBLICO

CÓDIGO PENAL COLOMBIANO: “Artículo 429: Violencia contra servidor público ...El que ejerza violencia contra servidor público, por razón de sus funciones o para obligarlo a ejecutar u omitir algún acto propio de su cargo o a realizar uno contrario a sus deberes oficiales, incurrirá en prisión de cuatro (4) a ocho (8) años...”

Nuestra Institución cuenta con servidores públicos como docentes y directivos docentes vinculados a la planta de cargos del Municipio de Itagüí, pero también quienes nos apoyan en roles administrativos, seguridad,

servicios generales, entre otros, brindando su labor a toda la comunidad educativa, por lo que su servicio es de la valoración y respeto del servidor público.

Toda violencia contra miembro alguno de la comunidad es una situación que afecta la convivencia escolar, sin perder de vista que la violencia contra un servidor público en ejercicio de su labor está claramente tipificada en el Código Penal como un delito sancionable con cárcel.

Así las cosas, cuando se presenten hechos que implican violencia de un estudiante contra un servidor público de la institución será considerada como situación tipo III y será aplicado el protocolo definido en este acuerdo para este tipo de situaciones (Artículo 10.2.3)

Cuando la violencia contra servidor público provenga de cualquier otro miembro de la comunidad educativa que no sea un estudiante el asunto será llevado ante la fiscalía general de la nación para su debido trámite penal, además en lo que compete a la ley 1952 de 2019 a la procuraduría y/o control interno disciplinario.

10.2.5. EFECTOS CONVIVENCIALES DEL COMPROMISO EFECTIVO CON PROCESOS DE JUSTICIA RESTAURATIVA Y MEDIACIÓN DE CONFLICTOS

Los procesos de Mediación de Conflictos tienen como objetivo restaurar las relaciones afectadas por situaciones conflictivas, promoviendo la reflexión, el perdón, y la reparación del daño causado. Los estudiantes, padres o tutores que se comprometan voluntariamente a participar en estos procesos y cumplan efectivamente los acuerdos que fueron resultado de los encuentros, podrán ser sujetos de las reglas que se relacionan a continuación.

10.2.5.1 COMPROMISO CON LA JUSTICIA RESTAURATIVA Y MEDIACIÓN DE CONFLICTOS EN SITUACIONES TIPO I Y TIPO II

1. Situaciones Mediables:

De conformidad con la ley 1620 de 2013 y el decreto 1965 de 2013, podrán ser mediables a nivel institucional aquellas situaciones que afecten la convivencia cuyas partes sean dos o más estudiantes, o estudiantes y docentes o directivos docentes, y que revistan el carácter de conflicto interpersonal en situaciones Tipo I y Tipo II.

2. Efectos de la mediación:

- a. La participación en un proceso de Justicia Restaurativa o Mediación de Conflictos y el cumplimiento efectivo de los acuerdos de allí derivados puede considerarse atenuante, ya que fomenta la responsabilidad, el respeto mutuo y el aprendizaje de estrategias para resolver diferencias de manera pacífica.
- b. Los estudiantes que participen activamente y de manera constructiva en procesos de justicia restaurativa podrán ver reflejado un impacto positivo en su proceso convivencial, que incluye la posible disminución de acciones pedagógicas o la sustitución de aquellas a que haya lugar de conformidad con las reglas de este acuerdo de convivencia. Para este efecto, quien impulse el proceso convivencial (Comité de Convivencia, docente o directivo docente) deberá analizar de manera integral los avances en ciudadanía y civildad observables en los estudiantes involucrados en la situación Tipo I o Tipo II.

3. Condiciones de la Participación:

- a. La participación en los procesos de Justicia Restaurativa y Mediación de Conflictos deberá ser acordada por las partes involucradas en el conflicto, con el acompañamiento del equipo de mediadores escolares de la institución educativa, a quienes se les remitirá el conocimiento del caso cuando este sea mediable.

En todos los casos, la participación de las partes y las o los estudiantes mediadores escolares está sometida al principio de voluntariedad de las partes y de los mediadores designados.

- b. El éxito de estos procesos dependerá de la actitud de disposición, sinceridad y respeto por parte de todos los involucrados, así como de su compromiso efectivo con el cumplimiento de los acuerdos generados y reglas del encuentro que fije el o la estudiante mediador.

4. Seguimiento y Evaluación:

- a. El proceso de mediación y los acuerdos alcanzados serán objeto de seguimiento por el equipo de mediadores escolares, con el objetivo verificar el cumplimiento de las reparaciones acordadas y el impacto positivo en la convivencia escolar.
- b. En caso de no cumplir con los compromisos asumidos de manera voluntaria en los encuentros de justicia restaurativa y mediación escolar, se podrán asignar las medidas adicionales correspondientes a las acciones pedagógicas según disposición del acuerdo de convivencia.

10.3. PROTOCOLOS PARA LAS SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA SEGÚN EL DECRETO 1965 DE 2013

En todos y cada uno de los protocolos se aplicarán los procesos correctivos y/o las acciones pedagógicas obedeciendo al principio de proporcionalidad entre la situación y las medidas adoptadas y respetando siempre la legislación vigente; dentro de dicha proporcionalidad se tendrá en cuenta los casos que impliquen estudiantes que presenten discapacidad y/o trastornos de cualquier tipo, debidamente diagnosticados, para los cuales se activarán acciones pedagógicas acordes con sus necesidades. Los protocolos y acciones correctivas serán atendidas con estricto cumplimiento de la Ley 2089 de mayo 14 de 2021 en tanto la prohibición del uso de castigos físicos, tratos crueles, humillantes o degradantes y cualquier tipo de violencia como método de corrección.

Este Acuerdo de Convivencia garantizará la obligación ética fundamental de garantizar a los niños, niñas y adolescentes el pleno respeto a su dignidad, vida, integridad física y moral dentro de la convivencia escolar, teniendo como fin último de la educación la formación integral de los niños, niñas y adolescentes.

10.3.1. PROTOCOLO PARA LAS SITUACIONES TIPO I.

El siguiente protocolo se aplica en todas sus partes.

10.3.1.1. CONOCIMIENTO DE LA SITUACIÓN.

Cualquier miembro de la comunidad educativa podrá brindar información de manera escrita, virtual o verbal sobre situaciones que afectan la convivencia o el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, de las cuales conozca por cualquier medio o que haya presenciado, ante cualquier docente o directivo docente y éste deberá darle debido trámite, garantizando la confidencialidad y seguridad de la persona que informa. Cuando un docente o directivo docente reciba la información o presencia la situación, éste deberá de manera inmediata intervenir la situación y realizar el proceso correspondiente.

El docente o directivo docente que recibe la información o presencia el hecho, realizará las acciones pertinentes que le permitan verificar si efectivamente el asunto requiere la respectiva investigación y tratamiento, elementos que deberá consignar en el registro auxiliar de convivencia, este formato será debidamente archivado por el orientador de grupo, propendiendo por garantizar el derecho a la intimidad de las partes interesadas, cuando el asunto así lo requiera, de esta información, podrán brindarse algunos elementos a los docentes que sirvan clase al estudiante o las partes involucradas, cuando ello sea necesario o beneficie el manejo y acompañamiento pedagógico, así como del debido seguimiento.

De igual manera, la información consignada en medios virtuales también tendrá un manejo que garantice el derecho a la intimidad de las partes implicadas, la confidencialidad y la protección de quienes hayan

suministrado información.

El Registro auxiliar de convivencia, contemplará como mínimo los campos definidos en el numeral **12.5** de este Acuerdo de Convivencia.

10.3.1.2. INTERVENCIÓN DE LA SITUACIÓN.

El docente que conoce de la situación y elabora el registro auxiliar de convivencia, analiza y promueve el diálogo con el estudiante o estudiantes involucrados, aplicando el método de “hablar hasta entenderse”. En este espacio de reflexión, se exponen los puntos de vista de los involucrados, se acuerda con las partes interesadas las formas de reparación de daños (si los hay); los mecanismos para restablecer derechos cuando hay vulneración de ellos, remitiendo a las entidades competentes y se promueve la reconciliación a través de compromisos y acuerdos establecidos entre las partes, que incluyen acciones pedagógicas y correctivos.

Acciones pedagógicas y correctivas para situaciones tipo I.

1. Presentación de excusas en privado, previo trabajo reflexivo.
2. Acción o servicio comunitario.
3. Asignación de labor colaborativa.
4. Reparación o restauración del o los perjuicios causados.
5. Presentación de trabajo(s) reflexivos sobre la situación presentada.
6. Realizar actividades de reflexión en jornada contraria.
7. Remisión a profesionales y personal de apoyo cuando se trate de estudiantes que presenten condiciones que lo ameriten.
8. Cumplimiento por parte de la familia con las remisiones realizadas a profesionales.
9. Debido suministro por parte de la familia, de la medicación recetada por profesional de medicina, cuando se trate de estudiantes diagnosticados que se encuentren en seguimiento especializado con manejo farmacológico.
10. Círculo de paz y/o trabajo reflexivo con el grupo cuando la situación ha afectado la dinámica convivencial o por el carácter repetitivo de ésta, propendiendo porque todos expresen y encuentren los factores que originan dicha situación y establezcan compromisos individuales y personalizados para su manejo y resolución.
11. Obligatoriedad de la asistencia del acudiente a un ciclo de escuela de padres con referencia a la situación de convivencia presentada con el acudido.

Cuando el diálogo reflexivo con el docente que conoce la situación no permite llegar a acuerdos o éstos no son cumplidos, se podrá acudir a un mediador, el cual facilitará el proceso de negociación, bajo los principios de imparcialidad y equidad con la participación de las partes involucradas.

En los acuerdos logrados mediante las medidas negociadas (diálogo reflexivo con docente y/o con un mediador) quedará claramente consignado y aceptado por las partes, las consecuencias del incumplimiento a los compromisos y acuerdos establecidos, que para el caso es la iniciación del proceso correctivo.

10.3.1.3. SEGUIMIENTO A LA SITUACIÓN.

El docente responsable de la intervención realiza el debido seguimiento al cumplimiento de la acción pedagógica, acuerdos y/o compromisos establecidos entre las partes involucradas, velando por su cumplimiento, de lo actuado dejará consignación en el aparte correspondiente en el registro auxiliar de convivencia; posteriormente entregará el registro auxiliar al orientador de grupo, quien lo archivará en la hoja de vida del(os) estudiante(s).

Para verificar el cumplimiento de los compromisos, podrá entrevistar a las partes involucradas, utilizar la observación en contexto, realizar indagación con los docentes que sirven clase al(los) estudiante(s), con el docente orientador de grupo y/o indagar con las personas que pusieron en conocimiento la situación,

verificando que en efecto las estrategias acordadas permitieron darle solución.

10.3.1.4. NOTIFICACIÓN A PADRES DE FAMILIA O ACUDIENTES.

El no cumplimiento de la acción pedagógica, acuerdo y/o compromisos contraídos a través de la negociación, conlleva a la notificación a padres de familia y/o acudientes. La citación al padre de familia y/o acudiente se hará en formato de la Institución, igualmente la notificación quedará registrada en acta que se anexa a la hoja de vida, la cual estará debidamente archivada por el orientador de grupo. En el acta se debe hacer claridad respecto a los compromisos o acuerdos que no han sido cumplidos por el estudiante, propendiendo por la participación de los padres para dar solución a la situación.

10.3.1.5. ESTABLECIMIENTO DE COMPROMISO DE CONVIVENCIA.

El incumplimiento de compromisos del estudiante y sus padres y/o Acudiente, después de la notificación, conlleva al diligenciamiento del compromiso de convivencia, donde se registran nombre del estudiante, grupo, nombre del acudiente, número de cédula, descripción actitudinal, compromisos específicos y/o observaciones, seguimiento, fecha, vigencia y firmas; dicho convenio será diligenciado por el orientador de grupo y la coordinación de convivencia, quienes archivan el mismo en la hoja de vida del(os) estudiante(s) y harán seguimiento de su cumplimiento.

La vigencia del compromiso de convivencia es de un año calendario a partir de la fecha en que se firma, renovable automáticamente cuando haya reincidencia o comisión de nuevas situaciones.

Finalizado el periodo de vigencia del compromiso, el docente orientador de grupo registrará en la hoja de vida del(os) estudiante(s) su vencimiento o reactivación.

En los casos en que se reciba en la Institución a un estudiante cuya hoja de vida u observador de la institución de procedencia, registre dificultades convivenciales por asuntos de homologación, éste y su acudiente deberán establecer y firmar compromiso de convivencia con la Coordinación de Convivencia.

10.3.2. PROTOCOLO PARA LAS SITUACIONES TIPO II

El siguiente protocolo se aplica en todas sus partes.

10.3.2.1. CONOCIMIENTO DE LA SITUACIÓN.

Cualquier miembro de la comunidad educativa podrá brindar información de manera escrita, virtual o verbal sobre situaciones que afectan la convivencia o el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, de las cuales conozca por cualquier medio o que haya presenciado, ante cualquier docente o directivo docente y éste deberá darle debido trámite, garantizando la confidencialidad y seguridad de la persona que informa. Cuando un docente o directivo docente reciba la información o presencia la situación, éste deberá de manera inmediata intervenir la situación y realizar el proceso correspondiente.

El docente o directivo docente que recibe la información o presencia el hecho realizará las acciones pertinentes que le permitan verificar si efectivamente el asunto requiere la respectiva investigación y tratamiento, elementos que deberá consignar en el registro auxiliar de convivencia. Este formato será debidamente archivado por el coordinador de jornada, propendiendo por garantizar el derecho a la intimidad de las partes interesadas, cuando la información así lo requiera, de esta información podrán brindarse algunos elementos a los docentes que sirvan clase al estudiante o las partes involucradas, cuando ello sea necesario o beneficie el manejo y acompañamiento pedagógico, así como del debido seguimiento.

De igual manera, la información consignada en medios virtuales también tendrá un manejo que garantice el derecho a la intimidad de las partes implicadas, la confidencialidad y la protección de quienes hayan suministrado información.

El Registro auxiliar de convivencia, contemplará como mínimo los campos definidos en el numeral **12.5** de

este Acuerdo de Convivencia.

10.3.2.2. INTERVENCIÓN DE LA SITUACIÓN.

En caso de daño al cuerpo o a la salud a alguno de los involucrados, el docente o directivo docente que conoce de la situación deberá activar la ruta de la salud, garantizando el restablecimiento de ésta, remitiendo a la entidad de salud más cercana de acuerdo con lo establecido en el artículo 45 del Decreto 1965, en su defecto, cualquier docente que se encuentre presente podrá realizar esta actuación, de la cual se dejará constancia escrita en el registro auxiliar de convivencia.

Cuando hay vulneración de derechos, el docente que conoce de la situación deberá remitir a la entidad competente para el restablecimiento de derechos, que para el caso debe ser el centro zonal del ICBF o Comisaria de Familia y de esta acción dejará constancia escrita.

Continuando con la intervención, el docente que conoce de la situación informará a los padres de familia o acudientes de las partes involucradas de manera inmediata, mediante contacto telefónico, dejando el debido registro de ello.

La constancia de las actuaciones anteriores dará inicio al diligenciamiento del registro auxiliar de convivencia, que tendrá un manejo tendiente a garantizar la confidencialidad de la información y protección de las personas que hayan emitido información, tal como se describió en el numeral anterior.

10.3.2.3. DIÁLOGO REFLEXIVO ENTRE DOCENTE Y ESTUDIANTE(S) INVOLUCRADO(S).

El docente que conoce de la situación analiza y promueve el diálogo con los estudiantes involucrados que estarán asistidos por sus padres o acudientes, aplicando el método de “hablar hasta entenderse”. En este espacio de reflexión, los participantes exponen sus puntos de vista, propendiendo por clarificar lo acontecido; se acuerda con las partes interesadas las formas de reparación de daños a través acciones pedagógicas y correctivas y se promueve la reconciliación a través de compromisos y acuerdos establecidos entre las partes. Si durante este intercambio se observa alguna situación de vulneración de derechos, se procederá a realizar la remisión pertinente para su restablecimiento. El resultado del diálogo reflexivo quedará debidamente consignado en acta que se anexa al expediente, el cual tendrá un manejo que garantice el derecho a la intimidad de las partes involucradas mediante la confidencialidad de la información, como se anotó anteriormente.

Cuando el diálogo reflexivo anterior no permite llegar a acuerdos o éstos no son cumplidos, podrá adoptarse la mediación, que consiste en la intervención de un integrante del centro de mediación, el cual facilitará el proceso de negociación, bajo los principios de imparcialidad y equidad con la participación de las partes involucradas. El producto de la mediación quedará consignado en acta que se anexará al expediente.

En los acuerdos logrados mediante las medidas negociadas (diálogo reflexivo con docente y/o con un mediador) quedará claramente consignado y aceptado por las partes las consecuencias del incumplimiento a los compromisos y acuerdos establecidos, que tendrán concordancia con el principio de proporcionalidad entre la situación y las medidas adoptadas, que para el caso será la iniciación del proceso correctivo.

10.3.2.4. TRASLADO AL COMITÉ DE CONVIVENCIA Y SEGUIMIENTO.

El líder 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 consagrado en el artículo 44 del decreto 1965.

De igual manera, el comité escolar de convivencia dejará constancia en la respectiva acta, de todo lo ocurrido y las decisiones adoptadas, la cual será suscrita por todos los integrantes e intervinientes.

Para verificar el cumplimiento de los compromisos, acuerdos establecidos y acciones pedagógicas, el comité podrá indagar con la coordinación de la respectiva jornada, solicitar informe a los docentes orientadores de grupo o demás docentes que sirven clase a los involucrados y/o al docente que intervino la situación, verificando que en efecto las estrategias acordadas permitieron dar solución a la situación, dichos informes verbales o escritos, quedarán consignados en la respectiva acta. Como lo describe el artículo.

Acciones pedagógicas y correctivas para situaciones tipo II.

1. Presentación de excusas en público, previa reflexión y toma de conciencia.
2. Acción o servicio comunitario.
3. Asignación de labor colaborativa.
4. Reparación de los perjuicios causados al otro(s).
5. Reparación de daños cuando hay afectación al cuerpo o la salud.
6. Presentación de trabajo(s) reflexivos sobre la situación presentada.
7. Remisión a profesionales y personal de apoyo cuando se trate de estudiantes que presenten condiciones que lo ameriten.
8. Cumplimiento de la familia con las remisiones realizadas.
9. Debido suministro por parte de la familia, de la medicación recetada por profesional autorizado cuando se trate de estudiantes diagnosticados médicamente.
10. Actividades de reflexión en jornada contraria.
11. Jornada de reflexión dentro de la institución con el acompañamiento de las entidades competentes.
12. Inclusión en actividades de proyectos institucionales.
13. Inclusión en programas especiales.
14. Plan pedagógico alterno en la institución o en casa por el tiempo definido por el Comité de Convivencia.
15. No asistencia a eventos institucionales diferentes a las clases.
16. No renovación de matrícula para el siguiente año o semestre.
17. Círculo de paz y/o actividad reflexiva con el grupo cuando la situación ha afectado la dinámica convivencial o por el carácter repetitivo de esta, propendiendo porque todos expresen y encuentren los factores que originan dicha situación y establezcan compromisos individuales y personalizados para su manejo y resolución.
18. Remoción del cargo de representación por decisión motivada del Comité de Convivencia.
19. Retiro de torneos deportivos.
20. Obligatoriedad de la asistencia del acudiente a un ciclo de escuela de padres con referencia a la falta cometida o situación presentada con el acudido.

10.3.2.5. REPORTE AL SIUCE.

El líder del comité 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.

10.3.2.6. ELABORACIÓN DEL COMPROMISO DE CONVIVENCIA.

El incumplimiento de compromisos del estudiante y sus padres de familia y/o acudientes, conlleva al diligenciamiento del compromiso de convivencia, donde se registran nombre del estudiante, grupo, nombre del acudiente, número de cédula, descripción actitudinal, compromisos específicos y/o observaciones, seguimiento, fecha, vigencia y firmas; dicho convenio será diligenciado por el orientador de grupo y la coordinación de convivencia de jornada, quienes archivarán en el expediente y harán seguimiento a su cumplimiento.

La vigencia del Compromiso de Convivencia es de un año calendario a partir de la fecha en que se firma, renovable automáticamente cuando haya reincidencia o comisión de nuevas situaciones. Finalizado el periodo de vigencia del compromiso, el docente orientador de grupo registrará en el observador de procesos formativos del estudiante su vencimiento o reactivación.

PARÁGRAFO:

Los estudiantes que, en el curso del grado décimo, undécimo, CLEI 5 y/o CLEI 6 hayan presentado situaciones que fueron objeto de análisis y tratamiento por parte del Comité Escolar de Convivencia (situaciones TIPO II o III), serán analizados por el mismo Comité, para decidir si el estudiante es merecedor o no de asistir a la actividad o celebración de despedida de bachilleres y de ser proclamado bachiller en ceremonia pública, ello en los términos definidos en el artículo 7.2.1.3. -ESTÍMULO GRADUACIÓN EN CEREMONIA PÚBLICA- de este Acuerdo de Convivencia.

10.3.3. PROTOCOLO PARA LAS SITUACIONES TIPO III

El siguiente protocolo se aplica en todas sus partes.

10.3.3.1. CONOCIMIENTO DE LA SITUACIÓN.

Cualquier miembro de la Comunidad Educativa podrá brindar información de manera escrita, virtual o verbal sobre situaciones que afectan la convivencia o el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, de las cuales conozca por cualquier medio o que haya presenciado, ante cualquier docente o directivo docente y éste deberá darle debido trámite, garantizando la confidencialidad y seguridad de la persona que informa.

Para garantizar la seguridad y protección de quienes informan sobre las situaciones descritas anteriormente, el funcionario que recibe la información o presencia la situación deberá consignarla de manera clara, concisa e identificando el tipo de situación en registro auxiliar de convivencia y este será de estricto manejo solo por quienes van a dar trámite a la situación. Todo funcionario que conozca de la situación está obligado a mantener la reserva de la información.

De igual manera, la información consignada en medios virtuales también tendrá un manejo que garantice el derecho a la intimidad de las partes implicadas, la confidencialidad y la protección de quienes hayan suministrado información.

El Registro auxiliar de convivencia, contemplará como mínimo los campos definidos en el numeral **12.5** de este Acuerdo de Convivencia.

10.3.3.2. TRÁMITE DE LA SITUACIÓN.

En casos de daño al cuerpo o a la salud, el docente o funcionario conocedor de la situación, garantizará la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a la entidad de salud más cercana de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 45 del decreto 1965, se informará de manera inmediata a los padres de familia o acudientes de todos los estudiantes involucrados, de estas actuaciones dejará constancia escrita en el formato auxiliar de convivencia.

El líder 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 escrita en el registro auxiliar.

PARÁGRAFO 1:

Cuando se presente violencia contra servidor público proveniente de cualquier otro miembro de la comunidad educativa diferente a un estudiante, el asunto será atendido por el servidor público más inmediato en el momento; en casos de daño al cuerpo o a la salud, el funcionario conocedor de la situación, gestionará la atención inmediata en salud del servidor violentado, mediante la remisión a la entidad de salud más cercana e informará a las directivas de la institución quienes pondrán el asunto en conocimiento de la policía nacional. La rectoría de la institución dará trámite al Comité Escolar de Convivencia para que se aplique en su lógica en el apartado 10.3.3.3.

10.3.3.3. ACTUACIONES DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA.

El líder del comité de convivencia procederá a convocar a los demás miembros del comité, dejando constancia de la respectiva citación y procederá a informar sobre la situación y los hechos que dieron lugar a la convocatoria, así como del reporte realizado ante la autoridad competente; de igual manera guardará la reserva de aquella información que pueda atentar contra el derecho a la intimidad y confidencialidad de las partes involucradas.

El comité escolar de convivencia analizará la situación y tomará las medidas necesarias para proteger en el ámbito de sus competencias, a los involucrados y a quienes hayan informado la situación, además decidirá sobre el acompañamiento y seguimiento pedagógico a la situación dentro del ámbito escolar con la finalidad de esclarecer lo que la originó, propendiendo por la reconciliación y el aprendizaje del error.

De todo lo decidido y actuado se dejará constancia en la respectiva acta. Para garantizar la seguridad y protección de las partes involucradas y los informantes sobre las situaciones descritas anteriormente, el comité de convivencia mantendrá bajo estricta confidencialidad nombres e identidades, comprometiendo a todos los miembros del comité a mantener absoluta reserva sobre la información tratada e igualmente mantendrá la debida custodia del archivo por el coordinador de jornada, bajo el control del líder del comité de convivencia y a esta documentación solo accederán los miembros del comité de convivencia autorizados por este.

Además de lo anterior, el líder del comité de convivencia reportará la información del caso al SIUCE.

Acciones pedagógicas y correctivas para situaciones tipo III.

1. Presentación de excusas en público, previa reflexión y toma de conciencia.
2. Acción o servicio comunitario.
3. Asignación de labor colaborativa.
4. Reparación de los perjuicios causados al otro(s).
5. Reparación de daños cuando hay afectación al cuerpo o la salud.
6. Presentación de trabajo(s) reflexivos sobre la situación presentada.
7. Remisión a profesionales y personal de apoyo cuando se trate de estudiantes que presenten condiciones que lo ameriten.
8. Cumplimiento de la familia con las remisiones realizadas.
9. Debido suministro por parte de la familia de la medicación recetada por profesional autorizado cuando se trate de estudiantes diagnosticados médicamente.
10. Actividades de reflexión en jornada contraria.
11. Jornada de reflexión dentro de la institución con el acompañamiento de las entidades competentes.
12. Inclusión en actividades de proyectos institucionales.
13. Inclusión en programas especiales.
14. Plan pedagógico alterno en la institución o en casa por el tiempo definido por el Comité de Convivencia.
15. No asistencia a eventos institucionales diferentes a las clases.
16. No renovación de matrícula para el siguiente año o semestre.
17. Círculo de paz: realizado con el grupo cuando la situación ha afectado la dinámica convivencial o por el carácter repetitivo de esta, propendiendo porque todos expresen y encuentren los factores que originan dicha situación y establezcan compromisos individuales y personalizados para su manejo y resolución.
18. Remoción del cargo de representación por decisión motivada del Comité de Convivencia.
19. Retiro de torneos deportivos.
20. Obligatoriedad de la asistencia del acudiente a un ciclo de escuela de padres con referencia a la falta cometida o situación presentada con el acudido.

10.3.3.4. SEGUIMIENTO A LA SITUACIÓN.

Para efectos del seguimiento a las situaciones tipo III, el comité escolar de convivencia puede establecer mecanismos a través del acompañamiento y seguimiento pedagógico a la situación dentro del ámbito escolar,

de igual manera solicitar de forma escrita informe de las actuaciones de las entidades a las cuales se ha efectuado reporte de la situación.

En caso de que las entidades a las cuales se haya realizado reporte no den respuesta de manera oportuna, el comité escolar de convivencia deberá remitir el caso a la personería de acuerdo con el artículo 26 de la ley 1620, al igual que los casos que no hayan logrado ser resueltos por el comité escolar de convivencia.

La Personería Municipal realizará el seguimiento y reporte al SIUCE de los casos que le sean remitidos.

CAPÍTULO 11. PROCEDIMIENTOS GENERALES

11.1. PUNTUALIDAD DE ESTUDIANTES AL INICIO DE LA JORNADA ESCOLAR.

1. Al iniciar la jornada escolar, acompaña el acceso de los estudiantes por la portería, la coordinación de jornada y/o el docente encargado.
2. La puerta se abre diez (10) minutos antes de iniciar la jornada; para velar por el cumplimiento de esta norma, se toca un timbre de previo aviso cinco (5) minutos antes y otro a la hora en punto del inicio de la jornada.
3. Se cierra la puerta de ingreso a la hora de inicio de la jornada, por lo tanto, los atrasos se considerarán a partir del término del toque del segundo timbre.
4. **Quince (15) minutos** después de iniciada la jornada, el coordinador o docente encargado(a) salen nuevamente a recibir a los estudiantes que llegan tarde y registrarlos en el correspondiente formato físico de control de llegadas tarde, cada quince días el docente orientador de grupo revisa las planillas en coordinación para realizar el seguimiento oportuno.
5. Si llega tarde y trae excusa justificada firmada por el acudiente, con documento de identidad y su número de celular, la coordinación de jornada será la encargada de verificar la información y autorizar el ingreso a la institución.
6. Toda llegada tarde será registrada al momento de ingreso en el instrumento definido para ello.
7. Si llega tarde en dos ocasiones sin excusa justificada será tratado como una situación de tipo institucional mediante diálogo formativo con el estudiante por parte de orientador de grupo, teniendo en cuenta para la evaluación del desarrollo de competencias ciudadanas en el área de la primera hora de clase, y valoración de competencias ciudadanas por parte del orientador de grupo al finalizar cada periodo con una valoración de Básico.
8. El proceso de llegadas tarde es acumulativo durante el año, no se vence cada periodo.
9. Si acumula cuatro llegadas tarde el orientador de grupo deberá realizar un registro de situación tipo I que deberá notificar al padre de familia, establecer los debidos compromisos con estudiante y acudiente, establecer las respectivas acciones pedagógicas definidas en el Acuerdo de Convivencia y realizar el registro en el anecdotario del estudiante en el máster.
10. Si acumula seis llegadas tarde, habiéndose cumplido el anterior numeral, el orientador de grupo deberá notificar al padre de familia la situación y su remisión al Comité de Convivencia por constituirse una situación tipo II, debido al incumplimiento reiterado de los compromisos, además, remitirá el caso al Comité de Convivencia mediante la coordinación de jornada.
11. El Comité de Convivencia dará continuidad al proceso aplicando inicialmente los protocolos establecidos para situaciones tipo II.

11.2. PROCEDIMIENTO PARA REGULAR LA ASISTENCIA DE LOS ESTUDIANTES

1. El docente de la primera hora de clase tendrá a cargo diligenciar diariamente el formato de registro de estudiantes inasistentes a la Institución, con apoyo del estudiante asignado para esta función.
2. El docente orientador de grupo se comunicará telefónicamente con los padres de los estudiantes inasistentes que no presentan excusas justificadas en el cuaderno comunicador, con el ánimo de confirmar la existencia de motivo válido de la ausencia.

3. En la totalidad de las clases los docentes controlarán la asistencia de los estudiantes registrando la misma en el sistema institucional de control de asistencia.
4. La inasistencia superior al 20% de las actividades académicas será objeto de reprobación del respectivo grado. Corresponde a las Comisiones de Evaluación y Promoción analizar y decidir sobre este asunto, cuando las inasistencias del estudiante han sido justificadas y se encuentran motivos presuntamente razonables.
5. Casos especiales de inasistencia que no tienen justificación serán notificados por escrito al Acudiente y si no son mejorados serán informados a las autoridades competentes.

11.3. PROCEDIMIENTO PARA TRAMITAR PERMISOS REFERENTES AL UNIFORME

1. Todo estudiante al ingresar por primera vez a la Institución cuenta con permiso de máximo 20 días hábiles para adquirir y portar el uniforme institucional, vencido este plazo, el estudiante deberá presentarse a la Institución con el cumplimiento pleno de las normas que rigen el porte del uniforme.
2. En el caso de que no haya sido posible la consecución del uniforme, por dificultades económicas o similares, el padre de familia deberá presentarse personalmente con el estudiante ante la coordinación de jornada, para exponer los motivos del no cumplimiento con el uniforme o parte de él; la coordinación evaluará la situación y decidirá en primera instancia sobre el nuevo permiso y el plazo que se dará al padre de familia y al estudiante para cumplir con el uniforme.
3. El padre de familia deberá establecer un compromiso escrito con el estudiante y la coordinación, de manera tal que se garantice el cumplimiento del plazo que se ha establecido en el permiso de no cumplimiento con el uniforme.
4. En caso en que el padre de familia presente una justa y evidenciable causa por la cual no ha logrado cumplir con el nuevo permiso otorgado, deberá repetir el trámite de que hablan los dos numerales anteriores.

11.4. PROCEDIMIENTO PARA PRESENTACIÓN DE EXCUSAS POR INASISTENCIA

1. Las excusas se deben diligenciar en el cuaderno de comunicaciones **especificando** la fecha de presentación, nombre y grupo del estudiante, fechas de inasistencia, causas, nombre, documento de identidad, teléfono y firma del acudiente, además de anexar los debidos soportes.
2. Cuando la inasistencia del estudiante se deba a motivos razonables y justificables de tres (3) o menos días escolares-hábiles la excusa escrita del padre de familia o acudiente debe ser presentada al orientador de grupo para su validación y a cada uno de los docentes para su respectiva notificación y firma.
3. las excusas de inasistencia justificada y debidamente soportada de cuatro (4) a quince (15) días escolares hábiles, se presentan a la coordinación de jornada para su validación y luego al orientador de grupo y a cada uno de los docentes para su respectiva notificación y firma.
4. Toda excusa justificada por inasistencia inferior a quince (15) días escolares hábiles deben ser presentadas más tardar el primer día escolar en que el estudiante se reincorpora a clases.
5. Las inasistencias superiores a quince (15) días escolares-hábiles, serán válidas solo con evidencias legales (incapacidad médica, asuntos jurídicos o similares); la excusa deberá presentarse a la Coordinación Académica máximo el tercer (3) día escolar-hábil contado a partir de la fecha en que el estudiante retorna a clases, el procedimiento para validar la excusa y solicitar un Plan Pedagógico Alternativo será el definido en el Sistema Institucional de Promoción y Evaluación (SIEPE).
6. En las fechas de presentación de pruebas institucionales o externas, o planes de apoyo, las excusas se presentarán a coordinación académica con el respectivo soporte legal. En casos excepcionales podrá la coordinación académica validar la excusa sin soporte cuando evidencia la justa causa de modo alguno.
7. El incumplimiento de las condiciones descritas sobre las excusas y su trámite conlleva a la no práctica de los eventos evaluativos que el estudiante no desarrolló durante su ausencia.

11.5. PROCEDIMIENTO PARA ATENCIÓN A PADRES DE FAMILIA-ACUDIENTE

1. La Institución dispone de un (1) día al mes en que se programa horario para atención a padres de familia-acudiente que deseen asistir a dialogar con los docentes sin previa cita. En dicho encuentro debe de estar

presente el estudiante debidamente uniformado.

2. Los directivos docentes disponen de horarios programados tres (3) días a la semana para atención a padres de familia-acudientes que deseen asistir a dialogar con ellos sin previa cita.
3. Si el padre de familia- acudiente requiere de ser atendido en horario diferente al establecido, solicitará al docente o directivo una cita especial para ser atendido debidamente; la solicitud deberá ser por escrito en el cuaderno de comunicaciones y contener los datos completos del estudiante, el motivo de la solicitud, la fecha y hora sugerida y el nombre del funcionario con el que se solicita.
4. El padre de familia o acudiente debe asistir a la Institución cuando el docente, orientador de grupo u otro estamento lo citen, por medio de nota escrita en el cuaderno comunicador o en formato definido para el caso.
5. Durante la entrevista con el padre de familia o acudiente se escriben las consideraciones y los compromisos por escrito con firmas incluidas.
6. Los horarios de atención serán programados por cada docente de acuerdo con la jornada escolar y tratando de favorecer las posibilidades horarias del padre de familia- acudiente.
7. A los padres de familia o acudientes se les envía por escrito la citación, con mínimo dos (2) días hábiles de antelación, o se llama por teléfono, especificando fecha, hora y motivo.
8. Para el ingreso a la Institución, el padre de familia- acudiente debe presentar la citación en la portería.
9. En toda citación al padre de familia- acudiente deberá estar presente el estudiante, portando el uniforme.
10. Cuando el padre de familia-acudiente no se presenta a una citación extendida por algún miembro de la Institución, se repetirá la citación por una segunda ocasión en las mismas condiciones y se hará confirmación telefónica de la misma, si el padre de familia continúa sin presentarse y no justifica debidamente su inasistencia, la Institución da por suspendido el contrato de matrícula del estudiante, hasta tanto comparezca el padre de familia o acudiente.

11.6. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE ESTUDIANTES CON DISCAPACIDAD, TALENTOS EXCEPCIONALES Y/O TRASTORNOS ESPECÍFICOS EN EL APRENDIZAJE ESCOLAR Y EL COMPORTAMIENTO.

Se encuentra especificado en el documento: “Directriz Institucional para la Atención Inclusiva 2025” en la página web institucional, en el PEI Módulo Ciudadanía y Civilidad) y en orientación escolar.

11.7. PROCEDIMIENTO PARA TRAMITAR QUEJAS

1. El miembro de la Comunidad Educativa que tenga alguna Sugerencia, Queja, Reclamo o felicitación respecto a la Institución o alguno de sus miembros, debe comunicarse preferiblemente, en primera instancia con la persona indicada, para de forma consensuada, buscar la resolución al conflicto mediante el diálogo y el acuerdo, según sea el caso.
2. La Institución ha dispuesto el sistema de recepción y trámite de Sugerencias Quejas, Reclamos y Felicitaciones (SQRF) por medio de buzón físico y virtual, el cual garantiza la respuesta oportuna al usuario y los procesos de autoevaluación y planes de mejora al interior de la Institución misma.
3. El usuario podrá remitir todo tipo de SQRF diligenciando el formato físico y depositándolo en los buzones dispuestos al interior de la Institución o a través de la página WEB de la Institución donde se ha dispuesto el mismo sistema. La Institución dará trámite y respuesta al usuario en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles escolares.
4. Si en la primera instancia considera no satisfecha su SQRF, debe volver a tramitarla ante la siguiente instancia definida en el conducto regular, esta instancia tratará de mediar en el asunto para solucionarlo o en caso contrario dará trámite a la instancia correspondiente, este proceso puede ser aplicado secuencialmente hasta agotar el conducto regular.

Toda respuesta a una sugerencia, queja, reclamo o felicitación presentada se hará por escrito y la misma será reportada a los órganos de control respectivos.

11.8. PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR LA MATRÍCULA

Según el Artículo 95 de la Ley 115 de 1994, la matrícula es el acto que formaliza la vinculación del estudiante al servicio educativo, también se expresa en el artículo 96 que el reglamento interno de la Institución Educativa establecerá las condiciones de permanencia del estudiante en el plantel y el procedimiento en caso de exclusión. El proceso de matrícula debe ser realizado por el padre de familia y/o acudiente, con lo cual se acepta que la formación del estudiante es un acto de corresponsabilidad entre el estado, la familia y la Institución Educativa.

11.8.1. PROCEDIMIENTO DE MATRÍCULA PARA ESTUDIANTES NUEVOS

1. Se realiza la proyección de cupos con la Secretaría de Educación del municipio de acuerdo con el número de estudiantes efectivamente matriculados, el índice de reprobación proyectado y la capacidad física de las aulas.
2. Se realiza proceso de inscripción de estudiantes nuevos por parte de la Secretaría de Educación, mediante ficha que deben diligenciar los padres de familia o acudientes.
3. La Secretaría de Educación notifica a la Institución los estudiantes asignados según el proceso municipal, cuando se ha agotado este proceso y quedan aún cupos disponibles la Institución se encarga de repetir los tres puntos anteriores, para que se realice el proceso interno en el SIMAT, cumpliendo con los requisitos exigidos.
4. Los acudientes de los estudiantes con cupo asignado deben presentarse con el estudiante en la secretaría de la Institución para la firma del contrato de matrícula, aportando los documentos que se listan en la respectiva orden de matrícula.
5. Deben presentarse a la matrícula el estudiante y el padre de familia.
6. Solo se acepta como acudiente diferente al Padre de Familia a quien presente autorización escrita, orden judicial, carta de ICBF o declaración Extra-juicio donde se le asigna tal responsabilidad; en todo caso no se aceptan menores de edad. Las mencionadas autorizaciones deben ser previamente autorizadas por el coordinador de jornada mediante su firma y sello.
7. Quien no se presente en la fecha y hora indicada o no presente la totalidad de los requisitos será entendido, de acuerdo con las normas vigentes como cupo no utilizado y se dispondrá de él para atender la solicitud de un nuevo estudiante.
8. Los estudiantes de la jornada nocturna con 18 años cumplidos o más no requieren acudiente.
9. Para ingresar a los Ciclos Lectivos Integrales (CLEI) de la jornada nocturna se requiere, además: 13 años cumplidos o más para CLEI 1 o 2; 16 años cumplidos o más y haber estado fuera del sistema educativo mínimo dos años para CLEI 3 y 4; 18 años cumplidos para CLEI 5 y 6.
10. Una vez firmado el contrato de matrícula el Estudiante es remitido a la Coordinación de Jornada para que sea ubicado en el respectivo grupo.

11.8.2. PROCEDIMIENTO DE RENOVACIÓN DE MATRÍCULA.

1. Antes de finalizar el año escolar la Institución desarrolla, en coordinación con la Secretaría de Educación Municipal, el proceso de inscripción de los estudiantes matriculados y que desean continuar el siguiente año escolar en la Institución, en este proceso a la vez se registra en el SIMAT los estudiantes que solicitan traslado para otra Institución.
2. Luego de las inscripciones se procede a la renovación de matrícula de todos los estudiantes, los cuales inicialmente son matriculados para el grado siguiente, situación que se confirmará o modificará al cierre del año escolar.
3. La renovación de matrícula constituye la prórroga del contrato mismo, por lo tanto, su firma implica la aceptación del Acuerdo de Convivencia.

CAPÍTULO 12.

LIBROS Y DOCUMENTOS PARA LOS PROCEDIMIENTOS CONVIVENCIALES

Los libros reglamentarios son aquellos en los cuales se registran los procesos de la Institución, para organizar la información de todos los miembros de la Comunidad Educativa, éstos constituyen parte del archivo institucional que permite entregar de manera eficaz y oportuna la información a los usuarios que la requieran.

12.1. LIBRO DE MATRÍCULAS

Libro foliado en la cual se consigna el contrato de matrícula de todo estudiante que ingresa por primera vez a la Institución; en él se registran los datos más importantes del estudiante y su acudiente, su validez está dada por las firmas de las partes; de igual forma en él se registra la cancelación de matrícula por parte del estudiante y su acudiente, utilizando para ello el espacio dispuesto en el folio en que asentó la matrícula inicial.

12.2. OBSERVADOR DEL ESTUDIANTE

Folleto o cuadernillo individual de cada estudiante, en el que se registran año a año sus datos personales, sus características, el proceso de desarrollo, las observaciones y recomendaciones hechas por el orientador de grupo para el mejoramiento continuo del estudiante o el reconocimiento de sus desempeños positivos; también se registra la notificación al padre de familia al remitir al estudiante al Comité de Convivencia. El observador acompaña al estudiante durante la totalidad de su permanencia en la Institución y él es entregado al momento de su retiro de esta.

12.3. ARCHIVO CONFIDENCIAL DEL ESTUDIANTE

Registro sistematizado física o virtualmente en el que se registra en cada año escolar, de ser necesario, los procedimientos y correctivos aplicados en el proceso formativo del estudiante desde el Comité de Convivencia; la institución debe garantizar que este archivo sea accesible únicamente a personal autorizado, protegiendo la confidencialidad de la información, este archivo contará con un formato físico para el soporte de notificaciones a los padres de familia.

12.4. REGISTRO AUXILIAR DE CONVIVENCIA

El Registro auxiliar de convivencia, es un formato dispuesto para consignar la información de los casos que afectan la convivencia, cuando se conoce de la situación en forma verbal o por medio escrito. El registro contempla unos campos fundamentales:

1. Descripción concisa de la situación, aclarando forma de conocimiento de esta.
2. Tipo de situación.
3. Nombres de los involucrados, aclarando el nivel de participación de cada uno de ellos en los hechos.
4. Registro del resultado del diálogo reflexivo con docente, los compromisos contraídos, los acuerdos establecidos, las formas de reparación del daño (cuando los hay), entidades a las cuales se remite el caso.
5. Registro del resultado de la mediación, cuando se utilizó este recurso, los compromisos contraídos, los acuerdos establecidos, las formas de reparación del daño (cuando los hay), entidades a las cuales se remite el caso.
6. Compromiso de confidencialidad de quienes intervienen.
7. Registro del seguimiento a los compromisos y acuerdos contraídos por las partes.

12.5. FORMATOS DE CONTROL Y REGISTRO DE ASISTENCIA

La Institución tiene definidos los formatos institucionales para registrar y hacer seguimiento oportuno a la asistencia, la puntualidad, el porte del uniforme, permisos especiales, citación a padres de familia, convenios, actas y similares, estos formatos de seguimiento constituyen evidencias y control en el proceso formativo de los estudiantes.

12.6. CUADERNO COMUNICADOR

El cuaderno comunicador, nombrado en algunos apartes de este acuerdo, como “cuaderno de comunicaciones” contemplará como mínimo los aspectos definidos en el numeral **13.5** de este Acuerdo de Convivencia.

12.7. COMPROMISO DE CONVIVENCIA

Es un formato utilizado para legalizar los pactos y acuerdos entre el estudiante, sus padres o acudiente y la institución, cuando se continúa incurriendo en el incumplimiento de deberes, situaciones que afectan la convivencia y la violación a las normas y procedimientos, en él se explicitan las estrategias y los compromisos de las partes notificadas para superar las dificultades presentadas, la duración del compromiso es de un año calendario, que tiene caducidad en este lapso de tiempo, si el estudiante no presenta durante dicho periodo otra situación que afecte la convivencia, en caso contrario, el compromiso se renueva automáticamente a partir de la fecha en que el estudiante incurre en una nueva situación o incumplimiento.

CAPÍTULO 13. MEDIOS DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL

13.1. PÁGINA WEB INSTITUCIONAL

www.iemarcelianasaldarriaga.edu.co

La Word Wide Web es la Red Mundial de páginas o documentos de texto entrelazados. Gran parte de la información y servicios que presta la Institución está disponible para toda la Comunidad Educativa y personas de todo el mundo. Facilitando la búsqueda de la información en la página web, se publica la presentación general de la Institución, el Sistema de Evaluación y Promoción de los Estudiantes (SIEPE), el Acuerdo de Convivencia, el Proyecto Educativo Institucional (PEI), los proyectos institucionales, las novedades en la dinámica institucional, las diferentes gestiones, documentos, enlaces a los blog de docentes, páginas de interés para los estudiantes, docentes y familias- acudientes y acceso directo a la plataforma académica para ingreso y consulta de los resultados académicos de los estudiantes.

13.2. CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL

iemarcelianasaldarriaga@iemarcelianasaldarriaga.edu.co

Servicio en Internet que hace posible el envío y recepción de mensajes. La Institución envía y recibe información con cualquier tipo de archivo a través del correo electrónico (textos, documentos, imágenes, enlaces URL, audio, videos), a los diferentes miembros de la Comunidad Educativa y otras instancias, economizando tiempo, dinero, recursos y esfuerzos.

13.3. FACEBOOK

www.facebook.com/iemarcelianasaldarriaga

Facebook es una utilidad social libre en el que se puede armar grupos o integrarse a redes web. Permite subir fotos, publicar notas, obtener las noticias de los amigos, enviar vídeos sobre el perfil, establecer parámetros de privacidad para controlar quién ve la información y unirse para ver las personas que viven, estudian o trabajan a tu alrededor. En la Institución esta red social facilita la interacción con la Comunidad Educativa en general, al brindar la información de novedades, ajustes de horarios, eventos o reuniones generales de manera inmediata.

13.4. CRONOGRAMA EN LÍNEA

Las actividades cotidianas al devenir institucional son oportunamente planeadas y sistematizadas en el tiempo, de manera tal que permita la debida distribución, secuenciación, dosificación e impacto de las mismas; para ello se utiliza la herramienta del calendario institucional en línea, lo que permite el conocimiento en tiempo real, a través del internet, de la planeación institucional por parte de todos los miembros de la Comunidad Educativa; dicho cronograma da cuenta del nombre de la actividad, fecha, hora y participantes.

13.5. CUADERNO COMUNICADOR

Es un cuaderno que los estudiantes de la Institución deben poseer entre sus útiles escolares, portándolo diariamente, es un puente dedicado exclusivamente para la comunicación escrita entre la Institución y los padres de familia- acudientes; a través de este medio se informan los asuntos, novedades y excusas concernientes a los estudiantes o la Institución misma, en él se deben anexar el Boletín Lucecitas, citas, permisos de salidas pedagógicas, circulares, informes parciales, informaciones eventuales, entre otros asuntos de interés en el proceso de formación de nuestros estudiantes; de igual forma es el medio mediante el cual los padres de familia envían información, excusas, solicitudes a los docentes y muy especialmente reportan el recibido de información o elementos que les son enviados con sus hijos.

13.6. BOLETÍN INFORMATIVO MENSUAL “LUCECITAS”

El boletín informativo Lucecitas es un medio de comunicación impreso de publicación mensual, su propósito es brindar información relacionada con eventos, celebraciones, actividades, novedades y similares a llevarse a cabo según el calendario escolar, así como favorecer la participación de todos los estamentos institucionales. La Comunidad Educativa recibe el boletín a través de los estudiantes en orientación de grupo, éste debe ser leído por estudiantes y padres de familia para luego ser pegado en el cuaderno comunicador y firmado por el padre de familia.

13.7. PERIÓDICO INSTITUCIONAL

Los miembros de la Comunidad Educativa y especialmente los estudiantes producen cotidianamente textos en todas sus formas, como resultado del desarrollo de desempeños en cada una de las áreas y de acuerdo con el grado de formación, además de ser dichos textos, por excelencia, la mejor forma de expresión estructurada; tales producciones son recogidas y seleccionadas con criterios de calidad desde el Proyecto de Prensa Escuela para ser publicadas semestralmente a través de un periódico Institucional tipo tabloide, el cual es publicado virtualmente y de acceso a toda los miembros de la Comunidad Educativa.

13.8. BUZÓN DE SUGERENCIAS, QUEJAS, RECLAMOS Y FELICITACIONES (SQRF)

Es una herramienta de participación que permite la comunicación entre los diferentes estamentos de la Comunidad Educativa, creado para conocer la opinión sobre las acciones institucionales, la gestión de los distintos miembros de la Institución y la calidad de los procesos, con el fin de mejorar la prestación del servicio. La información recolectada en el buzón físico y virtual se gestiona a través de los líderes de cada proceso del Sistema de Gestión de la Calidad; el proceso de Evaluación y Mejoras es el encargado de abrir el buzón una vez por semana, para dar trámite y respuesta oportuna, haciendo seguimiento permanente a la oportunidad y calidad de las respuestas y las implicaciones de ello en el mejoramiento institucional.

Se deben emplear términos respetuosos y que describan acciones, comportamientos y situaciones institucionales o profesionales; no es su objeto la manifestación de diferencias personales, la utilización de términos denigrantes o realizar manifestaciones anónimas.

BUZÓN VIRTUAL EN:

www.iemarcelianasaldarriaga.edu.co

BUZÓN FÍSICO EN:

Zona Administrativa (Bloque D – primer piso) y Portería Principal (N°1).

13.9. COMUNICADOS

Es la transmisión de información técnica a través de un documento oficial que precisa asuntos específicos, generalmente facilita la comunicación de decisiones, disposiciones, aclaraciones, eventos, informes de gestión y todo asunto de interés para la Comunidad Educativa, este documento se envía por e-mail, fax o impreso a toda persona o a personas específicas dentro de la Institución Educativa.

13.10. COMUNICADOR DEL APLICATIVO MÁSTER 2000

Es la transmisión de información mediante el aplicativo virtual institucional de matrícula y registro académico, al cual tienen acceso estudiantes, docentes y padres de familia; utilizado para precisar asuntos específicos, generalmente facilita la comunicación de decisiones, disposiciones, aclaraciones, eventos, informes y todo asunto de interés para la Comunidad Educativa.

13.11. CIRCULARES A PADRES

Es un documento que emite la Institución para dar a conocer a los padres de familia disposiciones o asuntos internos, su función es informar sobre un asunto específico y de interés general para todos sus destinatarios de forma breve, clara, precisa y directa, generalmente se envían a través de los estudiantes.

13.12. CITACIONES

Ante la necesidad de dialogar con un padre de familia por parte de un docente, directivo docente o el docente orientador, se remite a través del estudiante, citación escrita, estableciendo claramente quién es la persona que cita, el motivo, la fecha, hora y lugar en que se desarrollará la cita.

13.13. CORRESPONDENCIA

Es un importante instrumento de comunicación escrita en medio físico y virtual entre miembros de la Institución y personas o entidades externas a la Institución, su función es establecer una comunicación recíproca y formal mediante el intercambio de cartas, oficios, tarjetas, folletos o similares.

13.14. ACTAS DE DIÁLOGOS PERSONALES Y/O REUNIONES

El diálogo personal, es la herramienta de comunicación entre cada uno de los miembros de la Comunidad Educativa, que tiene como finalidad esclarecer información, llegar a acuerdos, informar situaciones de los procesos educativos y formativos y generar conciencia de las dificultades que se presentan. En la Institución se hace a través de la orientación permanente a los estudiantes, la atención a padres de familia y el encuentro entre directivos docentes, docentes y administrativos; en la implementación del diálogo personal y/o las reuniones se busca generar unas evidencias por escrito, donde las partes describen las consideraciones y los compromisos, esta comunicación permite tomar conciencia de las necesidades, los gustos y las preocupaciones de las familias de los estudiantes que atendemos, conocer un poco de su historia personal y de alguna manera generar planes de mejoramiento desde diferentes estamentos.

13.15. REUNIONES CON PADRES DE FAMILIA- ACUDIENES

Se convoca a los padres de familia-acudientes a reunión general con los directivos y los orientadores de grupo, principalmente, una al finalizar cada periodo para entrega a los padres de familia- acudientes de boletines evaluativos de sus hijos, una en intermedio de cada periodo para rendir informes evaluativos parciales, una

en cada periodo para entregarles el informe de resultados de planes de apoyo a aquellos estudiantes que presentan reprobaciones y una en el segundo mes escolar para el informe de gestión de la rectoría y elección del Consejo de Padres de Familia, además se cita a reunión general de padres de familia- acudientes, ante situaciones imprevistas y necesarias como lo son las entregas de uniformes, las visitas del señor alcalde y conmemoraciones institucionales y para la Escuela de Padres, entre otras.

El cuarto jueves de cada mes hay atención a padres de familia o representante legal, para dialogo presencial con cada uno de los docentes que dictan clase a sus acudidos.

13.16. CHAT INSTITUCIONAL

Mensajero virtual enlazado al dominio institucional de Google. Es un recurso de comunicación en tiempo real entre los colaboradores al servicio de la Institución. Todo servidor permanece en su jornada laboral atento al mismo en su computador o móvil.

CAPÍTULO 14. REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ CONVIVENCIA

14.1. NATURALEZA Y CONSTITUCIÓN

14.1.1. Instancia encargada de apoyar la labor de promoción-prevención y seguimiento a la convivencia escolar, a la educación para el ejercicio de los Derechos Humanos, Sexuales y Reproductivos, así como al uso y aplicación del Acuerdo de Convivencia y a la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar. Si bien la labor del CEC es eminentemente preventiva y promocional, esto no excluye el componente de atención, que se hace necesario en el abordaje y manejo de las situaciones que se presentan en la dinámica institucional.

14.1.2. Corresponde a este Comité mediar y ayudar en la conciliación y resolución de los conflictos escolares mediante la aplicación del Acuerdo de Convivencia, garantizando en todo caso, el cumplimiento de las disposiciones establecidas en este último y una vez agotadas las instancias directas de mediación.

14.1.3. El Comité será la instancia que active la ruta de atención integral cuando hayan sido agotadas las vías establecidas en el Acuerdo de Convivencia. El Comité podrá incorporar recomendaciones de los Comités Municipales, Distritales o Departamentales de Convivencia Escolar, en el marco de la autonomía escolar y apoyará la implementación de mecanismos de prevención y mitigación de la violencia escolar.

14.1.4. El Comité de Convivencia deberá integrarse y entrar en ejercicio de sus funciones dentro de los primeros sesenta (60) días calendario siguientes a la iniciación del año escolar.

14.1.5. El Comité de Convivencia de la Institución Educativa Marceliana Saldarriaga estará conformado por:

1. El Rector, quien preside el comité.
2. El personero estudiantil como estamento garante de la promoción del ejercicio de los derechos y deberes de los estudiantes.
3. El docente con función de orientador quien mediante acciones y medios hace énfasis en la prevención y personalización de los procesos.
4. El coordinador de jornada delegado por el rector como líder del Proceso Ciudadanía y Civildad quién convoca y coordina ordinariamente las reuniones una vez por mes y extraordinariamente cuando él o el rector consideren conveniente.
5. El presidente del consejo de padres, para asegurar la continua participación de los Padres de Familia en el proceso educativo.
6. El presidente del consejo de estudiantes, para asegurar y garantizar el continuo ejercicio de la participación por parte de estos.

7. Un docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar.

PARÁGRAFO 1

El coordinador de jornada delegado por el rector como líder del Proceso Ciudadanía y Civilidad será quién convoca y coordina ordinariamente las reuniones una vez por mes y extraordinariamente cuando él o el rector consideren conveniente.

PARÁGRAFO 2

Al Comité de Convivencia Institucional también asistirán con voz pero sin voto: Los demás coordinadores (*de jornada encargados de la convivencia*), un padre de familia representante (*de la jornada contraria al presidente del Consejo de Padres y elegido por esta misma instancia*), un representante de los estudiantes (*elegido por el Consejo Estudiantil entre los alumnos que se encuentren cursando el grado décimo, quien terminará su periodo al ser egresado del grado 11°*) y un docente (*de la jornada contraria a la del docente titular*).

PARÁGRAFO 3

El consejo podrá invitar con voz, pero sin voto a un miembro de la comunidad educativa conocedor de los hechos, con el propósito de ampliar información.

14.1.6. Para facilitar la toma de decisiones de carácter directivo y no generar vacíos reglamentarios, al inicio del año lectivo el Comité de Convivencia sesionará válidamente con los integrantes electos del año inmediatamente anterior hasta tanto se posesiona el nuevo Comité.

14.1.7. Dejarán de pertenecer al comité de convivencia el directivo o docente que se retire de la Institución y los estudiantes o padres de familia que renuncien por motivos personales. Cuando al estudiante se le cancele matrícula y los padres de familia cuando el hijo o acudido que representan, se haya retirado de la institución.

14.1.8. Los integrantes del Comité de Convivencia podrán ser destituidos de su cargo de representación por el estamento que los eligió, de oficio, a solicitud del Comité mismo o a solicitud de la Rectoría, cuando dejen de concurrir sin justa causa a tres reuniones dentro del periodo anual para el que fue elegido. Cuando incumpla las funciones propias del cargo, incumpla con sus deberes o viole sus prohibiciones, establecidas en este Acuerdo de Convivencia, en la legislación vigente y/o en el Reglamento interno.

14.1.9. Cuando se presente vacancia en alguno de los miembros o representantes ante el Comité de Convivencia, este último solicitará al respectivo estamento realizar nueva elección en iguales condiciones a las ya establecidas; el nuevo elegido en tales circunstancias culminará su periodo a la finalización del periodo en curso, es decir solo por el tiempo restante del periodo anual de la elección inicial.

14.2. FUNCIONES

14.2.1. FUNCIONES DEL COMITÉ 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 las acciones que fomenten la convivencia, la construcción de ciudadanía, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos y la prevención y mitigación de la violencia escolar entre los miembros de la Comunidad Educativa.
3. Promover la vinculación de los establecimientos educativos a estrategias, programas y actividades de convivencia y construcción de ciudadanía que se adelanten en la región y que respondan a las necesidades de su Comunidad Educativa.
4. Convocar a un espacio de conciliación para la resolución de situaciones conflictivas que afecten la convivencia escolar, por solicitud de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa de oficio cuando se estime conveniente en procura de evitar perjuicios a los mismos. El Estudiante estará acompañado por el padre, madre de familia, acudiente o un compañero del establecimiento educativo.

5. Activar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar definida en el artículo 29 de la Ley 1620 de 2013, 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 Acuerdo de Convivencia, porque trascienden del ámbito escolar, y revistan las características de la comisión de una conducta punible, razón por la cual deben ser atendidos por otras instancias o autoridades que hacen parte de la estructura del Sistema y de la Ruta.
6. Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos.
7. Hacer seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Acuerdo de Convivencia, y presentar informes a la respectiva instancia que hace parte de la estructura del Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar, de los casos o situaciones que haya conocido el Comité.
8. Proponer, analizar y viabilizar estrategias pedagógicas que permitan la flexibilización del Modelo Pedagógico y la articulación de diferentes áreas de estudio que lean el contexto educativo y su pertinencia en la Comunidad Educativa para determinar más y mejores maneras de relacionarse en la construcción de la ciudadanía.
9. 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 Educador que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar.

14.2.2. FUNCIONES DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA. RECTORÍA O EL LÍDER DEL PROCESO CIUDADANÍA Y CIVILIDAD COMO DELEGADO.

1. Convocar y presidir las reuniones ordinarias y extraordinarias del Comité. La convocatoria se hará con mínimo dos días hábiles de antelación
2. Preparar el orden del día tanto de las reuniones ordinaria como extraordinaria y someter a consideración y aprobación de los demás miembros del Comité de Convivencia el orden propuesto para las reuniones.
3. Verificar el quórum deliberatorio y decisorio y declararlo con constancia en el acta.
4. Someter a consideración y aprobación de los miembros del Comité de Convivencia el acta de la reunión anterior, la cual será firmada por todos los asistentes a la misma.
5. Establecer canales de comunicación apropiados a fin de permitir la difusión de las decisiones tomadas en las sesiones del Comité.
6. Velar por el cabal cumplimiento y ejecución de las decisiones adoptadas por el Comité de Convivencia.
7. Informar o notificar al Comité de Convivencia las actuaciones en los asuntos de su competencia.
8. Tratar con prudencia y discreción los temas que así lo ameriten y reservarse los asuntos de su estricta competencia.
9. Dirigir los procesos de votación que se llevan a cabo en las sesiones para la toma de decisiones.
10. Comunicar puntualmente a las personas afectadas o beneficiadas las decisiones tomadas por el Comité de Convivencia, a través de los respectivos coordinadores de jornada.
11. Dar lectura a la correspondencia recibida al Comité de Convivencia.

14.2.3. FUNCIONES DE LA SECRETARIA DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA

Estas funciones serán asumidas por los miembros del Comité de Convivencia en el siguiente orden cíclico: dos docentes, la orientación escolar y un coordinador:

1. Elaborar el acta de cada reunión.
2. Hacer lectura del acta anterior en cada reunión y registrar las consideraciones a la misma que presente cualquier miembro del Comité.
3. Llevar el registro de asistencia de los miembros a cada una de las sesiones.
4. Recoger las firmas de los miembros del Comité en Actas, Acuerdos y similares.
5. Entregar para el debido archivo de las actas, la correspondencia, los Acuerdos de Comité de Convivencia y demás documentos propios de las sesiones del Comité, al coordinador líder del Proceso Ciudadanía y

Civilidad.

14.2.4. FUNCIONES DE LOS REPRESENTANTES ESTAMENTARIOS

1. Llevar la vocería de sus respectivos estamentos ante el Comité de Convivencia, participando con sus argumentos, opiniones y/o posturas en los análisis y deliberaciones.
2. Ejercer, salvo impedimento justificado, la designación que se le haga para alguno de los comités o comisiones necesarias para la debida marcha de la institución.
3. Votar en las decisiones puestas a su consideración en las sesiones del Comité.
4. Guardar para la reserva del Comité las decisiones tomadas, que serán notificadas directamente a los padres de familia o acudientes de los estudiantes por parte de los respectivos coordinadores de jornada.

14.3. DEBERES, DERECHOS Y PROHIBICIONES

14.3.1 DERECHOS DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA.

1. Entrar en ejercicio de sus funciones una vez elegido.
2. Ser citado oportunamente a las reuniones ordinarias y extraordinarias.
3. Conocer con antelación no menor a dos días hábiles el orden del día para la reunión.
4. Conocer en cada reunión el acta de la reunión anterior y presentar sus consideraciones al respecto.
5. Tener voz y voto en todas las deliberaciones.
6. Presentar propuestas o sugerencias para la toma de decisiones y que las mismas sean sometidas a deliberación.
7. Ser tratado respetuosa y dignamente por todos los miembros de la Comunidad Educativa.
8. Recibir estímulos por sus realizaciones en pro del bienestar de la Comunidad Educativa.
9. Ser elegido miembro de las comisiones que se requieran en la Institución.

14.3.2. DEBERES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA

10. Asistir puntualmente a las reuniones citadas.
11. Defender los intereses de la Comunidad Educativa y en especial los del estamento que representa.
12. Hacer prevalecer el interés común sobre el interés particular.
13. Presentar, preferiblemente con anticipación, excusa válida cuando le sea imposible asistir a la reunión.
14. Tratar con prudencia y discreción aquellos temas que por su naturaleza así lo ameriten.
15. Respetar y acatar las decisiones tomadas por el Comité de Convivencia acorde con las disposiciones normativas vigentes.
16. Dar trato respetuoso a los demás miembros del Comité de Convivencia y a todos los miembros de la Comunidad Educativa.
17. Asumir posición respetuosa para la toma de decisiones, respetando la palabra y opinión ajena sin dilatar con comentarios innecesarios o repeticiones, siendo racional con el tiempo.
18. Conservar la reserva de los argumentos o posturas expresadas por los miembros del Comité, cuando con ello se genere situación que lesione la convivencia en la comunidad educativa, limitándose para ello a informar la decisión tomada.
19. Ser modelo de conciliación buscando resolver conflictos entre los estamentos y nunca crearlos o fomentarlos.
20. Respetar y cumplir con el Acuerdo de Convivencia de la Institución.
21. Asistir oportunamente a las capacitaciones o eventos internos y externos a las cuales sean citados.
22. No emitir información no confirmada, que pueden generar malestar o malentendidos.

14.3.3. SON PROHIBICIONES PARA LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA.

1. Distorsionar las decisiones adoptadas en el Comité de Convivencia.
2. Comentar fuera de las sesiones del Comité los argumentos o posturas expresadas por los miembros de

- este, cuando con ello se genere situación alguna que lesione la convivencia en la comunidad educativa.
3. Hacer comentarios de mal gusto, irreverentes o irrespetuosos sobre alguno de los miembros del Comité de Convivencia, que generen malestar dentro de la Comunidad Educativa.
 4. Presentar sus puntos de vista frente a casos analizados o situaciones presentadas, emitiendo juicios de valor o anotaciones irrespetuosas sobre los implicados.

14.4. REUNIONES

14.4.1. El Comité de Convivencia se reunirá ordinariamente una vez por mes y extraordinariamente cuando la Rectoría o el coordinador líder del proceso ciudadanía y civilidad, como su delegado, lo considere conveniente o por solicitud debidamente sustentada de alguno de sus miembros.

14.4.2. Los miembros del Comité de Convivencia serán convocados a reunión con una antelación no inferior a 48 horas mediante citación telefónica y/o por correo electrónico en la cual constará el orden del día. La agenda u orden del día propuesto por la Rectoría o su delegado será sometido a consideración del Comité para iniciar la reunión.

14.4.3. Las sesiones del Comité serán programadas para una duración de dos horas. La Rectoría o su delegado podrá citar a una reunión de carácter extraordinario para continuar el temario cuando lo considere necesario.

14.4.4. Se constituirá quórum decisorio con la asistencia de la mitad más uno de los integrantes del Comité de Convivencia, dicho quórum podrá deliberar y tomar decisiones.

14.4.5. Las decisiones del Comité de Convivencia se tomarán por consenso y en su defecto por votación, requiriendo en este último caso mínimo la mitad más uno de los votos de los miembros que constituyen el quórum decisorio. Las votaciones se harán de manera nominal a excepción que miembro alguno del Comité solicite votación secreta, en cuyo caso el mismo Comité decidirá mediante votación nominal el tipo de votación que se ha de realizar. Todo miembro del Comité tendrá derecho a hacer salvamento de voto y que sea registrado en el acta.

14.4.6. Toda acta de sesión del Comité de Convivencia deberá ser leída en la siguiente reunión, donde se harán las respectivas consideraciones para ser registradas en el acta de la nueva sesión; una vez aprobada con o sin consideraciones será firmada por quienes asistieron a la sesión correspondiente. En las actas se hará constar:

1. Número de acta.
2. Fecha, lugar y horario de la reunión.
3. Nombre y firma de la persona responsable de su elaboración
4. Registro de asistentes y excusas de los ausentes
5. Agenda u orden del día aprobado por los asistentes.
6. Lectura del Acta anterior que debe contener las consideraciones al acta anterior, resumen de las deliberaciones, las decisiones tomadas, los consensos establecidos, el registro de las votaciones con las propuestas y el número de votos en cada una, la correspondencia recibida y atendida, Constancia de aprobación de actas anteriores. En caso de correcciones, estas aparecerán en la siguiente acta.
7. Seguimiento a casos
8. Lectura y verificación de los compromisos adquiridos en la reunión anterior
9. Presentación de casos por parte de las coordinaciones de jornadas.
10. Varios y propuestas de los miembros,
11. Evaluación de la reunión.
12. Hora de finalización de la reunión.
13. Firmas de los asistentes.

PARÁGRAFO:

Todo miembro del Comité de Convivencia podrá recibir copia de actas impresas cuando sean solicitadas por escrito explicando el objeto de dicha solicitud.

14.5. ACCIONES DE NULIDAD Y RECURSOS

Contra las decisiones tomadas por el Comité de Convivencia en única instancia cabe el recurso de reposición por parte del Padre de Familia o Acudiente, el cual debe ser instaurado dentro del plazo definido por la legislación contenciosa administrativa respecto al momento de la notificación del respectivo acto administrativo que contiene la referida decisión. Solo procede el recurso de reposición ya que el Comité de Convivencia no tiene superior jerárquico y funcional.

**CAPÍTULO 15.
GENERALIDADES****15.1. DENOMINACIÓN**

Para todos los efectos institucionales y legales el Manual de Convivencia de nuestra institución seguirá llamándose en lo sucesivo **ACUERDO DE CONVIVENCIA ESCOLAR**, dando sentido en él a los consensos o acuerdos entre voluntades que conlleven sentir las normas y regulaciones como propias de la vida en comunidad y no impuestas por un Manual o Código.

15.2. LA CONVIVENCIA COMO PARTE DE LAS COMPETENCIAS CIUDADANAS

El presente acuerdo se enmarca en el horizonte institucional determinado por la misión de FORMAR CIUDADANOS DIGNOS EN EL SER, EL SABER Y EL HACER, siendo fundamental para este compromiso el desarrollo de las COMPETENCIAS CIUDADANAS de los estudiantes. Por tal razón, los procesos evaluativos y valorativos a nivel institucional, buscan trascender el concepto de la convivencia como un todo y entenderla como uno de los componentes de la formación de la ciudadanía; en tal sentido, sería un error que al interior de las áreas y asignaturas o en la formación integral del ser, se limitase la evaluación al asunto de la convivencia escolar, pues la labor curricular se centra en desarrollar en los estudiantes su ser como sujeto social, lo que implica la evaluación y valoración del desarrollo de las competencias ciudadanas.

En la tarea de desarrollar en el estudiante las competencias ciudadanas y en ellas especialmente: la convivencia, la autonomía, el respeto a la diversidad, la valoración de los derechos humanos, la eco-eficiencia, la equidad y justicia, el sentido de lo público, el compromiso social, entre otras, implica que el proceso de formación sea evaluado cada periodo por el docente orientador de grupo o la comisión de evaluación y promoción, esta estimación sea asentada en el registro escolar de valoración, el cual es reportado a las familias mediante los boletines informativos de cada período. De esta forma, el desarrollo de las competencias ciudadanas será valorado aplicando la rúbrica de ciudadanía y civilidad.

RUBRICA DE CIUDADANÍA 2025

	COMPETEN. CIUDADANA	SUPERIOR	ALTO	BÁSICO	BAJO
1	INTEGRALIDAD	Promueve la integralidad del ser a través del ejercicio de sus competencias ciudadanas.	Demuestra buenas competencias ciudadanas como un ser integral.	Presenta altibajos en las competencias ciudadanas e incurre eventualmente en situaciones que afectan su integralidad.	Se le dificulta el desarrollo e interiorización de sus competencias ciudadanas afectando su integralidad.
2	AUTONOMÍA	Desarrolla de manera notoria su autonomía gestionando adecuadamente su razonamiento ético, emociones y toma de decisiones; evidencia construcción clara de su proyecto de vida.	Evidencia adecuado desarrollo de su autonomía con seguridad, confianza, asertividad en sus decisiones y estructuración de su proyecto de vida.	Evidencia débil desarrollo de su autonomía, muestra indecisión e incurre en situaciones que entorpecen la estructuración de su proyecto de vida.	Evidencia poco desarrollo de su autonomía. Muestra alta influenciabilidad y/o poca estructuración de su proyecto de vida.
3	RESPETO	En sus actuaciones y relaciones con los demás se evidencia apropiación reflexiva de la valoración y respeto de sí mismo y por el otro, contribuyendo al cumplimiento acuerdos y compromisos colectivos.	Se respeta a sí mismo, a los diferentes miembros de la comunidad educativa y a los acuerdos colectivos. Participación en actividades de construcción de valoración y respeto por la diferencia.	Le cuesta respetarse a sí mismo y/o a los demás, a sus familiares y/o a los acuerdos colectivos, no obstante, logra con apoyo superar muchos de sus impases.	Muestra desacato a los acuerdos colectivos, dificultades para respetar los diferentes espacios institucionales y/o miembros de la comunidad educativa.
4	COMPROMISO	Evidencia interés y compromiso con su proyecto de vida, se proyecta en las diferentes actividades de grupo o institucionales, participa en acciones de proyección a la comunidad y realiza propuestas creativas de impacto comunitario.	Evidencia compromiso con su proyecto de vida y con las diferentes actividades de grupo, institucionales y/o de proyección a la comunidad	Ejecuta la mayoría de las actividades dirigidas a la estructuración de su proyecto de vida y/o de proyección a la comunidad, evidenciando poco compromiso con ellas.	Evidencia bajo interés y compromiso con su proyecto de vida, no se proyecta en las diferentes actividades de grupo, institucionales o de proyección a la comunidad

5	SENTIDO DE PERTENENCIA	Muestra alto sentido de pertenencia, evidenciado en el actuar consciente como miembro activo de la comunidad, a la cual realiza aportes y contribuciones desde los diferentes escenarios de su vida.	Evidencia sentida de pertenencia en su desempeño como miembro de la comunidad educativa, realizando aportes desde los diferentes escenarios institucionales.	Le cuesta tomar consciencia y asumirse como miembro activo de la comunidad, mostrando poco sentido de pertenencia.	Evidencia bajo sentido de pertinencia y apatía para la participación como miembro activo de la comunidad educativa.
6	RESPONSABILIDAD	Practica con apropiación acciones de cuidado de sí mismo y de los demás, mostrando una alta conciencia frente a las consecuencias e incidencia de sus decisiones y actuaciones en el otro y la comunidad.	Practica acciones de cuidado de sí mismo y sus seres cercanos de manera responsable, mostrando conciencia de las implicaciones que tienen sus actos en sí mismo y en el entorno inmediato.	Muestra dificultades en la apropiación de las consecuencias de sus actos en sí mismo y en los demás. Asume los apoyos y orientaciones brindadas para la toma de conciencia de las consecuencias de sus actos en su formación y vida.	Muestra indiferencia en la apropiación de las consecuencias de sus actos en sí mismo y en los demás. Manifiesta actuaciones que incidiendo negativamente en la comunidad.
7	CONVIVENCIA Y PAZ	Posee un alto sentido de la sana convivencia ciudadana, sus actuaciones sobresalen por la valoración de la diferencia, la equidad, el sentido de la interdependencia social y la adecuada solución de las diferencias. Aporta significativamente a la construcción de convivencia y paz reconociendo y promoviendo la justicia restaurativa.	Posee sentido de la convivencia ciudadana, sus actuaciones denotan valoración de la diversidad, la equidad, el sentido de la interdependencia social y la adecuada solución de las diferencias. Aporta a la construcción de convivencia y paz en la comunidad educativa	Presenta dificultades para reconocer y valorar la construcción de convivencia ciudadana, sus actuaciones evidencian poca valoración de la diversidad, la equidad, el sentido de la interdependencia social y la adecuada solución de las diferencias.	Evidencian poca valoración de la diferencia, la equidad, el sentido de la interdependencia social y la adecuada solución de los conflictos. Poco aporta a la convivencia y la justicia restaurativa.
8	VALORACIÓN DE LA DIVERSIDAD	Denota un alto sentido de reconocimiento y práctica de la valoración de la diversidad de raza, género, religión, idiosincrasia, nacionalidad y similares. Genera y aporta escenarios diversos y actividades incluyentes,	Reconoce y practica la valoración de la diversidad de raza, género, religión, idiosincrasia, nacionalidad y similares. Aporta a escenarios diversos y actividades incluyentes,	Tolera la diversidad de raza, género, religión, idiosincrasia, nacionalidad y similares, la baja valoración de la diversidad limita las relaciones con sus pares.	Demuestra en su interacción social dificultades para reconocer y valorar la diversidad de raza, género, religión, idiosincrasia, nacionalidad y similares

9	LIDERAZGO	Posee notorias habilidades de liderazgo que pone en práctica para influir en el actuar de los miembros de la comunidad, facilitando su orientación hacia el trabajo armónico y en equipo en pro del alcance de metas y propósitos comunes.	Encamina sus habilidades de liderazgo para influir en el actuar de los miembros de la comunidad, facilitando su orientación hacia el trabajo armónico y en equipo en pro del alcance de metas y propósitos comunes.	Participa en los diferentes procesos institucionales cuando es invitado y convocado, evidenciando bajo interés por asumir posturas de liderazgo.	Se aparta de las actuaciones que implican acciones de liderazgo, mostrando indiferencia frente a metas comunes y/o institucionales
10	RESPONSABILIDAD DEMOCRÁTICA	Participa activa y responsablemente en iniciativas democráticas en el medio escolar y en su comunidad, con criterios de justicia, equidad y solidaridad en defensa de los derechos humanos.	Promueve acciones democráticas en el medio escolar, con criterios de justicia, equidad y solidaridad, en concordancia con los principios democráticos y derechos humanos.	Participa en iniciativas democráticas en el medio escolar, presentando altibajos en el reconocimiento de la justicia, equidad, solidaridad, los principios democráticos y los derechos humanos.	Muestra poco interés y compromiso por participar activamente en las actividades democráticas del medio escolar. Se le dificulta poner en práctica los criterios de justicia, equidad, solidaridad, participación y democracia.
11	ECO EFICIENCIA	Practica y promueve acciones para el uso eficiente de los recursos naturales y los bienes de consumo, evitando impactos negativos en la sostenibilidad del planeta y la economía de sí mismo, su hogar, la institución y la comunidad.	Habitualmente practica acciones para el uso eficiente de los recursos naturales y los bienes de consumo, evitando impactos negativos en la sostenibilidad del planeta y la economía de sí mismo, su hogar, la institución y la comunidad.	Pocas veces Practica acciones para el uso eficiente de los recursos naturales y los bienes de consumo, evitando impactos negativos en la sostenibilidad del planeta y la economía de sí mismo, su hogar, la institución y la comunidad.	Manifiesta actitudes desfavorables para el uso eficiente de los recursos naturales y los bienes de consumo. poco evita impactos negativos en la sostenibilidad del planeta y la economía de sí mismo, su hogar, la institución y la comunidad.
12	CIUDADANÍA EN LA VIRTUALIDAD	Promueve y aplica la ciudadanía digital haciendo uso adecuado de la virtualidad desde la netiqueta, la responsabilidad sobre sus acciones, la autoprotección y el respeto a la privacidad.	Habitualmente practica la ciudadanía digital haciendo uso adecuado de la virtualidad desde la netiqueta, la responsabilidad sobre sus acciones, la autoprotección y el respeto a la privacidad.	Pocas veces Practica la ciudadanía digital haciendo uso adecuado de la virtualidad desde la netiqueta, la responsabilidad sobre sus acciones, la autoprotección y/o el respeto a la privacidad.	Manifiesta actitudes desfavorables en la ciudadanía digital haciendo uso inadecuado de la virtualidad desde la netiqueta, la responsabilidad sobre sus acciones, la autoprotección y/o el respeto a la privacidad.

13	PROYECTO DE VIDA	Expresa apertura y apropiación en la construcción y dominio de su futuro mediante el fortalecimiento del SER acorde con su edad. Se reconoce y valora como sujeto que aporta a la construcción de familia, comunidad y tejido social.	Habitualmente práctica acciones dirigidas a la construcción y dominio de su futuro mediante el fortalecimiento del SER acorde con su edad. Se reconoce y valora como sujeto que aporta a la construcción de familia, comunidad y tejido social.	Requiere motivación y regulación permanente de sus acciones para la construcción y dominio de su futuro. En ocasiones se reconoce y valora como sujeto que aporta a la construcción de familia, comunidad y tejido social.	Muestra indiferencia frente a su proyecto de vida, presentando dificultades personales que afectan la construcción y dominio de su futuro acorde con su edad. Poco se reconoce y valora como sujeto que aporta a la construcción de familia, comunidad y tejido social.
14	COMUNICACIÓN ASERTIVA	Expresa de manera admirable y directa sus saberes, opiniones y sentimientos, positivos o negativos, sin hostilidad ni agresividad, denotando muy buena gestión de sus emociones, y su condición de miembro aportante al afianzamiento de los vínculos comunitarios y la salud mental.	Comunica de manera directa sus saberes, opiniones y sentimientos, positivos o negativos, sin hostilidad ni agresividad, denotando buena gestión de sus emociones, y su condición de miembro aportante al afianzamiento de los vínculos comunitarios.	Algunas veces emite conceptos, pensamientos, opiniones o sentimientos con baja gestión de sus emociones, lo que en ocasiones se entiende como una situación hostil o irrespetuosa con el otro.	Expresa de manera inapropiada sus conceptos, pensamientos, opiniones o sentimientos, lo que con frecuencia hace sentir su comunicación algo hostil o con poca gestión de sus emociones. Poco aporta al afianzamiento de los vínculos comunitarios y la salud mental.
15	VALORACIÓN DE LO PÚBLICO	Valora y cuida responsablemente los bienes e instituciones públicas. Muestra convicción de que lo construido entre todos nos pertenece a todos. Colabora en la veeduría del debido aprovechamiento y funcionamiento de lo público a nivel institucional y comunitario.	Muestra debido aprovechamiento y cuidado de los bienes e instituciones públicas. Es consciente de que lo construido entre todos nos pertenece a todos. Colabora en la veeduría del debido aprovechamiento y funcionamiento de lo público a nivel institucional y comunitario.	Cuida o aprovecha aquellos bienes que son para su beneficio y que utiliza con frecuencia. Algunas veces muestra conciencia de que lo construido entre todos nos pertenece a todos.	Muestra una actitud irresponsable frente al cuidado de los bienes e instituciones públicas. Tiene poca convicción de que lo construido entre todos nos pertenece a todos.
16	DERECHOS HUMANOS	Conoce, asume y valora los derechos humanos como condición inherente al ser humano sin distinción alguna y como principal referencia ética en su conducta. Valora las diferencias humanas como	Identifica y respeta los derechos humanos como condición inherente al ser humano, sin distinción alguna y como principal referencia ética en su conducta. Identifica las diferencias humanas como riqueza y no como limitantes.	Algunas veces identifica los derechos humanos como condición inherente al ser humano, sin distinción alguna y como principal referencia ética en su conducta. Con dificultad Identifica las diferencias humanas	Muestra poca valoración y respeto por los derechos humanos como condición inherente al ser humano, sin distinción alguna. Los D. H. no son referente ético para su interacción social. Parece entender las diferencias humanas como limitantes

		riqueza y no como limitantes.		como riqueza más que limitantes.	
17	RECONOCIMIENTO Y VALORACIÓN PERSONAL	Promueve con su actuar el reconocimiento y la valoración de sí mismo y de los demás identificando habilidades y capacidades	Reconoce que hace parte de una comunidad como ser social valorándose a sí mismo y a su entorno.	Identifica que hace parte de una comunidad como un ser social, que merece ser valorado y respetado.	Demuestra poca valoración personal, autoestima, confianza y seguridad en sí mismo.
18	MEJORAMIENTO CONTINUO	Manifiesta valiosas acciones reflexivas y prácticas que le permiten mejorar y avanzar en todos los ámbitos de su vida, especialmente en el fortalecimiento de la autonomía, la toma de decisiones y la construcción de proyecto de vida.	Desarrolla prácticas que le permiten mejorar y avanzar en su desarrollo, especialmente en el fortalecimiento de la autonomía, la toma de decisiones y la construcción de proyecto de vida.	Requiere de apoyo frecuente para implementar acciones de mejoramiento y avanzar en su desarrollo, especialmente en el fortalecimiento de la autonomía, la toma de decisiones y/o la construcción de proyecto de vida.	Le cuesta desarrollar acciones que le permitan mejorar continuamente en su proyecto de vida, evidenciando cierto estancamiento en su crecimiento personal, el fortalecimiento de la autonomía y/o la toma de decisiones.

15.3. PUBLICACIÓN

El presente Acuerdo será publicado mediante la página Web institucional para el fácil acceso a él de todos los miembros de la comunidad educativa, además el Comité de Convivencia implementará las debidas estrategias de divulgación y sensibilización de este entre todos los miembros de la Comunidad Educativa. Será responsabilidad de todo miembro de la comunidad educativa la lectura, análisis y cumplimiento del Acuerdo de Convivencia pues la firma del contrato de matrícula implica el compromiso de las partes de su conocimiento y cumplimiento.

15.4. VIGENCIA

El presente Acuerdo de Convivencia Escolar rige a partir del 20 de enero de 2025 y deroga totalmente los actos administrativos anteriores en la misma materia y/o parcialmente todo acto administrativo de la institución que le sea contrario.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Expedido en Itagüí, a los veinte días del mes de enero de 2025

Para constancia firman.

JEISSON COSSIO CESPEDES
Representante de los Educandos

WENDY Y. CARDENAS RESTREPO
Representante de los Egresados

DIANA MARCELA FLÓREZ GARCÍA
Representante del C. padres

LINA MARÍA ARENAS CHANCÍ
Representante del C. padres

ANGELA PELÁEZ SALDARRIAGA
Representante Sector Productivo

EDISON ARLEY QUINTERO ACOSTA
Representante de los docentes

GLORIA ELENA TAMAYO PEREZ
Representante de los docentes

BRYAN FAGUA MAZO
Personero

FERNANDO A. BARRERA BARRERA
Rector