

# **Manual de Acuerdo para la Convivencia y Construcción de Ciudadanía**



**Institución Educativa Fundadores  
Medellín - Colombia**



## **Convivencia sana, inclusiva y humanista**

**CONTENIDO**

<b>1</b>	<b>CAPÍTULO I. PRELIMINARES .....</b>	<b>7</b>
1.1	DEFINICIÓN .....	7
1.2	MODELO DE INTERVENCIÓN.....	7
1.3	JUSTIFICACIÓN .....	7
1.4	OBJETIVOS .....	8
1.4.1	<i>Objetivo General.....</i>	<i>8</i>
1.4.2	<i>Objetivos Específicos .....</i>	<i>8</i>
<b>2</b>	<b>CAPÍTULO II. HORIZONTE INSTITUCIONAL.....</b>	<b>9</b>
2.1	FILOSOFÍA .....	9
2.2	MISIÓN .....	9
2.3	VISIÓN .....	9
2.4	PRINCIPIOS.....	9
2.5	VALORES.....	10
<b>3</b>	<b>CAPÍTULO III. IDENTIFICACIÓN .....</b>	<b>11</b>
3.1	GENERALIDADES.....	11
3.2	ESCUDO.....	12
3.3	BANDERA.....	12
3.4	HIMNO.....	13
3.5	UNIFORMES (MODIFICADO POR LA RESOLUCIÓN RECTORAL NO. 119 DE SEPTIEMBRE 26 DE 2022) .....	14
3.5.1	<i>Uniforme de diario y de educación física.....</i>	<i>14</i>
3.5.2	<i>Chaqueta .....</i>	<i>15</i>
3.5.3	<i>Delantal.....</i>	<i>16</i>
3.5.4	<i>Usos de los uniformes.....</i>	<i>16</i>
<b>4</b>	<b>CAPÍTULO IV. MARCO LEGAL.....</b>	<b>17</b>
4.1	NORMATIVIDAD .....	17
4.2	ACUERDO PARA LA CONVIVENCIA Y CONSTRUCCIÓN DE CIUDADANÍA .....	18
4.3	ACTUALIZACIONES .....	19
<b>5</b>	<b>CAPÍTULO V. DE LOS DIRECTIVOS DOCENTES Y DOCENTES.....</b>	<b>20</b>
5.1	PERFIL DE LOS DIRECTIVOS DOCENTES .....	20
5.2	PERFIL DE LOS DOCENTES.....	20
5.3	DERECHOS DE LOS DIRECTIVOS DOCENTES Y DOCENTES .....	20
5.4	DEBERES DE LOS DIRECTIVOS DOCENTES Y DOCENTES .....	21
5.5	PROHIBICIONES DE LOS DIRECTIVOS DOCENTES Y DOCENTES.....	21
5.6	ESTÍMULOS PARA LOS DIRECTIVOS DOCENTES Y DOCENTES .....	22
<b>6</b>	<b>CAPÍTULO VI. DE LOS ESTUDIANTES .....</b>	<b>23</b>
6.1	PERFIL DEL ESTUDIANTE .....	23
6.1.1	<i>Perfil del estudiante de media técnica .....</i>	<i>23</i>
6.2	DERECHOS DEL ESTUDIANTE.....	23
6.3	DEBERES DE LOS ESTUDIANTES.....	24
6.4	ESTÍMULOS PARA ESTUDIANTES .....	25
6.5	ÚTILES ESCOLARES .....	26
6.6	JORNADA ESCOLAR.....	26
6.7	SERVICIO SOCIAL ESTUDIANTIL OBLIGATORIO .....	27
6.8	50 HORAS DE ESTUDIOS CONSTITUCIONALES .....	29
6.9	PÉRDIDA DE LA CALIDAD DE ESTUDIANTE.....	29

<b>7</b>	<b>CAPÍTULO VII. DE LOS PADRES DE FAMILIA .....</b>	<b>30</b>
7.1	PERFIL DEL PADRE, MADRE DE FAMILIA O ACUDIENTE .....	30
7.2	DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA .....	30
7.3	DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA .....	31
7.4	ESTÍMULOS PARA LOS PADRES DE FAMILIA.....	32
7.5	LEY 2025 DE 2020 .....	32
7.5.1	<i>Obligatoriedad escuelas de padres .....</i>	<i>32</i>
7.5.2	<i>Excepciones .....</i>	<i>32</i>
7.5.3	<i>Contenidos.....</i>	<i>33</i>
7.5.4	<i>Estrategia pedagógica.....</i>	<i>33</i>
7.6	ASAMBLEA GENERAL DE PADRES DE FAMILIA.....	34
7.7	CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA.....	34
7.7.1	<i>Responsabilidades.....</i>	<i>35</i>
7.8	ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA .....	35
7.8.1	<i>Responsabilidades.....</i>	<i>35</i>
7.8.2	<i>Manejo de los recursos de la asociación de padres.....</i>	<i>36</i>
7.8.3	<i>Prohibiciones para las asociaciones de padres de familia.....</i>	<i>36</i>
<b>8</b>	<b>CAPÍTULO VIII. DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIOS DE APOYO .....</b>	<b>37</b>
8.1	PERFIL Y FUNCIONES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y BIBLIOTECARIO .....	37
8.1.1	<i>Perfil.....</i>	<i>37</i>
8.1.2	<i>Funciones del personal administrativo.....</i>	<i>37</i>
8.1.3	<i>Funciones del bibliotecario.....</i>	<i>37</i>
8.2	PERFIL Y FUNCIONES DE LOS PROFESIONALES EXTERNOS.....	38
8.2.1	<i>Funciones profesionales psicoorientación.....</i>	<i>38</i>
8.2.1.1	<i>Programa Entorno Protector (PEEP).....</i>	<i>38</i>
8.2.1.2	<i>Medellín Me Cuida Salud.....</i>	<i>38</i>
8.2.2	<i>Funciones docente de apoyo (UAI).....</i>	<i>39</i>
8.2.3	<i>Funciones tutora Programa Todos a Aprender (PTA).....</i>	<i>39</i>
8.3	PERFIL Y FUNCIONES DEL PERSONAL DE SERVICIOS GENERALES, VIGILANCIA, TIENDA ESCOLAR Y RESTAURANTE .....	40
8.3.1	<i>Funciones del personal de servicios generales .....</i>	<i>40</i>
8.3.2	<i>Funciones del personal de vigilancia .....</i>	<i>40</i>
8.3.3	<i>Funciones del personal de la tienda escolar y restaurante .....</i>	<i>40</i>
<b>9</b>	<b>CAPÍTULO IX. DE LOS EGRESADOS.....</b>	<b>41</b>
9.1	PERFIL DEL EGRESADO.....	41
9.2	DERECHOS DEL EGRESADO .....	41
9.3	COMPROMISOS DEL EGRESADO.....	41
<b>10</b>	<b>CAPÍTULO X. GOBIERNO ESCOLAR Y ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL .....</b>	<b>42</b>
10.1	COMUNIDAD EDUCATIVA.....	42
10.2	GOBIERNO ESCOLAR Y ÓRGANOS QUE LO COMPONEN .....	42
10.2.1	<i>Rector.....</i>	<i>42</i>
10.2.1.1	<i>Funciones .....</i>	<i>43</i>
10.2.2	<i>Consejo Directivo .....</i>	<i>43</i>
10.2.2.1	<i>Funciones .....</i>	<i>43</i>
10.2.3	<i>Consejo Académico.....</i>	<i>44</i>
10.2.3.1	<i>Funciones .....</i>	<i>44</i>
<b>11</b>	<b>CAPÍTULO XI. REPRESENTANTES AL GOBIERNO ESCOLAR.....</b>	<b>46</b>
11.1	PERFIL DE LOS REPRESENTANTES ESTUDIANTILES A LOS DIFERENTES CARGOS .....	46
11.2	PERSONERO DE LOS ESTUDIANTES .....	46
11.2.1	<i>Funciones .....</i>	<i>46</i>

11.2.2	<i>Proceso de elección</i> .....	47
11.3	CONSEJO DE ESTUDIANTES.....	47
11.3.1	<i>Funciones</i> .....	47
11.4	REPRESENTANTE DE LOS ESTUDIANTES ANTE EL CONSEJO DIRECTIVO.....	48
11.4.1	<i>Funciones</i> .....	48
11.5	REPRESENTANTES DE GRUPO.....	48
11.5.1	<i>Funciones</i> .....	48
11.6	CONTRALOR.....	48
11.6.1	<i>Funciones del contralor</i> .....	49
11.6.2	<i>Proceso de elección</i> .....	49
11.7	REVOCATORIA DE LÍDERES ESTUDIANTILES.....	49
<b>12</b>	<b>CAPÍTULO XII. COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA.....</b>	<b>50</b>
12.1	DEFINICIONES Y CONCEPTOS BÁSICOS DEL SISTEMA NACIONAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR.....	51
12.2	CONFORMACIÓN DE LOS COMITÉS ESCOLARES DE CONVIVENCIA.....	52
12.3	FUNCIONES DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA.....	52
12.4	FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR.....	53
12.5	RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DE LA I.E. EN EL SISTEMA NACIONAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR.....	54
12.6	MESAS DE LA RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL.....	54
12.6.1	<i>Mesa de promoción</i> .....	54
12.6.2	<i>Mesa de prevención</i> .....	55
12.6.3	<i>Mesa de atención</i> .....	55
12.6.4	<i>Mesa de seguimiento</i> .....	55
12.6.5	<i>Acciones del componente de mediación</i> .....	56
12.7	PROTOCOLOS DE LA RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL.....	56
12.7.1	<i>Situaciones de presunta violencia sexual</i> .....	57
12.7.2	<i>Situaciones de comportamiento suicida</i> .....	58
12.7.3	<i>Situaciones de presunto consumo de sustancias psicoactivas (SPA)</i> .....	59
12.7.4	<i>Situaciones de violencia intrafamiliar</i> .....	61
12.7.5	<i>Situaciones de embarazo adolescente, paternidad y/o maternidad temprana</i> .....	61
12.7.6	<i>Situaciones de presunto trabajo infantil o en riesgo de estarlo</i> .....	63
12.7.7	<i>Situaciones de Explotación Sexual y Comercial de NNA (ESCNNA)</i> .....	64
12.7.8	<i>Situaciones de reclutamiento, vinculación, uso y utilización de NNAJ por parte de los grupos organizados al margen de la ley y de los grupos delictivos organizados</i> .....	64
12.7.9	<i>Situaciones de presunta violencia contra las niñas, adolescentes y mujeres por razón de género (violencias basadas en género - VBG)</i> .....	65
12.7.10	<i>Ruta de atención de urgencias médicas y accidentes</i> .....	67
12.7.11	<i>Protocolo de intervención para situaciones especiales</i> .....	67
12.7.12	<i>Directorio de entidades acompañantes</i> .....	68
<b>13</b>	<b>CAPÍTULO XIII. SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR, MANEJO, ESTRATEGIAS PEDAGÓGICAS Y SANCIONES.....</b>	<b>72</b>
13.1	SITUACIONES TIPO I.....	72
13.2	SITUACIONES TIPO II.....	73
13.3	SITUACIONES TIPO III.....	76
<b>14</b>	<b>CAPÍTULO XIV. FALTAS QUE AFECTAN LA DISCIPLINA ESCOLAR Y SU MANEJO.....</b>	<b>79</b>
14.1	FALTAS LEVES.....	79
14.2	FALTAS GRAVES.....	82
14.3	FALTAS MUY GRAVES.....	84
<b>15</b>	<b>CAPÍTULO XV. CONSIDERACIONES PARA LAS SITUACIONES DE CONVIVENCIA Y LAS FALTAS DISCIPLINARIAS</b>	<b>86</b>

15.1	ATENUANTES DE LAS SITUACIONES Y FALTAS DISCIPLINARIAS .....	86
15.2	AGRAVANTES DE LAS SITUACIONES Y FALTAS DISCIPLINARIAS .....	86
15.3	FALLOS DE LA CORTE CONSTITUCIONAL.....	87
<b>16</b>	<b>CAPÍTULO XVI. MEDIACIÓN ESCOLAR .....</b>	<b>89</b>
16.1	LÍDER DE MEDIACIÓN ESCOLAR .....	89
16.1.1	<i>Funciones</i> .....	89
16.2	MEDIADORES DE CONVIVENCIA .....	89
16.2.1	<i>Funciones</i> .....	89
16.3	CONFLICTOS SUSCEPTIBLES DE MEDIACIÓN .....	90
16.4	CULMINACIÓN DEL PROCESO DE MEDIACIÓN ESCOLAR .....	90
16.5	CASOS EN QUE LA MEDIACIÓN SE SUSPENDE .....	90
<b>17</b>	<b>CAPÍTULO XVII. DEBIDO PROCESO .....</b>	<b>91</b>
17.1	ETAPAS DEL DEBIDO PROCESO .....	92
<b>18</b>	<b>CAPITULO XVIII. SERVICIO DE RESTAURANTE, SALIDAS PEDAGÓGICAS Y TRANSPORTE ESCOLAR .....</b>	<b>95</b>
18.1	RESTAURANTE ESCOLAR .....	95
18.2	SALIDAS PEDAGÓGICAS .....	96
18.2.1	<i>Recomendaciones para las salidas pedagógicas y uso de transporte escolar</i> .....	96
<b>19</b>	<b>CAPITULO XIX. RECURSOS INSTITUCIONALES .....</b>	<b>98</b>
19.1	AULAS DE CLASES.....	98
19.2	AULA MÚLTIPLE.....	98
19.3	ESPACIOS DEPORTIVOS (PATIO Y COLISEO).....	99
19.4	BAÑOS .....	99
19.5	OFICINAS .....	99
19.6	SALA DE PROFESORES .....	100
19.7	PORTERÍA.....	100
19.8	ZONAS COMUNES .....	100
19.9	TELÉFONO CELULAR INSTITUCIONAL.....	100
19.10	BIBLIOTECA .....	101
19.10.1	<i>Ingreso y salida</i> .....	101
19.10.2	<i>Uso</i> .....	101
19.10.3	<i>Requisitos para efectuar préstamos</i> .....	102
19.11	SALA DE INFORMÁTICA .....	102
19.11.1	<i>Normas a tener en cuenta por los usuarios</i> .....	102
19.11.2	<i>Funciones del equipo administrador de la sala de informática</i> .....	104
19.12	LABORATORIO .....	104
19.13	TIENDA Y PAPELERÍA ESCOLAR .....	105
19.14	RECURSOS MEDIA TÉCNICA .....	106
<b>20</b>	<b>CAPÍTULO XX. MEDIOS DE COMUNICACIÓN INTERNA .....</b>	<b>107</b>
<b>21</b>	<b>CAPÍTULO XXI. CLEI .....</b>	<b>109</b>
<b>22</b>	<b>CAPITULO XXII. SOLICITUD, MATRÍCULA Y ADMISIONES .....</b>	<b>110</b>
22.1	MATRÍCULA.....	110
22.2	ADMISIONES.....	110
22.3	RENOVACIÓN DE MATRÍCULA .....	110

## **1 CAPÍTULO I. PRELIMINARES**

### **1.1 Definición**

El Manual para la Convivencia se puede definir, entre otras como: “Una herramienta en la que se consignan los acuerdos de la comunidad educativa para facilitar y garantizar la armonía en la vida diaria de las Instituciones Educativas. En este sentido, se definen las expectativas sobre la manera cómo deben actuar las personas que conforman la comunidad educativa, los recursos y procedimientos para dirimir conflictos, así como las consecuencias de incumplir los acuerdos” (Chaux, Vargas, Ibarra & Minski, 2013).

El manual de convivencia pretende ser una herramienta clara y concisa a la hora de definir, establecer y regular conductas, comportamientos y actitudes dentro del marco escolar, dando respuesta actualizada a las exigencias de los entornos sociales y educativos en Colombia.

El Manual de Convivencia para la I.E. funciona como herramienta normativa que contribuye a la regulación de las relaciones de los estudiantes entre sí y con los demás miembros de la comunidad educativa. La convivencia es un elemento central de la formación humana integral, por ello es conveniente comprender su naturaleza y su dinámica propia dentro de la institución escolar.

### **1.2 Modelo de intervención**

Un enfoque formativo entiende las transgresiones como oportunidades de aprendizaje y formación, que exigen ser consistentes en la aplicación de sanciones coherentes y medidas de reparación. (Banz, 2008).

El modelo de intervención de la convivencia en la I.E. agrupa aspectos específicos respecto a la promoción y prevención, mediación, atención y seguimiento de las situaciones de conflicto que se presentan en el ámbito escolar.

Con este modelo se busca impulsar desde una óptica de la disciplina formativa, la plena autonomía moral y racional que conducen a una toma de decisiones conscientes, a través de un proceso reflexivo del estudiante en torno a su propio comportamiento y las consecuencias de éste. Acorde con nuestro modelo humanista, el cual permite al estudiante pensar, generar sus propias ideas, opinar, emitir juicios, experimentar por su propia cuenta, resolver problemas y reconocer su humanidad.

“La verdadera educación no sólo consiste en enseñar a pensar sino también en aprender a pensar sobre lo que se piensa”. (Savater, 1997). En conclusión, el propósito del modelo de intervención de convivencia contribuye en la formación de individuos competentes.

### **1.3 Justificación**

El Manual para la Convivencia es una parte fundamental del Proyecto Educativo Institucional (PEI) en la cual se deben definir los derechos y obligaciones de todas las personas que integran la comunidad educativa, al igual que los mecanismos de prevención, promoción, atención y seguimiento, orientados a garantizar el ejercicio de los derechos humanos (DDHH), sexuales y reproductivos (DHSR) del grupo de estudiantes, promoviendo un clima escolar de convivencia de manera pacífica y armónica, disminuyendo las situaciones que atenten contra la sana convivencia, dentro y fuera de la I.E.

Con base en la Ley 1620 y su Decreto reglamentario 1965 del 2013, los acuerdos consignados en el Manual de Convivencia se definen como pactos que se construyen de manera participativa y consensuada por toda la comunidad educativa. La información recogida en estos espacios pedagógicos permite la construcción colectiva desde una percepción de la realidad y la opinión de las personas participantes, consecuentes con la responsabilidad civil, moral y social que tienen con la I.E. Por esto se plantean la tarea de construir una serie de estrategias y herramientas educativas dirigidas a apoyar el significativo reto de facilitar el proceso de formación, en el marco del ejercicio de los DDHH y las competencias ciudadanas, contribuyendo al mejoramiento de la convivencia escolar.

## **1.4 Objetivos**

### **1.4.1 Objetivo General**

Establecer estrategias, mecanismos y procedimientos en la I.E. Fundadores cuya finalidad es formar para los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia sexual, permitiendo la participación democrática, pluralista e intercultural.

### **1.4.2 Objetivos Específicos**

- Garantizar la protección integral de los niños, niñas y adolescentes (NNA) a través de la puesta en marcha y el seguimiento de la ruta de atención integral para la convivencia escolar, teniendo en cuenta los contextos sociales y culturales particulares.
- Fomentar y fortalecer la educación en y para la paz, las competencias ciudadanas, el desarrollo de la identidad, la participación, la responsabilidad democrática, la valoración de las diferencias y el cumplimiento de la ley, para la formación de sujetos activos de derechos.
- Promover el desarrollo de programas, estrategias y actividades para fortalecer la ciudadanía activa, la convivencia pacífica y la promoción de derechos y estilos de vida saludable.
- Prevenir, detectar, atender y realizar seguimiento de los casos de vulneración de derechos sexuales y reproductivos, violencias basadas en género y embarazo adolescente.
- Desarrollar estrategias educativas que fomenten la prevención primaria del consumo de sustancias psicoactivas en los estudiantes de la I.E. Fundadores.
- Fomentar mecanismos de prevención, protección, detección temprana y denuncia de todas aquellas conductas que atentan contra la convivencia relacionadas con acoso escolar y violencia, incluido el que se pueda generar a través de las herramientas tecnológicas.
- Determinar pautas que orienten el ejercicio de las libertades, derechos y responsabilidades, reconociendo como filosofía institucional el respeto por la diferencia, que permitan al padre de familia, estudiante y comunidad en general identificar compromisos que se asumen al firmar la matrícula.
- Proporcionar a la comunidad educativa estrategias pedagógicas de mediación, resolución pacífica de conflictos y prácticas restaurativas que permitan asumir de manera responsable, autónoma y consciente, las situaciones de convivencia y disciplinarias que se puedan presentar.



## 2 CAPÍTULO II. HORIZONTE INSTITUCIONAL

### 2.1 Filosofía

La I.E. FUNDADORES busca formar personas íntegras en valores, capaces de integrarse a la sociedad con el conocimiento que traerá consigo la ciencia, la tecnología y las experiencias de vida. Un ser cuya misión sea la de servir a los demás, desde su propia vivencia y dar lo mejor de sí para alcanzar un nuevo modelo existencial.

### 2.2 Misión

Somos una I.E. de carácter público, que brinda los servicios educativos en los niveles de preescolar, modelos flexibles, básica primaria, básica secundaria, media académica, media técnica y educación para jóvenes y adultos. Ofrecemos una educación académica con un modelo humanista e incluyente, en la que se potencia la formación de personas íntegras en valores, capaces de ser líderes en su comunidad, apoyados en el conocimiento de las ciencias, las tecnologías y las experiencias de vida; con miras a la construcción de un proyecto de vida bajo cuatro pilares fundamentales: SABER, SER, CONVIVIR Y CRECER.

### 2.3 Visión

En el año 2025 nuestra Institución será reconocida en el sector público educativo de Medellín por el liderazgo ejercido en una formación académica de calidad, incluyente, humanista y mediadora en solución de conflictos. Con un personal docente, directivo y administrativo que aporta sus saberes disciplinares y humanos al servicio de la comunidad educativa para fortalecer los vínculos Familia - Escuela – Sociedad.

### 2.4 Principios

La acción pedagógica y de convivencia en la I.E. Fundadores se basa en los siguientes principios:

- **Principio de comunidad:** La I.E. se reconoce como un espacio que permite la continuidad de la educación de nuestros estudiantes, que pasa del ámbito familiar al ámbito comunitario de la escuela, en donde se promueven experiencias sociales, cognoscitivas, valorativas, afectivas, de sentido de pertenencia, de identidad y físicas en beneficio de su desarrollo holístico.
- **Principio de identidad:** Cada estudiante es un ser único, creativo en desarrollo de su pensamiento crítico, que se relaciona e interactúa de forma propia y diversa.
- **Principio de libertad:** El estudiante se forma como persona capaz de decidir con autonomía, sin depender de la voluntad ajena; y puede ampliar las posibilidades de opción por el saber y la acción racional y emocional, respetuosa de los derechos de los demás, los valores institucionales, culturales y el medio ambiente.
- **Principio de democracia:** Propiciar espacios de participación activa de la comunidad educativa para crear oportunidades de reflexión al interior de la misma, tanto participativa como representativa.
- **Principio del bien común:** El bien de la comunidad educativa o el bien común prevalece sobre el interés particular buscando afianzar el bienestar de la institución.
- **Principio de equidad:** La democracia participativa no es posible si no se respeta la originalidad y la capacidad de cada uno y si al mismo tiempo, no se da a todos unos tratos semejantes, aun cuando se proteja a quienes tienen desventaja.

- **Principio de justicia:** Reconocer la diversidad de los integrantes de la comunidad educativa para eliminar barreras de participación y fomentar espacios de libre desarrollo de oportunidades.
- **El principio de corresponsabilidad:** La familia, los establecimientos educativos, la sociedad y el estado tienen el deber de hacer parte activa de la formación integral de los educandos.
- **Principio de diversidad:** Reconoce, respeta y valora la dignidad propia y ajena sin discriminación alguna.
- **Principio de integralidad:** Estará orientado hacia la promoción de la autorregulación del individuo, de la educación para la sanción social y de la educación en el respeto a la constitución y las leyes.
- **Principio de autonomía:** Cada estudiante reconoce su individualidad, sus cualidades, valores y actúa conforme a su propio criterio teniendo como límite los derechos de los demás.
- **Principio de participación:** Todos los miembros de la comunidad tienen la oportunidad de participar en las decisiones de la institución a través de los diversos mecanismos existentes.

## 2.5 Valores

**Teniendo en cuenta el horizonte institucional y el modelo pedagógico, establecemos los siguientes valores a desarrollar:**

- **Respeto:** Hace referencia a la capacidad de valorar y honrar a otra persona, tanto sus palabras como sus acciones, el respeto se convierte en una condición de equidad y justicia, donde la convivencia pacífica se logra sólo si consideramos que este valor es una condición para vivir en paz con las personas que nos rodean.
- **Responsabilidad:** Se entiende como una habilidad del ser humano para medir y reconocer las consecuencias de las decisiones que se toman a consciencia y con plena libertad.
- **Tolerancia:** Capacidad de ponerse en el lugar del otro para entender los intereses, motivaciones y puntos de vista distintos, asumiendo como riqueza la diversidad. Respetándose a sí mismo y al otro para comprender a aquellos que son diferentes.
- **Solidaridad:** Adhesión o apoyo incondicional a causas o intereses ajenos, especialmente en situaciones complejas o difíciles. La solidaridad es un valor personal que supone la capacidad que tienen los miembros que pertenecen a una comunidad de actuar como un todo. Es un valor que nos hace humanos.
- **Liderazgo:** Es dirigir a otros hacia un camino para alcanzar un fin. Se entiende como la influencia que se ejerce sobre las personas y que permite incentivarlas para que trabajen en forma entusiasta por un objetivo común. Este valor institucional busca formar estudiantes íntegros, visionarios y competentes.

### 3 CAPÍTULO III. IDENTIFICACIÓN

#### 3.1 Generalidades

La I.E. Fundadores y su sede El Socorro son de carácter oficial, ofrece formación a niños, niñas y jóvenes en jornadas de la mañana y de la tarde atendiendo estudiantes organizados en Preescolar, Educación Básica, Educación Media Académica y Técnica y Modelos Flexibles (Procesos Básicos y Aceleración del Aprendizaje). Además, ofrece Ciclos Lectivos Integrados Especiales en educación formal de adultos (CLEI), los días sábados.

IDENTIFICACIÓN	
<b>Nombre</b>	INSTITUCIÓN EDUCATIVA FUNDADORES
<b>Dirección sede principal</b>	Carrera 101 N° 47C - 85 Barrio Socorro
<b>Teléfono sede principal</b>	2528045 3004132821
<b>Dirección sede Socorro</b>	Carrera 102B N° 47B - 32
<b>Teléfono sede Socorro</b>	2526216 3004132373
<b>Web site</b>	www.iefundadoresm.edu.co
<b>Facebook grupo</b>	I.E. FUNDADORES MEDELLÍN
<b>Email</b>	Institucioneducativafundadores@gmail.com
<b>Email rectoría</b>	rectoriafundadoresm@gmail.com
<b>NIT</b>	901048040-0
<b>DANE Principal</b>	105001026697
<b>DANE El Socorro</b>	105001008257
<b>Resoluciones</b>	Creación: 014907 de 2015 Modificación: 201850050021 de 2018 Media técnica en informática: 001263 de 2017 <ul style="list-style-type: none"> <li>– Técnico laboral en diseño e integración de multimedia.</li> <li>– Técnico laboral en soporte y mantenimiento de internet de las cosas (IOT).</li> <li>– Técnico laboral en operación y mantenimiento de bases de datos.</li> </ul> CLEI: 201850065980
<b>Carácter</b>	OFICIAL
<b>Núcleo Educativo</b>	931
<b>Rector</b>	LUIS GUILLERMO GALOFRE SAAVEDRA

### 3.2 Escudo



Está constituido por un círculo de color amarillo que simboliza un anillo, el cual se representa el COMPROMISO, la UNIÓN y la ALIANZA que se establece entre todos los miembros de la comunidad educativa. En su interior se destaca el nombre I.E. FUNDADORES indicando la interrelación para el cumplimiento de la misión formadora.

El fondo blanco representa la TRANSPARENCIA y la ARMONÍA que rigen las acciones pedagógicas y la SANA CONVIVENCIA institucional. Las figuras humanas de color rojo vino tinto, ubicadas en el centro, muestran la PERSONA como eje principal, núcleo de todas las acciones educativas que unidas, caracterizan la FAMILIA institucional conformada por estudiantes, maestros, directivos y padres de familia, quienes estructuran el lema de la

institución, proyectando con los iconos: libro abierto, huellas, manos unidas formando un corazón y una planta en crecimiento, respectivamente, los principales verbos del desarrollo integral: SABER, SER, CONVIVIR Y CRECER.

### 3.3 Bandera



Está formada por 3 franjas horizontales de arriba hacia abajo. La primera y tercera de igual tamaño y la del centro más angosta. Los colores son signos de los principales valores institucionales así:

**Amarillo:** Representa la RIQUEZA que rodea el entorno institucional representada en los valores humanos y talentos que aportan los estudiantes y maestros y en los recursos físicos y tecnológicos que conforman la infraestructura. Además, es ALEGRÍA, OPTIMISMO y la LUZ que guía el ser y el saber. Primera franja porque simboliza la abundancia institucional.

**Blanco:** Es TRANSPARENCIA, ARMONÍA y CONVIVENCIA PACÍFICA, es equilibrio entre el ser, el saber y el convivir. Franja

central porque simboliza la estabilidad institucional.

**Rojo vino tinto:** Es la PASIÓN, ENERGÍA VITAL y el AMOR que mueven a los seres humanos que integran la I.E. y dan sentido a la misión transformadora. Franja que forma la base porque simboliza la gran fortaleza institucional. En el centro está el escudo que compendia la razón de ser de la I.E.

Creado por Gloria Mirelli Cardona Arenas - Docente de Preescolar.  
Diseñado por Sara Ospina Marín - Diseñadora gráfica.

### 3.4 Himno

#### **TITULO: “FUNDADORES DE AMOR Y ESPERANZA”**

##### **CORO**

Fundadores de amor y esperanza,  
En el mundo y en el corazón,  
Humanistas son siempre los seres,  
Que conviven en mi institución.

##### **PRIMERA ESTROFA**

En mi centro de paz y saberes,  
Fortalezco siempre mi interior,  
Competencias de ciencias y artes,  
Se promueven hacia el exterior.

Aunque el panorama sea oscuro,  
En mi colegio querido encontraré,  
Manantiales de ciencias y valores,  
Con los cuales la paz promoveré.

##### **SEGUNDA ESTROFA**

Se aprenden y enseñan conceptos,  
Promoviendo social transformación,  
A través de un crítico sentido,  
Y emprendimiento en favor de la nación.

Deferencia por la diferencia,  
Competencia en distintos contextos,  
El perfil que lleva con conciencia,  
Quien empuño en sus manos los textos.

##### **TERCERA ESTROFA**

Con la cultura fundadores,  
Transcurro en la vida donde voy,  
Como un líder de sana convivencia,  
Orgulloso de mi colegio estoy.

Respeto la vida en toda forma,  
Procuro ser puntual y eficiente,  
La resiliencia me caracteriza,  
Preservo en cada paso al medio ambiente.

Letra y música: Efraín Alberto Bustamante Ramírez

### **3.5 Uniformes (modificado por la RESOLUCIÓN RECTORAL No. 119 de Septiembre 26 de 2022)**

La Comunidad Educativa la I.E. Fundadores institucionaliza el uso del uniforme debido a que:

- Genera identidad y sentido de pertenencia con la Institución.
- Evita el uso de modas que afecten la convivencia escolar.
- Impide la competencia en el vestir.
- Brinda comodidad y organización.
- Controla que personas ajenas a la institución ingresen.

La I.E. Fundadores siendo garante de los DHSR, así como del derecho al libre desarrollo de la personalidad, permite que sus estudiantes porten el uniforme según su identidad de género.

De igual forma, por condiciones económicas no es causal para negar el cupo o la asistencia del estudiante a la I.E.

“La educación de calidad propone que todas las personas tengan acceso a una educación inclusiva y equitativa. El uso del uniforme escolar neutro ayuda a lograr este objetivo, facilitando la igualdad entre los estudiantes. Por esto, implementamos el uso de uniforme de educación física de la institución como uniforme neutro, acción que contribuye al desmantelamiento de estereotipos de género, al reconocimiento de la igualdad de todas las personas en dignidad y derechos, a la comodidad y seguridad del estudiantado y a la protección de la economía de las familias ya que este uniforme tiene costos menores que el de gala y se disminuye el número de piezas de la indumentaria escolar. Se eliminaría el uso obligatorio del uniforme de gala o de uso diario (jumper y jean con camisa tipo polo), quedando como opción el uso del uniforme deportivo (educación física), propuesta que se implementaría de manera gradual desde el año escolar 2023. Las y los estudiantes que ya cuenten con uniformes distintos al deportivo y/o a razón de su identidad de género o religiosa, podrán usarlos en los días y actividades establecidas. Se propone también implementar la gorra con visera como complemento del uniforme deportivo, cuyo uso sería únicamente durante actividades al aire libre como medida de protección, pues es una prenda que cubre la cabeza, mantiene la temperatura estable y protege los ojos y rostro de los rayos directos del sol.

#### **3.5.1 Uniforme de diario y de educación física**

Su uso está autorizado para todos los grados de la institución incluidos la jornada de educación para jóvenes y adultos CLEI



- Tenis Blancos
- Medias blancas
- Sudadera roja con línea amarilla
- Pantalón rojo igual a la sudadera
- Camiseta blanca tipo polo con cuello rojo y logo, manga amarillo, blanca y roja

### 3.5.2 Chaqueta



### 3.5.3 Delantal



### 3.5.4 Usos de los uniformes

- Los estudiantes de preescolar utilizan el uniforme de educación física con delantal.
- Los estudiantes de CLEI, tendrán como otra opción utilizar jean azul clásico, camiseta blanca y zapatos negros (la antigua camiseta roja ya NO se usará)
- De uso en todas las actividades académicas y cada vez que requiera entrar a la institución en jornada diferente a la suya, cualquier trabajo académico o reuniones de padres de familia de carácter oficial.



## 4 CAPÍTULO IV. MARCO LEGAL

### 4.1 Normatividad

El Acuerdo para la Convivencia y Construcción de Ciudadanía tiene como base legal:

- **Constitución Política de Colombia de 1991**, por la cual se regulan los derechos y deberes de los ciudadanos.
- **Ley general de educación 115 de 1994**, por la cual se establecen los fines y objetivos de la educación colombiana.
- **Ley 715 de 2001**, por la cual se dictan normas orgánicas en materia de recursos y competencias de conformidad con los artículos 151, 288, 356 y 357 (Acto Legislativo 01 de 2001) de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones para organizar la prestación de los servicios de educación y salud, entre otros.
- **Ley 734 de 2002**, por la cual se expide el código disciplinario único. Ley derogada, a partir del 29 de marzo de 2022, por el artículo 265 de la Ley 1952 de 2019, salvo el artículo 30 que continúa vigente hasta el del 28 de diciembre de 2023.
- **Ley 1098 de 2006**, por la cual se expide el Código de la Infancia y la Adolescencia.
- **Ley 1620 de 2013** y su **Decreto 1965 de 2013**, por los cuales se crea y reglamenta el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y formación para el ejercicio para los Derechos Humanos, la educación para la sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar.
- **Ley 1081 de 2016**, por la cual se expide el Código de Policía y Convivencia, que establece a los centros educativos, específicamente en su artículo 34, los comportamientos que afectan la convivencia y que están relacionados con el consumo de sustancias.
- **Ley 1952 de 2019**, por medio de la cual se expide el código general disciplinario. La vigencia de esta norma fue diferida hasta el 29 de Marzo de 2022, a excepción de los Artículos 69 y 74 de la Ley 2094.
- **Ley 2094 de 2021**, por medio de la cual se reforma la ley 1952 de 2019 y se dictan otras disposiciones. Código general disciplinario.
- **Decreto 2277 de 1977**, Estatuto docente, por el cual se adoptan normas sobre el ejercicio de la profesión docente.
- **Decreto 1278 de 2002**, por el cual se expide el Estatuto de Profesionalización Docente
- **Decreto 1075 de 2015**, por medio del cual se expide el Decreto Único reglamentario del Sector Educación, disposición que recopila las normas reglamentarias preexistentes que rigen el sector educativo, con el fin de contar con un instrumento jurídico único que facilite la consulta y aplicación de los mandatos relacionados con la educación en el país.

- **Sentencias de la corte constitucional**, La Corte Constitucional ha brindado, en virtud de diversos litigios, posiciones de avanzada que han permitido a las autoridades administrativas de las instituciones educativas y a los docentes, dar salida y tratamiento a las conflictividades que se presentan disciplinariamente.

“Quién se matricula en un centro educativo con el objeto de ejercer el derecho constitucional fundamental que lo ampara, contrae por ese mismo hecho obligaciones que cumplir, de tal manera que no puede invocar el tan mentado derecho para excusar las infracciones en que incurra...” Sentencia T-341 de 1993.

“Siendo la educación un derecho constitucional fundamental, el incumplimiento de las condiciones para el ejercicio del derecho, como sería el no responder el estudiante a sus obligaciones académicas y al comportamiento exigido, puede dar lugar a la sanción establecida en el ordenamiento jurídico para el caso y por el tiempo razonable que allí se prevea, pero no podría implicar su pérdida total, por ser un derecho inherente a la persona” (Ibíd.).

“Tanto el derecho a educarse como la libertad de aprendizaje, enseñanza, investigación y cátedra son derechos fundamentales de los que no puede ser privada ninguna persona sin quebrantar los principios y mandatos constitucionales. Si bien la educación es un derecho fundamental y el estudiante debe tener la posibilidad de permanecer vinculado al plantel hasta la culminación de sus estudios, de allí no puede colegirse que el centro docente esté obligado a mantener indefinidamente entre sus discípulos a quien de manera constante y reiterada desconoce las directrices disciplinarias y quebranta el orden impuesto por el reglamento educativo, ya que semejantes conductas, además de constituir incumplimiento de los deberes ya resaltados como inherentes a la relación que el estudiante establece con la Institución en que se forma, representa un abuso de derecho en cuanto causa perjuicio a la comunidad educativa e impide al plantel los fines que le son propios” (Sentencia T-519 de 1992).

- **Declaración Universal de los Derechos Humanos de 1948**, que recoge en sus 30 artículos los derechos humanos considerados básicos.

#### 4.2 Acuerdo para la convivencia y construcción de ciudadanía

El Consejo Directivo de la I.E. Fundadores en uso de sus atribuciones legales reglamentadas en el decreto 1075 de 2015 y considerando que,

- Para el buen funcionamiento toda sociedad debe que regirse por unas normas de convivencia que determinen claramente derechos, deberes y procedimientos.
- En concordancia con las normas establecidas en la Constitución Nacional, es necesario velar por los derechos y los deberes de todos los estamentos que integran las comunidades educativas.
- La Ley 115 de 1994 y el Decreto 1075 de 2015, todas las instituciones educativas y las comunidades estructuradas a su alrededor deben elaborar de manera participativa un Acuerdo para la Convivencia que oriente las relaciones de la Comunidad Educativa.
- El Código de la Infancia y la Adolescencia, Ley 1098 de 2006 "Tiene por finalidad garantizar a los niños, a las niñas y a los adolescentes su pleno y armonioso desarrollo para que crezcan en el seno de la familia y de la comunidad, en ambiente de felicidad, amor y comprensión".

En el Artículo 44 de la Ley 1098 se expresan las OBLIGACIONES COMPLEMENTARIAS DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS. Los directivos y docentes de los establecimientos académicos y la comunidad educativa en general pondrán en marcha mecanismos para:

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

- Que la Ley 1620 de 2013 y su decreto reglamentario 1965 de 2013 por el 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, obliga a las I.E. a implementar acciones en sus manuales de convivencia.

#### RESUELVE:

- **Artículo 1.** Adoptar el siguiente Acuerdo para la Convivencia como medio para lograr la filosofía y objetivos institucionales que se han delineado en el Proyecto Educativo de la I.E. Fundadores.
- **Artículo 2.** Este acuerdo es aplicable a toda la comunidad educativa.
- **Artículo 3.** El presente acuerdo rige a partir del 11 de septiembre mediante acta de acuerdo N°011 de 2017 del Consejo Directivo y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

#### 4.3 Actualizaciones

Mediante acta de acuerdo N°019 del 27 de agosto de 2018, el consejo directivo validó todos los componentes del PEI, incluyendo el presente manual a partir del 27 de agosto de 2018 y permanecerá vigente hasta una nueva actualización previo cumplimiento con los requisitos de ley o hasta que el Gobierno Nacional formule unas nuevas reglamentaciones.

Este manual de convivencia fue actualizado así;

1. Mediante acta de acuerdo 33 de enero de 2020 del consejo directivo, luego de ser estudiado por los diferentes estamentos del Gobierno Escolar y permanecerá vigente hasta una nueva actualización previo cumplimiento con los requisitos de ley o hasta que el Gobierno Nacional formule unas nuevas reglamentaciones.  
**Apartados modificados:** Estrategias pedagógicas y alternativas para la solución de conflicto. Clasificación de las situaciones. Faltas disciplinarias. Horario. Ley 2025.
2. Mediante RESOLUCIÓN RECTORAL NÚMERO 38 (3 de agosto de 2020): Situaciones tipo II y III en el marco de la pandemia por COVID 19
3. Mediante la RESOLUCIÓN RECTORAL No. 119 (Septiembre 26 de 2022) Por medio de la cual se dictan las disposiciones para la utilización del uniforme en los niveles de Preescolar, educación básica primaria, básica secundaria, media y CLEI de la Institución educativa Fundadores

## **5 CAPÍTULO V. DE LOS DIRECTIVOS DOCENTES Y DOCENTES**

### **5.1 Perfil de los directivos docentes**

Los directivos docentes de la I.E. Fundadores, se caracteriza por ser un profesional de la educación encargado de apoyar la gestión directiva y las diferentes instancias del Gobierno Escolar, asumiendo responsabilidades que implican acciones de dirección, planeación, coordinación, administración, orientación y programación de los procesos educativos que potencialicen el desarrollo académico y personal de los estudiantes, estableciendo planes de mejoramiento continuo.

El perfil profesional del directivo docente conlleva a demostrar habilidades éticas, pedagógicas y académicas, de conocimiento, de organización, de gestión, de liderazgo, entre otras.

### **5.2 Perfil de los docentes**

Los docentes de la I.E. Fundadores son profesionales que desempeñan labores académicas que favorecen el proceso enseñanza aprendizaje. Estos también son responsables de las actividades curriculares no lectivas complementarias de la función docente de aula, entendidas como administración del proceso educativo, preparación de su tarea académica, investigación de asuntos pedagógicos, evaluación, calificación, planeación, disciplina y formación de los alumnos, reuniones de profesores, dirección de grupo, actividades formativas, culturales y deportivas, atención a los padres de familia y acudientes, servicio de orientación estudiantil y actividades vinculadas con organismos o instituciones del sector que incidan directa o indirectamente en la educación.

### **5.3 Derechos de los directivos docentes y docentes**

Además de los contemplados en la Constitución, en la ley, en el Código Disciplinario Único y en los reglamentos vigentes, para todos los servidores públicos, los docentes y directivos docentes de la I.E. Fundadores tendrán los siguientes derechos:

- Ser estimulados para la superación y eficiencia mediante un sistema de remuneración acorde con su formación académica, desempeño y grado de escalafón.
- Asociarse libremente.
- Permanecer en los cargos y funciones mientras su trabajo y conducta sean enteramente satisfactorios y realizados conforme a las normas vigentes, no hayan llegado a la edad de retiro forzoso o no se den las demás circunstancias previstas en la ley.
- Participar en el Gobierno Escolar directamente o por medio de sus representantes en los órganos escolares.
- Disfrutar de las licencias por enfermedad y maternidad de acuerdo con el régimen de seguridad social vigente.
- Participar en los programas de capacitación y bienestar social y gozar de los estímulos de carácter profesional y económico que se establezcan.
- Solicitar y obtener los permisos, licencias y comisiones, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.
- No ser discriminado por razón de creencias políticas, religiosas o condiciones de género, sexuales, sociales o raciales.

#### **5.4 Deberes de los directivos docentes y docentes**

Además de los deberes establecidos en la Constitución y la ley, y en especial en el Código Disciplinario Único, para los servidores públicos, son deberes de los docentes y directivos docentes de la I.E Fundadores, los siguientes:

- Buscar de manera permanente el incremento de la calidad del proceso de enseñanza - aprendizaje y sus resultados, mediante la investigación, la innovación y el mejoramiento continuo, de acuerdo con el plan de desarrollo educativo de la correspondiente entidad territorial y el PEI.
- Cumplir con el calendario, la jornada escolar y la jornada laboral, de acuerdo con la reglamentación que expida el Gobierno Nacional.
- Educar a los estudiantes en los principios democráticos y en el respeto a la ley y a las instituciones, e inculcar el amor a los valores históricos y culturales de la Nación.
- Observar una conducta acorde con la función educativa y con los fines, objetivos, derechos, principios y criterios establecidos en la ley general de educación y en los planes educativos.
- Mantener relaciones cordiales con los padres, acudientes, alumnos y compañeros de trabajo, promoviendo una firme vinculación y una cooperación vital entre la escuela y la comunidad y respetar a las autoridades educativas.

#### **5.5 Prohibiciones de los directivos docentes y docentes**

Además de las prohibiciones establecidas en la Constitución y la ley, y en especial en el Código Disciplinario Único, para los servidores públicos, a los docentes y directivos docentes de la I.E. Fundadores les está prohibido:

- Abandonar o suspender sus labores durante la jornada de trabajo sin justa causa o sin autorización previa de sus superiores.
- Realizar propaganda o proselitismo político o religioso dentro de la institución de trabajo.
- Portar armas de cualquier clase durante el desempeño dentro de la institución o durante actividades extraescolares.
- Aplicar a los alumnos cualquier forma de maltrato físico, verbal o psicológico que atente contra su dignidad, su integridad personal o el desarrollo de su personalidad.
- Coartar el derecho de libre asociación de los demás educadores o estudiantes.
- Utilizar los centros educativos para actividades ilícitas o no propias de la enseñanza, o para vivienda sin la autorización correspondiente.
- Vender objetos o mercancías a los alumnos o dentro del centro educativo en beneficio propio o de terceros, que no responda a proyectos institucionales.
- Realizar actividades ajenas a sus funciones docentes en la jornada de trabajo.
- Asistir al lugar de trabajo en estado de embriaguez o bajo los efectos de sustancias psicotrópicas.
- Atentar o incitar a otros a atentar contra los bienes del establecimiento o bienes públicos o hacer uso indebido de las propiedades o haberes de la institución o del Estado puestos bajo su responsabilidad.
- Desempeñar simultáneamente más de un empleo público o recibir más de una asignación que provenga del tesoro público, o de empresas o de instituciones en las que tenga parte mayoritaria el Estado.
- Realizar o ejecutar con acciones o conductas que atenten contra la libertad y el pudor sexual o acosar sexualmente a los miembros de la comunidad educativa.

- Manipular estudiantes o padres de familia para obtener apoyos en causas personales o exclusivas de los docentes.
- Ser elegido en un cargo de representación popular, a menos que haya renunciado al cargo docente o directivo con seis (6) meses de antelación a la elección respectiva.
- Utilizar la evaluación de los alumnos para buscar provecho personal o de terceros.

#### **5.6 Estímulos para los directivos docentes y docentes**

- Ser seleccionado para participar en los programas de capacitación y bienestar social.
- Gozar de los estímulos de carácter profesional y económico que establezca la ley.
- Reconocimiento ante la comunidad educativa por su trabajo, representación en proyectos destacados en la institución, ante la Secretaría de Educación y otras entidades.
- Ser exaltado por su labor mediante certificaciones u oficios.

## 6 CAPÍTULO VI. DE LOS ESTUDIANTES

### 6.1 Perfil del estudiante

La I.E. Fundadores busca que sus estudiantes se fortalezcan en **el saber, el ser, el convivir y el crecer** a partir de las **dimensiones: individual-personal, social-comunitaria, ocupacional-profesional** capaces de desempeñarse en una sociedad en desarrollo.

Los estudiantes durante el proceso formativo se caracterizan por ser personas que reflejan valores humanos como el respeto por la vida, por la naturaleza, por el entorno, por sí mismo y por los demás; que ponen en práctica sus potencialidades sociales, afectivas, intelectuales, físicas y de liderazgo, siendo ciudadanos activos, competentes y autónomos dentro de la comunidad en la que viven. Personas que asumen el conocimiento como resultado de un proceso crítico y participativo, con capacidad de indagación, investigación, cuestionamiento, innovación, flexibilidad y adaptabilidad al cambio, propiciando alternativas de solución frente a cualquier situación.

#### 6.1.1 Perfil del estudiante de media técnica

Además de poseer el anterior perfil, el estudiante de la I.E fundadores por su enfoque técnico, desarrolla las siguientes fortalezas:

- Es actor activo, responsable y autónomo dentro de su proceso formativo.
- Se apropia de los conceptos y del quehacer de la ciencia, la tecnología y la técnica desde su formación y proyecto de vida.
- Se compromete en la construcción ética desde su rol frente al trabajo grupal y como futuro egresado.
- Desarrolla habilidades y destrezas que le permiten comprender, fortalecer, desarrollar y valorar su función cognitiva que fortalecen sus competencias laborales y académicas.
- Participación en la toma de decisiones como líderes de sus comunidades.
- Demuestra actitud investigativa, disposición para compartir conocimiento, capacidad de aprender resolviendo problemas y responsabilidad social y ética.

### 6.2 Derechos del estudiante

El estudiante, para el mejor desarrollo de su proceso formativo, tiene derecho a:

- Que se le garanticen todos los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de Colombia. (la vida, la integridad física, la salud, la educación, la cultura, la recreación, y la libre expresión de opinión).
- Que se les garantice el ejercicio de los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar.
- Ser evaluado de manera permanente e integral en todos los aspectos académicos, personales y sociales.
- Conocer el programa académico y el sistema institucional de evaluación de los estudiantes (criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación y promoción).
- Conocer los resultados de los procesos de evaluación y recibir oportunamente las respuestas a las inquietudes y solicitudes presentadas respecto de dichos resultados.

- Recibir asesoría y acompañamiento para superar sus debilidades en el aprendizaje, fortalecer la toma autónoma de decisiones.
- Protección y trato respetuoso de los actores de la comunidad educativa.
- No ser discriminados por razones sexo, género, diferencias físicas, culturales, procedencia, religión, opinión entre otras.
- Intimidad personal, sexual y familiar, así como a su buen nombre y honra.
- Al libre desarrollo de su personalidad, sin más limitaciones que las establecidas por las distintas sentencias gubernamentales.
- Libertad de expresar su pensamiento y opinión, utilizando los medios de comunicación que el colegio dispone.
- Presentar peticiones respetuosas y a recibir respuestas siguiendo el debido proceso.
- A un debido proceso siguiendo el conducto regular establecido en el presente Manual de Convivencia.
- Elegir y ser elegidos en los diferentes organismos del Gobierno Escolar.
- Participar en la conformación de grupos ecológicos, deportivos, culturales, etc. y las actividades programadas por el colegio.
- Participar en la revisión y actualización del PEI, Manual de Convivencia, evaluación institucional.
- A denunciar y reclamar presuntos atropellos, injusticias, arbitrariedades, inconformidades o vulneración de alguno de sus derechos.
- Utilizar las instalaciones y recursos de la institución con el objetivo de fortalecer su desarrollo integral.

### **6.3 Deberes de los estudiantes**

El estudiante, para el mejor desarrollo de su proceso formativo, debe:

- Cumplir con los compromisos académicos y de convivencia definidos por la I.E.
- Cumplir con las recomendaciones y compromisos adquiridos para la superación de sus debilidades.
- Respetar y cumplir los principios y valores de la institución.
- Promover el dialogo como herramienta principal para la solución de los conflictos reconociendo los derechos de los otros.
- Aceptar y respetar la pluralidad en la toma de decisiones democráticas (prima el bien común al individual).
- Tener un buen comportamiento dentro del colegio y sus zonas de influencia sin participar en situaciones que alteren la convivencia y atenten contra la integridad física y material de la comunidad.
- Seguir el conducto regular para la solución de las dificultades personales o grupales tanto académicas como de aquellas que afecten una sana convivencia.
- Usar siempre un vocabulario que garantice el respeto y el buen trato a todas las personas de la comunidad educativa.
- Conservar una adecuada presentación e higiene personal haciendo uso del uniforme institucional como se define el capítulo 3.5 de este manual.
- Ser puntual en la llegada a clases y permanecer debidamente en todas las actividades académicas y complementarias programadas por la institución (inicio de la jornada, restaurante, clases y eventos institucionales).
- Respetar los espacios educativos, evitando ingresar sin previa autorización (rectoría, sala de profesores, secretaría, laboratorios, sala de informática).



- Cumplir con los reglamentos de los diferentes servicios y espacios al ser utilizados (biblioteca, tienda escolar, sala de sistemas, laboratorio).
- Abstenerse de realizar cualquier tipo de negocios, rifas, recoger dinero con compañeros y miembros de la comunidad en general, sin la debida autorización.
- Cuidar sus pertenencias, abstenerse de llevar consigo objetos de valor, colaborar con el cuidado de los bienes ajeno, el colegio no se responsabiliza por la pérdida de ellos.
- Entregar y dejar evidencia al director de grupo o coordinador, según corresponda, al siguiente día hábil los desprendibles de las circulares o comunicaciones que envíe el colegio a los acudientes, cuando así se requiera.
- Presentar oportunamente a Coordinación las excusas por inasistencia firmadas por el acudiente, con número telefónico y/o celular, explicando las razones de dicha ausencia y sus respectivos soportes (atención médica, fórmula, incapacidad, entre otras). De no tener justificación, el acudiente debe presentarse a coordinación a exponer las razones de la ausencia al día siguiente hábil. Si el estudiante es incapacitado, debe presentar el soporte al término no mayor a ocho días (8 días) contados a partir del vencimiento de la incapacidad médica.
- Solicitar en forma debida los permisos para ausentarse de las clase o de la institución.
- Informar oportunamente sobre situaciones que atenten contra el buen nombre de la institución o de los demás miembros que conforman la comunidad educativa siempre y cuando no ponga en riesgo la integridad física de los estudiantes y de los demás miembros de la institución, procurando seguir el conducto regular.
- Seguir el debido proceso y/o conducto regular ante cualquier conflicto que se presente con cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Ser responsable de sus actos y asumir las consecuencias de los mismos de acuerdo a lo que determine la normatividad vigente.
- Participar activa y conscientemente en las elecciones del Gobierno Escolar, asumiendo los compromisos adquiridos al elegir y ser elegido en los diferentes cargos.
- Conocer y respetar los horarios y atención de las diferentes dependencias, solicitando las citas respectivas cuando se requiera.
- Presentar en los plazos estipulados por los docentes, directivos y órganos del Gobierno Escolar, trabajos de consulta y demás labores que sean asignadas.

#### **6.4 Estímulos para estudiantes**

Al finalizar el año lectivo la institución exaltará y reconocerá en una ceremonia especial denominada “Día de los mejores”, a los estudiantes que se destaquen en excelencia académica, sentido de pertenencia y superación.

Los reconocimientos a los estudiantes de los grados preescolar, quinto, noveno y once y CLEI 6 se realizan en la ceremonia especial de promoción.

CATEGORÍA	MENCIÓN DE HONOR
<b>Excelencia académica</b>	A los estudiantes de cada grupo que tengan desempeño superior o alto en todas las asignaturas y en todos los períodos académicos. Además, que reúna las características descritas en el perfil del estudiante (líder, solidario, colaborador, puntual, respetuoso, responsable).
<b>Sentido de pertenencia</b>	Al estudiante que demuestra respeto por lo que representa la institución, por los valores, por el uniforme, por los elementos y estructura física de la institución; participa de las actividades institucionales, promueve acciones a favor de la comunidad y aprueba todas las asignaturas.
<b>Superación</b>	Al estudiante que tuvo un comienzo con dificultades académicas y/o de convivencia y que demostró superarlas obteniendo el reconocimiento del docente y los compañeros de clase y que además, aprobó todas las asignaturas.
<b>Estudiantes destacados en actividades culturales y deportivas.</b>	A los estudiantes que se destacan por compromiso en las prácticas culturales y deportivas y obtuvieron logros y reconocimiento a nivel interno y externo.
<b>Mejor puntaje en las pruebas SABER</b>	Al estudiante del grado 11º o CLEI 6 por haber obtenido el mayor puntaje en la Prueba del Estado SABER ICFES.
<b>Mejor bachiller</b>	Al estudiante del grado 11º o CLEI 6 que tenga el mejor desempeño académico durante el año.
<b>Mejor estudiante</b>	Al estudiante de la institución que tenga el mejor desempeño académico durante el año. Si este estudiante es el mejor bachiller, la mención se otorgará al segundo mejor estudiante de la institución.

## 6.5 Útiles escolares

Al momento de la matrícula se entrega la lista de útiles escolares para uso pedagógico, previamente aprobados por el Consejo Directivo teniendo presente la prevalencia de lo esencial sobre lo meramente formal del proceso educativo.

- Los útiles escolares no son de marca exclusiva o de un proveedor definido.
- La institución no exige que los útiles escolares le sean entregados al establecimiento educativo.
- La institución no será intermediaria para la adquisición de los útiles escolares.

**Parágrafo.** Según Resolución rectoral número 93 del 16 de noviembre de 2021, se aprueba la lista de útiles escolares.

## 6.6 Jornada escolar

El acceso de estudiantes a la institución es 5 minutos antes del inicio de la jornada y la puerta se cierra a la hora de las clases. Después de cerrada la puerta, los estudiantes ingresan por el coliseo para registrar y posterior seguimiento a las situaciones disciplinarias.

SEDE	CICLO / NIVEL	ESTUDIANTES	DOCENTES
PRINCIPAL	Media y básica a.m.	6:00 a.m. a 12:00 m.	6:00 a.m. a 12:00 m.
	Preescolar a.m.	7:00 a.m. a 11:00 a.m.	6:00 p.m. a 12:00 m.
	Básica secundaria p.m.	12:15 p.m. a 6:15 p.m.	12:15 p.m. a 6:15 p.m.
	Primaria p.m.	12:15 m. a 5:15 p.m.	11:50 p.m. a 5:50 p.m.
	Preescolar p.m.	12:30 p.m. a 4:30 p.m.	11:50 a.m. a 5:50 p.m.
	<b>COORDINADOR A.M. – Gustavo Muñoz Monsalve –</b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lunes a viernes de 5:55 a.m. a 1:55 p.m.</li> </ul>		
	<b>COORDINADOR P.M. – Héctor Bernardo Ramírez Medina–</b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lunes a viernes de 10:15 a.m. a 6:15 p.m.</li> </ul>		
	<b>COORDINADORA ACADÉMICA – Maribel Serna Arboleda –</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lunes, miércoles y viernes de 5:55 a.m. a 1:55 p.m.</li> <li>• Martes y jueves de 10:15 a.m. a 6:15 p.m.</li> </ul>			
SOCORRO	Primaria a.m.	6:30 a.m. a 11:30 a.m.	6:00 a.m. a 12:00 m
	Primaria p.m.	12:00 m. a 5:00 p.m.	11:50 a.m. a 5:50 p.m.
	Preescolar a.m.	7.00 a.m. a 11:00 a.m.	6:00 a.m. a 12:00 m.
	Preescolar p.m.	12:30 p.m. a 4:30 p.m.	11:50 a.m. a 5:50 p.m.
	<b>COORDINADOR SOCORRO – Jhon Fredy Devia Molina –</b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lunes, miércoles y viernes de 6:00 a.m. a 2:00 p.m.</li> <li>• Martes y jueves de 9:50 a.m. a 5:50 p.m.</li> </ul>		
PRINCIPAL	CLEI	7:00 a.m. a 5:00 p.m.	7:00 a.m. a 5:00 p.m.
	<b>COORDINADOR – –</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sábados de 7:00 a.m. a 5:00 p.m.</li> </ul>			

## 6.7 Servicio social estudiantil obligatorio

### Resolución Nacional 4210 de 1996.

Que la Ley 115 de 1994 concibe el servicio social estudiantil obligatorio (SSEO) como un componente curricular exigido para la formación integral del estudiante en los distintos niveles y ciclos de la educación formal por constituir un programa que contribuye a la construcción de su identidad cultural, nacional, regional y local, y que en armonía con lo dispuesto en el artículo 204 de la misma Ley, el SSEO se constituye en un mecanismo formativo que permite el desarrollo del proceso educativo de los educandos, no sólo en el establecimiento educativo, sino también en el contexto familiar, en el ambiente y en la sociedad.

El SSEO atenderá prioritariamente, necesidades educativas, culturales, sociales y de aprovechamiento de tiempo libre, identificadas en la comunidad del área de influencia del establecimiento educativo, tales como la alfabetización, la promoción y preservación de la salud, la educación ambiental, la educación ciudadana, la organización de grupos juveniles y de prevención de factores socialmente relevantes, la recreación dirigida y el fomento de actividades físicas, prácticas e intelectuales.

El plan de estudios del establecimiento educativo deberá programar una intensidad mínima de ochenta **(80) horas** de prestación del SSEO en un proyecto pedagógico, durante el tiempo de formación en los grados **10° y 11°** de la educación media **(técnica y académica)**, de acuerdo con lo que establezca el respectivo proyecto educativo institucional, atendiendo las disposiciones del Decreto 1860 de 1994 y las

regulaciones de esta resolución. Esta intensidad se cumplirá de manera adicional al tiempo prescrito para las actividades pedagógicas (contra jornada) y para las actividades lúdicas, culturales, deportivas y sociales de contenido educativo, ordenadas en el artículo 57 del Decreto 1860 de 1994.

**Parágrafo 1.** La I.E. Fundadores al ser de carácter técnico, posibilita que los estudiantes de grado noveno (9º) presten las ochenta (80) horas del SSEO.

### **Objetivos Generales:**

Son objetivos generales establecido en el artículo 39 del Decreto 1860 de 1994

1. Sensibilizar al educando frente a las necesidades, intereses, problemas y potencialidades de la comunidad, para que adquiera y desarrolle compromisos y actitudes en relación con el mejoramiento de la misma.
2. Contribuir al desarrollo de la solidaridad, la tolerancia, la cooperación, el respeto a los demás, la responsabilidad y el compromiso con su entorno social.
3. Promover acciones educativas orientadas a la construcción de un espíritu de servicio para el mejoramiento permanente de la comunidad y a la prevención integral de problemas socialmente relevantes.
4. Promover la aplicación de conocimientos y habilidades logrados en áreas obligatorias y optativas definidas en el plan de estudios que favorezcan el desarrollo social y cultural de las comunidades.
5. Fomentar la práctica del trabajo y del aprovechamiento del tiempo libre, como derechos que permiten la dignificación de la persona y el mejoramiento de su nivel de vida.

### **Requisitos:**

- Cumplir con las orientaciones y actividades que exija el Coordinador del Proyecto.
- Cumplir estrictamente el horario y las funciones que le han sido asignadas en el lugar donde presta el servicio.
- En ningún caso podrán presentarse estudiantes a entidades sin previa autorización de la coordinación del proyecto.
- A los estudiantes a quienes se les cancele el proyecto en grado noveno (9º) o décimo (10º) por incumplimiento con alguno de los compromisos o reglamentación, deberán realizarlo en el primer semestre del grado once (11º).
- El estudiante en grado once (11º) no puede cancelar el servicio social debido a pierde el derecho a proclamarse bachiller
- Durante el horario diario destinado para la realización del proyecto no podrá desarrollar otras actividades diferentes a sus funciones
- El estudiante que incumpla el reglamento o sea sorprendido en alguna falta será suspendido del mismo definitivamente y no se le expedirá certificado alguno.
- Cuando un estudiante sea suspendido del programa en cualquiera de los centros donde prestan el servicio no se le reconocerá el tiempo acumulado ni se le expedirá certificado del mismo, haciéndose necesario empezar de nuevo.
- Si por enfermedad o calamidad doméstica se interrumpe el cumplimiento en el proyecto debe darse aviso oportuno y presentar la respectiva excusa por escrito, de lo contrario no podrá continuar prestando el servicio cuando regrese de su incapacidad o calamidad, según el caso.

- Carece de validez todo proyecto o actividad que se realice sin la orientación y aprobación del Coordinador del Proyecto.

## **6.8 50 horas de estudios constitucionales**

Este proyecto se crea con el objetivo de fortalecer, en los estudiantes del último año de Educación Media, sus conocimientos sobre los derechos fundamentales, los valores y los mecanismos de participación ciudadana. En el artículo 1 de la Ley 107 de 1994, se establece como requisito para todo aspirante a recibir el título de bachiller 50 horas de Estudios Constitucionales.

Se resalta entonces que este proyecto pedagógico solo aplica para el nivel de educación media.

### **Articulación institucional**

La metodología de trabajo para llevar a cabo esta iniciativa gubernamental no está incluida en una asignatura o área específica del plan de estudios de undécimo grado, sino que debe ser planteada de manera independiente.

Será liderado por un docente del área de Sociales designado por la Coordinación de la Institución en la primera semana de desarrollo institucional. Esta actividad se hará en jornada contraria a la de las horas de clase del estudiante, mediante la formulación y el desarrollo de un proyecto orientado a los grados 10º y 11º. Una vez realizado se expedirán los certificados correspondientes firmados por el docente líder del proyecto y la Coordinación de la institución.

Si el estudiante proviene de otra institución se acordará un plan de trabajo especial para cumplir con este requisito.

## **6.9 Pérdida de la calidad de estudiante**

Se consideran como causa para la pérdida de estado de estudiante:

- Ser proclamado bachiller, caso en el cual el estudiante es considerado como ex alumno de la institución (egresado).
- Por retiro voluntario de la institución.
- Por reprobación del mismo grado, dos años consecutivos. La reprobación por primera vez de un determinado grado por parte del estudiante, no será causal de exclusión.
- El estudiante que se retire anticipadamente por estar reprobando el año, ese año lectivo le cuenta como perdido.

## 7 CAPÍTULO VII. DE LOS PADRES DE FAMILIA

### 7.1 Perfil del padre, madre de familia o acudiente

El padre de familia de la I.E Fundadores es un agente directo en la educación de sus hijos y se identifica por los siguientes aspectos:

- Conoce la Filosofía, Misión, Visión y Modelo de Pedagógico, como orientadores del proceso de enseñanza.
- Fomenta, desde casa, la formación en valores, como complemento de educación.
- Es respetuoso de toda la comunidad educativa a la cual asiste su hijo(a).
- Respeta las ideas ajenas, controlando la agresividad y contribuyendo a generar espacios en conciliación y dialogo, enmarcados en el principio de la fraternidad.
- Participa activa y grupalmente frente a la formación integral del educando, expresado en la colaboración, solidaridad, pertenencia, identidad y compromiso con la institución.
- Respeta la intimidad y la vida de las personas.
- Se interesa por conocer el estado académico-disciplinario de su hijo y asiste cada vez que es citado por los docentes y directivos del plantel.

### 7.2 Derechos de los padres de familia

Se encuentran establecidos en la Constitución Política, Ley de la infancia y la Adolescencia, Ley General de Educación y Decreto 1075 de 2015. En la I.E. Fundadores, destacamos los siguientes:

- Conocer la Filosofía, el PEI, los objetivos de la institución y el Manual de Convivencia.
- Conocer el sistema institucional de evaluación de los estudiantes: criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación y promoción desde el inicio de año escolar.
- Recibir orientaciones acerca de la educación de sus hijos.
- Acompañar el proceso evaluativo de los estudiantes.
- Recibir periódicamente información académica y comportamental sobre los procesos educativos de los estudiantes en las cuales incluyan reuniones y encuentros de carácter educativo y formativo programados por el colegio.
- Conformar los grupos de participación de padres de familia tales como: el Gobierno Escolar y escuelas de padres.
- Recibir oportunamente respuestas a las inquietudes y solicitudes presentadas sobre el proceso de evaluación de sus hijos.
- Ser atendido de forma oportuna y respetuosa siguiendo el debido procesos y conducto regular:
  - Profesor(a) de la materia
  - Director(a) de grupo
  - Coordinador(a)
  - Consejo Académico, Mesa de atención, Comité de Convivencia
  - Rector
  - Consejo Directivo
- Ser convocados oportunamente a reuniones y encuentros de carácter educativo y formativo programados por el colegio.
- Dar por terminado el contrato del servicio educativo.

### 7.3 Deberes de los padres de familia

Los padres de familia y/o acudientes son los principales responsables de la formación de sus hijos de acuerdo a los lineamientos dados en la Constitución Nacional, Ley General de Educación, Ley de la Infancia y de la Adolescencia, Ley 2025 de 2020, PEI y Manual de Convivencia. En consecuencia, se comprometen a:

- Cumplir con las condiciones y obligaciones establecidas en el manual de convivencia y responder cuando su hijo incumple alguna de las normas allí definidas.
- Cumplir con los compromisos académicos y de convivencia definidos por el establecimiento educativo.
- Cumplir con las recomendaciones y compromisos adquiridos para la superación de sus debilidades.
- Asistir de manera puntual y participar en las reuniones, citaciones, encuentros formativos, proyectos institucionales y demás actividades convocadas por el colegio.
- Cumplir con la documentación reglamentaria solicitada por la institución.
- Responsabilizarse de la formación y educación de sus hijos en concordancia con los lineamientos legales establecidos, asegurándose de la asistencia puntual al colegio, regreso a casa, la ejecución de los trabajos e investigaciones, el uso decoroso del uniforme y ocupación del tiempo libre.
- Garantizar a sus hijos las condiciones necesarias para el buen desarrollo y su formación integral (académica, social, de valores y principios), atendiendo a las necesidades de salud, seguridad y todas aquellas condiciones específicas de aprendizaje que requieran de atención y evaluación por parte de especialistas de la salud.
- Proteger a los NNA de ser expuestos a situaciones de maltrato físico, psicológico, verbal, explotación económica, sexual y comercial; y asistir a los centros de orientación y tratamiento cuando sea requerido.
- Prevenirles y mantenerles informados sobre los efectos nocivos del uso y del consumo de sustancias psicoactivas legales e ilegales y sobre el uso y abuso de internet, dispositivos eléctricos y electrónicos.
- Mantener relaciones de respeto, dialogo y participación con todos los miembros de la comunidad educativa, siguiendo debidamente el conducto regular, en caso de algún reclamo o insatisfacción acudir directamente a la persona o estamento implicado.
- Retirar al estudiante de la I.E. de manera personal o a través de autorización por escrito a una persona delegada, ya que la institución no permite la salida de estudiantes antes de finalizar la jornada sin un acompañante.
- Tener en cuenta la información enviada por el colegio a través de comunicados escritos (Circulares y/o citaciones).
- Evitar interferir e actividades académicas presentándose a la institución sin la debida citación o autorización.
- Responder por los daños en las instalaciones y recursos del colegio que sean originados en forma accidental o intencional por el estudiante. Para tal efecto deberá restituir el bien dañado o en su defecto hacer el aporte económico del costo de las reparaciones.
- En caso de presentarse inasistencia por parte del estudiante, las excusas deben ser diligenciadas por el acudiente ante coordinación en los tres días hábiles siguientes a la fecha de la inasistencia. La excusa debe ser presentada por escrito, anexando las certificaciones pertinentes, para los siguientes casos:
  - Inasistencia al colegio.
  - Impuntualidad en la llegada.
  - Retiro del colegio antes de terminar la jornada escolar.

- Anticipar o prolongar, por fuerza mayor el tiempo de las vacaciones.
- La inasistencia de los padres de familia o acudientes a las actividades o encuentros programados por el colegio.

**Parágrafo 1.** En caso de no atender alguna citación o llamado el padre de familia recibirá una segunda citación. A la tercera citación no cumplida por el padre de familia o acudiente, será motivo para remitir informe al ICBF o Comisaría de Familia para denunciar desatención ante dichas entidades.

**Parágrafo 2.** No se dará excusa por inasistencia causada por sanciones, o cuando el estudiante en forma injustificada y/o deliberado deje de asistir o se retire sin permiso del colegio o de las clases programadas.

#### **7.4 Estímulos para los padres de familia**

Al finalizar el año, se realizará un reconocimiento público al padre o madre de familia que se destaca por su sentido de pertenencia con la institución demostrando compromiso, aportando al mejoramiento continuo de la calidad institucional y participando como representante de los padres ante el Consejo Directivo. La mención será entregada durante la ceremonia “Tarde de reconocimientos”.

#### **7.5 Ley 2025 de 2020**

Por medio de la cual se establecen lineamientos para la implementación de las escuelas para padres y madres de familia y cuidadores, en las instituciones de educación preescolar, básica y media del país, se deroga la ley 1404 de 2010 y se dictan otras disposiciones.

##### **7.5.1 Obligatoriedad escuelas de padres**

**ARTÍCULO 2º. De las instituciones educativas públicas y privadas frente a las escuelas para padres y madres de familia y cuidadores.** Las instituciones educativas públicas y privadas implementarán de manera obligatoria las Escuelas de padres y madres de familia y cuidadores, en los niveles de preescolar, básica y media, y deberán fomentar la participación activa de los padres, madres y cuidadores en las sesiones que se convoquen, como una de las estrategias para fortalecer sus capacidades como responsables de derechos, con el fin de apoyar la formación integral de los educandos, y cualificar su respuesta para la detección, atención y prevención de situaciones que afecten el desarrollo físico, mental, psicosocial y sicossexual de los NNA como sujetos activos de derechos.

##### **7.5.2 Excepciones**

**ARTÍCULO 4º. Obligatoriedad.** Desde el inicio del año académico, dentro del formato de matrícula, los padres y madres de familia y cuidadores firmarán su compromiso de participar en las escuelas de padres y madres de familia que programe la institución educativa.

**Parágrafo.** Serán justas causas de inasistencia a participar en las escuelas de padres y madres de familia y cuidadores, que programe la I.E. pública o privada, el caso fortuito, la fuerza mayor o la negación del empleador del padre o la madre y/o cuidador, de dar permiso al trabajador de asistir a dicha reunión sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 5A, de la Ley 1857 de 2017.



### 7.5.3 Contenidos

Se soportarán en la caracterización de los estudiantes padres y madres y cuidadores , sus necesidades e intereses:

- a) Conocimiento de la ley de infancia y adolescencia, el marco normativo y constitucional para la garantía de los derechos de los NNA;
- b) Responsabilidades de los padres en la crianza de sus hijos, acompañamiento al proceso de aprendizaje y en la garantía de sus derechos;
- c) Desarrollo de la autonomía y fomento del cuidado personal de los hijos;
- d) Promoción de estilos de vida saludables, uso y aprovechamiento del tiempo libre y prevención de consumo de sustancias psicoactivas;
- e) Formación en sexualidad con un lenguaje apropiado y acorde a su edad y su nivel de desarrollo;
- f) Prohibición del maltrato físico y psicológico o los tratos degradantes o humillantes en su contexto familiar y escolar;
- g) Entornos protectores, que garanticen su desarrollo integral;
- h) Criterios básicos del funcionamiento del grupo familiar;
- i) Instrumentos adecuados de técnicas de estudio;
- j) Rutas de atención, promoción y prevención definidos en el manual de convivencia contenido en el Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- k) Promoción de programas, estrategias, políticas y directrices tendientes a incentivar, apoyar y fomentar la medicina preventiva en la práctica del deporte y los hábitos de alimentación sana y de vida saludable, acorde al PEI de la I.E.

**Parágrafo.** En todo caso, en desarrollo de los literales: C), E), G) y J), el diseño y definición de la estructura de la escuela de padres, madres y cuidadores de la que habla el presente artículo, deberá contar con un taller exclusivo que permita prevenir y atender la violencia sexual contra NNA desde el interior de las familias.

### 7.5.4 Estrategia pedagógica

En caso de inasistencia de los padres o madres de familia o cuidadores a las escuelas de padres y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 7° y 139 de la Ley 115 de 1994 y los artículos 14, 30 y 31 del Decreto número 1860 de 1994, compilado en el Decreto número 1075 de 2015, la I.E. implementa la siguiente estrategia pedagógica no pecuniarias.

#### **Docente director de grupo**

- Identificar los padres y madres de familia y cuidadores que inasistieron a la escuela de padres.
- Diligenciar el formato teniendo en cuenta la inasistencia y enviarlo a los acudientes.
- Recibir el formato diligenciado por el acudiente y empaquetar para enviar a coordinación de convivencia.

#### **Coordinador de convivencia**

- Recibir los formatos y asistencia a los directores de grupo.
- Revisar y clasificar los formatos recibidos teniendo en cuenta la presentación o no de la justificación de la inasistencia.
- Establecer fecha, horario y responsable de la nueva escuela de padres para los acudientes que no asistieron.

- Citar a los acudientes que no respondieron o cuya justificación incumple con las excepciones de ley.
- Enviar notificación a rectoría de los acudientes que incumplieron por segunda vez el compromiso de participación en las escuelas de padres.

#### **Rector**

- Recibir a los coordinadores de convivencia los listados de los acudientes que incumplieron con la segunda citación a la escuela de padres.
- Contactar a los acudientes con el objetivo de determinar si la causa de incumplimiento a este compromiso determinado por ley es justificable; de no ser así, se procede a realizar reporte a ICBF o entidad pertinente.

### **7.6 Asamblea general de padres de familia**

Está conformada por la totalidad de padres del establecimiento educativo, quienes son los responsables del ejercicio de sus deberes y derechos en relación con el proceso educativo de sus hijos. (Artículo 4° decreto 1286 de 2005). Debe reunirse obligatoriamente mínimo dos veces al año por convocatoria del rector o la Rectora o Director del establecimiento Educativo.

Sus responsabilidades son:

- Asistir a las reuniones y demás convocatorias en el horario requerido.
- Hacer parte de los diferentes órganos de participación de la institución.
- Apoyar al consejo de padres de familia en todas las actividades que realice en bien de la institución.
- Contribuir con un buen ambiente de armonía y unidad en la Institución.
- Dar sugerencias para la buena marcha de la Institución.
- Informar sobre las anomalías que se presentan dentro o fuera de la Institución.

### **7.7 Consejo de padres de familia**

- Órgano de participación de los padres de familia del establecimiento educativo, destinado a asegurar su continua participación en el proceso educativo y a elevar los resultados de calidad del servicio. (Artículo 5° decreto 1286 de 2005).
- Integrado por mínimo un (1) y máximo tres (3) padres de familia por cada uno de los grados que ofrezca el establecimiento educativo, de conformidad con lo que establezca el Proyecto Educativo Institucional PEI.
- Durante el transcurso del primer mes del año escolar contado desde la fecha de iniciación de las actividades académicas, el rector o la rectora convocarán a los padres de familia para que elijan a sus representantes en el Consejo de Padres de Familia.
- La elección de los representantes al Consejo de Padres para el correspondiente año lectivo se realizará en reunión por grados, por mayoría, con la presencia de al menos el 50% de los padres, o de los padres presentes después de transcurrida una hora de iniciación de la reunión.
- La conformación del Consejo de Padres es obligatoria, no requiere registro ante ninguna autoridad y para pertenecer a él no se podrán establecer cuotas de afiliación o contribución económica de ninguna especie. Se reunirá como mínimo tres veces al año.

### **7.7.1 Responsabilidades**

- Contribuir con el rector o la Rectora o Director en el análisis, difusión y uso de los resultados de las evaluaciones periódicas de competencias y las pruebas de Estado.
- 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.
- Apoyar las actividades artísticas, científicas y deportivas que organice la Institución, orientadas a mejorar las competencias de los estudiantes en las distintas áreas, incluida la ciudadanía y creación de la cultura de la legalidad.
- Participar en la elaboración de planes de mejoramiento y en los logros de los objetivos planteados.
- 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 estudios extraescolares, mejorar la autoestima y el clima de convivencia y especialmente aquellas destinadas a promover los derechos de los niños.
- Propiciar un clima de confianza, entendimiento, integración, solidaridad y concertación entre todos los estamentos de la Comunidad Educativa.
- Presentar propuestas de mejoramiento del Manual de Convivencia en el marco de la Constitución y la Ley.
- Colaborar en las actividades destinadas a la promoción de la salud física y mental de los educandos, la solución de las dificultades de aprendizaje, la detección de problemas de inclusión escolar y el mejoramiento del medioambiente.
- Elegir al padre de familia que participará en la Comisión de Evaluación y Promoción.
- Elegir un representante de los padres de familia para participar con voz y voto ante comité de convivencia escolar.
- Elegir dos representantes de los padres de familia al Consejo Directivo.
- Presentar propuestas para la modificación del Proyecto Educativo Institucional (PEI) que surjan de los padres de familia de conformidad en la previsto en los artículos 14, 15, 16 del decreto 1860 de 1994.

### **7.8 Asociación de padres de familia**

Reglamentada por el Artículo 9. Decreto 1286 de 2005

- Entidad jurídica de derecho privado, sin ánimo de lucro, que se constituye por la decisión libre y voluntaria de los padres de familia de los estudiantes matriculados en un establecimiento educativo.
- Solo existirá una Asociación de Padres de Familia por establecimiento educativo y el procedimiento para su constitución está previsto en el artículo 40 del Decreto 2150 de 1995 y solo tendrá vigencia legal cuando haya adoptado sus propios estatutos y se haya inscrito ante la cámara de comercio.
- Su patrimonio y gestión deben estar claramente separados de los del establecimiento educativo.

#### **7.8.1 Responsabilidades**

- Apoyar la ejecución del Proyecto Educativo Institucional y el plan de mejoramiento de la I.E.
- Promover la construcción de un clima de confianza, tolerancia y respeto entre todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- Promover los procesos de formación y actualización de los padres de familia.

- Apoyar a las familias y a los estudiantes en el desarrollo de las acciones necesarias para mejorar su aprendizaje.
- Promover entre los padres de familia una cultura de convivencia, solución pacífica de conflictos y compromisos con la legalidad.

La asamblea general de la asociación de padres es diferente de la asamblea general de padres de familia, ya que ésta última está constituida por todos los padres de los estudiantes del establecimiento educativo. Cuando el número de afiliados supere la mitad más uno, la asociación tendrá derecho a elegir un representante al consejo directivo

### **7.8.2 Manejo de los recursos de la asociación de padres**

- El patrimonio de la asociación de padres de familia y su gestión deben estar claramente separados de los del establecimiento educativo.
- Será administrado únicamente por la junta directiva de la asociación de acuerdo con los estatutos. Esta designará al responsable del recaudo de los ingresos que por distintos conceptos reciba la asociación quien, en ningún caso, podrá ser un directivo, administrativo o docente del establecimiento educativo.
- La junta directiva deberá entregar a sus afiliados al menos un informe semestral sobre su gestión académica, administrativa y financiera.
- La Junta Directiva designará al responsable del recaudo y uso de los ingresos que por distintos conceptos reciba la asociación de acuerdo con la planeación financiera establecida por la misma.
- El responsable de los aspectos financieros de la asociación deberá tener póliza de manejo.
- Los bienes de la asociación de padres de familia que favorezcan a la formación de los educandos podrán ser puestos al servicio del establecimiento en los términos del acuerdo que se establezca entre la asociación y la dirección del establecimiento, en el cual se definan los mecanismos que permitan su uso, sostenimiento y mantenimiento.

### **7.8.3 Prohibiciones para las asociaciones de padres de familia**

- Solicitar a los asociados o aprobar a cargo de éstos, con destino al establecimiento educativo, bonos, contribuciones, donaciones, cuotas, formularios, o cualquier forma de aporte en dinero o en especie, o imponer la obligación de participar en actividades destinadas a recaudar fondos o la adquisición de productos alimenticios de conformidad con lo establecido en la sentencia T-161 de 1994.
- Imponer a los asociados la obligación de participar en actividades sociales, adquirir uniformes, útiles o implementos escolares en general, en negocios propios de la asociación o de miembros de ésta, o en aquellos con los que establezcan convenios.
- Asumir las competencias y funciones propias de las autoridades y demás organismos colectivos del establecimiento educativo, o aquellas propias de los organismos y entidades de fiscalización, evaluación, inspección y vigilancia del sector educativo.

## **8 CAPÍTULO VIII. DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIOS DE APOYO**

### **8.1 Perfil y funciones del personal administrativo y bibliotecario**

#### **8.1.1 Perfil**

La I.E. Fundadores tiene conformada una planta de cuatro (4) funcionarios, caracterizados por contar con amplias capacidades y conocimientos en torno a la atención, información, administración y sistematización a nivel institucional. Recurso humano que se apropia de sus funciones, responsable, innovador, creativo y respetuoso de la diferencia. A su vez, dotado de un gran carisma reflejados en su trato respetuoso y cordial, en el cuidado de los diferentes enseres a su cargo y en aportar con su dinamismo en el fortalecimiento de cada una de las metas institucionales permitiendo ofrecer un servicio educativo de calidad.

#### **8.1.2 Funciones del personal administrativo**

Además de los requisitos profesionales que deben cumplir determinados por la empresa contratista. Este personal debe tener un alto sentido de la discreción debido a la cantidad de información confidencial que maneja, son sus funciones:

1. Programar y organizar las responsabilidades propias de su cargo.
2. Diligenciar libros de matrícula, de admisiones, registros académicos, recuperaciones, validaciones, asistencia y actas de reuniones.
3. Colaborar en la organización y ejecución del proceso de matrícula.
4. Elaborar las listas de alumnos para efectos docentes y administrativos.
5. Mantener ordenada y actualizada la documentación de la comunidad estudiantil, personal docente y administrativo.
6. Colaborar con el Rector en la elaboración de informes estadísticos.
7. Gestionar ante la Secretaría de Educación el registro de los libros reglamentarios, certificados de estudio y tramitar los diplomas.
8. Organizar el archivo en forma funcional y elaborar las certificaciones expedidas por el Rector de la Institución.
9. Cumplir la jornada laboral legalmente establecida.
10. Atender al público en el horario establecido.
11. Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos y materiales confiados a su manejo.
12. Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo a la naturaleza del cargo.

#### **8.1.3 Funciones del bibliotecario**

1. Presentar a rectoría, un plan de trabajo de acuerdo con las actividades específicas del cargo.
2. Elaborar el proyecto del Reglamento Interno de la Biblioteca y presentarlo a Rectoría para su aprobación.
3. Programar y desarrollar jornadas de trabajo con profesores y estudiantes sobre la adecuada utilización de la biblioteca.
4. Clasificar, catalogar y ordenar el material bibliográfico.
5. Suministrar el material bibliográfico y orientar a los usuarios sobre la utilización.
6. Llevar el registro de utilización del servicio y el control de los préstamos realizados.

7. Evaluar periódicamente las actividades programadas y ejecutadas por su dependencia y rendir informe oportuno a Rectoría.
8. Cumplir la jornada laboral legalmente establecida.
9. Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de su cargo, por el superior inmediato.

## **8.2 Perfil y funciones de los profesionales externos**

Los profesionales psicosociales y pedagógicos en la I.E. se caracterizan por una actitud basada en principios científicos, éticos y socio-humanistas, que le permiten identificar, asesorar, atender, evaluar e intervenir en forma individual, grupal o en articulación con otros profesionales, las demandas educativas, sociales, de convivencia y de atención a la diversidad.

### **8.2.1 Funciones profesionales psicoorientación**

#### **8.2.1.1 Programa Entorno Protector (PEEP)**

1. Conocer e intervenir en las I.E. conforme el lineamiento técnico del programa.
2. Realizar el registro de información correspondiente.
3. Brindar asesoría y asistencia técnica al EE frente a la implementación y fortalecimiento de la RAI de acuerdo a la Ley 1620.
4. Participar en el proceso de revisión y actualización periódica del manual de convivencia.
5. Participar en el diseño, ajuste e implementación de los proyectos pedagógicos PESCC, SPA, Democracia Escolar y Escuela Familiar.
6. Sensibilización y formación de la comunidad educativa en lo relacionado con procesos de convivencia escolar, estrategias de mediación escolar y pedagógicas para el mejoramiento del clima de aula.
7. Acompañar el CEC en la atención, seguimiento de situaciones tipo II y III y análisis de casos según RAI.
8. Realizar visitas familiares para identificación con el objetivo de identificar estudiantes y sus familias en situación de vulneración y que favorezcan la permanencia escolar.
9. Identificar, asesorar y apoyar a miembros del EE y CEC en el abordaje de situaciones de riesgo que afectan el proyecto de vida y el ejercicio de DHSR en NNAJ a nivel individual, familiar o en el EE.
10. Identificación y priorización de situaciones que requieren atención psicosocial individual, grupal y familiar o desde el CEC.
11. Contribuir con el mejoramiento de los procesos institucionales estableciendo articulaciones claras y oportunas con otros programas de la Secretaría de Educación presentes en la I.E. según dinámica institucional y protocolos de articulación establecidos.

#### **8.2.1.2 Medellín Me Cuida Salud**

1. Asesoría y asistencia técnica para la activación de rutas intersectoriales, en el marco de mesa de atención del CEC con el fin de determinar los apoyos específicos.
2. Asesorías en Salud Sexual y Reproductiva a usuarios entre los 10 y 28 años.
3. Análisis de los casos atendidos por el profesional a solicitud expresa del rector.
4. Realización de acciones educativas para el fortalecimiento de los DHSR y prevención de las violencias sexuales, embarazo adolescente, conducta suicida y consumo de SPA.

### **8.2.2 Funciones docente de apoyo (UAI)**

1. Fortalecer los procesos de inclusión y equidad en la educación a través del diseño, el acompañamiento a la implementación y el seguimiento a los Planes Individuales de Apoyos y Ajustes Razonables (PIAR) y su articulación con la planeación pedagógica y el Plan de Mejoramiento Institucional (PMI).
2. Acompañar el diseño y hacer seguimiento a los PIAR con el docente de aula de conformidad con las características y necesidades de las personas con discapacidad, de los planes y competencias específicas de cada área y grado escolar.
3. Fortalecer el trabajo con familias, las relaciones interinstitucionales, la sensibilización y formación de docentes y los ajustes institucionales para garantizar la atención pertinente a la población con discapacidad.
4. Brindar asesorías permanentes a docentes y familias para acompañamiento permanente de los estudiantes con discapacidad y su proceso de aprendizaje.
5. Brindar asesoría al docente de aula para la valoración pedagógica de las personas con discapacidad, desde el respeto y reconocimiento de la diversidad.
6. Promover en los docentes y directivos docentes la apropiación de didácticas flexibles que potencien el aprendizaje de todos los estudiantes.
7. Proporcionar la información pertinente para la toma de decisiones relacionadas con la evaluación y promoción de los estudiantes con discapacidad en la I.E.
8. Poyar a los docentes y directivos docentes en la formulación y desarrollo de estrategias para garantizar la acogida, la permanencia, la evaluación y la promoción de todas las personas con discapacidad en el establecimiento educativo.
9. Brindar orientaciones a los distintos estamentos del Gobierno Escolar para promover la cultura, las políticas y prácticas hacia una inclusión y equidad en la educación.

### **8.2.3 Funciones tutora Programa Todos a Aprender (PTA)**

1. Hacer seguimiento al aprendizaje de los estudiantes de la I.E.
2. Formar a los docentes de la I.E en la aplicación de pruebas para evaluar los aprendizajes de los estudiantes.
3. Formar y acompañar a los docentes en el aula en: didáctica del lenguaje, didáctica de las matemáticas, evaluación para el aprendizaje de las estudiantes, gestión de aula y uso pedagógico de materiales.
4. Desarrollar las Sesiones de Trabajo Situado en la Comunidad de Aprendizaje, centradas en el mejoramiento de las prácticas de aula, mediante la implementación de los protocolos e instrumentos entregados por el Ministerio de Educación Nacional, de acuerdo con las instrucciones de la ruta de acompañamiento del Programa Todos a Aprender 2.0.
5. Acompañar a los docentes directamente en el aula para ofrecerles realimentación formativa, apoyándose en los protocolos e instrumentos definidos por el programa.
6. Promover los Comunidades de Aprendizaje de los docentes, las cuales se centran en estrategias para el mejoramiento evidenciable de los desempeños de los estudiantes, en coordinación con las directivas docentes.
7. Recolectar evidencias de actividades, así como información asociada a la implementación de la ruta de acompañamiento para el seguimiento del programa.
8. Apoyar la apropiación de modelos de mallas curriculares propuestos por el MEN, en coherencia con los referentes nacionales, que se encuentren centrados en el mejoramiento de los aprendizajes de los estudiantes, a través de distintos recursos como materiales, evaluaciones, planificadores, entre otros.

### **8.3 Perfil y funciones del personal de servicios generales, vigilancia, tienda escolar y restaurante**

Personas con alto compromiso, disposición a aplicar la calidad en cada una de las actividades ejecutadas, que propendan por manejo adecuado de los recursos, el cuidado, limpieza/seguridad y organización de la I.E., con capacidad de reacción ante las eventualidades y seguimiento de normas e instrucciones, discretos, honestos, responsables, tolerantes, dispuestas al servicio, a brindar un trato respetuoso, amable y cortés a las comunidad educativa.

#### **8.3.1 Funciones del personal de servicios generales**

El personal de servicios generales son los aseadores. Están regidos por el reglamento que les establezca la entidad contratante, y en la I.E. sus funciones son:

1. Velar por el aseo y buena presentación de las áreas que se les haya asignado.
2. Velar por el buen estado y conservación de oficinas de directivos docentes y personal administrativo, salones de clase, biblioteca, salas de profesores, laboratorios, sistemas, proyecciones, baños.
3. Velar por la conservación y seguridad de los implementos puestos bajo su servicio.
4. Colaborar con la prevención y control de situaciones de emergencia.
5. Prestar servicios de mensajería cuando la Rectoría lo requiera.
6. Consignar en los registros de control las anomalías detectadas e informar oportunamente de ellas.
7. Cumplir la jornada laboral legalmente establecida.
8. Informar oportunamente al rector o directivas de la I.E, las novedades que se presenten e impidan el cumplimiento de la jornada.
9. Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

#### **8.3.2 Funciones del personal de vigilancia**

Además de las funciones laborales determinadas por la empresa contratista, en la I.E sus funciones son:

1. Ejercer la vigilancia en las áreas o zonas que le hayan asignado.
2. Controlar la salida y entrada de personas, vehículos y objetos al plantel.
3. Velar por el buen estado y conservación de los implementos de seguridad e informar oportunamente de las anomalías detectadas.
4. Velar por la conservación y seguridad de los bienes del plantel.
5. Consignar en los registros de control las anomalías detectadas en sus turnos e informar oportunamente sobre las mismas.
6. Cumplir la jornada laboral legalmente establecida.
7. Informar oportunamente al rector o directivas de la I.E, las novedades que se presenten e impidan el cumplimiento de la jornada.
8. Cumplir las demás funciones que sean asignadas de acuerdo a la naturaleza del cargo.

#### **8.3.3 Funciones del personal de la tienda escolar y restaurante**

1. Brindar una atención y servicio amable, respetuoso, ético y con calidad a todos los miembros de la comunidad.
2. Cumplir estrictamente con normas de higiene personal y de su área de trabajo, establecidas por el Ministerio de Salud Nacional.
3. Realizar un correcto almacenaje, manipulación y desinfección de los alimentos.
4. Cumplir con horarios acordados con la institución.



## **9 CAPÍTULO IX. DE LOS EGRESADOS**

### **9.1 Perfil del egresado**

El egresado de la I.E. Fundadores se caracteriza ser una persona íntegra, portadora de una cultura basada en el respeto, la responsabilidad, la tolerancia, la solidaridad, la justicia, la democracia participativa y el reconocimiento de la diversidad y de los DHSR, con estrategias comunicativas y afectivas que le permiten y facilitan la interacción con otros, con un gran sentido de pertenencia y responsabilidad frente a su entorno y la sociedad en general, con habilidades de liderazgo, pensamiento crítico y creativo que le facilitan la solución de problemas y la creación de nuevas y mejores alternativas de vida, capaz de apropiarse de las necesidades de su entorno y con gran interés en la ejecución de acciones de mejoramiento individual y social.

### **9.2 Derechos del egresado**

- Ser miembro de la comunidad educativa.
- Elegir y ser elegido como representante en Consejo directivo.
- Presentar peticiones respetuosas a los órganos del Gobierno Escolar.
- Participar en los proyectos que desarrolle la Institución.
- Participar en actividades culturales, deportivas, recreativas y académicas programadas por la I.E.

### **9.3 Compromisos del egresado**

- Presentar oportunamente el representante ante el Consejo Directivo.
- Practicar la filosofía, los principios y los valores de la IE.
- Ser responsable con su entorno y la sociedad en general.
- Dinamizar la vida en comunidad y aporta al crecimiento de la misma.
- Mostrar sentido de pertenencia a la institución.
- Ser partícipe del desarrollo y progreso de la institución.

## **10 CAPÍTULO X. GOBIERNO ESCOLAR Y ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL**

Mecanismo de participación de la Comunidad Educativa. Es allí donde son puestas en consideración las iniciativas de sus miembros, sobre la organización y funcionamiento del PEI, la actualización y verificación del reglamento escolar determinado en el Manual de Acuerdo para la Convivencia y la organización de las actividades sociales, deportivas, culturales, artísticas y comunitarias de la I.E.

### **10.1 Comunidad educativa**

Según lo dispuesto en el Decreto 1860 de 1994 y en el artículo 6º de la Ley 115 de 1994, la comunidad educativa está constituida por las personas que tienen responsabilidades directas en la organización, desarrollo y evaluación del PEI que se ejecuta en un determinado establecimiento o I.E.

Se compone de los siguientes estamentos:

1. Los estudiantes que se han matriculado.
2. Los padres y madres, acudientes o en su defecto, los responsables de la educación de los alumnos matriculados.
3. Los docentes vinculados que laboren en la institución.
4. Los directivos docentes y administradores escolares que cumplen funciones directas en la prestación del servicio educativo.
5. Los egresados organizados para participar.

Todos los miembros de la comunidad educativa son competentes para participar en la dirección de las instituciones de educación y lo harán por medio de sus representantes en los órganos del Gobierno Escolar, usando los medios y procedimientos establecidos en el Decreto 1860/1994.

### **10.2 Gobierno Escolar y órganos que lo componen**

Todos los establecimientos educativos deberán organizar un gobierno para la participación democrática de todos los estamentos de la comunidad educativa, según lo dispone el artículo 142 de la Ley 115 de 1994 y el Decreto 1860 de 1994.

El Gobierno Escolar en los establecimientos educativos estatales estará constituido por los siguientes órganos:

1. El Rector
2. El Consejo Directivo
3. El Consejo Académico

Los representantes en los órganos colegiados serán elegidos para períodos anuales, pero continuarán ejerciendo sus funciones hasta cuando sean reemplazados. En caso de vacancia, se elegirá su reemplazo para el resto del período.

#### **10.2.1 Rector**

Representante del establecimiento ante las autoridades educativas y ejecutor de las decisiones del Gobierno Escolar.

### 10.2.1.1 Funciones

1. Orientar la ejecución del PEI y aplicar las decisiones del Gobierno Escolar;
2. Velar por el cumplimiento de las funciones docentes y el oportuno aprovisionamiento de los recursos necesarios para el efecto;
3. Promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de la educación en 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 atribuyan la ley, los reglamentos y el manual de convivencia;
8. Identificar las nuevas tendencias, aspiraciones e influencias para canalizar las en favor del mejoramiento del proyecto educativo institucional;
9. Promover actividades de beneficio social que vinculen al establecimiento con la comunidad local;
10. Aplicar las disposiciones que se expidan por parte del Estado, atinentes a la prestación del servicio público educativo, y
11. Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el PEI.
12. Atender de manera cordial, respetuosa y oportuna a cualquier miembro de la comunidad educativa.

### 10.2.2 Consejo Directivo

Instancia directiva, de participación de la comunidad educativa y de orientación académica y administrativa del establecimiento.

El Consejo Directivo de los establecimientos educativos estatales estará integrado por:

1. El Rector, quien lo preside
2. Dos (2) docentes (1 por sede)
3. Dos (2) padres de familia (1 por sede)
4. Un representante de los estudiantes
5. Un exalumno (egresado)
6. Un representante del sector productivo.

**Parágrafo.** Dentro de los primeros sesenta días calendario siguientes al de la iniciación de clases de cada período lectivo anual, deberá quedar integrado el Consejo Directivo y entrar en ejercicio de sus funciones. Con tal fin el rector convocará con la debida anticipación, a los diferentes estamentos para efectuar las elecciones correspondientes.

### 10.2.2.1 Funciones

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

5. Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado;
6. Aprobar el plan anual de actualización académica del personal docente presentado por el Rector;
7. Estimular y controlar el buen funcionamiento de la I.E..
8. Participar en la planeación y evaluación del PEI, del currículo y del plan de estudios y someterlos a la consideración de la Secretaría de Educación respectiva o del organismo que haga sus veces, para que verifiquen el cumplimiento de los requisitos establecidos en la ley y los reglamentos.
9. Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social del alumno que han de incorporarse al reglamento o manual de convivencia. En ningún caso pueden ser contrarios a la dignidad del estudiante;
10. Participar en la evaluación de los docentes, directivos docentes y personal administrativo de la institución;
11. Recomendar criterios de participación de la institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas;
12. Establecer el procedimiento para permitir el uso de las instalaciones en la realización de actividades educativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales de la respectiva comunidad educativa;
13. Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas y la conformación de organizaciones juveniles;
14. Fomentar la conformación de asociaciones de padres de familia y de estudiantes;
15. Reglamentar los procesos electorales previstos en el presente Decreto;
16. Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos de los recursos propios y los provenientes de pagos legalmente autorizados, efectuados por los padres y responsables de la educación de los alumnos, tales como derechos académicos, uso de libros de texto y similares, y
17. Darse su propio reglamento.
18. Reglamentar el uso del restaurante escolar en cooperación con el encargado de operarlo
19. Analizar y evaluar las licitaciones.

### **10.2.3 Consejo Académico**

Instancia superior para participar en la orientación pedagógica del establecimiento.

El Consejo Académico está integrado por:

1. El Rector, quien lo preside
2. Los directivos docentes
3. Un docente por cada área definida en el plan de estudios
4. Un docente de primaria
5. Un docente de modelos flexibles
6. Un docente de media técnica
7. Un docente de CLEI

#### **10.2.3.1 Funciones**

1. Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión de la propuesta del 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 institucional anual;

5. Integrar los consejos de docentes para la evaluación periódica del rendimiento de los educandos y para la promoción, asignarles sus funciones y supervisar el proceso general de evaluación;
6. Recibir y decidir los reclamos de los estudiantes sobre la evaluación educativa, y
7. Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el PEI.

## **11 CAPÍTULO XI. REPRESENTANTES AL GOBIERNO ESCOLAR**

### **11.1 Perfil de los representantes estudiantiles a los diferentes cargos**

Estudiantes matriculados en la institución con un mínimo de un año, elegidos democráticamente en la I.E., su función radica en representar a sus compañeros, promover el cumplimiento de sus derechos y deberes, gestionar que sus intereses, inquietudes y propuestas para el mejoramiento continuo de la calidad institucional con propuestas en la actualización del PEI, manual de convivencia, proyectos, ente otros, sean escuchadas.

Perfil de los diferentes candidatos:

- Sentido de pertenencia institucional expresado en el cumplimiento de las normas estipuladas en el Manual de acuerdo para la convivencia.
- Demostrar espíritu de liderazgo, pensamiento crítico, autonomía y capacidad para trabajar en equipo.
- Competencias ciudadanas reflejadas en las adecuadas relaciones interpersonales con la comunidad educativa, el buen uso de los recursos y protección del medio ambiente.
- Mostrar actitudes de mediación, negociación y conciliación como el principal mecanismo para la resolución pacífica de conflictos.
- Mostrar disposición con su tiempo y compromiso para el cumplimiento de las funciones propias de su cargo.
- No haber incurrido en situaciones de convivencia o faltas disciplinarias durante el año lectivo en curso ni el anterior que le hayan conducido a la firma de observador ni a ningún tipo de sanción.
- Estudiante que no haya firmado compromiso académico para el inicio del año al que aspire al cargo y que además posea buen desempeño académico.

### **11.2 Personero de los estudiantes**

El personero de los estudiantes será un estudiante que curse el grado undécimo; esto no aplica para los estudiantes de CLEI 6 al ser semestral, sin embargo, podrán elegir un líder estudiantil de la jornada para vocero de sus compañeros y coadyuve al personero.

El ejercicio del cargo de personero de los estudiantes es incompatible con el de representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo.

#### **11.2.1 Funciones**

1. Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes consagrados en la Constitución Política, las leyes, los reglamentos y el manual de convivencia, para lo cual podrá utilizar los medios de comunicación interna del establecimiento, pedir la colaboración del consejo de estudiantes, organizar foros u otras formas de deliberación;
2. Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten los educandos sobre lesiones a sus derechos y las que formule cualquier persona de la comunidad sobre el incumplimiento de las obligaciones de los alumnos;
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, y

4. Cuando lo considere necesario, apelar ante el Consejo Directivo o el organismo que sus haga veces, las decisiones del rector respecto a las peticiones presentadas por su intermedio.

### **11.2.2 Proceso de elección**

El personero de los estudiantes será elegido dentro de los treinta días calendario siguientes al de la iniciación de clases de un período lectivo anual. Es elegido por las y los estudiantes matriculados en la I.E., mediante mayoría simple (mayoría de los votos) y por voto secreto.

#### **Etapas Pre-Electorales:**

1. El rector anuncia las fechas de inscripción de candidatos y presenta el formulario de inscripción.
2. El rector revisa las propuestas de los candidatos y los citará a entrevista si lo considera pertinente.
3. Los candidatos junto con su grupo de apoyo iniciarán la campaña electoral en las fechas estipuladas, para ello podrán disponer de los medios de comunicación con los que cuente la institución.
4. Los candidatos realizan cierre de campaña.

#### **Etapas Electorales:**

1. La jornada de votación y elección, llamada Día D (Democracia) iniciará con la instalación de puestos de votación o habilitación de equipos de cómputo y sistema máster.
2. Los estudiantes realizarán votación en los puestos o ingresando al sistema máster.
3. Escrutinio de las mesas de votación o revisión de resultados en el sistema máster por parte de los jurados electorales y/o testigos.
4. Anuncio de resultados a través de medios de comunicación institucional.

### **11.3 Consejo de estudiantes**

El Consejo de Estudiantes es el máximo órgano colegiado que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación por parte de los estudiantes. Está conformado por un representante de cada grado electo democráticamente de entre los representantes de los grupos de tercero a undécimo y educación de ciclos lectivos integrados CLEI. El estudiante del grado tercero es también, el vocero de los grados preescolar, primero y segundo.

El Consejo Directivo deberá convocar en una fecha dentro de las cuatro primeras semanas del calendario académico, sendas asambleas integradas por los alumnos que cursen cada grado, con el fin de que elijan de su seno mediante votación secreta, un vocero estudiantil para el año lectivo en curso. Los estudiantes del nivel preescolar y de los tres primeros grados del ciclo de primaria, serán convocados a una asamblea conjunta para elegir un vocero único entre los estudiantes que cursan el tercer grado.

El presidente del Consejo de Estudiantes es el mismo que ejerce como representante al Consejo Directivo y CEC. Este se elige entre los representantes de grupo del grado once, por medio de votación de los miembros del Consejo de Estudiantes.

#### **11.3.1 Funciones**

1. Establecer su organización interna.
2. Elegir el representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo del establecimiento y asesorarlo en el cumplimiento de sus funciones.

3. Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil, y
4. Las demás actividades afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el manual de convivencia.

#### **11.4 Representante de los estudiantes ante el consejo directivo**

Es el mismo estudiante del grado undécimo elegido democráticamente como el presidente del consejo de Estudiantes.

##### **11.4.1 Funciones**

1. Representar a los estudiantes de la I.E. en el Consejo Directivo y CEC con voz y voto.
2. Participar en el Consejo Directivo en reuniones y deliberaciones, aportando ideas de acuerdo con los temas a desarrollar o presentando proyectos.
3. Organizar y dirigir las agendas de las reuniones del Consejo de Estudiantes.
4. Escuchar los intereses, inquietudes y necesidades de los estudiantes.
5. Hacer parte de las comisiones que el Consejo Directivo conforme, para el estudio de propuestas, planes o proyectos.
6. Apelar ante el Consejo Directivo, las decisiones del rector, respecto a sus peticiones.
7. Guardar estricta reserva de los asuntos internos del colegio que sean tratados en el Consejo Directivo y del CEC.
8. Todas las funciones que le sean asignadas por el consejo directivo para el desempeño de su representación.

#### **11.5 Representantes de grupo**

Estudiante elegido en votación secreta por la mayoría de sus compañeros de grupo. Deben ser elegidos dentro de las cuatro primeras semanas del calendario académico.

##### **11.5.1 Funciones**

1. Asistir a reuniones del consejo estudiantil y dar información a sus compañeros.
2. Estar atento a observaciones y sugerencias emanadas del grupo de estudiantes para plantearlas dentro del consejo estudiantil.
3. Hacerse cargo de la carpeta de asistencia con responsabilidad, reclamándola en coordinación y de igual forma entregarla al final de la jornada.
4. Mantener informado al director de grupo de todas las actividades, logros y dificultades que se presenten.
5. Promover espacios en su comunidad educativa para que conozcan sus derechos, deberes, el cuidado y fortalecimiento de lo público, cultura de la transparencia, el rechazo de la corrupción y el ejercicio del control social.

#### **11.6 Contralor**

El Contralor estudiantil será un estudiante de grado décimo o undécimo cuyo objetivo es promover y actuar como veedores del buen uso y manejo de los recursos y de los bienes públicos de la I.E., generando



una cultura de la defensa, control y cuidado de lo público, contribuyendo a la creación de un nuevo concepto cultural; sin embargo, no deciden cómo utilizar el presupuesto y los recursos de la I.E.

#### **11.6.1 Funciones del contralor**

1. Ser líder y vocero de la contraloría escolar y de la Contraloría General de Medellín ante la comunidad educativa.
2. Representar la Contraloría Escolar ante la Contraloría General de Medellín y la Red de Contralores Escolares.
3. Solicitar a la Contraloría General de Medellín que realice las verificaciones en la I.E. que se consideren necesarias y las capacitaciones que estime necesarias para el adecuado desarrollo de las funciones.
4. Verificar la publicación en lugar visible de los informes de ejecución presupuestal de ingresos y gastos de la FSE (Fondos de Servicios Educativos), las contrataciones que se hayan celebrado y la población beneficiada a través de los programas de gratuidad y derechos académicos y complementarios, restaurantes escolares, fondos de protección escolar y otros que tenga la I.E.
5. 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.

#### **11.6.2 Proceso de elección**

1. El contralor escolar será elegido democráticamente por los estudiantes matriculados en la I.E., con la mitad más uno de los votos depositados.
2. Se elegirá para un período de un año lectivo.
3. La elección se realizará el mismo día de las elecciones para el personero estudiantil, siguiendo lo dispuesto en el artículo 28 del Decreto 1860 de 1994.
4. El contralor escolar podrá ser reelegido siempre y cuando siga el cumplimiento de los requisitos de elegibilidad

#### **11.7 Revocatoria de líderes estudiantiles**

Mecanismo de control que mediante la participación popular estudiantil, da por terminado el periodo de representación conferido a los estudiante elegidos por voto (personero, contralor y representantes estudiantiles).

1. Serán revocados de su cargo cuando incumplan con las funciones propias de su cargo, manifiesten una actitud opuesta a la filosofía institucional, cuando atenten contra los derechos o deberes de los estudiantes, docentes y directivas o incurran en situaciones o faltas que afecten la convivencia y disciplina escolar soportado en un debido proceso de acuerdo al manual de convivencia; así mismo, por el incumplimiento de sus programas o por bajo rendimiento académico.
2. La revocatoria del mandato escolar estudiantil es válida cuando medie solicitud escrita por un número igual o mayor de votos al que obtuvo cuando fue elegido. Para tal efecto se conservará un registro debidamente firmado por los jurados y organizadores de las elecciones. Una vez se produzca la remoción del cargo por decisión de las directivas o por revocatoria del mandato el cargo lo asumirá el estudiante que haya quedado en segundo lugar.
3. Por decisión propia, el líder estudiantil podrá enviar carta al rector con renuncia irrevocable, justificando la decisión.

## 12 CAPÍTULO XII. COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA

Ley 1620 de 2013 y el decreto 1965 de 2013 establecen que todas las instituciones educativas y centros educativos oficiales y no oficiales del país deberán conformar el CEC, encargado de apoyar la labor de promoción y seguimiento a la convivencia escolar, a la educación para el ejercicio de los DHSR, así como del desarrollo y aplicación del manual de convivencia y de la prevención y mitigación de la violencia escolar.

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

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

1. Garantizar a sus estudiantes, educadores, directivos docentes y demás personal de los establecimientos escolares, el respeto a la dignidad e integridad física y moral en el marco de la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
2. Implementar el CEC 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 prevención, promoción y protección a través del manual de convivencia, y la aplicación de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar, con el fin de proteger a los estudiantes contra toda forma de acoso, violencia escolar y vulneración de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, por parte de los demás compañeros, profesores o directivos docentes.
4. Revisar y ajustar el PEI, el manual de convivencia, y el sistema institucional de evaluación de estudiantes anualmente, en un proceso participativo que involucre a los estudiantes y en general a la comunidad educativa, a la luz de los enfoques de derechos, de competencias y diferencial, acorde con la Ley General de Educación, la Ley 1098 de 2006 y las normas que las desarrollan.
5. Revisar anualmente las condiciones de convivencia escolar del establecimiento educativo e identificar factores de riesgo y factores protectores que incidan en la convivencia escolar, protección de derechos humanos, sexuales y reproductivos, en los procesos de autoevaluación institucional o de certificación de calidad, con base en la implementación de la Ruta de Atención Integral y en las decisiones que adopte el CEC.
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.

## 12.1 Definiciones y conceptos básicos del sistema nacional de convivencia escolar

1. **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.
2. **Educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos:** Orientada a formar personas capaces de reconocerse como sujetos activos titulares de DHSR con la cual desarrollarán competencias para relacionarse consigo mismo y con los demás, con criterios de respeto por sí mismo, por el otro y por el entorno, con el fin de poder alcanzar un estado de bienestar físico, mental y social que les posibilite tomar decisiones asertivas, informadas y autónomas para ejercer una sexualidad libre, satisfactoria, responsable y sana; en torno a la construcción de su proyecto de vida y a la transformación de las dinámicas sociales, hacia el establecimiento de relaciones más justas democráticas y responsables.
3. **Conflictos:** Situaciones que se caracterizan porque hay una incompatibilidad real o percibida entre una o varias personas frente a sus intereses.
4. **Conflictos manejados inadecuadamente:** Situaciones en las que los conflictos no son resueltos de manera constructiva y dan lugar a hechos que afectan la convivencia escolar, como altercados, enfrentamientos o riñas entre dos o más miembros de la comunidad educativa de los cuales por lo menos uno es estudiante y siempre y cuando no exista una afectación al cuerpo o a la salud de cualquiera de los involucrados.
5. **Agresión escolar:** Acción realizada por uno o varios integrantes de la comunidad educativa que busca afectar negativamente a otros miembros de la comunidad educativa, de los cuales por lo menos uno es estudiante. La agresión escolar puede ser:
  - a. **Agresión física:** Acción que causa daño al cuerpo o a la salud de otra persona. Incluye puñetazos, patadas, empujones, cachetadas, mordiscos, rasguños, pellizcos, jalón de pelo, entre otras.
  - b. **Agresión verbal:** Acción que con las palabras degrada, humilla, atemoriza, descalifica a otros. Incluye insultos, apodosos ofensivos, burlas y amenazas.
  - c. **Agresión gestual:** Acción que con los gestos degrada, humilla, atemoriza o descalifica a otros.
  - d. **Agresión relacional:** Acción que afecta negativamente las relaciones que otros tienen. Incluye excluir de grupos, aislar deliberadamente y difundir rumores o secretos buscando afectar negativamente el estatus o imagen que tiene la persona frente a otros.
  - e. **Agresión electrónica:** Acción que afecta negativamente a otros a través de medios electrónicos. Incluye la divulgación de fotos o videos íntimos o humillantes en Internet, realizar comentarios insultantes u ofensivos sobre otros a través de redes sociales y enviar correos electrónicos o mensajes de texto insultantes u ofensivos, tanto de manera anónima como cuando se revela la identidad de quien los envía.
6. **Acoso escolar (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 por parte de estudiantes contra docentes, ante la indiferencia o complicidad de su entorno.
7. **Ciberacoso escolar (cyberbullying):** Forma de intimidación con uso deliberado de tecnologías de información (Internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y videojuegos online) para ejercer maltrato psicológico y continuado.

8. **Violencia sexual:** De acuerdo con lo establecido en el artículo 2 de la Ley 1146 de 2007, “se entiende por violencia sexual contra NNA 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”.
9. **Vulneración de los derechos de los NNA:** Situación de daño, lesión o perjuicio que impide el ejercicio pleno de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.
10. **Restablecimiento de los derechos de los NNA:** Conjunto de actuaciones administrativas y de otra naturaleza, que se desarrollan para la restauración de su dignidad e integridad como sujetos de derechos, y de su capacidad para disfrutar efectivamente de los derechos que le han sido vulnerados.
11. **Acoso sexual:** Acto verbal o físico que implica “acciones, tocamientos, señas o conductas de naturaleza sexual y que no constituyen un delito más grave”. Se trata, además, de conductas no consentidas que buscan un favor sexual en beneficio propio o de un tercero
12. **Grooming:** Serie de conductas y acciones deliberadamente emprendidas por un adulto, a través de Internet, con el objetivo de ganarse la amistad de un menor de edad, creando una conexión emocional con el mismo, con el fin de disminuir las preocupaciones del menor y poder abusar sexualmente de él. En algunos casos, se puede buscar la introducción del menor al mundo de la prostitución infantil o la producción de material pornográfico.
13. **Sexting:** Envío de mensajes sexuales, eróticos o pornográficos, por medio de teléfonos móviles y ordenadores
14. **Calumnia:** Imputación de un delito hecho con conocimiento de su falsedad o temerario desprecio hacia la verdad.
15. **Injuria:** Acción o expresión que lesionan la dignidad de otra persona, menoscabando su fama o atentando contra su propia estimación.

## 12.2 Conformación de los Comités Escolares de Convivencia

- Rector del establecimiento educativo, quien preside el comité
- Personero estudiantil
- Docente con función de orientación
- Coordinador (es)
- Presidente del consejo de padres de familia
- Representante del consejo de estudiantes
- Docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar

**Parágrafo.** El comité podrá invitar con voz, pero sin voto a un miembro de la comunidad educativa conocedor de los hechos, con el propósito de ampliar información.

## 12.3 Funciones del Comité Escolar de Convivencia

1. Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y entre docentes.
2. Liderar en el establecimiento educativo 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 del establecimiento educativo a estrategias, programas y actividades de convivencia y construcción de ciudadanía que se adelanten en la región y que respondan a las necesidades de su comunidad educativa.
4. Convocar a un espacio de conciliación para la resolución de situaciones conflictivas que afecten la convivencia escolar, por solicitud de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de oficio cuando se estime conveniente en procura de evitar perjuicios irremediables a los miembros de la comunidad educativa. El estudiante estará acompañado por el padre, madre de familia, acudiente o un compañero del establecimiento educativo.
5. Activar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar definida en el artículo 29 de esta ley, frente a situaciones específicas de conflicto, de acoso escolar, frente a las conductas de alto riesgo de violencia escolar o de vulneración de derechos sexuales y reproductivos que no pueden ser resueltos por este comité de acuerdo con lo establecido en el manual de convivencia, porque trascienden del ámbito escolar, y revistan las características de la comisión de una conducta punible, razón por la cual deben ser atendidos por otras instancias o autoridades que hacen parte de la estructura del Sistema y de la Ruta.
6. Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
7. Hacer seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el manual de convivencia, y presentar informes a la respectiva instancia que hace parte de la estructura del Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar, de los casos o situaciones que haya conocido el comité.
8. Proponer, analizar y viabilizar estrategias pedagógicas que permitan la flexibilización del modelo pedagógico y la articulación de diferentes áreas de estudio que lean el contexto educativo y su pertinencia en la comunidad para determinar más y mejores maneras de relacionarse en la construcción de la ciudadanía.

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

#### **12.4 Funciones de los miembros del Comité de Convivencia Escolar**

1. Asistir y participar activamente en las reuniones con voz y voto y en las comisiones que le asigne el CEC.
2. Garantizar el derecho a la intimidad y a la confidencialidad de los datos personales que sean tratados en el marco de las actuaciones que éste adelante, conforme a lo dispuesto en la Constitución Política, los tratados internacionales, en la Ley 1098 de 2006, en la Ley estatutaria 1581 de 2012, en el Decreto 1377 de 2013 y demás normas aplicables a la materia.”
3. Guardar discreción y prudencia sobre los asuntos que trate o estudie el CEC.
4. Presentar iniciativas y sugerencias que permitan la toma de decisiones para el fortalecimiento de del plan de convivencia y de las mesas del CEC.
5. Responder administrativa o penalmente, si es del caso, por las actuaciones del CEC.
6. Dar trato respetuoso a los integrantes de la Comunidad Educativa.
7. Informar veraz, objetiva y oportunamente a sus representados sobre los asuntos tratados por el CEC.
8. Mantener un trato respetuoso y cordial con los miembros del CEC.
9. Las demás que le sean asignados por el CEC, siempre que sean acordes al reglamento de este.

## **12.5 Responsabilidades y obligaciones de la I.E. en el Sistema Nacional de Convivencia Escolar**

1. Garantizar a sus estudiantes, Docentes, Directivos Docentes y demás personal 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 CEC y garantizar el cumplimiento de sus funciones acorde con lo estipulado en los artículos 11,12 y 13 de la Ley 1620.
3. Desarrollar los componentes de prevención, promoción y protección a través del Manual de Convivencia, y la aplicación de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar, con el fin de proteger a los estudiantes contra toda forma de acoso, violencia escolar y vulneración de los derechos humanos sexuales y reproductivos, por parte de los demás compañeros, profesores o directivos docentes.
4. Revisar y ajustar el Proyecto Educativo Institucional (PEI), el Manual de Convivencia, y el sistema institucional de evaluación de estudiantes anualmente, en un proceso participativo que involucre a los estudiantes y en general a la comunidad educativa, a la luz de los enfoques de derechos, de competencias y diferencial, acorde con la Ley General de Educación, la Ley 1098 de 2006 y las normas que las desarrollan.
5. Revisar anualmente las condiciones de convivencia escolar e identificar factores de riesgo y factores protectores que incidan en la misma y en la 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 CEC.
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.

## **12.6 Mesas de la Ruta de Atención Integral**

### **12.6.1 Mesa de promoción**

Se centra en el desarrollo de competencias y el ejercicio de los DHSR. Este componente fomenta la calidad del clima escolar y define los criterios de convivencia que deben seguir los miembros de la comunidad educativa en los diferentes espacios del establecimiento educativo y los mecanismos e instancias de participación del mismo, para lo cual podrán realizarse alianzas con otros actores e instituciones de acuerdo con sus responsabilidades.

En virtud del componente de promoción, las entidades que integran el Sistema Nacional de Convivencia Escolar deberán adelantar las siguientes acciones:

- a) Liderar el ajuste de los manuales de convivencia, conforme a la Ley 1620 de 2013.

- b) Proponer políticas institucionales que favorezcan el bienestar individual y colectivo, que puedan ser desarrolladas en el marco del PEI.
- c) Liderar el desarrollo de iniciativas de formación de la comunidad educativa en temáticas tales como DHSR, competencias ciudadanas, mediación y conciliación, entre otras.
- d) Generar mecanismos y herramientas para que el desarrollo de competencias ciudadanas y la formación para el ejercicio de los DHSR se lleve a cabo de manera transversal en todas las áreas obligatorias y fundamentales del conocimiento y de la formación establecidas en el PEI.

### **12.6.2 Mesa de prevención**

Se ejecuta a través de un proceso continuo de formación para el desarrollo integral del NNA, con el propósito de disminuir en su comportamiento el impacto de las condiciones del contexto económico, social, cultural y familiar. Incide sobre las causas que puedan potencialmente originar la problemática de la violencia escolar, sobre sus factores precipitantes en la familia y en los espacios sustitutos de vida familiar, que se manifiestan en comportamientos violentos que vulneran los derechos de los demás, y por tanto quienes los manifiestan están en riesgo potencial de ser sujetos de violencia o de ser agentes de la misma en el contexto escolar.

Hacen parte de las acciones de prevención:

- a) La identificación de los riesgos de ocurrencia de las situaciones más comunes que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los DHSR, 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.
- b) El fortalecimiento de las acciones que contribuyan a la mitigación de las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los DHSR.
- c) El diseño de protocolos para la atención oportuna e integral de las situaciones más comunes que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los DHSR.

### **12.6.3 Mesa de atención**

Desarrolla estrategias que permitan asistir a los miembros de la comunidad educativa de manera inmediata, pertinente, ética, e integral, cuando se presente un caso de violencia o acoso escolar o de comportamiento agresivo que vulnere los DHSR, de acuerdo con el protocolo y en el marco de las competencias y responsabilidades de las instituciones y entidades que conforman el Sistema Nacional de convivencia escolar y formación para los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar. Este componente involucra a actores diferentes a los de la comunidad educativa únicamente cuando la gravedad del hecho denunciado, las circunstancias que lo rodean o los daños físicos y psicológicos de los menores involucrados sobrepasan la función misional del establecimiento educativo.

Según decisión del comité de convivencia, este componente está integrado por el rector, el coordinador de la jornada y la profesional de psicología.

### **12.6.4 Mesa de seguimiento**

Se centra en el reporte oportuno de la información al Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar (SIUCE), del estado de cada uno de los casos reportados de las situaciones de tipo II y III de que trata el artículo 40 del Decreto 1965.

### **12.6.5 Acciones del componente de mediación**

Busca la regulación, intervención y resolución del conflicto desde un proceso de aprendizaje a partir de relaciones igualitarias y a través de soluciones interculturalmente satisfactorias y efectivas que permitan el reconocimiento de la diferencia y el respeto por el otro. A través del reconocimiento interpersonal se busca proporcionar a las partes oportunidades para expresar, a pesar de sus diferencias, el reconocimiento mutuo y la preocupación del uno por el otro como seres humanos que merecen ser escuchados.

En este marco de acción la mediación escolar se convierte en una alternativa para generar espacios reflexivos y participativos desde una visión transformadora, en la medida en que promueve la movilización de la comunidad educativa y de los individuos que la conforman.

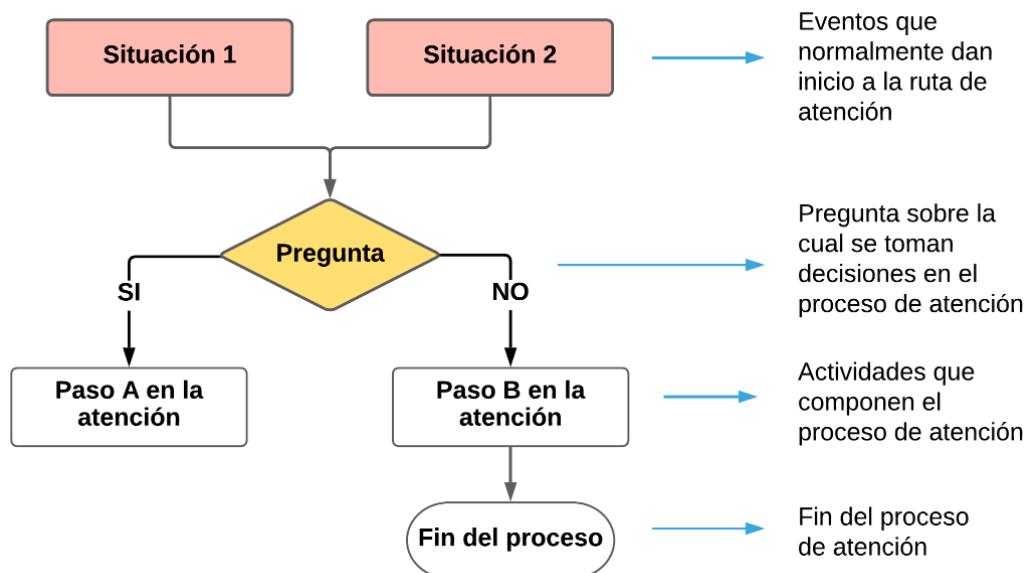
### **12.7 Protocolos de la Ruta de Atención Integral**

La Ruta de Atención Integral (RAI) es una herramienta que sirve de guía para la resolución de todo tipo de incidentes que se presentan o pueden presentar dentro de un colegio. La función principal es la de establecer responsabilidades y procedimientos que le permitan a la comunidad educativa conocer con anterioridad los pasos a seguir al momento de identificar alguno de los incidentes descritos.

La RAI inicia con la identificación de situaciones que afectan la convivencia o que vulneran los derechos de los NNA, los cuales tendrán que ser remitidos al CEC para su documentación, análisis y atención a partir de la aplicación del manual de convivencia. En primera instancia se buscarán las alternativas de solución frente a los hechos presentados procurando encontrar espacios de conciliación, cuando proceda, garantizando el debido proceso, la promoción de las relaciones participativas, incluyentes, solidarias, de la corresponsabilidad y el respeto de los DDHH. Una vez agotada esta instancia, las situaciones de alto riesgo de violencia escolar o vulneración de DHSR de NNA que no puedan ser resueltas por las vías que establece el manual de convivencia y se requiera de la intervención de otras entidades o instancias, serán trasladadas por el rector de la institución, de conformidad con las decisiones del CEC, al ICBF, la Comisaría de Familia, la Personería Municipal o a la Policía de Infancia y Adolescencia, según corresponda.



### Convenciones en el diagrama de atención



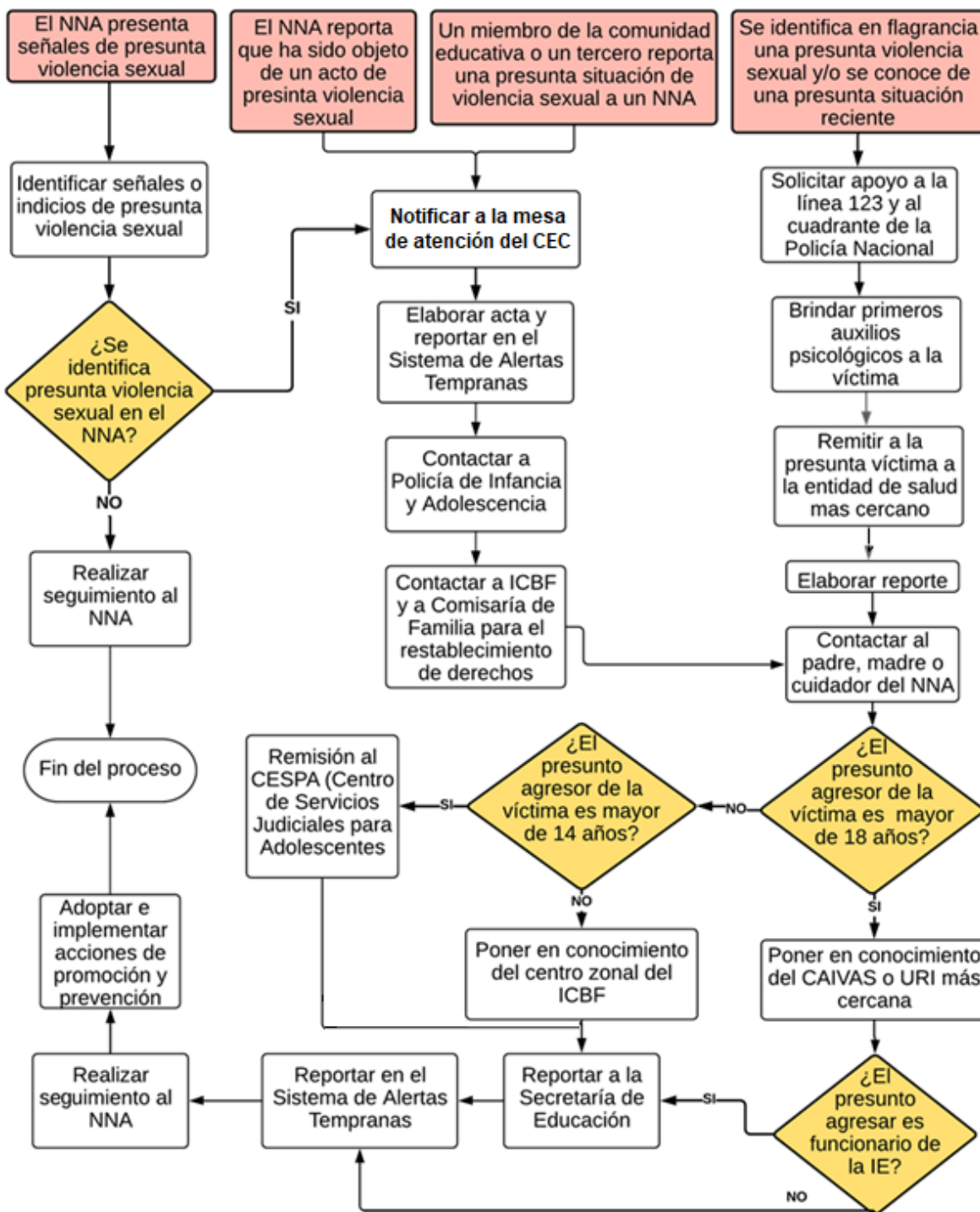
#### 12.7.1 Situaciones de presunta violencia sexual

Cuando se está ante un caso de violencia sexual o explotación sexual comercial de NNA se debe activar RAI en protección, justicia y salud, las cuáles deben concurrir, en garantía del derecho de protección consagrado en el artículo 20 de la Ley 1098 de 2006.

**Protección:** Las autoridades competentes para la protección son Comisaría de Familia y Defensor de Familia (ICBF). Se podrá recurrir a la Comisaría de Familia más cercana al lugar de residencia del NNA si el hecho violento ha ocurrido al interior de la familia. Si el presunto agresor está por fuera del núcleo familiar o es un desconocido, podrá dirigirse al Centro Zonal de ICBF más cercano.

**Justicia:** Para garantizar la verdad, justicia, reparación y no repetición, se interpone la denuncia bien sea unidad de reacción inmediata (URI) ubicada en el bunker, CAIVAS de la Fiscalía General de la Nación o Policía Judicial (CTI, SIJIN, DIJIN). El proceso lo realiza en el Centro de Atención Integral a Víctimas de Abuso Sexual (CAIVAS Medellín) de la Fiscalía General de la Nación, Sistema Penal Acusatorio (Ley 906 2004) cuando el presunto agresor es persona mayor de edad; mientras que en el Centro de Servicios Judiciales para Adolescentes –Centro Zonal la Floresta cuando el presunto agresor es adolescente entre los 14 y 18 años de edad, Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes.

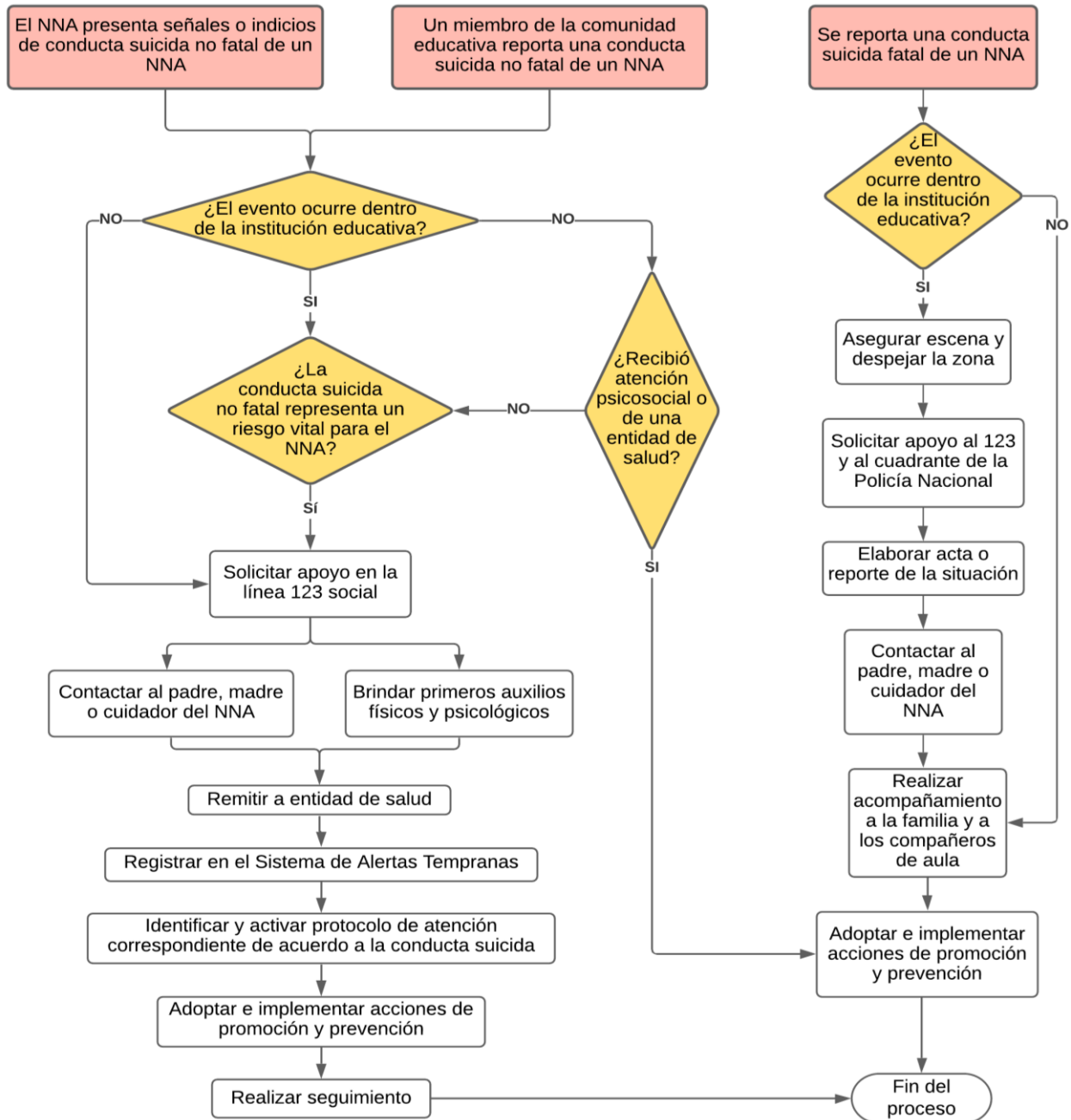
**Ruta de salud:** Un caso de violencia sexual deberá ser atendido siempre a través de un servicio de urgencias, independientemente del tiempo transcurrido desde el suceso. Si aún no han transcurrido más de 72 horas, en los casos donde ha habido contacto sexual se podrá proporcionar profilaxis para disminuir el riesgo de contagio de Infecciones de Transmisión Sexual (ITS) y VIH, además de anticoncepción de emergencia para reducir el riesgo de embarazo y aún se posibilita la toma de material probatorio. Si han pasado más de 72 horas desde el acto violento podrá aún brindarse atención médica y en salud mental, ofrecerse asesoría para IVE (Interrupción voluntaria del embarazo) y se podrán realizar las remisiones pertinentes a los especialistas y programar los seguimientos que se requieran según el caso.



### 12.7.2 Situaciones de comportamiento suicida

*El comportamiento suicida* es “una secuencia de eventos denominado proceso suicida que se presenta de manera progresiva en muchos casos, e inicia con pensamientos e ideas que se siguen de planes suicidas y culminan en uno o múltiples intentos generando riesgo de letalidad sin llegar a la muerte, hasta el suicidio consumado”.

La *ideación suicida* se denomina, son pensamientos que expresan un deseo o intencionalidad de morir; es un paso anterior a la actuación donde se estructura la idea. La *amenaza suicida* se refiere a expresiones verbales o escritas del deseo de matarse. El *intento suicida* es la conducta potencialmente lesiva autoinflingida y sin resultado fatal.

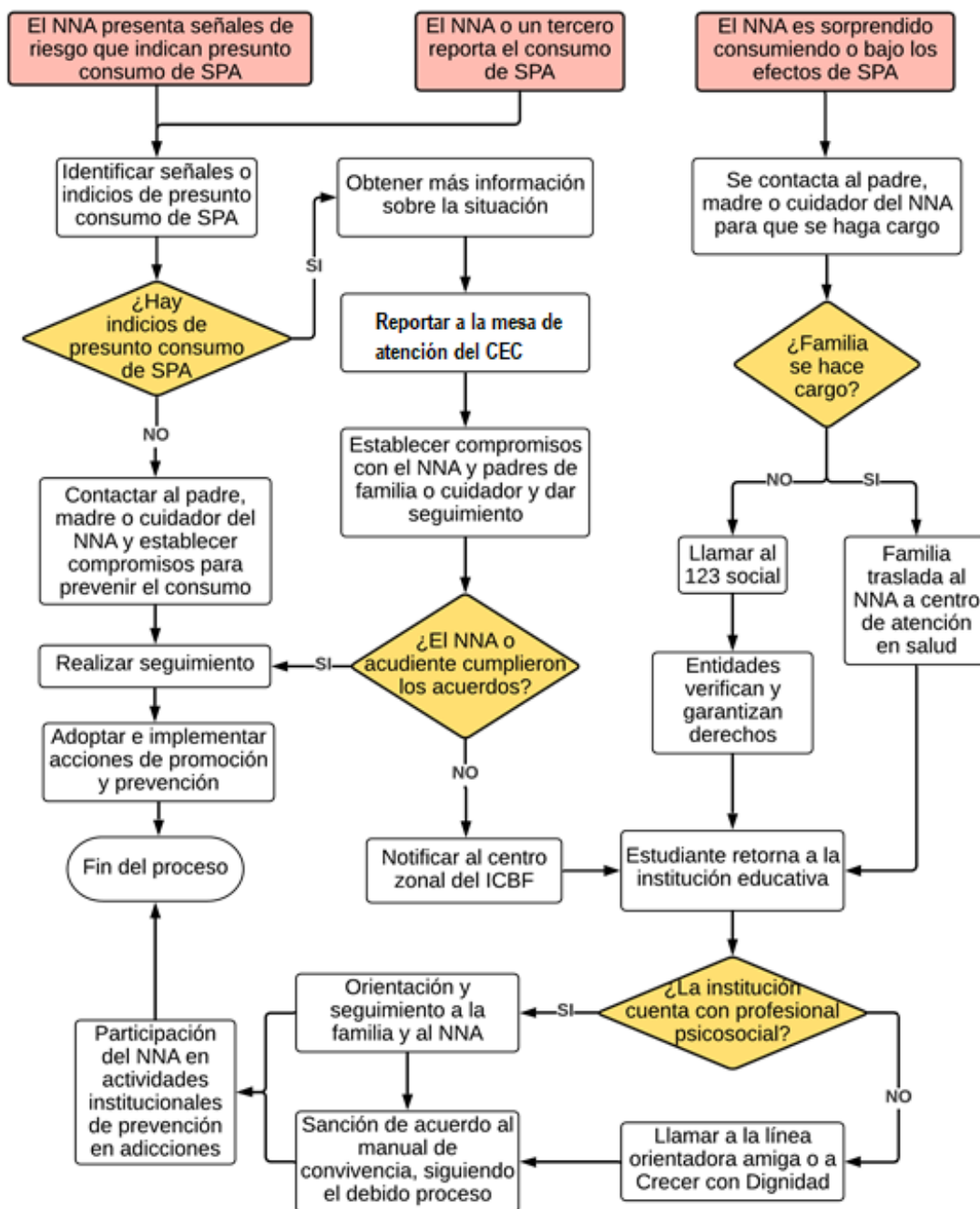


### 12.7.3 Situaciones de presunto consumo de sustancias psicoactivas (SPA)

El consumo SPA se refiere a la conducta de ingresar al organismo por una o varias vías, una o varias sustancias que tienen la capacidad de modificar la conducta del sujeto a través de su acción sobre el

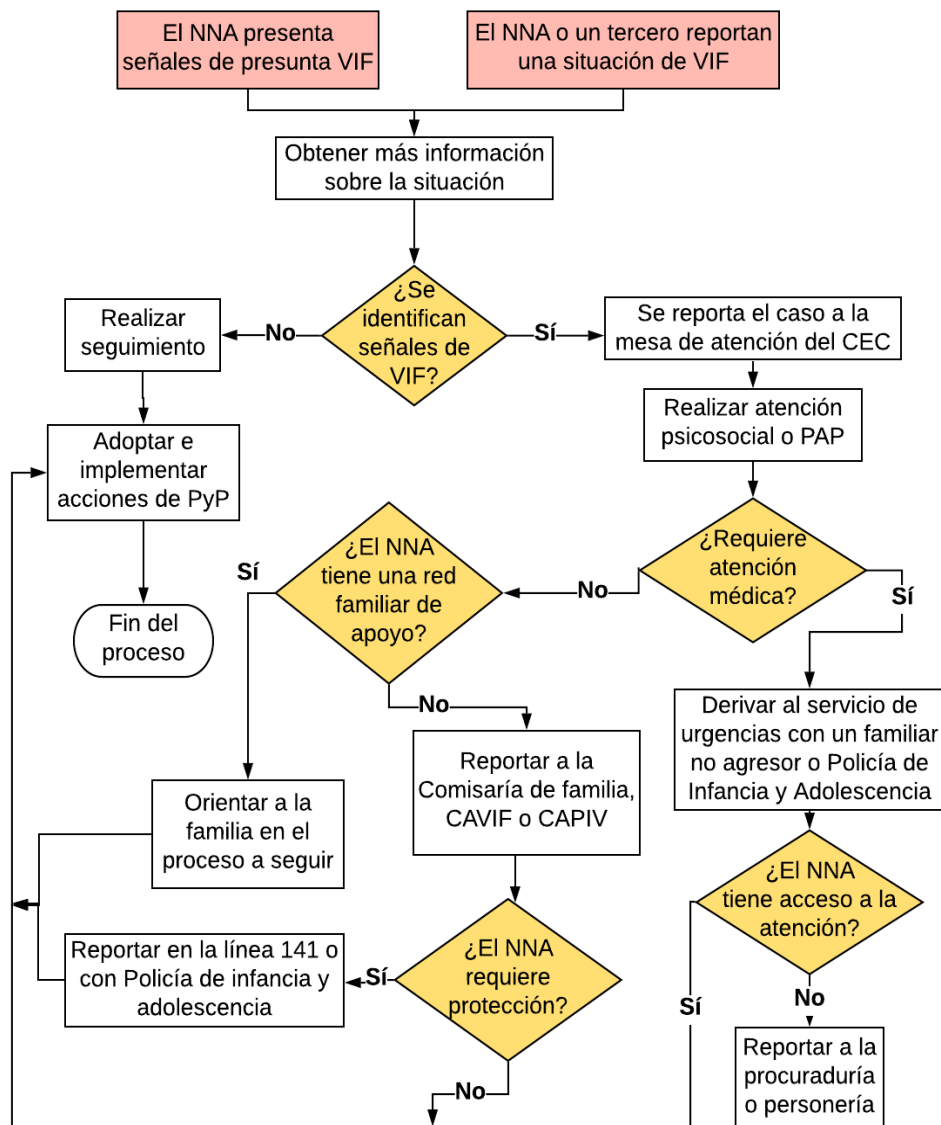
Sistema Nervioso Central. Es una conducta que tiende a repetirse cada vez más, generando fenómenos como tolerancia, dependencia y síndrome de abstinencia. La categoría de SPA abarca tanto las sustancias legales (alcohol, cigarrillo, drogas prescritas medicamente o sustancias usadas en procesos industriales), como las ilegales (marihuana, cocaína, heroína, entre otras)” (SED, 2015).

Para efectos del tratamiento sobre casos de distribución, venta o porte de SPA, en caso de que el estudiante sea mayor de 18 años se debe reportar a la Policía Nacional a través del Cuadrante de la Policía Nacional; en el caso de que el estudiante se encuentre entre los 14 y 18 años de edad, se remite al Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes; y, si es menor de 14 de años se remite a la Policía de Infancia y Adolescencia.



### 12.7.4 Situaciones de violencia intrafamiliar

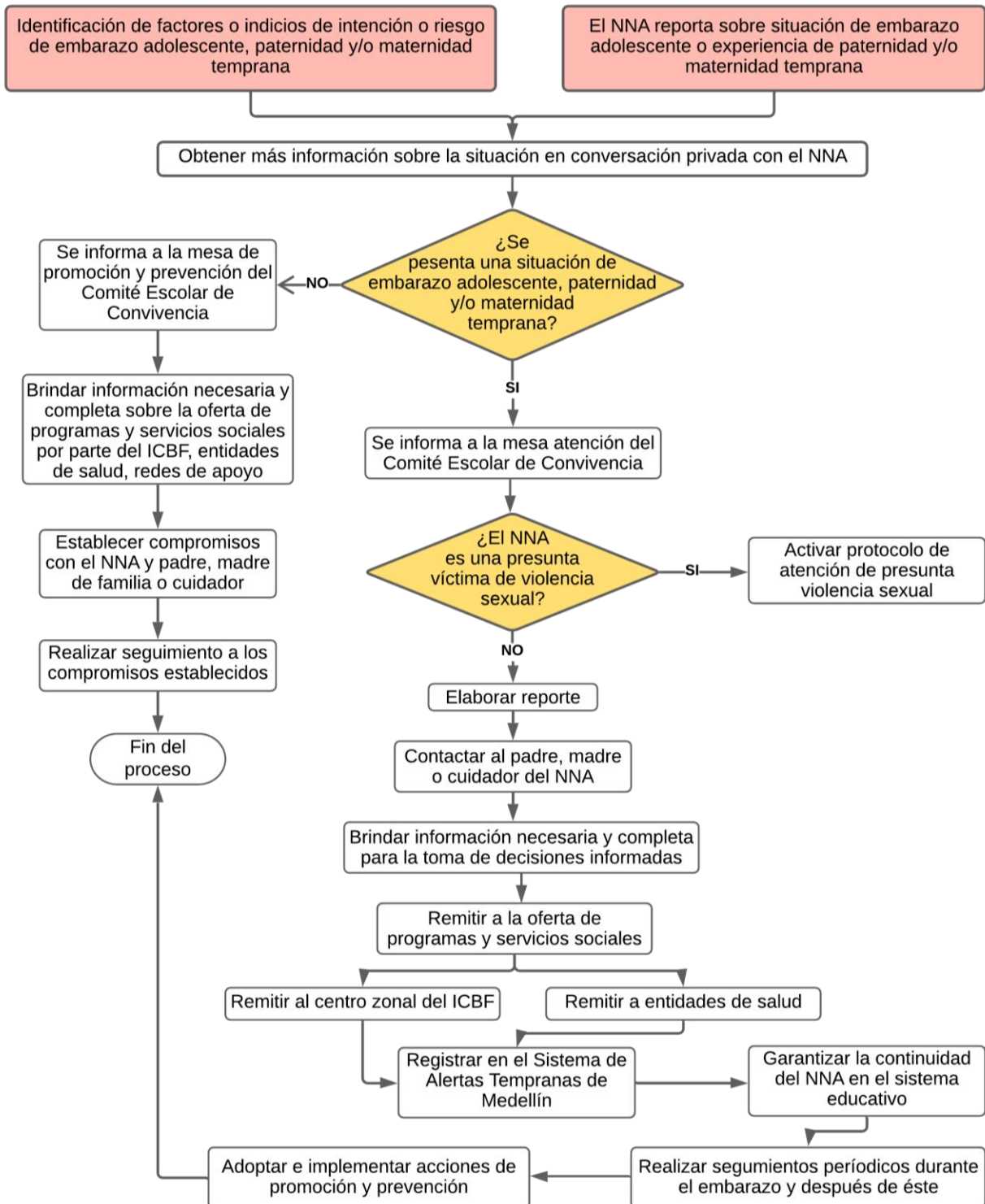
Es todo daño o maltrato físico, psíquico o sexual, trato cruel, intimidatorio o degradante, amenaza, agravio, ofensa o cualquier otra forma de agresión, producida entre miembros de una familia, llámese cónyuge o compañero permanente, padre o madre, aunque no convivan bajo el mismo techo, ascendientes o descendientes de estos incluyendo hijos adoptivos y en general todas las personas que de manera permanente se hallaren integrados a la unidad familiar (CRC, 1996). Puede ocurrir fuera o dentro del domicilio familiar. Las manifestaciones de violencia pueden ser físicas, psicológicas, verbales y/o económicas, y pueden afectar a cada uno de los miembros que convivan o se relacionen con la familia (Consejo Distrital Atención a Víctimas, 2011).



### 12.7.5 Situaciones de embarazo adolescente, paternidad y/o maternidad temprana

El embarazo en adolescentes, así como la paternidad y maternidad temprana sitúan a los NNA en una condición de vulneración de derechos toda vez que puede verse afectada su salud física y emocional, sus

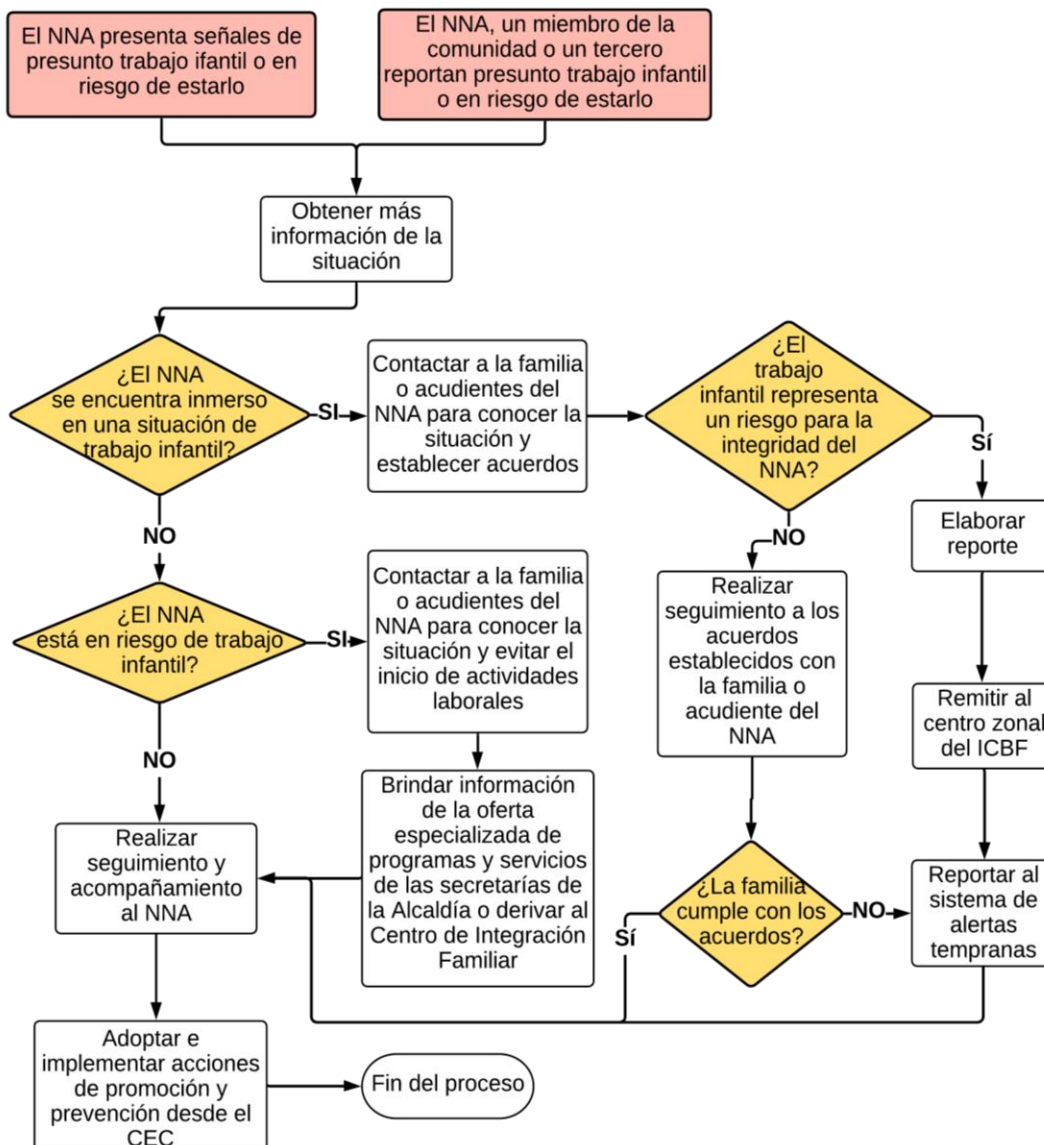
relaciones familiares y sociales, así como su permanencia en el sistema educativo, limitando de esta manera su desarrollo integral y sus expectativas de vida. Es importante indicar que en menores de 14 años de edad una gestación o una situación de maternidad y/o paternidad temprana, siempre se presume como violencia sexual y por ello será necesario activar el protocolo de atención de presuntos casos de violencia sexual.



### 12.7.6 Situaciones de presunto trabajo infantil o en riesgo de estarlo

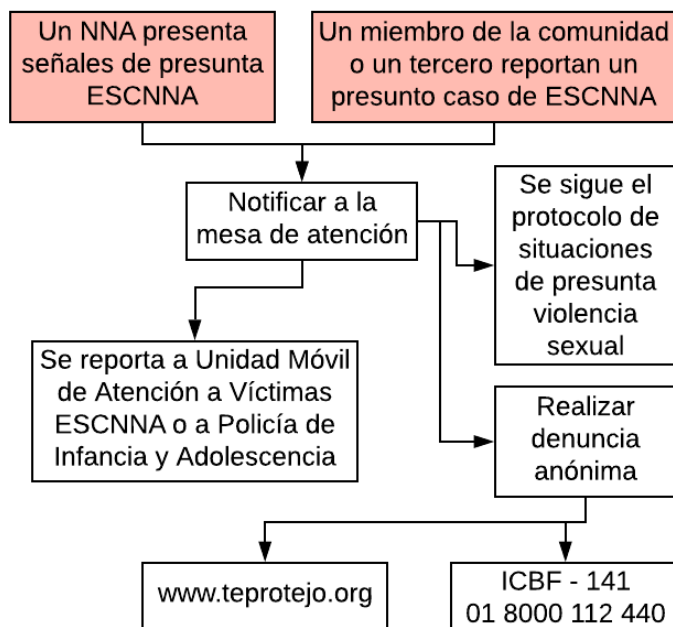
El trabajo infantil corresponde a toda actividad física o mental, remunerada o no, dedicada a la producción, comercialización, transformación, venta o distribución de bienes o servicios, realizada en forma independiente o al servicio de otra persona natural o jurídica, o el realizado por un NNA que no alcance la edad mínima de admisión al empleo en los términos establecidos por la legislación nacional y que, por consiguiente, impida su educación y su pleno desarrollo, y el que se ajuste a la definición de trabajo peligroso; los cuales inciden de manera negativa en su desarrollo integral, priva a los niños de su niñez, su potencial y su dignidad, afectando su salud, seguridad, moralidad y su educación para la construcción de su proyecto de vida.

El artículo 35 del Código de Infancia y Adolescencia define como edad mínima de admisión al trabajo los quince (15) años y determina que los adolescentes entre los 15 y 17 años deben contar con la respectiva autorización expedida por el Inspector de Trabajo para trabajar, o en su defecto, por el ente territorial local.



### 12.7.7 Situaciones de Explotación Sexual y Comercial de NNA (ESCNNA)

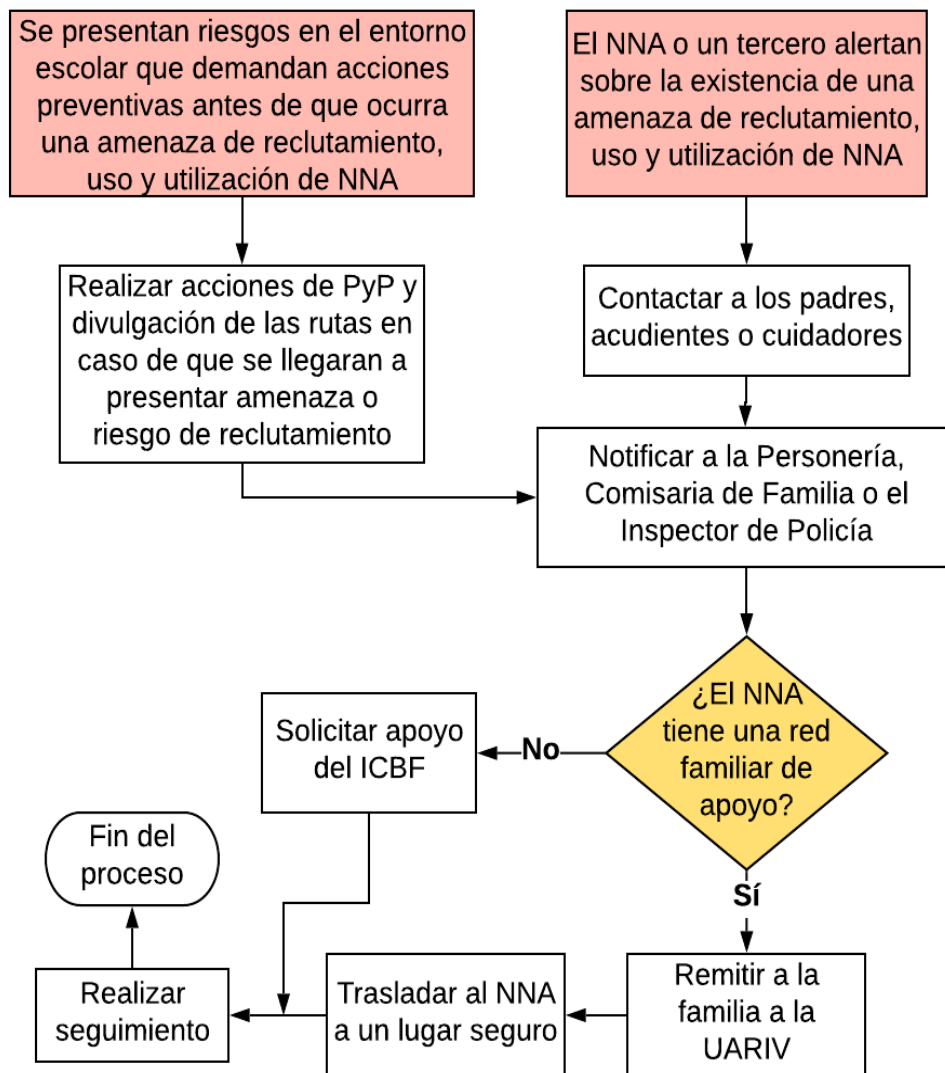
ESCNNA es una forma de violencia física, sexual, psicológica y simbólica que se manifiesta en la utilización del cuerpo de un NNA o de su representación, con fines de dominación, lucro o gratificaciones sexuales, económicas, sociales o políticas a cambio de una retribución tangible o intangible, o de una promesa de retribución para el NNA o para otra persona, fruto del aprovechamiento de una posición de vulnerabilidad, desequilibrio de poder o confianza. Esta se puede dar en diferentes contextos: Contextos de prostitución, las uniones maritales serviles o tempranas, conflicto armado, contexto de viajes y turismo, contextos de obras de infraestructura y megaproyectos, contextos virtuales o TICs (Grooming, sextorsión



### 12.7.8 Situaciones de reclutamiento, vinculación, uso y utilización de NNAJ por parte de los grupos organizados al margen de la ley y de los grupos delictivos organizados

El reclutamiento forzado de NNA es “la vinculación permanente o transitoria de personas menores de 18 años de edad a grupos armados organizados al margen de la ley y grupos delictivos organizados que se lleva a cabo por la fuerza, por engaño o debido a condiciones personales o del contexto que la favorecen”.

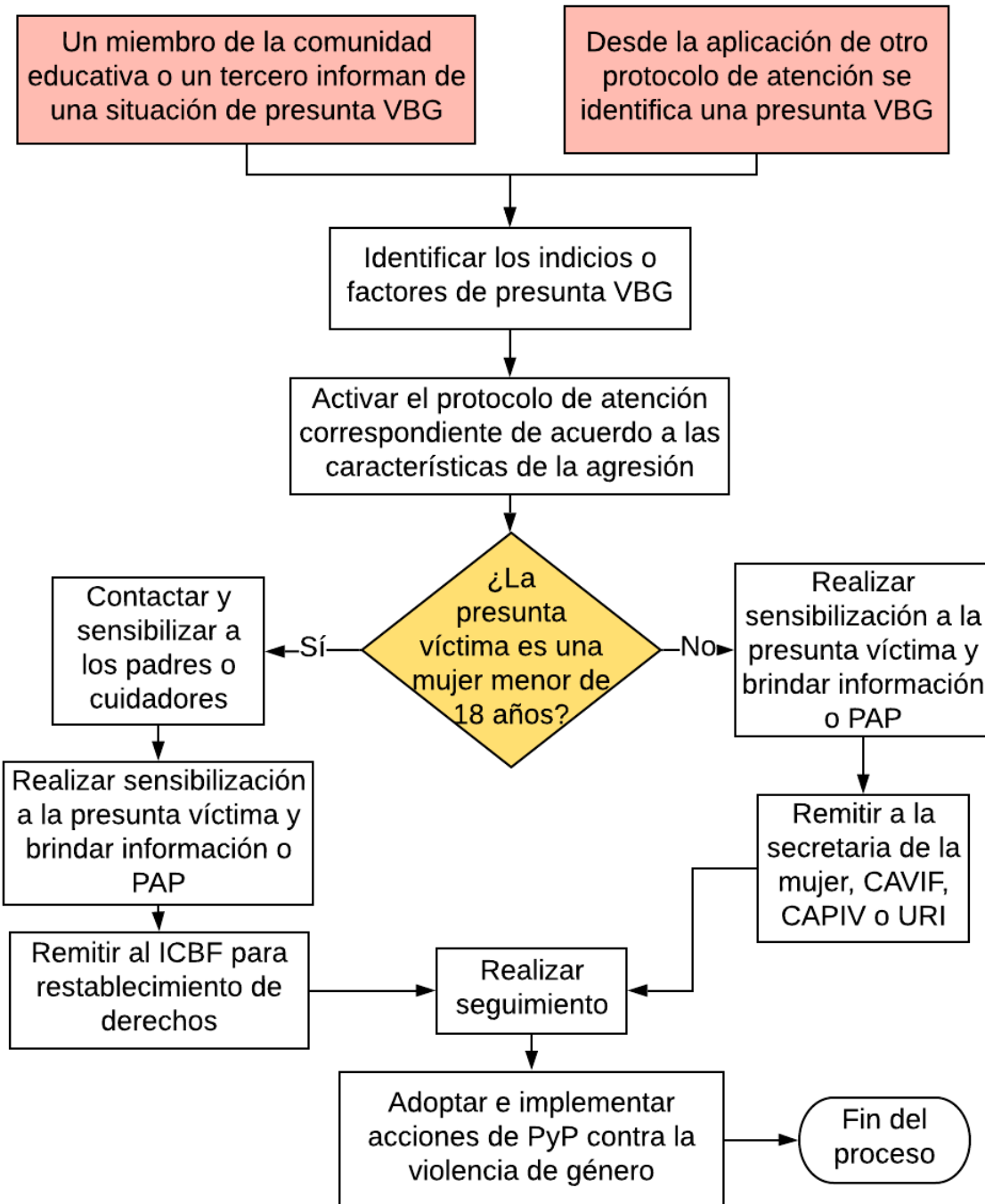




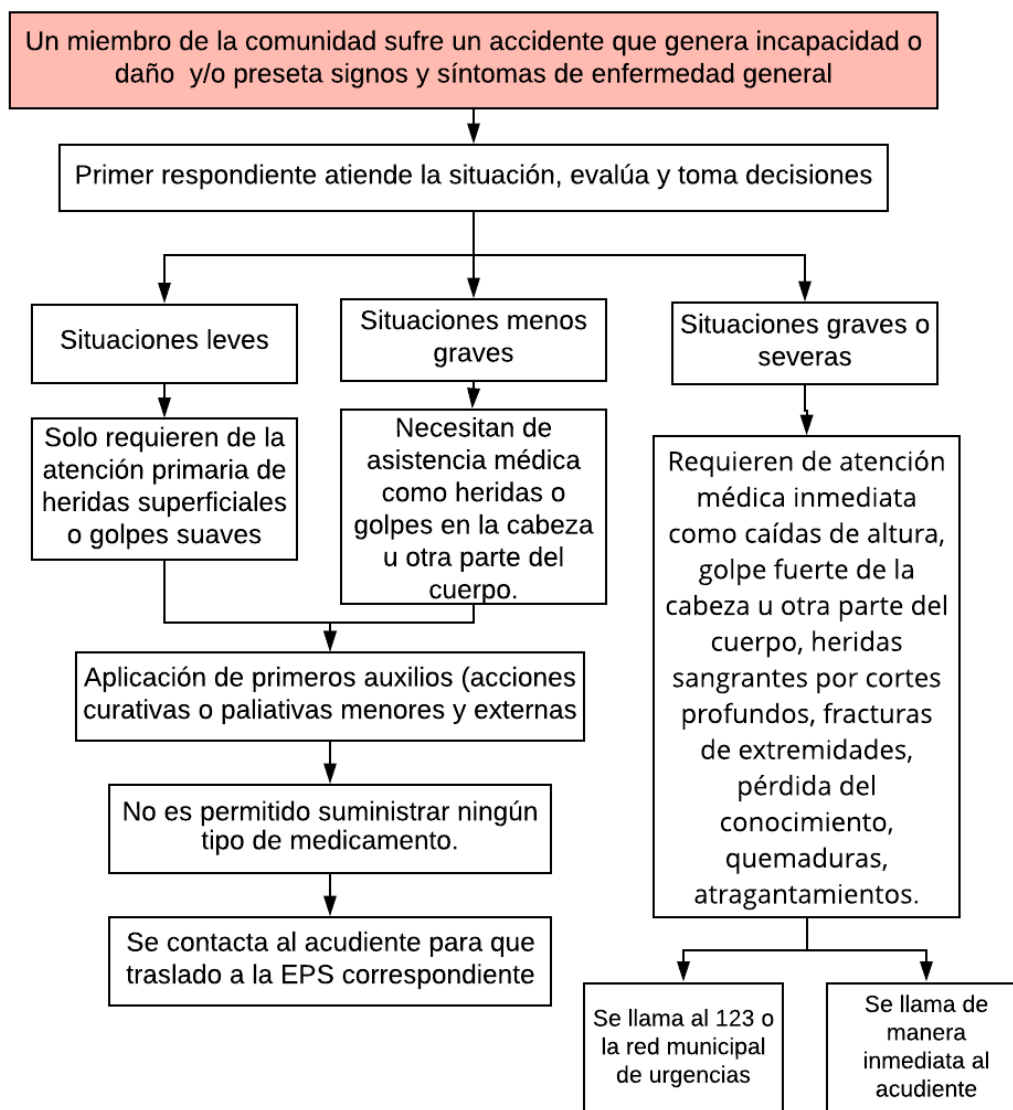
### 12.7.9 Situaciones de presunta violencia contra las niñas, adolescentes y mujeres por razón de género (violencias basadas en género - VBG)

Las VBG son “cualquier acción u omisión, que le cause muerte, daño o sufrimiento físico, sexual, psicológico, económico o patrimonial por su condición de mujer, así como las amenazas de tales actos, la coacción o la privación arbitraria de la libertad, bien sea que se presente en el ámbito público o en el privado”.

“La violencia de género contra las mujeres refleja las relaciones basadas en un ejercicio de poder desigual entre hombres y mujeres”.



### 12.7.10 Ruta de atención de urgencias médicas y accidentes



### 12.7.11 Protocolo de intervención para situaciones especiales

La I.E. dentro de sus políticas y prácticas propone una serie de estrategia de apoyo para garantizar el derecho a la educación y continuar el proceso formativo de los estudiantes cuyo comportamiento es de difícil manejo en el aula de clase, fuera de ella y para los casos en que este representa un riesgo para ellos y su entorno compañeros, docentes directivos se hace uso de la flexibilización de la jornada.

#### Flexibilización de la de la jornada

- **Semiparcial:** Una vez se hayan implementado estrategias de carácter pedagógico y las conductas disruptivas del estudiante continúan generando alteración de la convivencia y/o disciplina del grupo, se toma la decisión mediante resolución rectoral en la que se establece una minimización en horas del tiempo de permanencia del estudiante en la institución.

- **Parcial:** Una vez se hayan implementado estrategias de carácter pedagógico y las conductas disruptivas del estudiante continúan generando alteración de la convivencia y/o disciplina del grupo, se toma la decisión mediante resolución rectoral en la que se establece una minimización del tiempo de permanencia del estudiante en la institución a media jornada.
- **Total:** Una vez se hayan implementado estrategias de carácter pedagógico y las conductas disruptivas del estudiante continúan generando alteración de la convivencia y/o disciplina del grupo, se toma la decisión mediante resolución rectoral en la que se establece una minimización total del tiempo de permanencia del estudiante en la institución.

**Parágrafo 1.** La institución educativa garantiza el acceso a la educación mediante talleres académicos.

### 12.7.12 Directorio de entidades acompañantes

ENTIDAD	DIRECCIÓN	CONTACTO	SITUACIONES O SERVICIOS
<b>REGIONAL ICBF MEDELLÍN</b>	Calle 45 # 79-49 Barrio La América	<b>Línea 141</b> 01 8000 91 80 80 604 409 34 40 604 281 54 54	Amenaza, inobservancia o vulneración de derechos de NNA.
<b>CENTRO ZONAL ICBF ROSALES - DEFENSORÍA DE FAMILIA</b>	Calle 32A # 72A-20 Barrio Belén	604 409 34 40 604 416 55 66 <b>Whatsapp</b> 320 8655450	Amenaza, inobservancia y vulneración de derechos a NNA.
<b>CENTRO ATENCIÓN INTEGRAL VÍCTIMAS DE ABUSO SEXUAL (CAIVAS)</b>	Carrera 44A # 31-156 Sector San Diego	604 385 26 00 Ext: 7721 - 7729 <b>Correo:</b> Denunciemoselabuso sexual@fiscalia.gov.co	Abuso / Violencia sexual.
<b>CAIVAS HOGAR DE PASO 2</b>	Calle 78B 72A-36 Barrio Robledo	604 442 45 80 604 257 09 82 604 257 22 87	Especializado en Responsabilidad Penal para Adolescentes.
<b>COMISARÍA DE FAMILIA SAN JAVIER</b>	Calle 39 # 109-24	604 385 55 55 Ext: 6453- 5930- 5907- 6498- 5922- 6430- 6900- 5931 <b>Correo:</b> adel.navarro@ medellin. gov.co	Violencia Intrafamiliar, Abuso sexual dentro del núcleo familiar.
<b>COMISARÍA DE FAMILIA APOYO NOCTURNO</b>	Carrera 52 # 71-84 Casa de Justicia El Bosque	604 493 98 66 604 493 98 67 604 493 98 69	Violencia Intrafamiliar, Abuso sexual dentro del núcleo familiar.
<b>CASA DE JUSTICIA 20 DE JULIO SAN JAVIER</b>	Calle 39 C # 109-24	604 385 67 23 Ext: 6453 - 5930 - 5907 - 6498 - 5922 - 6430	Información, orientación, resolución de conflictos en el hogar y en el barrio, mecanismos de justicia formal y no formal.

<b>CENTRO DE SERVICIOS JUDICIALES PARA ADOLESCENTES (CESPA)</b>	Carrera 65 # 59A-321 interior 104 Cerro El Volador	604 230 26 11 604 230 50 98 604 260 51 54	Denuncias penales por delitos cometidos por menores de edad (entre 14 y 18 años)
<b>CENTRO ZONAL LA FLORESTA</b>	Carrera 83 # 47A-47 Barrio La Floresta	604 412 41 71 604 416 55 88 604 250 92 77	Responsabilidad penal de adolescentes
<b>BUNKER DE LA FISCALÍA</b>	Carrea 64C # 67-300 Barrio Caribe	<b>122</b> 604 444 66 77 01 8000 919 748 <b>Correo:</b> denunciaano nima@fiscalia.gov.co	Investigación de los delitos y esclarecimiento de los hechos.
<b>UNIDAD DE RESPUESTA INMEDIATA (URI)</b>	Calle 72 # 64E-139	604 444 66 77 Ext: 5302	Atiende los actos urgentes de delitos y facilita el acceso de las personas detenidas a un fiscal.
<b>INSPECCIÓN DE POLICÍA SAN JAVIER</b>	Calle 39C # 109-24	604 385 67 23 Ext: 19 - 20 - 25 604 385 67 41	Mantenimiento del orden público, atención a problemas convivencia
<b>LÍNEA ÚNICA DE ATENCIÓN</b>	N/A	<b>Línea 123</b> Línea 123 Social Línea 123 Mujer	Solicitar una ambulancia, una patrulla de la policía, una patrulla de tránsito, bomberos...
<b>CAI DE POLICÍA SAN JAVIER</b>	Calle 39F # 108-75	604 2535043 3213779095	Atender los requerimientos en una forma más directa
<b>PERSONERÍA</b>	Carrera 53A # 42-101 Plaza de la libertad Alpujarra	604 384 99 99 300 486 12 47 01 8000 941019	Promoción y defensa de los DDHH, vigila la conducta oficial, protege el interés público y contribuye a la solución alternativa de conflictos
<b>DEFENSORÍA DEL PUEBLO</b>	Carrera 49 # 49-24	604 218 15 77 320 8284455	Promoción, ejercicio y divulgación de los Derechos Humanos
<b>CENTRO DE RECURSOS INTEGRALES PARA LA FAMILIA (CERFAMI)</b>	Carrera 68 # 49-30 Barrio Estadio	604 260 14 00 Ext: 210 604 230 22 68	Atención psicoterapéutica, legal y familiar, promoción, protección transitoria (a mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y sexual, hogar de acogida)
<b>CENTRO DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR (CAVIF)</b>	Carrera 52 # 71 - 84 Unidad de Justicia El Bosque	604 261 02 40	Víctimas de violencia intrafamiliar

<b>MEDICINA LEGAL</b>	Carrera 65 # 80-325 Barrio Caribe	604 454 82 30	Víctimas de abuso y violencia sexual
<b>BOMBEROS ESTACIÓN FLORESTA</b>	Calle 47 B # 93A – 12	604 446 30 30	Accidentes de tránsito, incendios
<b>LÍNEA AMIGA DE CARISMA</b>	Carrera 93 # 34AA -01	604 444 44 48	Consumo de SPA
<b>UNIDAD HOSPITALARIA SAN JAVIER METROSALUD</b>	Calle 40 # 105 - 103	604 252 01 00 604 493 09 91	Servicios de salud integrales
<b>CRUZ ROJA ANTIOQUIA</b>	Carrera 52 # 25-310 Barrio Guayabal	<b>132</b> 604 350 53 00	Misión humanitaria y atención de emergencias
<b>COMITÉ INTERNACIONAL CRUZ ROJA</b>	Circunvalar 4 # 72- 36 Barrio Laureles	300 3618217	Misión humanitaria
<b>DEFENSA CIVIL</b>	Calle 60 # 41 - 46 Barrio Los Ángeles Prado Centro	<b>144</b> 604 292 47 08 604 292 47 12	Atención inmediata de los desastres
<b>UNIDAD NIÑEZ Y ADOLESCENCIA</b>	Carrera 70 # 80 - 6	320 387 00 40 604 385 92 50	Atención integral a NNA con derechos vulnerados, inobservados y/o amenazados y a sus familias
<b>LÍNEA DE ORIENTACIÓN CONSEJERÍA PARA LA EQUIDAD DE LA MUJER</b>	N/A	<b>155</b> 24 horas	Orientación en temas relacionados con violencia de género
<b>RED NACIONAL DE MUJERES COLOMBIA</b>	Alianza de diversas organizaciones sociales de mujeres y mujeres independientes	315 406 41 94 321 467 70 71 <b>App: ELLAS</b>	Rutas para mujeres víctimas de violencia física, sexual, política y económica
<b>CENTRO PARA LA DIVERSIDAD SEXUAL E IDENTIDADES DE GÉNERO</b>	Carrera 48 # 57 - 21 Barrio Villa Nueva	604 385 55 55 Ext: 8479	Actividades orientadas a la inclusión y reconocimiento de las diversidades sexuales e identidades de género de la población LGBTI
<b>UNIDAD DE DUELO SAN VICENTE</b>	Carrera 51D # 59-87 Avenida Juan Del Corral - Prado	604 513 90 88 604 511 95 33 <b>Correo:</b> unidadde duelo@funeraria sanvicente.com	Proceso de duelo, atención psicológica y grupos de apoyo
<b>CENTROS INTEGRALES DE FAMILIA (CIF)</b>	Calle 42 C # 95 - 50	604 434 44 00 604 434 41 29 604 434 40 99	Acompañamiento psicosocial, acciones de promoción y prevención y oportunidades: educación,

<b>SAN JAVIER</b>			ingreso y trabajo, salud, nutrición, acceso a la justicia, vivienda, dinámica familiar
<b>CÓDIGO DORADO</b>	N/A	<b>123</b> 604 444 44 48 604 448 05 20 Ext: 1227	Emergencias por trastornos psicológicos, conducta suicida, consumo de SPA o crisis emocionales
<b>DIRECTORIO DE ACUDIENTES</b>	Los archivos de los acudientes se encuentran en la base de datos de la institución, en las carpetas de seguimiento y en la plataforma MASTER 2000.		

<b>ATENCIÓN A INMIGRANTES</b>			
<b>COLONIA VENEZOLANA EN COLOMBIA (COLVENZ)</b>	Carrera 49 # 92-106 Interior 201	300 601 84 96	Asesoría a la población venezolana sobre las diferentes rutas de atención
<b>FUNDACIÓN MUNDO MEJOR</b>	Calle 57A # 48 – 55 Centro de Medellín	604 444 27 71	Atención especializada en Pediatría y Gerontología a migrantes
<b>FUNDACIÓN AMIGA COLOMBO VENEZOLANA (FAMICOVE)</b>	Calle 57A # 48- 55 (Piso 3)	350 542 8405 305 332 9108	Atención Médica, Apoyo Humanitario, Orientación en rutas
<b>IPS UNIVERSITARIA ADVENTISTA</b>	Carrera 84 # 33A -154	317 717 4487 Correo: ipsadventista@ ipsadventista.org	Servicios generales de salud disponibles
<b>MIGRACIÓN COLOMBIA</b>	Calle 19 # 80A - 40 Barrio Belén la Nubia	604 345 55 00 01 8000 51 04	Información sobre trámites para regular situación en el país

### 13 CAPÍTULO XIII. SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR, MANEJO, ESTRATEGIAS PEDAGÓGICAS Y SANCIONES

Se considera **situación de convivencia escolar** toda conducta que atenta contra la dignidad, integridad física o la estabilidad emocional que constituya abuso de los DHSR o el incumplimiento de los deberes estipulados en el manual de convivencia. Las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los DHSR, se clasifican en tres tipos, de acuerdo a la ley 1620 de 2013 y el Decreto 1965 de 2013.

Son **protocolos de atención**, todas las pautas y orientaciones que se realizan en el establecimiento educativo para atender las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los NNA.

#### 13.1 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.

Las situaciones tipo I son atendidas por los docentes, mediadores escolares o por la persona que identifica la situación de manera inmediata.

Situaciones tipo I	Manejo de las situaciones tipo I
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Participar esporádicamente en pequeños altercados, enfrentamientos o discusiones que no generen lesiones físicas, daño a la salud o incapacidad médica.</li> <li>2. Hacer comentarios inapropiados o agredir verbalmente a algún miembro de la comunidad educativa o persona que preste algún servicio a la institución.</li> <li>3. Usar un vocabulario soez, ofensivo o agresivo hacia cualquier miembro de la comunidad educativa.</li> <li>4. Agredir en forma gestual o virtual haciendo referencia a contenido sexual, características del cuerpo, comportamiento de género u orientación sexual.</li> <li>5. Ridiculizar a compañeros, docentes, directivos u otros miembros de la comunidad frente a una situación de desconocimiento o error cometido.</li> <li>6. Participar de juegos que involucren golpes, patadas, zancadillas o cualquier contacto físico violento que no generen incapacidad médica.</li> <li>7. Hacer reclamos en forma descortés, altanera o agresiva.</li> <li>8. Intervenir de forma irrespetuosa las decisiones tomadas por el educador o directivo respecto del debido proceso de otro estudiante. Inclusive si es familiar.</li> <li>9. Dañar de manera intencional, esconder, jugar o arrojar objetos y pertenencias personales de los miembros de la comunidad educativa (bolsos, implementos de estudio, uniformes, etc.)</li> </ol>	<p>Este tipo de situaciones debe atenderse dependiendo del contexto donde se presente u origine el conflicto:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) En el salón de clase, el docente encargado de la clase.</li> <li>b) Fuera del salón, el director de grupo o el coordinador de la sede y jornada.</li> <li>c) Estudiantes de CLEI, el coordinador de la jornada.</li> <li>d) Los estudiantes que hayan sido formados como mediadores podrán participar en el manejo de estos casos.</li> </ol> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Llamado de atención verbal.</li> <li>2. De persistir la situación, llamado de atención por escrito en el observador (formato de mediación), incluyendo descargos, compromiso y firmas.</li> <li>3. Si son dos o más personas involucradas, reunir inmediatamente a las partes y mediar de manera pedagógica para que éstas expongan sus puntos de vista y busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la</li> </ol>



<p><b>10.</b> Motivar al desorden, irrespetar el turno y dar mal trato a los compañeros y empleados, durante la utilización de los servicios de cafetería y restaurante escolar.</p> <p><b>11.</b> Incitar o participar en acciones que generen incumplimiento de las normas y el normal desarrollo de las diferentes actividades académicas.</p> <p><b>12.</b> Excluir intencionalmente al profesor o a cualquier miembro que haga parte de las clases virtuales.</p> <p><b>13.</b> Celebrar cualquier evento que vaya acompañado de acciones que atenten contra el aseo, la integridad y la seguridad de los compañeros y de la institución</p> <p><b>14.</b> Organizar y participar en actividades con lucro económico y/o personal en el ámbito escolar; rifas, ventas y/o comercialización de productos sin autorización de las directivas.</p>	<p>reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo.</p> <p><b>4.</b> El director de grupo o docente hace seguimiento al caso y a los compromisos establecidos a fin de verificar si la mediación fue efectiva o si se requiere acudir al debido proceso o a los protocolos tipo II.</p> <p><b>Parágrafo 1.</b> Toda acción debe quedar registrada en el observador con las firmas de los involucrados.</p> <p><b>Parágrafo 2.</b> La persona que atienda la situación deberá mantener la confidencialidad y protección de información.</p>
--	--

<b>Estrategias pedagógicas situaciones tipo I</b>	<b>Sanciones situaciones tipo I</b>
<p><b>1.</b> Instrucción verbal, directa y personal dirigido a prevenir comportamientos y conductas que no estén de acuerdo con el Manual de Convivencia.</p> <p><b>2.</b> Dialogar de manera reflexiva y analítica con el estudiante sobre sus actitudes o comportamientos que deban ser transformados.</p> <p><b>3.</b> Motivar a los estudiantes a reconocer sus dificultades y a buscar las posibles soluciones o alternativas para el mejoramiento de la convivencia.</p> <p><b>4.</b> Mediación escolar como estrategia para la solución de conflictos de manera pacífica, empleando recursos o técnicas comunicativas de persuasión y negociación para acercar a las partes.</p> <p><b>5.</b> Realizar campañas reflexivas y/o de sensibilización ante los compañeros de aula sobre los aspectos de convivencia afectados en la situación.</p> <p><b>6.</b> Participar en la construcción de normas de convivencia específicos para las clases y otras actividades.</p>	<p><b>1.</b> Llamado de atención verbal o por escrito.</p> <p><b>2.</b> Reparar, limpiar, restituir y/o pagar muebles y enseres por daños ocasionados a estos.</p>

### 13.2 Situaciones tipo II

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

- Que se presenten de manera **repetida o sistemática**.
- Que causen daños al cuerpo o a la salud** sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados.

Las situaciones tipo II son puestas en conocimiento por parte de la víctima, estudiantes, docentes, directivos docentes, padres de familia, acudientes u otros ante el CEC, quienes activarán la mesa de atención y los protocolos pertinentes.

<b>Situaciones tipo II</b>	<b>Manejo de las situaciones tipo II</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tener conductas o acciones negativas intencionales, metódicas y sistemáticas 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 (Internet, redes sociales, telefonía móvil y video juegos online) contra un NNA o adulto por parte de un estudiante o varios de sus pares.</li> <li>2. Discriminar, maltratar, ridiculizar, hostigar, acosar o perseguir a otro miembro de la comunidad educativa por su origen, creencias religiosas o políticas, género, orientación sexual, discapacidad, entre otros.</li> <li>3. Participar en altercados, enfrentamientos, riñas, golpes u otros actos que atenten contra la salud de algún miembro de la comunidad educativa o persona que preste algún servicio a la institución sin que genere incapacidad médica.</li> <li>4. Dar uso inadecuado a objetos contundentes (palos, rocas, martillos, etc.) y corto punzantes (chinchas, puntillas, bisturís, tijeras, etc.) con intencionalidad de generar daño.</li> <li>5. Usar vocabulario soez, ofensivo o agresivo hacia cualquier miembro de la comunidad educativa a través correos electrónicos, redes sociales y/o plataformas de reuniones grupales u otro medio de comunicación.</li> <li>6. Exponer a sus compañeros a actos humillantes como: bajar la sudadera, levantar la falda o la camiseta del uniforme, inclusive si es con consentimiento.</li> <li>7. Exhibir o mostrar las partes íntimas a cualquier miembro de la comunidad educativa.</li> <li>8. Realizar cualquier acto verbal, gestual o de contacto que exponga a un estudiante a situaciones de índole sexual no consentidas.</li> <li>9. Traer y/o difundir en la institución educativa objetos, propaganda, material pornográfico o buscarlos en los computadores de la institución</li> <li>10. Capturar y/o publicar imágenes, videos o cualquier otro tipo de material físico o digital de cualquier miembro de la comunidad con fines de afectar la imagen y reputación.</li> </ol>	<p>En los casos en los que se identifique la necesidad de atención médica o psicológica inmediata, los miembros de la mesa de atención activarán el protocolo de referencia al sector salud.</p> <p>Cuando se requieran medidas de restablecimiento de derechos, se remitirá la situación a las autoridades administrativas correspondientes.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Adoptar medidas de protección para las personas involucradas.</li> <li>2. Al identificar alguna Situación Tipo II, informar al rector o al coordinador de convivencia.</li> <li>3. La mesa de atención reúne toda la información de la situación a través de entrevistas y diálogo con los involucrados.</li> <li>4. Informar inmediatamente a las familias (padres, madres o acudientes) de todas las personas involucradas y se deja constancia por escrito.</li> <li>5. Generar espacios para que las personas involucradas puedan exponer lo acontecido en compañía de su familia.</li> <li>6. La mesa de atención determina el tipo de sanciones y/o medidas correctivas pedagógicas de acuerdo a los procedimientos y acciones establecidas en el Manual de Convivencia.</li> <li>7. El Rector informa a los integrantes de la mesa de atención sobre la situación ocurrida y las medidas adoptada y realiza el análisis y seguimiento, a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir al protocolo de situaciones tipo III.</li> </ol>

<ol style="list-style-type: none"> <li>11. Llamar por apodos y sobrenombres a las personas con quienes se relacionan con el propósito de ridiculizarlos u ofenderlos.</li> <li>12. Enviar anónimos que atenten contra la integridad o dignidad de los compañeros, profesores o cualquier integrante de la comunidad educativa.</li> <li>13. Escribir frases que incluyan términos humillantes en los pupitres, unidades sanitarias, paredes y carteleras u otro medio de comunicación de la Institución.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>8. El Rector reporta la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el SIUCE.</li> <li>9. La mesa de atención realiza seguimiento con el objetivo de verificar la eficacia de correctivos pedagógicos.</li> </ol> <p><b>Parágrafo 1.</b> Toda acción debe quedar registrada en el formato de acta de atención, con las firmas de los involucrados.</p> <p><b>Parágrafo 2.</b> Las personas que atiendan la situación deberán mantener la confidencialidad y protección de información.</p>
---	---

<b>Estrategias pedagógicas situaciones tipo II</b>	<b>Sanciones situaciones tipo II</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dialogar de manera reflexiva y analítica con el estudiante sobre sus actitudes o comportamientos que deban ser transformados.</li> <li>2. Realizar acciones restaurativas para la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación.</li> <li>3. Pedir disculpas a la persona afectada en privado y/o en público cuando la situación lo amerite, con acompañamiento de la mesa de atención.</li> <li>4. Establecer de manera personal y por escrito, compromisos con objetivos concretos para cumplirse en un tiempo o período prudencial. Debe registrarse firma de los involucrados, acudiente y docentes y/o directivos.</li> <li>5. Realizar lectura de capítulo(s) del manual de convivencia establecidos por el directivo y en los siguientes tres (3) días hábiles, presentar reflexión crítica escrita u oral al respectivo coordinador.</li> <li>6. Apoyar proyectos formativos- pedagógicos en la jornada contraria.</li> <li>7. Elaborar campañas reflexivas y/o de sensibilización y socializar a través de los medios de comunicación institucionales sobre los aspectos de convivencia afectados en la situación.</li> <li>8. Asistir a encuentros individuales o grupales durante o después de la jornada escolar para la formación en competencias ciudadanas y construcción de ciudadanía.</li> <li>9. Acudir a atención psicosocial con el profesional de psicología en la institución y/o solicitar y acudir a</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Amonestación escrita en la ficha del observador.</li> <li>2. Reparar, limpiar, restituir y/o pagar muebles y enseres por daños ocasionados a estos.</li> <li>3. Cambio de grupo y/o de jornada. Para estudiantes de CLEI aplicará durante el primer semestre y para estudiantes regulares, aplicará en cualquier época del año.</li> <li>4. Restricción parcial o total de participar en actividades extra académicas, culturales, deportivas y/o recreativas. Durante este tiempo debe realizar y presentar actividades asignadas y verificadas por el coordinador de convivencia dentro de la institución.</li> <li>5. Flexibilización hasta por tres (3) días hábiles para estudiantes regulares y de un (1) día para estudiantes de CLEI, durante este tiempo el estudiante no asistirá a la institución de manera regular, pero se preserva el derecho a la educación.</li> </ol> <p><b>Parágrafo 1.</b> La sanción no exime de las responsabilidades académicas. El</p>

<p>atención psicológica en la EPS de acuerdo a lo que corresponda.</p> <p><b>10.</b> Reflexionar en familia y/o con el acudiente sobre la situación presentada y dejar por escrito las conclusiones de ésta para entregarlas al directivo y/o socializarlas con los involucrados y/o compañeros de aula.</p>	<p>estudiante puede ingresar a la institución de civil solo a recibir y entregar talleres.</p> <p><b>6.</b> Matrícula condicional por el tiempo que determine la mesa de atención y no superior a 12 meses, para estudiantes regulares y CLEI.</p> <p><b>Parágrafo 4.</b> Se formaliza este correctivo mediante resolución rectoral.</p> <p><b>Parágrafo 5.</b> La sanción de matrícula condicional es apelable en un término no mayor a 3 días hábiles ante el CEC en pleno.</p>
--	---

### 13.3 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.

Las situaciones tipo III al revestir la comisión de un delito son manejadas por el rector de la institución, ya que requieren activación de rutas externas y protocolos específicos de atención. La obligación de la denuncia proviene del art. 95 de la Constitución Política de 1991 ante una Situación Tipo III, se tiene la obligación de reportarla ante la Policía Nacional, lo cual descarta de plano la posibilidad de que la misma sea objeto de conciliación al interior de la Institución.

Situaciones tipo III	Manejo de las situaciones tipo III
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Atentar contra el derecho a la vida, la integridad personal o la dignidad humana de cualquiera de los miembros de la institución educativa o persona que preste algún servicio a la institución.</li> <li>2. Amenazar o agredir físicamente a un docente, directivo, administrativo, cualquier otro miembro de la comunidad educativa o persona que preste servicios a la institución, dentro de la misma o en su zona de influencia; sostener riñas o atentar contra la integridad personal, generando incapacidad o una lesión grave. <b><u>Por la grave afectación y daño a la imagen, esta situación representa la expulsión inmediata del estudiante, previa comprobación de la responsabilidad.</u></b></li> <li>3. Participar o promover desordenes, peleas, terror, robos, actos vandálicos o situaciones que de cualquier forma alteren el normal desarrollo de las actividades programadas por los docentes, los directivos docentes o cualquier otro integrante de la comunidad educativa, persona que preste servicios a la institución y/o que se desarrollen en la zona de influencia de la institución.</li> </ol>	<p>En los casos en los que se identifique la necesidad de atención médica o psicológica inmediata, los miembros de la mesa de atención activarán el protocolo de referencia al sector salud.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La persona que identifica la situación informa inmediatamente a rectoría, en su defecto a coordinación.</li> <li>2. El directivo informado se comunica con las entidades para la activación de ruta (Policía de infancia y adolescencia, el sector salud, ICBF, comisaria de familia, etc.) para solicitar la presencia inmediata en la Institución.</li> <li>3. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados.</li> </ol>

<p><b><u>Debido al daño a la imagen del colegio esta situación representa la expulsión inmediata del estudiante, previa comprobación de la responsabilidad.</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Realizar o inducir dentro de la institución cualquier actividad de explotación sexual y comercial con NNA.</li> <li>5. Realizar dentro de la institución cualquier tipo de prácticas sexuales violentas, abusivas, deshonorosas o que de alguna manera atenten contra la libertad o el pudor sexual de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa.       <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Sin contacto físico: realizar comentarios con contenido sexual, mostrar fotos o videos sexuales, obligar a presenciar actos sexuales, enviar material pornográfico, compartir a través de redes sociales, chats, mensajes u otros, experiencias de tipo sexual a compañeros de clase, el grooming y el sexting.</li> <li>b) Con contacto físico: Caricias, tocamientos, acercamientos, acorralamientos, besos de carácter sexual entre otras conductas incómodas u ofensivas.</li> </ol> </li> <li>6. Utilizar objetos corto punzantes, sprays, taser, rociadores, aspersores, aerosoles de pimienta, útiles escolares como armas.</li> <li>7. Estafar, chantajear, amenazar, extorsionar, explotar a cualquier miembro de la comunidad educativa.</li> <li>8. Utilizar objetos corto punzantes, sprays, taser, rociadores, aspersores, aerosoles de pimienta, útiles escolares como armas.</li> <li>9. Promover la vinculación a grupos al margen de la ley.</li> <li>10. Valerse de personas ajenas a la institución para cometer un delito contra un miembro de la comunidad educativa o persona que preste algún servicio a la institución.</li> <li>11. Si el estudiante es menor de 12 años y permanece en la institución después de finalizar su jornada escolar sin autorización de un funcionario, se considera abandono por parte de los padres o acudientes y la ruta a activar es con policía de infancia y adolescencia o ICBF.</li> <li>12. Realizar cualquier acción tipificada como delito en el ordenamiento jurídico colombiano.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Poner a disposición el o los estudiantes involucrados ante los funcionarios públicos.</li> <li>5. El Rector convoca a reunión extraordinaria a la mesa de atención a fin de poner en conocimiento los hechos, analizar los mismos a la luz del Manual de Convivencia y de la Normatividad vigente y determinará las acciones pedagógicas y disciplinarias a seguir, garantizando los derechos de las personas involucradas.</li> <li>6. El rector reporta la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el SIUCE.</li> <li>7. Los casos sometidos a este protocolo son objeto de seguimiento por parte del CEC en pleno, de la autoridad que asuma el conocimiento y del Comité municipal, distrital o departamental de Convivencia Escolar que ejerza jurisdicción sobre el establecimiento educativo en el cual se presentó el hecho.</li> </ol> <p><b>Parágrafo 1.</b> Toda acción debe quedar registrada en el formato de acta de atención, con las firmas de los involucrados.</p> <p><b>Parágrafo 2.</b> Las personas que atiendan la situación deberán mantener la confidencialidad y protección de información.</p>
--	--

Estrategias pedagógicas situaciones tipo III	Sanciones situaciones tipo III
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar acciones restaurativas para la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación.</li> <li>2. Pedir disculpas a la persona afectada en privado y/o en público cuando la situación lo amerite, con acompañamiento de la mesa de atención.</li> <li>3. Elaborar campañas reflexivas y/o de sensibilización y socializar a través de los medios de comunicación institucionales sobre los aspectos de convivencia afectados en la situación.</li> <li>4. Asistir a encuentros individuales o grupales durante o después de la jornada escolar para la formación en competencias ciudadanas y construcción de ciudadanía.</li> <li>5. Acudir a atención psicosocial con el profesional de psicología en la institución y/o solicitar y acudir a atención psicológica en la EPS de acuerdo a lo que corresponda.</li> <li>6. Sugerencia de cambio de ambiente escolar, una vez finalizado el año lectivo.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Para estudiantes de once (11) y CLEI seis (6), se les podrá sancionar con la no proclamación como bachilleres (acto protocolario) y el diploma se le entregará en secretaría.</li> <li>2. Flexibilización de la jornada escolar entre tres (3) y hasta cinco (5) días hábiles para estudiantes regulares y de un (1) día para estudiantes de CLEI, durante este tiempo el estudiante no asistirá a la institución de manera regular, pero se preserva el derecho a la educación.  <b>Parágrafo 1.</b> La sanción no exime de las responsabilidades académicas. Al regresar a la institución el estudiante deberá ponerse al día con las estrategias de evaluación en los siguientes tres (3) días hábiles o los que le asigne el docente.</li> <li>3. Desescolarización por lo que reste del año escolar, siempre y cuando el periodo académico restante sea de cuatro (4) semanas o menos.</li> <li>4. Cancelación de la matrícula.</li> <li>5. Matrícula condicional hasta por 12 meses.</li> <li>6. No renovación del cupo para el año siguiente.</li> <li>7. Remisión a entidades competentes por tratarse constituirse de un presunto delito.</li> </ol>

## 14 CAPÍTULO XIV. FALTAS QUE AFECTAN LA DISCIPLINA ESCOLAR Y SU MANEJO

Se considera faltas que afecta la disciplina escolar todo comportamiento que vaya en contra del normal desarrollo del aprendizaje, de las actividades escolares, de los principios educativos, de los valores institucionales, es decir, son todas aquellas conductas que impiden favorecer un buen clima de aula y requieren correctivos o manejo a través de medidas que hacen parte del proceso disciplinario que conlleven una formación integral del estudiante.

### 14.1 Faltas leves

Las faltas leves son aquellas que no afectan directamente a otros, a los bienes de la I.E. o de cualquier miembro de la comunidad educativa, ni lesionan la honra o el respeto del otro; generalmente ocurren por descuido, falta de previsión o anticipación de consecuencias por parte del estudiante, pero necesitan ser corregidas para permitir un proceso adecuado de formación de este.

Faltas leves	Manejo de faltas leves
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Desacatar las orientaciones y correctivos pedagógicos recibidos en la institución por los docentes, directivos, del personal administrativo y de servicios generales y de vigilancia.</li> <li>2. Ser impuntual en las horas de ingreso a la institución, a las clases y demás actos programados sin justificación.</li> <li>3. Quedarse por fuera del salón en horas de clase, ausentarse de los lugares asignados a su grupo durante actos comunitarios, ausentarse de la institución o quedarse por fuera de ella durante la jornada escolar y sin previo conocimiento o autorización de los padres o acudientes.</li> <li>4. Ingresar y permanecer en el aula de clase o los pasillos aledaños durante los descansos.</li> <li>5. Salirse del salón, tener una actitud de irrespeto o desorden durante los cambios de clase o en ausencia de los docentes.</li> <li>6. Realizar durante las clases o actividades curriculares conversaciones, interrupciones excesivas, desorden, gritos o actividades diferentes a las programadas.</li> <li>7. Arrojar basuras al piso, dar trato inadecuado a los recipientes destinados para estas, dejar los salones sucios y desordenados al final de la jornada, negarse a realizar el aseo en el aula o zonas asignadas.</li> <li>8. Interrumpir o distraer las actividades curriculares con la ingesta de alimentos y golosinas en los espacios y tiempos no estipulados.</li> <li>9. Asistir a la institución sin el uniforme correspondiente, falta de cuidado en la higiene personal y descuido en el porte de éste.</li> <li>10. Asumir actitud negativa o falta de compromiso frente a los procesos pedagógicos y curriculares.</li> </ol>	<p>Quien identifique la falta comunicará al docente o directivo docente, preferiblemente el mismo día que ocurra o se conozca el hecho.</p> <p>Se adoptará el siguiente procedimiento, en orden secuencial:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Llamado de atención verbal, directa y personal al estudiante por parte del profesor o director de grupo, donde se le invita a no reincidir en dichos comportamientos y a la interiorización del Manual de Convivencia.</li> <li>2. Diálogo reflexivo y analítico con el estudiante sobre sus actitudes o comportamientos que deban ser mejorados o transformados.</li> <li>3. Llamado de atención por escrito en el observador y firma de compromiso.</li> <li>4. De ser procedente, el estudiante realizará acciones formativas al interior de la Institución, las cuales deben estar debidamente relacionadas con la dificultad y que contribuyan a fortalecer valores personales, institucionales, cívicos y ciudadanos o podrá reparar el daño causado.</li> <li>5. Cuando se presente reincidencia, el profesor o director de grupo</li> </ol>

<ol style="list-style-type: none"> <li>11. Distorsionar, impedir o alterar la información que imposibilite la comunicación entre la familia y la institución.</li> <li>12. Incumplir las normas específicas de la biblioteca, los laboratorios, las salas de informática, el restaurante escolar, la tienda escolar, los baños u otros espacios.</li> <li>13. Facilitar el ingreso de personas ajenas a la institución, sin previa autorización.</li> <li>14. Dejar de asistir sin causa justificada a la Institución y a las actividades programadas.</li> <li>15. Incumplir las normas específicas de la biblioteca, los laboratorios, las salas de informática, el restaurante escolar, la tienda escolar y otros espacios.</li> <li>16. Permanecer en la I. E. después de terminada la jornada escolar o las actividades curriculares y extracurriculares sin autorización.</li> <li>17. Mostrar comportamientos que alteren el orden de actividades institucionales en los diferentes espacios comunitarios.</li> <li>18. Ingresar a los baños que no le corresponde o hacer mal uso de las unidades sanitarias</li> <li>19. Negarse a participar en las campañas formativas implementadas por la institución.</li> <li>20. Ingresar a rectoría, oficinas, sala de profesores, sala de sistemas, laboratorios, restaurante, cafetería y coliseo, entre otros, sin autorización previa o la compañía de un directivo o docente.</li> <li>21. Dañar, manchar, rayar elementos fijados para la comunicación interna tales como avisos, carteles, pendones, carteleras, mensajes e informes.</li> <li>22. Cerrar los salones de clase, aulas especializadas para impedir el normal desarrollo de las actividades escolares.</li> <li>23. Ingresar, tener, emplear, distribuir, comercializar o encubrir el porte de productos químicos irritantes, tóxicos o malolientes que alteren el normal desarrollo de las actividades.</li> <li>24. Utilizar aparatos tecnológicos que interrumpen las actividades pedagógicas (Radios, celulares, Tablet, audífonos, cámaras y similares) en horas inadecuadas, sin autorización del docente.</li> <li>25. Permanecer en la I. E. después de terminada la jornada escolar o las actividades curriculares y extracurriculares sin autorización.</li> <li>26. Mostrar comportamientos que alteren el orden de actividades institucionales en los diferentes espacios comunitarios.</li> </ol>	<p>procederá a informar a los padres o acudientes del estudiante.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>6. El docente o director de grupo, establece un plan de mejoramiento con el estudiante donde fijen objetivos concretos, para cumplirse en un tiempo o período prudencial. El plan de mejoramiento del estudiante debe estar firmado por el estudiante y el docente; la necesidad de firma del padre queda a criterio del docente.</li> <li>7. Cuando el estudiante incumple el plan de mejoramiento o compromisos realizados, dicha situación se pondrá en conocimiento del coordinador para su seguimiento.</li> <li>8. El coordinador analizará la situación, de ser necesario, establecerá un nuevo plan de mejora con la presencia obligatoria de los padres o acudientes.</li> <li>9. El incumplimiento de éste, dará remisión inmediata al Comité de Convivencia Escolar o Rectoría.</li> <li>10. El Rector es competente para determinar las sanciones de acuerdo al debido proceso.</li> </ol> <p><b>Parágrafo 1.</b> Toda acción debe quedar registrada en el formato de acta de atención, con las firmas de los involucrados.</p> <p><b>Parágrafo 2.</b> Las personas que atiendan la situación deberán mantener la confidencialidad y protección de información.</p> <p><b>Parágrafo 3.</b> El uso y porte de aparatos tecnológicos por parte de estudiantes y docentes es bajo su única responsabilidad. La institución educativa no se hace responsable de ninguna manera ni asume ningún tipo de compromiso por la pérdida, robo, hurto o daño de cualquier elemento tecnológico.</p> <p><b>Parágrafo 4.</b> La institución no decomisa celulares ni artefactos electrónicos. En</p>
--	---



<p><b>27.</b> Hacer uso inadecuado del servicio del restaurante escolar (PAE).  <b>Cuando se identifique a un estudiante incurriendo en esta falta, perderá su beneficio por 5 días.</b></p>	<p>caso de que estos elementos causen problemas, el coordinador hace un llamado de atención en el observador y se llama al acudiente para que recoja al estudiante por la jornada de ese día.  <b>Parágrafo 5.</b> El estudiante podrá hacer uso del celular o equipos electrónico en áreas comunes de la institución mientras no interrumpa actividades académicas.  <b>Parágrafo 6.</b> El estudiante no podrá hacer uso del celular o equipos electrónicos para tomar fotos o videos sin autorización de la respectiva coordinación en ninguna área del colegio ni subirlas a internet sin autorización.  <b>Parágrafo 7.</b> Los estudiantes no deberán utilizar el celular o equipo electrónico dentro de los baños.  <b>Parágrafo 8.</b> Cuando un compañero sufra un percance en el colegio evitar hacer llamadas o enviar mensajes que generen angustias innecesarias, la institución es la encargada de brindar información oficial.</p>
--	---

<b>Estrategias pedagógicas faltas leves</b>	<b>Sanciones faltas leves</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Instrucción verbal, directa y personal dirigido a prevenir comportamientos y conductas que no estén de acuerdo con el Manual de Convivencia.</li> <li>2. Dialogar de manera reflexiva y analítica con el estudiante sobre sus actitudes o comportamientos que deban ser transformados.</li> <li>3. Motivar a los estudiantes a reconocer sus dificultades y a buscar las posibles soluciones o alternativas para el mejoramiento de la convivencia.</li> <li>4. Elaborar o exponer trabajos, campañas dirigidas a la comunidad educativa, entre otros, referentes al tema sobre el cual ha cometido la falta, garantizando una reflexión crítica del estudiante.</li> <li>5. Asear lugares que tengan que ver con su falta, garantizando la conciencia de que es un acto reparador con la comunidad.</li> <li>6. Participar en la construcción de normas de disciplina específicas para las clases y otras actividades.</li> <li>7. Asistir a encuentros individuales o grupales durante o después de la jornada escolar para la formación en competencias ciudadanas y construcción de ciudadanía.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Llamado de atención verbal o por escrito.</li> <li>2. Reparar, restituir y/o pagar muebles y enseres por daños ocasionados a estos.</li> </ol>

## 14.2 Faltas graves

Las faltas graves son aquellos comportamientos que comprometen las normas básicas de convivencia y afectan de manera significativa a la institución o a cualquier miembro de la comunidad educativa causándole daño, además de que cuestionan los principios y valores que la comunidad escolar ha definido como centrales y deseables para la vida en sociedad o ponen en peligro la vida del estudiante o de algún miembro de la comunidad escolar, incluyendo las faltas contra el medio ambiente y la salud.

Faltas graves	Manejo de faltas graves
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Incumplir el compromiso pedagógico disciplinario y/o académico previamente firmado por el estudiante y su acudiente.</li> <li>2. Dar mal uso a los implementos de aseo, unidades sanitarias, equipos de cómputo, implementos de educación física, etc., o desperdiciar los recursos naturales como el agua y la energía.</li> <li>3. Utilizar el refrigerio o comida otorgada en el restaurante escolar para jugar, hacer bromas o desperdiciarlo.</li> <li>4. Ser reiterativo en las situaciones disciplinarias individuales o convivenciales.</li> <li>5. Todo tipo de fraude. Copiar o dejar que un compañero copie las respuestas en un examen; copiar, prestar o presentar como propio el trabajo de un compañero; copiar o parafrasear apartes de otros trabajos o autores sin citarlos; utilizar herramientas que no están autorizadas en un examen o trabajo; firmar una lista de asistencia o excusa a nombre de un compañero; incluir a alguien o aparecer como miembro en un grupo sin haber colaborado en el trabajo; presentar un examen o prueba a nombre de un compañero, venta, distribución o compra de trabajos académicos.</li> <li>6. Ingresar o salir a la institución por sitios diferentes a los autorizados de manera secreta o utilizando fraude o mentiras para ello.</li> <li>7. Presentarse al establecimiento en estado de embriaguez o bajo efecto de alucinógenos y drogas psicotrópicas.</li> <li>8. Presentarse a la Institución habiendo sido suspendido.</li> <li>9. Tocar el timbre sin autorización de directivos o docentes, antes de las horas institucionalmente establecidas.</li> <li>10. Dejar intencionalmente encerrado a un miembro de la comunidad educativa en cualquier lugar de la Institución.</li> <li>11. Negarse a firmar la ficha del observador o acta de mesa de atención.</li> <li>12. Encubrir las faltas cometidas por sus compañeros o entorpecer las investigaciones necesarias que emprendan las directivas de la institución.</li> </ol>	<p>Los Coordinadores son los encargados de establecer los procedimientos y correctivos pedagógicos (previa recepción completa del proceso documental por parte del docente).</p> <p>Para la atención de este tipo de faltas se dispone de un término máximo de tres (3) días lectivos, contados a partir de la ocurrencia de la falta o se tenga noticia de ella. El término podrá prorrogarse cuando las circunstancias de obtención de pruebas, interrogación de testigos, solicitar información así lo amerite o por incapacidad o ausencia injustificada.</p> <p>Se adoptará el siguiente procedimiento, en orden secuencial:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Llamado de atención verbal por parte del docente, anotación en el observador y remisión a coordinación.</li> <li>2. El coordinador de convivencia cita a los padres o acudientes, establece un plan de mejora o compromisos y firmas de todas las partes.</li> <li>3. El coordinador de convivencia realiza seguimiento durante los siguientes 5 días con el objetivo de verificar la eficacia de objetivos pedagógicos.</li> <li>4. Cuando el estudiante incumple el plan de mejoramiento o compromisos realizados, se remite inmediatamente a rectoría.</li> <li>5. El Rector es competente para determinar las sanciones de acuerdo al debido proceso.</li> </ol>

<p><b>13.</b> Consumir bebidas alcohólicas, tabaco y otras sustancias psicoactivas legales e ilegales al interior de la institución.</p> <p><b>14.</b> Interferir en los sistemas de seguridad y vigilancia de la institución (cámaras, llaves, redes, claves, etc.)</p>	<p><b>Parágrafo 1.</b> Toda acción debe quedar registrada en el formato de acta de atención, con las firmas de los involucrados.</p> <p><b>Parágrafo 2.</b> Las personas que atiendan la situación deberán mantener la confidencialidad y protección de información.</p> <p><b>Parágrafo 3.</b> Los directores de grupo o docentes carecen de competencia para impedir la entrada o devolver a su casa al estudiante que haya cometido una falta.</p>
--	---

<b>Estrategias pedagógicas faltas graves</b>	<b>Sanciones faltas graves</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Instrucción verbal, directa y personal dirigido a prevenir comportamientos y conductas que no estén de acuerdo con el Manual de Convivencia.</li> <li>2. Dialogar de manera reflexiva y analítica con el estudiante sobre sus actitudes o comportamientos que deban ser transformados.</li> <li>3. Motivar a los estudiantes a reconocer sus dificultades y a buscar las posibles soluciones o alternativas para el mejoramiento de la convivencia.</li> <li>4. Realizar campañas reflexivas y/o de sensibilización ante los compañeros de aula sobre los aspectos infringidos en la falta disciplinaria.</li> <li>5. Establecer de manera personal y por escrito, compromisos con objetivos concretos para cumplirse en un tiempo o período prudencial. Debe registrarse firma de los involucrados, acudiente y docentes y/o directivos.</li> <li>6. Apoyar proyectos formativos- pedagógicos en la jornada contraria.</li> <li>7. Elaborar o exponer trabajos, campañas dirigidas a la comunidad educativa, entre otros, referentes al tema sobre el cual ha cometido la falta, garantizando una reflexión crítica del estudiante.</li> <li>8. Asistir a encuentros individuales o grupales durante o después de la jornada escolar para la formación en competencias ciudadanas y construcción de ciudadanía.</li> <li>9. Acudir a atención psicosocial con el profesional de psicología en la institución y/o solicitar y acudir a atención psicológica en la EPS de acuerdo a lo que corresponda.</li> <li>10. Reflexionar en familia y/o con el acudiente sobre la situación presentada y dejar por escrito las conclusiones de ésta para entregarlas al coordinador de convivencia</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Llamado de atención verbal o por escrito en la ficha del observador.</li> <li>2. Reparar, limpiar, restituir y/o pagar muebles y enseres por daños ocasionados a estos.}</li> <li>3. Cambio de grupo y/o de jornada. Para estudiantes regulares aplicará durante el primer semestre y para estudiantes de aplicará en cualquier época del año.</li> <li>4. Restricción parcial o total de participar en actividades extra académicas, culturales, deportivas y/o recreativas. Durante este tiempo debe realizar y presentar actividades asignadas y verificadas por el coordinador de convivencia dentro de la institución.</li> <li>5. Flexibilización hasta por tres (3) días hábiles para estudiantes regulares y de un (1) día para estudiantes de CLEI, durante este tiempo el estudiante no asistirá a la institución de manera regular, pero se preserva el derecho a la educación.</li> </ol> <p><b>Parágrafo 1.</b> La sanción no exime de las responsabilidades académicas. El estudiante puede ingresar a la institución de civil solo a recibir y entregar talleres.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>6. Matrícula condicional por el tiempo que determine la mesa de atención y</li> </ol>

y/o socializarlas con los involucrados y/o compañeros de aula.	<p>no superior a 12 meses, para estudiantes regulares y CLEI.</p> <p><b>Parágrafo 4.</b> Se formaliza este correctivo mediante resolución rectoral.</p> <p><b>Parágrafo 5.</b> La sanción de matrícula condicional es apelable en un término no mayor a 3 días hábiles ante el consejo directivo.</p> <p><b>7.</b> Firma de contrato pedagógico</p>
--	---

### 14.3 Faltas muy graves

Las faltas muy graves son aquellas que atentan directamente contra los derechos humanos básicos, la integridad física, psicológica o moral de las personas o los principios educativos de la institución, y en muchos casos están tipificadas como delitos por la justicia ordinaria. Este tipo de acciones son consideradas generalmente delitos que ponen en riesgo la vida, la integridad física y los bienes materiales, de tal manera que pueden causar daños, en muchos casos irreparables o irreversibles.

Faltas muy graves	Manejo de faltas muy graves
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Alterar evaluaciones, registros escolares de valoración, controles de asistencia, registros de convivencia, certificados de estudio, excusas, falsificación de firmas o suplantar a terceros.</li> <li>2. Ingresar a los sistemas informáticos de la institución con la finalidad expresa de dañar archivos, adulterar información o causar detrimento en las redes.</li> <li>3. Atentar contra la institución y/o propiedad ajena mediante conductas vandálicas como hurto o daño intencional. Debido al daño a la imagen del colegio esta situación representa la expulsión inmediata del estudiante, previa comprobación de la responsabilidad.</li> <li>4. Manipular y/o comercializar artículos pirotécnicos, fuegos artificiales, globos de fuego, artefactos explosivos, etc.</li> <li>5. Emplear productos químicos, irritantes o tóxicos que atenten contra la integridad física de cualquier miembro de la comunidad educativa.</li> <li>6. Ingresar, portar, distribuir, comercializar o encubrir el porte de armas de fuego, neumáticas, de aire, de fogeo, de letalidad reducida, artefactos explosivos, entre otros</li> <li>7. Facilitar, distribuir, ofrecer, comercializar, prestar, tener, almacenar, portar, consumir o inducir al consumo de bebidas alcohólicas, cigarrillo, tabaco y sus derivadas, sustancias psicoactivas, tóxicas o cualquier sustancia que afecte su salud, que</li> </ol>	<p>El Rector posee la competencia para actuar sobre este tipo de faltas. Se debe hacer dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la comisión de la falta, o se tenga conocimiento de la comisión de la misma. Los términos podrán ser prorrogados por razones de investigación o prácticas de prueba. Los términos no se vencen cuando el implicado deliberadamente se ausenta de la institución.</p> <p>Se adoptará el siguiente procedimiento, en orden secuencial:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dialogar con el implicado o implicados y sus respectivos padres o acudientes.</li> <li>2. Organizar la información con la finalidad de reconstruir los hechos.</li> <li>3. Verificar y analizar información, recibir descargos, entre otros.</li> <li>4. Establecer compromiso con el implicado a fin de modificar su conducta.</li> </ol> <p><b>Parágrafo 1.</b> Toda acción debe quedar registrada en el formato de acta de atención, con las firmas de los involucrados.</p>

<p>produzcan dependencia y que estén restringidas para menores de edad (Decreto 1844 de 2018).</p>	<p><b>Parágrafo 2.</b> Las personas que atiendan la situación deberán mantener la confidencialidad y protección de información.</p>
--	---

<b>Estrategias pedagógicas faltas muy graves</b>	<b>Sanciones faltas muy graves</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Instrucción verbal, directa y personal dirigido a prevenir comportamientos y conductas que no estén de acuerdo con el Manual de Convivencia.</li> <li>2. Dialogar de manera reflexiva y analítica con el estudiante sobre sus actitudes o comportamientos que deban ser transformados.</li> <li>3. Motivar a los estudiantes a reconocer sus dificultades y a buscar las posibles soluciones o alternativas para el mejoramiento de la convivencia.</li> <li>4. Realizar campañas reflexivas y/o de sensibilización ante los compañeros de aula sobre los aspectos de convivencia afectados en la situación.</li> <li>5. Participar en la construcción de normas de convivencia específicos para las clases y otras actividades.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Para estudiantes de once (11) y CLEI seis (6), se les podrá sancionar con la no proclamación como bachilleres (acto protocolario) y el diploma se le entregará en secretaría.</li> <li>2. Flexibilización de la jornada escolar entre tres (3) y hasta cinco (5) días hábiles para estudiantes regulares y de un (1) día para estudiantes de CLEI, durante este tiempo el estudiante no asistirá a la institución de manera regular, pero se preserva el derecho a la educación.</li> </ol> <p><b>Parágrafo 1.</b> La sanción no exime de las responsabilidades académicas. El estudiante puede ingresar a la institución de civil solo a recibir y entregar talleres.</p> <p><b>Parágrafo 3.</b> En caso de la indisciplina colectiva en una clase virtual el coordinador de convivencia, junto con la orientadora organizarán una charla sobre el valor del respeto y de continuarse con la indisciplina podrá remitirse el caso a la mesa de atención del comité de convivencia para que analice la posibilidad de suspender la clase virtual de esa materia de manera definitiva.</p> <p>Desescolarización por lo que reste del año escolar, siempre y cuando el periodo académico restante sea de cuatro (4) semanas o menos.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Desescolarización por lo que reste del año escolar, siempre y cuando el periodo académico restante sea de cuatro (4) semanas o menos.</li> <li>4. Cancelación de la matrícula.</li> <li>5. Matrícula condicional hasta por 12 meses.</li> <li>6. No renovación del cupo para el año siguiente.</li> <li>7. Remisión a entidades competentes por tratarse constituirse de un presunto delito.</li> </ol>

## 15 CAPÍTULO XV. CONSIDERACIONES PARA LAS SITUACIONES DE CONVIVENCIA Y LAS FALTAS DISCIPLINARIAS

### 15.1 Atenuantes de las situaciones y faltas disciplinarias

Se considera un factor atenuante aquel que aminora el grado de responsabilidad del estudiante y que por lo tanto, permiten aplicar más benévolamente la estrategia formativa sin eximir al estudiante de la responsabilidad y consecuencias de sus actos.

- La buena convivencia, cumplimiento de los deberes y responsabilidades en la institución.
- El reconocimiento voluntario de la falta/situación y su colaboración y el de la familia para aclarar los hechos.
- El haber sido utilizado, manipulado o engañado.
- El haber actuado para defender sus derechos individuales y/o comunitarios.
- El poco efecto perturbador que su conducta produzca en los demás miembros de la Comunidad Educativa.
- El proceso de superación de las situaciones en su debido proceso.
- La naturaleza y consecuencias de la falta/situación cometida, investigada y comprobada.
- La circunstancialidad: tiempo, modo y lugar en que se cometió la situación.
- Voluntad de enmienda y de reparación de daños
- Disposición para conciliar en el conflicto.
- El grado de escolaridad, la madurez física, mental o etapa evolutiva en la que se encuentra el estudiante que limita la comprensión de la falta y sus consecuencias.
- Diagnóstico cognitivo o psicológico comprobado vigente, siempre y cuando se pueda demostrar que las características de diagnóstico estén directamente relacionadas con la falta.
- La situación familiar o social comprobada, que pueda afectar el comportamiento del estudiante.

### 15.2 Agravantes de las situaciones y faltas disciplinarias

Se considera un factor agravante aquel que aumenta el grado de responsabilidad del estudiante en la ejecución del hecho y que por lo tanto, agrava el rigor en aplicación de los correctivos pedagógicos, la sanción y la aplicación de la norma.

- Mentir en la versión libre para justificar la falta/situación.
- El haber sido sancionado con anterioridad por incumplimiento a los compromisos y responsabilidades estipuladas en este manual.
- La reincidencia en situaciones.
- Actuar con premeditación o inducir a otros a cometer una situación/falta.
- Haber obrado en complicidad con otro(s), haber sido coautor o encubrir a otro(s).
- Las consecuencias de la acción comprobada, el daño grave o efecto perturbador que su conducta produzca en los demás miembros de la comunidad educativa y personal de apoyo o cuando los bienes comprometidos sean de mayor cuantía, según la reglamentación legal vigente.
- Omitir información relevante, haber ocultado o negado la situación.
- Cometer la situación abusando de la confianza depositada en él por los directivos, docentes, compañeros, otros miembros de la comunidad educativa.
- Grado de afectación del buen nombre e imagen de la Institución.
- No admitir, rehuir la responsabilidad o atribuírsela a otro.

- Contar con un proceso abierto de convivencia, disciplina o académico.
- La circunstancialidad: tiempo, modo y lugar en que se cometió la situación.
- La edad del o la estudiante
- El haber cometido la situación/falta para ocultar o ejecutar otra.
- El cometer la falta para obtener provecho ilícito personal o de un tercero.
- La reacción agresiva e irrespetuosa ante la confrontación de la comisión de una situación/falta.

### 15.3 Fallos de la corte constitucional

Sustentan las acciones implementadas en el manual de convivencia y la permanencia de los estudiantes en la I.E

En cuanto a la permanencia del estudiante en el establecimiento educativo, aspecto que ha sido tratado de manera extensa por la Jurisprudencia nacional, la Corte Constitucional en **Sentencias de junio 3 de 1992 y T-500 de 1998**, expresó que la Constitución garantiza el acceso y la permanencia de los alumnos en el sistema educativo, y en el plantel en el que se encuentran matriculados, salvo que existan elementos razonables -incumplimiento académico o graves faltas disciplinarias del estudiante- que lleven a privar a la persona del beneficio de permanecer en una entidad educativa determinada.

De igual forma en **Sentencia T-348/96**, sobre el reglamento educativo la Honorable Corte Constitucional sentenció que: "Los establecimientos educativos se rigen internamente por principios y reglas de convivencia, las cuales se consignan en los denominados manuales de convivencia o reglamentos internos, instrumentos que sirven para regular la convivencia armónica de los distintos estamentos que conforman la comunidad educativa, y que como tales han de expedirse y hacerse conocer por parte de quienes integran cada uno de ellos, a quienes obliga, siempre que no sean contrarios a preceptos constitucionales o legales. En esos instrumentos se consagran los derechos y deberes de los estudiantes, quienes como sujetos activos del proceso educativo tienen la prerrogativa de reclamar los primeros y la obligación de cumplir y acatar los segundos"

En **sentencia T-024 de 1996**, la Corte aseguró que el derecho a la educación, en cuanto a su carácter, implica una doble condición de derecho-deber; un incumplimiento, debe forzosamente dar lugar a una sanción, pero enmarcada dentro de límites razonables. El Alto Tribunal expresa que el derecho-deber admite, ante el incumplimiento por parte del alumno de sus obligaciones, la imposición de sanciones previamente establecidas, mediando el debido proceso, las cuales pueden incluso llegar a la cancelación del cupo, siempre que no impliquen la negación del núcleo esencial del derecho fundamental a la educación, ni se constituyan en penas de carácter imprescriptible, pues violarían lo establecido en el artículo 28 de la Constitución.

En **sentencia T-519 de 1992**, la Corte Constitucional mencionó que "..A este propósito, la Corte estima pertinente observar que si bien la educación es un derecho fundamental y el estudiante debe tener la posibilidad de permanecer vinculado al plantel hasta la culminación de sus estudios, de allí no puede colegirse que el centro docente esté obligado a mantener indefinidamente entre sus discípulos a quien de manera constante y reiterada desconoce las directrices disciplinarias y quebranta el orden impuesto por el reglamento educativo, ya que semejantes conductas, además de constituir incumplimiento de los deberes ya resaltados como inherentes a la relación que el estudiante establece con la institución en que se forma, representan abuso del derecho en cuanto causan perjuicio a la comunidad educativa e impiden al colegio alcanzar los fines que le son propios."





## **16 CAPÍTULO XVI. MEDIACIÓN ESCOLAR**

En cumplimiento de los lineamientos establecidos por la Ley 1620, su Decreto Reglamentario 1965 de 2013, la I.E. incluye dentro del Manual de Convivencia la estrategia de Mediación Escolar como acción pedagógica que apunta a la formación en la convivencia, la paz, la democracia, la solución negociada de los conflictos y el ejercicio de las competencias ciudadanas.

La Mediación Escolar se entiende como un proceso en el cual un tercero neutral, sin poder sobre las partes, ayuda a éstas a alcanzar voluntariamente un acuerdo mutuamente aceptable ante una situación de conflicto, fundamentada en la puesta en marcha de acciones que pretenden favorecer el aprendizaje de habilidades sociales necesarias para mejorar la convivencia, en tanto provee elementos e instancias para abordar los desacuerdos de un modo cooperativo, previniendo su escalada hacia situaciones de violencia.

### **16.1 Líder de mediación escolar**

Los mediadores escolares son gestores de paz y de transformación de la I.E. en un entorno de sana convivencia. Son estos los encargados de promover prácticas restaurativas y de resolución pacífica de conflictos que consoliden una cultura del buen vivir en la escuela.

Se elige entre los mediadores del grado once, por medio de votación de los mediadores de convivencia.

#### **16.1.1 Funciones**

1. Participar en las reuniones del CEC con voz pero no voto.
2. Acompañar la mesa de mediación proponiendo y aportando ideas que permitan dar cumplimiento al plan de convivencia.
3. Todas las funciones que le sean asignadas a los mediadores de convivencia.

### **16.2 Mediadores de convivencia**

Grupo de estudiantes líderes en los procesos que fortalecen la convivencia institucional, apoyan en especial los directores de grupo y coordinadores en el mejoramiento continuo de clima de aula. Su elección será dinamizada al inicio del año escolar por medio de formaciones y sensibilizaciones sobre las características, objetivos y condiciones básicas de la mediación escolar, dirigidas por los directores de grupo, directivos y profesional del PEEP.

Los directores de grupo, directivos y profesional del PEEP hacen revisión de los perfiles de los estudiantes inscritos y seleccionan al representante mediador de cada uno de los grupos de acuerdo a los antecedentes académicos, de convivencia, disciplinarios, capacidad de liderazgo positivo y habilidades en mediación.

#### **16.2.1 Funciones**

1. Guiar y orientar los procesos de resolución pacífica de conflictos, sin asumir la responsabilidad de transformar el conflicto.
2. Ayudar a las partes a identificar, comprender y gestionar sus necesidades e intereses.
3. Generar un ambiente de diálogo entre las partes y de confianza en el proceso.
4. Liderar procedimientos en la búsqueda de estrategias para reparación y restauración.

5. Asumir una posición de escucha activa, neutra e imparcial que evite emitir juicios de valor durante la acción mediadora.
6. Evitar divulgar información de cada uno de los procesos de mediación en los que participe.

### **16.3 Conflictos susceptibles de mediación**

Son susceptibles de Mediación Escolar aquellas situaciones de convivencia enunciados como Tipo I en la Ley 1620 y su Decreto 1965 de 2013; no serán susceptibles de mediación escolar las situaciones tipificadas como tipo II o III en el Manual de Convivencia o consagradas por las leyes colombianas como delitos (o contravenciones en el caso de los menores de edad).

### **16.4 Culminación del proceso de mediación escolar**

Al terminar el encuentro de mediación se elaborará un acta que contenga los acuerdos firmados por las partes en conflicto, el mediador y el coordinador.

El seguimiento al cumplimiento de los acuerdos logrados estará a cargo del docente líder en procesos de mediación. Cuando no se cumplan los acuerdos deberá remitir el caso en forma escrita al CEC.

### **16.5 Casos en que la mediación se suspende**

- Cuando la I.E. considere que se debe priorizar otro tipo de estrategia o procedimiento para resolver el conflicto.
- Para proteger a los estudiantes mediadores de situaciones que los expongan a riesgos o vulnerabilidad.
- Pasadas varias estrategias del mediador, la intensidad del conflicto impide la comunicación entre las partes y/o con el mismo mediador.
- El mediador siente que no puede manejar o que su imparcialidad está comprometida o los estudiantes en conflicto no sienten confianza.

## 17 CAPÍTULO XVII. DEBIDO PROCESO

El debido proceso o derecho a la defensa es un derecho fundamental consagrado en la Constitución Política de Colombia que reúne el conjunto de garantías que se otorgan al grupo de estudiantes en un proceso académico, disciplinario o administrativo con el objetivo de garantizar la protección de los derechos fundamentales.

El debido proceso en el Manual de Convivencia reúne las garantías para el derecho a la defensa cuando se ha incurrido en una situación de convivencia o falta disciplinaria contra uno o varios de los deberes o derechos. En el ámbito escolar, el estudiante tiene derecho a ser escuchado en sus descargos en condiciones de plena justicia e igualdad, comprobar su responsabilidad, ser tratado con imparcialidad. Igualmente tiene derecho a que el procedimiento y la sanción de la falta sean consecuentes con los principios de la institución y proporcionales a la gravedad de la misma. Si la situación o falta no está contemplada de manera explícita en el presente Manual de Convivencia debe ser analizada por el Comité de Convivencia o trasladada a la autoridad legal competente en caso de tratarse de un ilícito penal.

**Debido Proceso Pedagógico:** De acuerdo con el artículo 26 de la Ley de Infancia y Adolescencia, los NNA tienen derecho a que se les apliquen las garantías del debido proceso en todas las actuaciones administrativas y judiciales en que se encuentren involucrados.

Son principios del Debido Proceso:

- **Reconocimiento de la dignidad humana:** El estudiante, así sea un Infractor de norma contenida en el Manual de Convivencia, es sujeto de derechos, de respeto y consideración por parte de los compañeros, de los profesores y de las directivas del establecimiento.
- **Tipicidad:** Se consideran situaciones o faltas cometidas por el estudiante, aquellas que están expresamente definidas en el Manual de Convivencia; es necesario clasificarlas según el grado de gravedad. De acuerdo con ellas, se tipifican las sanciones que serán aplicadas.
- **Presunción de inocencia:** El estudiante es inocente hasta cuando no se le haya demostrado su responsabilidad en la situación o falta cometida o acepte de manera voluntaria la comisión de éstas. Teniendo siempre en cuenta que prevalecen los derechos (testimonio, palabra e integridad de los NNA). Artículo 44 de La Constitución Política de Colombia.
- **Igualdad:** Al estudiante no se puede discriminar por ningún motivo (sexo, género, origen, religión, opinión política, etc.). Ante situaciones o faltas iguales en circunstancias iguales, sanciones iguales.
- **Derecho a la defensa:** Durante todas las etapas del proceso disciplinario el estudiante, de manera directa y representado por sus padres, tiene derecho a defenderse a probar lo que le corresponde en beneficio a sus intereses.
- **Instancia competente:** El manual de convivencia define las personas o instancias competentes para llevar a cabo cada una de las etapas del proceso disciplinario, incluyendo la aplicación de las sanciones.
- **Favorabilidad:** Ante la aplicación de varias opciones se seleccionará la que más beneficie al estudiante implicado en el proceso. La duda se resuelve a favor del acusado.
- **Proporcionalidad:** Debe existir proporcionalidad entre la gravedad de la falta y la sanción aplicada.

## 17.1 Etapas del debido proceso

Consisten en las actuaciones necesarias para llevar a buen término un proceso disciplinario o de convivencia.

- **Recepción de la queja.** Una actuación administrativa en materia convivencial o disciplinaria se inicia por la presunta ocurrencia de unos hechos que no se corresponden con las disposiciones del Manual de Convivencia. De estos hechos se sabe por una queja formulada verbal o escrita por algún integrante de la comunidad educativa ante quien tiene la competencia para tratarla. Este es el momento del conocimiento, debe documentarse y evidenciarse de una manera eficaz. Es posible recibir una denuncia “anónima” siempre y cuando los hechos y los involucrados sean completamente claros y sea protegida la identidad del denunciante.
- **Indagación preliminar.** Tiene como finalidad verificar la ocurrencia de los hechos y la presencia de personas intervinientes en estos. De la averiguación preliminar se debe dejar constancia, ya sea mediante un acta o un informe completo que incluya circunstancia de modo, tiempo y lugar sobre los hechos y las personas. Si de la averiguación preliminar se concluye que efectivamente puede estarse en presencia de un acto que contraviene la convivencia escolar y trasgrede las normas del Manual de Convivencia y se procederá a iniciar el proceso disciplinario o convivencial mediante una comunicación al estudiante y a su representante legal, solicitándole la presentación de sus descargos.
- **Apertura del proceso.** Se hace mediante la expedición de un comunicado en el que el rector manifiesta que con base en determinadas circunstancias y teniendo en cuenta las disposiciones normativas se dispuso a abrir el proceso disciplinario al estudiante. Se establece la norma presuntamente violada Decisión de iniciar proceso disciplinario, la oportunidad de presentar descargos y pruebas.  
No hay debido proceso sin la presencia del representante legal. Los estudiantes de los CLEI, hacen representación personal, siempre y cuando sean mayores de 18 años, de lo contrario, deberán ser representados por sus respectivos acudientes.
- **Comunicación y notificación.** La comunicación u oficio en el cual se informa al estudiante la apertura del proceso debe ser personal, dejando constancia de ello.
- **Descargos.** El sujeto disciplinado tiene el derecho a presentar los respectivos descargos frente a la ocurrencia de los hechos o la omisión a fin de garantizar el derecho a la defensa. Dicha defensa se puede ejercer de manera directa, a través del padre de familia y/o acudiente o a través de abogado. Se debe determinar entonces el término (contado a partir del momento en que conoce el pliego de cargos) que dispone el sujeto disciplinado para presentar los descargos y si lo debe hacer de manera escrita o verbal.
- **Pruebas.** Las pruebas que se recojan en un proceso que se adelanta en una Institución Educativa deben procurar el respeto y la preservación de los derechos fundamentales de los NNA. Las pruebas deben ser legales, reales, físicamente posibles, pertinentes, conducentes y ante todo oportunas. Entre los medios de prueba más utilizables se tiene: testimoniales (declaraciones), documentales (oficios, reportes, memorando) y periciales (medios técnicos, examen de toxicología). La autoridad disciplinaria también tiene derecho a presentar las pruebas que considere necesarias en el proceso.

Las cámaras institucionales de seguridad pueden ser utilizadas como pruebas siempre y cuando solo sean vistas por los integrantes de la mesa de atención y los padres de familia del presunto agresor o infractor.

- **Alegatos.** Tanto el sujeto disciplinado, como la autoridad disciplinaria pueden exponer los motivos para determinar la ocurrencia o no de los hechos o la omisión a partir de las pruebas que se presentaron y que se analizaron.
- **Decisión en primera instancia.** Una vez agotadas todas las etapas y examinadas las pruebas se procede a emitir la decisión en primera instancia, que consiste en el acto administrativo que da por terminada esta etapa del debido proceso y se concreta con la resolución rectoral, que deberá contener:
  1. Una relación sucinta de los hechos o la omisión (tiempo, modo y lugar).
  2. Una relación sucinta de las actuaciones del sujeto disciplinado (si presentó o no descargos, contenido de los descargos, si presentó o no pruebas, cuáles fueron las pruebas que presentó, los alegatos que pudo haber presentado)
  3. Normas del Manual de Convivencia que se infringieron
  4. Identificación del autor o autores de los hechos
  5. Grado de responsabilidad de cada actor
  6. Unas consideraciones de acuerdo a las actuaciones del sujeto disciplinado
  7. La decisión de considerar responsable o no de la comisión del hecho o la omisión
  8. La medida que debe cumplir el sujeto disciplinado (La medida debe ser de contenido pedagógico y obedecer a la edad, grado de escolaridad, o si el sujeto actuó bajo una causal agravante, atenuante o eximente de responsabilidad). La medida de desescolarización se puede imponer, siempre y cuando se haga como última medida y no afecte el desarrollo del derecho a la educación del disciplinaria.
  9. La resolución debe notificarse personalmente, dejando constancia de ello y entregando copia original al destinatario.
  10. Al final debe contener un párrafo en el cual se conceden los recursos,, haciéndole claridad que contra dicha decisión proceden los recursos de reposición y apelación e indicando el plazo para presentarlo y ante quien se presenta.
- **Decisión en segunda instancia.** La Resolución que pone fin al proceso disciplinario en primera instancia, admite los recursos de reposición y apelación, de los que podrá hacer uso el disciplinado.
  1. **El recurso de reposición.** Se presenta ante la persona que firma el acto administrativo dentro de los cinco días hábiles siguientes de notificado el acto, este consiste básicamente en controvertir la decisión tomada con el fin de que modifique, aclare, revoque o confirme, la decisión. El conocimiento, estudio y decisión de dicho recurso, deberá responderse dentro de los cinco días hábiles siguientes de recibido el recurso. Si no se resuelve en este término de tiempo se considera que ha operado el silencio administrativo negativo y se concede el de apelación, mediante acto motivado, si se interpuso como subsidiario.
  2. **El recurso de apelación.** Es la posibilidad de controvertir la decisión de la primera instancia ante una segunda instancia. Se presenta ante el CEC o Rectoría o consejo directivo según sea el caso. El término para interponer y sustentar el recurso por parte del miembro de la comunidad educativa es de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación de la Resolución que decide el proceso, si no se interponen los recursos la resolución rectoral queda en firme.

- **Ejecución de la sanción.** Terminado el proceso disciplinario institucional, en el que ya se han agotado todas las etapas con observancia del debido proceso diseñado y aplicado de conformidad con el Manual de Convivencia y la Ley, prosigue la etapa final de la actuación y es aquella que permite dar cumplimiento a la decisión que ha proferido el funcionario o instancia competente.
- **Proceso de Seguimiento.** Se garantiza un proceso de seguimiento haciendo el registro de las acciones pedagógicas formativas aplicadas por el directo responsable.
- **La vía judicial.** En procura de ser garantes de lo que la Constitución y la Ley establecen frente a toda decisión de la administración cabe la vía judicial.

**18 CAPITULO XVIII. SERVICIO DE RESTAURANTE, SALIDAS PEDAGÓGICAS Y TRANSPORTE ESCOLAR****18.1 Restaurante escolar**

El restaurante escolar tiene como objetivo fomentar una cultura de nutrición saludable, así como mejorar a través de ella las condiciones alimentarias de los estudiantes.

Se considera población objeto, para acceder a los beneficios del PAE, los NNA escolarizados de cinco (5) a diecisiete (17) años de edad, con riesgo nutricional y certificado de vulnerabilidad social que lo acredite como estudiante, en una de las siguientes situaciones socioeconómicas: desplazado, SISBÉN grupo A,B y C, estrato socioeconómico 1, 2 y 3.

Los padres de familia y/o acudientes de los usuarios de los PAE, se comprometerán con la I.E a participar activa y efectivamente en el desarrollo del programa, a adquirir buenos hábitos saludables, valorar cada uno de los alimentos y utensilios que se le entregan; absteniéndose de botar o retirar -de la institución- víveres o la dotación que con buenos índices de calidad se le entregan.

DERECHOS	DEBERES
1. Participar en el programa en igualdad de condiciones y tener acceso al espacio del restaurante y a los utensilios que se emplean para el consumo de alimentos.	1. Brindar información necesaria y verás solicitada por el programa para la base de datos.
2. Recibir la porción completa y los alimentos en perfecta cocción y de acuerdo con las normas de higiene que requiere el programa.	2. Consumir la totalidad de los alimentos entregados. No se deben sacar ni entrar alimentos al restaurante. Si presenta intolerancia a algún alimento, presentar certificación médica que lo corrobore.
3. A no ser incomodado en la mesa, con modales inapropiados en el momento del consumo de los alimentos.	3. Usar un adecuado vocabulario y mantener buen comportamiento en la mesa, conservando el aseo e higiene personal.
4. A que se le sirvan los alimentos en vajilla limpia y en buen estado.	4. Acatar las normas establecidas para el correcto manejo de los alimentos, equipos e implementos asignados al restaurante.
5. Recibir buen trato por parte del personal colaborador y estudiantes del Servicio Estudiantil Obligatorio que prestan su servicio en el restaurante escolar.	5. Respetar el turno, hacer la fila pacientemente y durante los tiempos estipulados. Durante el tiempo de clase ningún estudiante recibirá el complemento.
6. Ejercer la veeduría en lo relacionado con el buen uso de víveres, equipos e implementos asignados al restaurante.	6. Hacer buen uso y cuidar todos los implementos suministrados para el consumo de los alimentos, asegurándose de su devolución completa y en perfecto estado y dejando la vajilla, residuos orgánicos e inorgánicos en los lugares designados.
7. En caso de salida pedagógica, los(as) estudiantes recibirán el complemento antes de retirarse de la Institución; de no ser posible, se les guardará hasta que regresen.	7. Recordar oportunamente a los(as) profesores(as) encargadas del complemento en caso de salida pedagógica, para repartir éste antes de salir.

**Parágrafo 1:** Si el estudiante incumple con lo anterior, se comprometerá con su padre y/o acudiente a enmendar y aceptar la sanción que le sea impuesta por el coordinador del servicio.

**Parágrafo 2.** Estudiante que haga mal uso de este servicio perderá su beneficio por 5 días.

## **18.2 Salidas pedagógicas**

Se denominan salidas pedagógicas al conjunto de actividades formativas, interdisciplinarias y de desarrollo integral que se realizan fuera de la institución, bien sea a nivel local o regional.

Las salidas pedagógicas, convivencias y otras actividades institucionales que tengan lugar fuera de la I.E, se planearán, desarrollarán y evaluarán atendiendo las orientaciones de la Directiva Ministerial 055 de 2014.

Para que los estudiantes puedan desplazarse a otros lugares fuera de la Institución a nivel municipal o departamental deben cumplir algunos requisitos como son:

- Presentación por escrito por la o las personas responsables (Docente o Directivo docente) de un proyecto o plan de trabajo planteando el objeto, destino, itinerario, contactos, elementos mínimos que cada estudiante debe llevar, cronograma de actividades por desarrollar, punto de salida y de regreso.
- Permiso o autorización por escrito de los padres de familia o acudiente responsable de todos y cada uno de los Estudiantes, con recomendaciones, si aplica, como medicamentos que toma el estudiante, alergias, enfermedades, tipo de sangre, indicación si el estudiante sabe nadar, entre otros.
- Fotocopia de la EPS o Sisbén actualizado.
- Si se requiere de transporte nombre del conductor con su documento de identidad al igual que la identificación completa del vehículo exigida por el Tránsito Municipal.
- Nombres y cargos de los acompañantes (educadores y padres de familia).
- Cancelar con anterioridad el costo de la salida, en caso de que aplique.
- Portar su documento de identidad.

### **18.2.1 Recomendaciones para las salidas pedagógicas y uso de transporte escolar**

El transporte escolar es el traslado sano y salvo de estudiantes de cualquier nivel de educación (preescolar, básica o media) en un vehículo automotor con unas normas y características especiales.

Para la realización de actividades escolares que requieran del uso de medios de transporte, todos los estudiantes de la I.E son responsables del buen comportamiento dentro de estos.

- En el servicio de transporte se aplican los mismos deberes y normas de la I.E.
- Portar los uniformes establecidos en el Manual de Convivencia o acordados con el docente o directivo.
- Seguir instrucciones e indicaciones del conductor, docentes o directivos.
- Ser puntual con los horarios asignados para las salidas y llegadas.
- Ocupar el puesto que le sea asignado y utilizar el respectivo cinturón de seguridad.
- Respetar a las personas que van en el bus y a los transeúntes.
- No sacar ninguna parte del cuerpo por las ventanillas.
- No bajarse ni ponerse de pie cuando el vehículo aún esté en movimiento.



- Contribuir al aseo evitando arrojar basuras dentro del vehículo ni por las ventanillas.
- No jugar, comer, gritar, lanzar objetos dentro o fuera del vehículo.
- Mantener en buen estado las sillas, vidrios y demás accesorios del vehículo, en caso de daño se debe responder por el arreglo.
- Abstenerse de subir mascotas o personas ajenas a la institución y a la salida.
- Evitar realizar compras a vendedores en paradas de semáforo.

## 19 CAPITULO XIX. RECURSOS INSTITUCIONALES

Los recursos institucionales son todos los bienes que son utilizados para el desarrollo de actividades escolares, están constituidos por las estructuras físicas como aulas de clase, biblioteca, salas de informática, espacios deportivos, tienda escolar, restaurante escolar, aula múltiple, entre otros; y los recursos materiales o instrumentales como equipos tecnológicos, audiovisuales, de laboratorio, deportivos, etc.

Para el correcto funcionamiento y aprovechamiento de los recursos en aras del bien común, en términos generales y para su uso se tendrán las siguientes condiciones:

- La utilización de estos recursos y los elementos que en ellos se encuentren se hará bajo el estricto cumplimiento del reglamento para estas dependencias y en los horarios señalados para los mismos.
- Ningún elemento o equipo del establecimiento podrá ser retirado de la institución excepto para mantenimiento y/o reparación y por autorización expresa del Rector.
- La solicitud de medios audiovisuales y equipos se hará de forma escrita ante el rector o el delegado de este y respaldada con la firma, asumiendo la responsabilidad por el bien solicitado.
- La autorización para el uso de las dependencias por personas ajenas a la Institución, requiere el permiso del Consejo Directivo; por lo tanto, el encargado de la dependencia estará en la obligación de exigir dicho permiso.
- Al finalizar las actividades, clases y/o jornada, el espacio debe quedar en adecuadas condiciones de orden y aseo.
- En caso de presentarse daño o mal funcionamiento de alguno de los elementos, informar al docente o directivo correspondiente.

### 19.1 Aulas de clases

El aula de clases es el espacio físico destinado a la enseñanza escolar en la que se reúnen estudiantes y docentes, principalmente. Debe ser un espacio amplio, ventilado, iluminado y bien dotado de muebles y enseres, además, debe albergar de 30 a 45 estudiantes.

- Serán ambientados y decorados por los docentes y estudiantes de ambas jornadas, donde se resalten valores éticos, morales, cívicos y patrios.
- En los descansos o durante la realización de otras actividades donde los estudiantes sean convocados a otros espacios, no debe permanecer estudiantes dentro del salón.
- Los enseres deben permanecer dentro del aula y en el orden y lugares establecidos.

### 19.2 Aula múltiple

Es un espacio para el servicio de la comunidad educativa, ubicada en la sede El Socorro y utilizada para clases, reuniones, ceremonias de grado, presentaciones culturales, entre otros. El lugar cuenta con distintos recursos para su multiplicidad, como panel de proyección, sonido, etc.

Para hacer uso del aula múltiple es necesario:

- Obtener previo permiso del rector(a).
- Estar acompañados de un(a) educador(a).

- Devolver el lugar limpio, tal cual se entrega al grupo. Si se necesita hacer algún montaje o modificación al escenario, deberán obtener autorización previa.
- Abstenerse de pegar clavos o cintas adhesivas que deterioren las paredes.
- Todo material que sea ingresado, para escenografía, deberá ser retirado inmediatamente termine la obra o acto realizado.

### **19.3 Espacios deportivos (patio y coliseo)**

El patio es el espacio abierto y común de la I.E donde los estudiantes realizan actividad física, lugar de encuentros culturales y deportivos, de recreo y esparcimiento donde además, se producen la mayoría de relaciones informales entre los estudiantes. El coliseo es también un espacio donde se realizan diferentes actividades deportivas, académicas y culturales; está techado y rodeado por graderías y asientos para los espectadores en uno de sus costados.

- Durante las horas de clase de educación física únicamente permanecerán los estudiantes del grupo.
- Por higiene y bioseguridad, si es necesario escupir, hacerlo en un pañuelo desechable.
- Dar buen trato a las porterías y canastas, evitar colgarse, montarse o colocar las mochilas encima de ellas.
- Los estudiantes deben evitar subirse y/o colgarse de las porterías de fútbol y canastas de baloncesto.
- Presentarse con ropa adecuada para la práctica deportiva.
- Hacer buen uso de las instalaciones e implementos deportivos; no patear los balones de baloncesto y voleibol.
- Todo material que sea ingresado, para escenografía, deberá ser retirado inmediatamente termine la obra o acto realizado.

### **19.4 Baños**

Espacios generalmente utilizados para el aseo e higiene personal y satisfacer necesidades fisiológicas. Están dotados con inodoros y/o urinarios individuales y lavamanos comunes y están organizados en baños para hombres y baños para mujeres. En el caso de los estudiantes trans, usarán el baño que corresponda a su identidad de género o en el que se sientan más cómodos(as).

- A los estudiantes se les permitirá hacer uso de las unidades sanitarias durante la jornada escolar con el debido permiso del docente y durante los recesos pedagógicos.
- Se deben vaciar y dejar en buenas condiciones de aseo después de ser utilizados.
- Por higiene y bioseguridad, lávese las manos con agua y jabón antes de salir.
- Mantener limpio estos espacios es importante, no raye ni apoye los pies sobre el inodoro o paredes.
- Arroja el papel usado, toallas, tampones, pañitos y otros elementos a la caneca, no en el suelo ni en el inodoro.
- Se prohíbe la entrada para juegos, diálogos, reuniones y otras actividades diferentes al servicio al que están destinados.

### **19.5 Oficinas**

Las oficinas son espacios privados, reservados para el trabajo administrativo (secretaría) y directivo (rectoría y coordinaciones) y en los que se brinda atención a la comunidad educativa.

- Evitar el ingreso sin la debida autorización de la persona responsable.
- Respetar el turno de ingreso.
- Dar y recibir un trato amable y cortés.

### **19.6 Sala de profesores**

Es un espacio de reunión y trabajo donde los docentes pueden planear sus actividades académicas, descansar y socializar entre compañeros.

- Evitar el ingreso sin la debida autorización de la persona responsable.
- Dar y recibir un trato amable y cortés.
- Mantener un tono de voz adecuado.

### **19.7 Portería**

Permite el ingreso permanente de todos los integrantes de la Comunidad Educativa, es allí, donde se realiza el control inicial de acceso a las instalaciones, según el rol correspondiente.

- Ingresar o salir puntualmente y en orden, respetando el turno.
- Dar un trato cortés al portero.
- Los padres, madres o acudientes solo podrán ingresar en los horarios indicados por los docentes y/o directivos mediante cita previa por escrito.
- El portero no debe dejar salir a los estudiantes en horas de clase sin presentar el respectivo permiso por escrito FIRMADO SOLAMENTE POR UN DIRECTIVO.
- Los permisos de salida de los educandos deben ser recibidos por el vigilante.
- El directivo docente de la institución estará atento a la entrada y salida de los estudiantes, en su defecto el docente encargado de la disciplina.

### **19.8 Zonas comunes**

Los pasillos o corredores y escaleras son los espacios cuya función principal es la circulación, sirven para comunicar diferentes estancias.

- Desplazarse por los pasillos por la derecha, sin correr, sin gritar y sin perjudicar las actividades educativas de las demás.
- Durante el tiempo de clases y en el cambio de estas, los estudiantes no deben permanecer en espacios comunes.

### **19.9 Teléfono celular institucional**

Es un elemento para facilitar la comunicación con los padres, madres y/o acudientes de los estudiantes y la atención en caso de emergencias.

- El celular estará en la secretaria del colegio.
- Las llamadas serán realizadas únicamente por los funcionarios de la Institución o por los estudiantes previa autorización.
- El uso del celular es exclusivamente para asuntos escolares.

## 19.10 Biblioteca

- La Biblioteca es un espacio de encuentro, aprendizaje y libertad de la comunidad escolar; es un lugar de reflexión y participación, de discusión y cuestionamiento; cálido, accesible y seguro. En la Biblioteca se encuentran libros, revistas, láminas y audiovisuales, juegos de mesa, espacios de trabajo y computadores con acceso a Internet.
- La colección está organizada en estanterías abiertas y los medios dispuestos en el espacio de manera sencilla, facilitando a los lectores encontrarse con ellos promoviendo así el acceso libre y autónomo a la lectura.
- La Biblioteca está enmarcada en el proyecto educativo institucional promoviendo la socialización del conocimiento y la construcción simbólica en nuestra comunidad.
- El servicio de biblioteca se prestará de lunes a viernes en las dos jornadas, de 7:00 am a 3:00 pm.

### 19.10.1 Ingreso y salida

- Al ingresar a la biblioteca el estudiante es responsable de la buena utilización de los muebles (mesas, sillas, computadores, ficheros,) y demás material con que cuenta la sala.
- Los usuarios de la biblioteca deben ingresar a ésta con las manos limpias y secas para hacer buen uso de los libros. Y juegos u otro material
- La biblioteca es un lugar específico para la investigación, por lo tanto, se prohíbe ingresar e ingerir alimentos, chicles o bebidas dentro de la sala.
- Luego de terminar la consulta, el usuario deberá dejar la silla bajo la mesa, libre de papeles y debidamente organizado.
- No está permitido ausentarse de la biblioteca dejando sus bienes sobre las mesas.
- No retirar los bienes de la biblioteca sin haber adelantado el respectivo préstamo.

### 19.10.2 Uso

- El usuario de la biblioteca es responsable del préstamo de los textos u otros elementos facilitados. Si los presta a terceros, su responsabilidad es la misma.
- El solicitante del libro, computador u otro medio para consulta es responsable por la pérdida o daño causado a estos. Por ser bienes públicos, su daño, pérdida o deterioro es castigado y está consagrado en la ley. En caso de presentarse la situación será remitido a la Coordinación para seguir su debido proceso.
- En los casos donde un grupo en horas de clase acuda a la biblioteca, este deberá ir acompañado del respectivo docente con un plan fijo de trabajo, que debe ser informado con anterioridad al funcionario de biblioteca.
- Para buen aprovechamiento y éxito del trabajo en la biblioteca se requiere seguir las recomendaciones del funcionario de biblioteca.
- Mantener un tono de voz adecuado y el orden necesario para una debida concentración en la lectura y la consulta.
- No usar celulares o equipos electrónicos que produzcan ruido. Utilizar audífonos para escuchar videos, video conferencias y audio. La biblioteca no proporciona estos accesorios.
- Cuidar los objetos personales, la Biblioteca no se responsabiliza por su pérdida.
- Los equipos electrónicos son para realizar actividades académicas y de investigación.
- Los usuarios no podrán tomar prestado el computador, la duplicadora, ni demás pertenencias de uso exclusivo de la biblioteca.

### 19.10.3 Requisitos para efectuar préstamos

- Para hacer uso de la biblioteca (préstamo y consulta) los estudiantes deben presentar el carné o tarjeta de identidad. En el caso de los estudiantes extranjeros, presentarán documento que los identifique. Sin este documento será imposible el préstamo de textos para consulta.
- Los libros o cualquier material de la Biblioteca en préstamo deben ser retirados y devueltos personalmente.
- La cantidad de material que se puede retirar simultáneamente por el mismo usuario, es de tres (3) libros de diferentes materias.
- Se puede renovar el préstamo tantas veces sea necesario, siempre y cuando se presente previamente el material y no exista una reservación hecha por otro usuario.
- Los materiales audiovisuales, lúdicos y libros de referencia, sólo se prestan para ser consultados dentro de la Biblioteca.
- Los libros de Literatura: Cuentos, Novelas, Fábulas entre otros, se prestan por quince días.
- Los textos de consulta se prestan por cuatro días.
- Los libros de reserva se prestan de un día para otro y los fines de semana.
- Si el material que se solicita está prestado, se debe reservar por el usuario en su respectivo formato. Si no se reclama en la fecha indicada, se pierde el turno.
- Un usuario (estudiante, docente o empleado) podrá tener simultáneamente en su poder hasta cuatro (4) materiales.

### 19.11 Sala de informática

Son aulas de informática todos los espacios físicos y recursos de hardware, software y conectividad que la I.E. ofrece como apoyo a las actividades de enseñanza-aprendizaje.

- Todos los usuarios deben contar con la autorización del equipo administrador (docente, administrador y/o rector(a) para utilizar la sala en los horarios establecidos por la I.E. Se consideran tres tipos de posibles usuarios de las aulas de informática:
  - a. Estudiantes que se encuentren debidamente matriculados.
  - b. Docentes, directivos docentes y personales de apoyo.
  - c. Padres de familia y demás miembros de la comunidad educativa.
- El uso académico prima sobre cualquier otra utilización.
- La administración de los recursos de las aulas de informática es responsabilidad de los docentes de Informática de la I.E.

#### 19.11.1 Normas a tener en cuenta por los usuarios

- El uso de las aulas de informática será para fines exclusivamente académicos. Está prohibido usar los equipos de las aulas para jugar, enviar o recibir información pornográfica o con propósito netamente comercial, para realizar amenazas y/o comentarios que atenten contra la integridad de los miembros de la comunidad educativa.
- El horario de servicio será establecido y dado a conocer a todos los usuarios. La utilización de los recursos de las aulas de informática, en horario diferente al escolar debe estar debidamente autorizada por el personal administrativo de la I.E.

- Para su uso, reservar los equipos o la sala con la debida anticipación, de conformidad con las políticas establecidas por la Institución; la reserva sólo podrá hacerse para realizar trabajos académicos o relacionados con la I.E.
- No se permite el ingreso de estudiantes sin la compañía de un docente.
- Procurar el debido orden, limpieza y cuidado de los equipos, encender equipos cuando el docente lo autorice y al finalizar, apagarlos adecuadamente, colocar forros a los equipos y ubicar las sillas donde se indique.
- Cuidar los recursos de hardware y software, así como los muebles y demás materiales que se encuentran disponibles para su uso en el aula de informática.
- Abstenerse de fumar, consumir chicle, alimentos y/o bebidas al interior del aula de informática.
- Un usuario no podrá interferir en los procesos computacionales de la Institución con acciones deliberadas que puedan afectar el desempeño y seguridad de los recursos informáticos o de la información, como violar o intentar violar los sistemas de seguridad de máquinas locales o remotas, modificar la configuración de los computadores, borrar archivos de otros usuarios, infectar de manera intencional los computadores con virus.
- No está permitido modificar las configuraciones de los equipos, instalar o eliminar programas y/o archivos almacenados en los equipos, ni acceder a internet sin autorización del docente.
- Abstenerse de abrir o destapar las carcasas, teclados, mouses u otros dispositivos de los equipos.
- No desconectar ninguno de los periféricos del computador como: mouse, teclado, etc.
- En caso de pérdida, daño o deterioro de los equipos usados, el usuario debe informar inmediatamente sobre la situación al docente o al monitor de la sala, para proceder a su reporte; la no información oportuna hace responsable de los daños al usuario que lo omita.
- Si se determina que el daño fue causado por mal manejo o maltrato del equipo, el usuario responsable debe encargarse de la reparación y/o reposición del mismo.
- El docente o responsable de una clase no debe abandonar en ningún momento el aula de informática sin dar aviso previo al encargado de la misma. Si el profesor no va a estar presente durante la clase en el aula, debe especificarlo en el momento de la reserva.
- En caso de práctica de grupo, el profesor debe responder por el cuidado general y el buen manejo de la sala y sus equipos durante la clase.
- Almacenar su información y trabajar en el aula de acuerdo con las instrucciones.
- Mantener la disciplina y no interferir con el trabajo de los demás usuarios del aula de informática.
- Los estudiantes que requieran salir del aula durante la clase deberán solicitar autorización al docente o monitor que esté a cargo en ese momento.
- Abstenerse de ingresar hasta el puesto bolsos, chaquetas, buzos, suéteres; cuidar sus objetos personales, ya que los encargados del aula de informática no se responsabilizan por la pérdida de los mismos.
- Proveerse de sus propios elementos de trabajo, CD-ROOM, USB o cualquier otro medio extraíble de almacenamiento, sólo cuando el docente lo solicite como material de apoyo.
- Los usuarios de los recursos de las aulas de informática deben tener presente que sus acciones pueden afectar a la Institución y a otros usuarios.
- Las clases que requieran el uso permanente de un aula de informática durante todo el año lectivo, serán solicitadas directamente por el coordinador quien le hará la solicitud al equipo administrador; estas solicitudes se asignarán en el orden riguroso a la recepción de las mismas, dando prelación a las asignaturas en las que se trabaja con integración de las TIC.
- Salir sólo cuando el docente lo autorice, no desconectar y/o sacar partes de los equipos.
- No sacar ningún material propio del aula.

**Parágrafo 1: Préstamo de Equipos:** Los equipos de Informática (computadores, etc.) sólo se prestan para usarse dentro de las instalaciones de la I.E. Está completamente **PROHIBIDO EL PRÉSTAMO DE EQUIPOS PARA QUE LOS ESTUDIANTES LO LLEVEN A SU RESIDENCIA**

### 19.11.2 Funciones del equipo administrador de la sala de informática

- Cumplir y hacer cumplir el presente reglamento.
- Programar las actividades relacionadas con los servicios de las salas de informática
- Gestionar la reparación de los daños e irregularidades que se presenten con ocasión del uso de las salas de informática.
- Dejar constancia del estado en que entregan y se reciben los equipos.
- Velar por la adecuada utilización de los equipos y servicios puestos a disposición de los usuarios de las salas de informática.
- Reportar las faltas al presente reglamento, a la rectoría.

### 19.12 Laboratorio

El laboratorio escolar es un espacio con instalaciones y materiales especiales, donde se realizan experimentos que facilitan el estudio de la física, la química y la biología, ya que ahí se llevan a la práctica los conocimientos teóricos.

Para las prácticas de laboratorio el estudiante debe:

- Acudir puntualmente el día y hora señalados para la realización de su práctica. La hora de entrada será la indicada en el horario respectivo.
- Por bioseguridad, presentarse siempre con delantal blanco, evitando ensuciar o dañar el uniforme.
- Portar un sacudidor para el aseo del equipo y puesto de trabajo asignado.
- Trabajar con cuidado y orden con el equipo, en la mesa de trabajo asignada.
- El laboratorio es un lugar de ciencia y aprendizaje, por tanto se debe conservar el silencio y la disciplina.
- Manipular el equipo de trabajo con cuidado.
- Lavar siempre el material asignado para la práctica, antes y después de usarlo.
- Utilizar la guía de laboratorio asignada por el docente para realizar gráficas, resultados, responder preguntas y consignar conclusiones.
- Utilizar sólo el equipo de laboratorio indicado por el profesor y no tomar materiales asignados a otros puestos de trabajo.
- Abstenerse de arrojar materiales sólidos a las pocetas, ni basuras al piso.
- Avisar al profesor, en caso de que algún instrumento o equipo de trabajo se rompa o dañe.
- Cualquier pérdida o daño en los equipos de laboratorio serán pagados por el responsable de ello y solidariamente, por todos los del equipo si no aparece responsable directo.
- Evitar tocar y probar las sustancias o reactivos químicos, sin la autorización del profesor.
- Evitar inhalar los vapores de alguna sustancia; en caso de ser necesario, ventilar suavemente hacia su nariz los vapores de la sustancia.
- No situar una llama cerca de un recipiente que contenga un material volátil o inflamable.
- Para preparar una solución acuosa de un ácido (especialmente ácido sulfúrico) verter siempre, lentamente el ácido concentrado sobre el agua. Nunca verter agua sobre el ácido, pues puede producirse un accidente.



- Nunca se trabajará en el laboratorio si no está presente un profesor que se dé cuenta de lo que allí se hace.
- Abstenerse de comer o ingerir bebidas en el laboratorio.
- Evitar juegos y bromas en los momentos de realizar las prácticas de laboratorio.
- Por ningún motivo se debe dejar un mechero encendido, sin prestar la debida atención.
- En caso de que alguna sustancia química salpique a un estudiante o le caiga en los ojos, es necesario lavar las partes afectadas con abundante agua y jabón, dando aviso inmediato al profesor para aplicar los primeros auxilios.
- En caso de derrame de un reactivo o de alguna mezcla, avisar inmediatamente al docente.
- Cuando una sustancia contenida en un tubo de ensayo se caliente, es necesario dirigir el extremo abierto del tubo hacia un lugar en el cual no pueda causar daño a alguno de los compañeros de trabajo.
- Cuando se trabaje con equipos de vidrio, como tubos y termómetros, prestar mucha atención pues el vidrio es frágil y se rompe fácilmente; éste es un accidente que con frecuencia produce lesiones.
- Abstenerse de acercarse al rostro a recipientes en los cuales se lleva a cabo una reacción química, pues el contenido podría salpicarle la cara.
- Cuidarse de frotar la cara o el cuerpo con las manos cuando se ha trabajado con sustancias en el laboratorio.
- Todos los estudiantes deben informar inmediatamente al profesor sobre cualquier accidente por insignificante que sea.
- Después de terminada la práctica, todos los estudiantes deben lavarse las manos, antes de salir del laboratorio.
- El cabello largo debe llevarse recogido.

### 19.13 Tienda y papelería escolar

La finalidad de las tiendas escolares es la de ofertar a la comunidad educativa diferentes opciones de alimentos y bebidas durante la jornada escolar; y la de la papelería es brindar opciones de compra de útiles escolares, fotocopias e impresiones.

Estos servicios son bienestar de toda la comunidad educativa; por lo tanto, se debe:

- Guardar el orden y realizar las filas necesarias para poder ser atendidos rápidamente.
- Comprar sólo en las horas de receso pedagógico.
- Tratar con educación a las personas que prestan el servicio.
- Dar buen uso a los elementos que hay en ella.
- Devolver los envases y demás elementos que en la tienda se suministran y que son de carácter retornable.
- Depositar los residuos en las canecas respectivas para el reciclaje, según los colores así: verde (desechos orgánicos), blanca (vidrio y metal), azul (plástico).

**Parágrafo 1.** La administración de la tienda escolar y de la papelería escolar, mantendrá en un sitio visible la lista de precios de cada uno de los artículos. El personal de la tienda escolar cuando detecte dinero falso está autorizado para destruirlo o retenerlo según el caso. (Según Manual de Contratación y Tesorería aprobado cada año).

**19.14 Recursos media técnica**

Son los recursos de hardware, software y conectividad que la I.E. ofrece como apoyo a las actividades de enseñanza-aprendizaje de las diferentes modalidades de media técnica a los estudiantes de 10° y 11°.

Están conformado por

SALA / USO	UBICACIÓN	RECURSOS
SALA N°1 SALÓN 301 DISEÑO GRAFICO	SEDE PRINCIPAL	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 33 pc todo en uno con mesa</li> <li>• 4 portátiles.</li> <li>• Proyector Video Beam</li> <li>• Tablero</li> <li>• Cabina de sonido</li> <li>• TOMY interactivo</li> </ul>
SALA N°2 SALÓN 201 BASE DE DATOS		<ul style="list-style-type: none"> <li>• 19 pc LENOVO</li> <li>• 15 portátil Samsung</li> <li>• Proyector Video Beam</li> <li>• Tablero</li> <li>• Televisor SONY Plasma</li> <li>• Sillas</li> </ul>
SALA N°3 INTERNET DE LAS COSAS	SEDE SOCORRO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sillas</li> <li>• Tablero</li> <li>• 21 computadores de vieja tecnología .</li> </ul>

**Parágrafo 1.** Para el uso de los equipos de cómputo, se tendrán en cuenta las mismas normas y recomendaciones nombradas en el apartado 19.11 de este manual.

## 20 CAPÍTULO XX. MEDIOS DE COMUNICACIÓN INTERNA

El colegio cuenta con diferentes medios con el fin de mantener una comunicación constante y efectiva y promover el libre pensamiento y expresión; ayudando a mantener informados los diferentes estamentos de la Comunidad Educativa, además, estos como:

Su funcionamiento debe ser formativo y respetar la moral y buenas costumbres, además deben darse su propio reglamento si se requiere.

A nivel institucional funcionan los siguientes medios de comunicación:

- **CARTELERAS INFORMATIVAS:** Se encuentran en sala de profesores, coordinación y rectoría. Contendrán información emanada de los diferentes estamentos de la comunidad educativa como: Resoluciones rectorales, circulares de coordinación, acuerdos de Consejos y Comités, información sobre cursos de actualización y formación.
- **CARTELERAS EDUCATIVAS:** se encuentran ubicadas en zonas comunes y son utilizadas como herramienta visual y medio de expresión para informar, enseñar, movilizar, reflexionar, sensibilizar, etc., haciendo alusión a un tema o evento conmemorativo, facilitando el proceso de enseñanza – aprendizaje.
- **MEDIOS VIRTUALES:** Permiten la interacción audiovisual con los miembros de la comunidad de modo remoto a través de la web y redes sociales.
  - Correo: [institucioneducativafundadores@gmail.com](mailto:institucioneducativafundadores@gmail.com)
  - Página web: [www.iefundadoresm.edu.co](http://www.iefundadoresm.edu.co)
  - Grupo de Facebook: IE FUNDADORES MEDELLÍN
- **MENSAJES INTERNOS:** Son escritos que contienen información para uno, varios o todos los docentes de la Institución y son enviados por rectoría, orientación, coordinación o el/la Docente que lo necesite.
- **EMISORA ESCOLAR FUNDADORES STEREO:** Instrumento educativo, formativo y recreativo para la comunidad educativa.
- **AUTORIZACIONES DE ENTRADA Y SALIDA DE LOS ESTUDIANTES:** Son entregadas en Coordinación según estudio de la situación para ser presentada por el estudiante en el lugar indicado (portería o el salón), según corresponda, para ser efectiva su solicitud.
- **EXCUSA:** Es el documento diligenciado por Coordinación, según solicitud del padre o acudiente justificando la inasistencia del estudiante mediante incapacidad medica u otras situaciones particulares. Debe ser presentada al director de curso para sus respectivas valoraciones.

### Reglamento para el uso de los medios de comunicación internos

1. Para poner cualquier aviso o información en los boletines, las carteleras o en otros lugares del colegio, se debe contar con la aprobación del rector.

2. Los Medios de comunicación del colegio deben caracterizarse por mantener el respeto por las personas y fomentar los principios institucionales establecidos en este manual de convivencia.
3. Los medios de comunicación y la información que por ellos se difunda debe ser exclusivamente para la formación integral

## 21 CAPÍTULO XXI. CLEI

La educación para jóvenes y adultos es una de las alternativas que ofrece el sistema educativo colombiano para aquellas personas que por cualquier circunstancia no ingresaron al servicio educativo o desertaron prematuramente del mismo. A esta modalidad pueden acogerse los jóvenes que habiendo cumplido por lo menos 14 años de edad, no hubieran accedido al nivel básico primaria o lo hayan cursado de manera incompleta, así como aquellos que teniendo por lo menos los 15 años de edad no hayan iniciado la educación básica y personas que por su ocupación o actividad laboral no le es posible continuar con sus estudios ya sea de manera diurna o nocturna porque no pueden cumplir con los horarios establecidos en con el sistema de educación por grados.

Los **Ciclos Lectivos Especiales Integrados** son unidades curriculares estructuradas, equivalentes a determinados grados de educación formal regular; constituidos por objetivos y contenidos pertinentes, debidamente seleccionados e integrados de manera secuencial para la consecución de los logros establecidos en el respectivo PEI.

Esta modalidad educativa está regulada por el Decreto 3011 de 1997. Los Ciclos Lectivos Especiales Integrados (CLEI) de la educación básica y la media académica corresponden a los lineamientos generales de los procesos curriculares del servicio público educativo, establecidos por el Ministerio de Educación Nacional teniendo en cuenta que dichos ciclos están organizados de tal manera que los logros académicos alcanzados tengan correspondencia con los Ciclos Lectivos Regulares de la educación básica y media.

La educación básica y media para adultos es ofrecida los días sábados (sabatinos).

La siguiente es la correspondencia entre el sistema de educación por CLEI y el sistema de educación por grados:

- **El primer ciclo o CLEI 1** tiene correspondencia con los grados primero, segundo y tercero (1°, 2°, 3°) de educación básica primaria y se realiza en un año lectivo.
- **El segundo ciclo o CLEI 2** tiene correspondencia con los grados cuarto y quinto (4° y 5°) de educación básica primaria y se realiza en un año lectivo.
- **El tercer ciclo o CLEI 3** tiene correspondencia con los grados sexto y séptimo (6° y 7°), y se realiza en un año lectivo.
- **El cuarto ciclo o CLEI 4** tiene correspondencia con los grados octavo y noveno (8° y 9°) y se realiza en un año lectivo.
- **El quinto ciclo o CLEI 5** tiene correspondencia con el grado décimo (10°) y se realiza en veintidós semanas.
- **El sexto ciclo o CLEI 6** tiene correspondencia con el grado undécimo (11°) y se realiza en veintidós semanas.

## 22 CAPITULO XXII. SOLICITUD, MATRÍCULA Y ADMISIONES

### 22.1 Matrícula

Es el proceso que formaliza el ingreso del (la) estudiante a la institución mediante la entrega de los siguientes documentos en la secretaria.

- Firma formato de matrícula y compromiso (por parte del acudiente) de participar en las escuelas de padres y madres de familia y cuidadores, como lo dispone la ley 2025/2020.
- Copia de documento de identidad del estudiante.
- Copia de carné de salud del estudiante o su equivalente.
- Certificados de estudio hasta el último grado aprobado.
- Copia de documentos de identidad de padres y acudiente.
- Dos fotos recientes.
- Copia de recibo de servicios públicos del sitio donde reside.
- Carné de vacunas actualizado hasta los 7 años.
- Valoración médica si el niño padece de alguna enfermedad o de N.E.E en caso de necesitarse.

Para efectuar la matrícula de los estudiantes nuevos que ingresan a la institución no se les exige como requisito el examen de admisión. Sin embargo, se realiza examen de nivelación para clasificación, sin costo alguno, en caso de que por fuerza mayor el estudiante no esté en condiciones de presentar sus antecedentes académicos.

### 22.2 Admisiones

- **Asignación de cupos de preescolar para niños y niñas atendidos por Bienestar Social o Familiar:** la oferta de preescolar se concentra en el grado de transición para llegar en el corto plazo a cubrir a la población entre 5 y 6 años. Los cupos se asignan, como estipula la ley, prioritariamente a los niños y niñas provenientes de los jardines de Bienestar o Buen Comienzo en coordinación con dichas entidades, teniendo como referencia su sitio de vivienda para evitarles desplazamientos largos.
- **Asignación de cupos para estudiantes nuevos:** se asignarán los cupos disponibles a los inscritos durante el proceso, aplicando los criterios establecidos en la Resolución 1515 de 2003. El lugar de residencia del estudiante se tiene en cuenta para darle el cupo en el sitio más cercano. Se informará oportunamente a los padres y madres de familia sobre los resultados de este proceso para que utilicen el cupo.

### 22.3 Renovación de matrícula

Es el proceso desarrollado al final del año lectivo y que permite establecer los estudiantes antiguos que continuaran en la institución al año lectivo siguiente. Para la renovación se requiere:

- Diligenciar la renovación de matrícula.
- Diligenciar la actualización de datos.
- Dos fotos recientes.