



MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

INSTITUCIÓN EDUCATIVA
SAN ANTONIO DE PRADO



DE TODOS Y PARA TODOS



INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN ANTONIO DE PRADO

Aprobado por Resolución 16348 del 27 de noviembre de 2002,
modificada por la Resolución 20185005002 de julio 16 de 2018
DANE N° 20501012534 NIT 811020971-4

MANUAL DE CONVIVENCIA

*“Con libertad, Ciencia y Virtud formamos seres
responsables y autónomos”*

CO - M 01

Versión 02 09/12/2020



Sede San Antonio de Prado



Sede Carlos Betancur Betancur



Sede Manuel María Mallarino

TABLA DE CONTENIDO

CAPÍTULO I: NATURALEZA JURÍDICA, DIRECTRICES GENERALES, HORIZONTE Y CONCEPCIÓN	7
Artículo 1. Identificación.....	7
Artículo 2. Resolución rectoral	8
Artículo 3. Acuerdo Manual de Convivencia.....	10
Artículo 4. Presentación.....	12
Artículo 5. Justificación	12
Artículo 6. Glosario y algunas siglas	14
Artículo 7. Marco legal	22
Artículo 8. Definición manual de convivencia	24
Artículo 9. Objetivos del manual de convivencia.....	25
Artículo 10. Conocimiento y difusión del manual de convivencia escolar	25
Artículo 11. Reseña histórica	26
Artículo 12. Misión.....	27
Artículo 13. Visión.....	27
Artículo 14. Filosofía	27
Artículo 15. Política de calidad	27
Artículo 16. Objetivos de calidad.....	27
Artículo 18. Valores.....	28
Artículo 19. Metas de calidad de la institución	29
Artículo 20. Símbolos institucionales	29
Artículo 21. Uniforme	32
Artículo 23. Normas de higiene, salud pública y bienestar de la comunidad	34
CAPÍTULO II: PROCESO DE ADMISIÓN, MATRÍCULA, RETIRO, CAUSALES DE CANCELACIÓN Y NO RENOVACIÓN DE MATRÍCULA	35
Artículo 24. Criterios de admisión	35
Artículo 25. Matrícula	36
Artículo 26. Requisitos para la matrícula	36
Artículo 27. Proceso de matrícula	38
Artículo 28. Pérdida al derecho de la renovación de matrícula en el establecimiento	39
Artículo 29. Causales para no renovación y cancelación de la matrícula de NNA con discapacidad	39

Artículo 30. No promoción de año para nna con discapacidad	40
Artículo 31. Proceso de cancelación de matrícula	40
Artículo 32. Solicitud de certificados de estudio	40
CAPÍTULO III: LA COMUNIDAD EDUCATIVA	40
Artículo 33. Perfil del estudiante	40
Artículo 34. Perfil del docente.....	41
Artículo 35. Perfil del padre de familia.....	41
CAPÍTULO IV: DERECHOS, DEBERES, ESTÍMULOS Y PROHIBICIONES	42
Artículo 36. Definición de derechos.....	42
Artículo 37. Derechos de los niños, niñas y adolescentes matriculados	42
Artículo 38. Derechos de los padres de familia.....	43
Artículo 39. Derechos de los estudiantes con discapacidad	44
Artículo 40. Derechos de la niña o adolescente en condición de embarazo o maternidad	44
Artículo 41. Derechos del niño o adolescente en condición de progenitor	45
Artículo 42. Definición de deberes	45
Artículo 43. Deberes de los nna matriculados.....	45
Artículo 44. Ingreso a la institución	46
Artículo 45. La asistencia escolar.....	47
Artículo 46. Servicio social obligatorio	48
Artículo 47. Deberes de los padres de familia	48
Artículo 48. Deberes de los padres de familia de los NNA con discapacidad.....	49
Artículo 49. Deberes de acudientes de las adolescentes en embarazo o en maternidad	50
Artículo 50. Deberes del niño o adolescente en condición de progenitor	51
Artículo 51. Acciones pedagógicas para NNA con discapacidad u otros diagnósticos	51
Artículo 52. Deberes fuera de la Institución	51
Artículo 59. Estímulos de los estudiantes	53
CAPÍTULO V: MANUAL DE FUNCIONES.....	53
Artículo 60. Manual de funciones de los docentes.....	53
Artículo 61. Manual de funciones del coordinador de convivencia.....	54
Artículo 62. Manual de funciones de coordinación académica	56
Artículo 63. Manual de funciones del director de grupo	57
Artículo 64. Manual de funciones del representante de área	59
Artículo 65. Manual de funciones del comité de convivencia	61
Artículo 66. Reglamento comité escolar de convivencia	63
Artículo 67. Manual de funciones del auxiliar administrativo	64

Artículo 68. Manual de funciones del bibliotecario	65
Artículo 69. Manual de funciones del administrador de la cafetería	67
Artículo 70. Manual de funciones del comité de deportes	68
Artículo 71. Manual de funciones del comité de democracia y civismo	68
Artículo 72. Funciones comité de gestión del riesgo	69
CAPÍTULO VI: GOBIERNO ESCOLAR, ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN Y FUNCIONES.....	69
Artículo 73. Gobierno escolar	69
Artículo 74. Rector(a)	70
Artículo 75. Funciones del consejo directivo.....	71
Artículo 76. Funciones del consejo académico	72
Artículo 77. Funciones de los representantes de grupo	72
Artículo 78. Funciones consejo de estudiantes.....	73
Artículo 79. Funciones personería estudiantil.....	73
Artículo 80. Revocatoria del mandato	74
Artículo 81. Contralor estudiantil.....	74
Artículo 82. Objetivos de la contraloría escolar	75
Artículo 83. Requisitos para ser candidato a contralor estudiantil.....	75
Artículo 84. Funciones y atribuciones de la contraloría.....	75
Artículo 85. Funciones consejo de padres de familia.....	76
Artículo 86. Funciones de representantes estudiantiles ante el consejo directivo	77
CAPÍTULO VII: CONVIVENCIA ESCOLAR.....	78
Artículo 87. Principios para la sana convivencia.....	79
Artículo 88. Valores fundamentales para la sana convivencia escolar.....	79
Artículo 89. Aprendizajes básicos para una sana convivencia	79
Artículo 90. Competencias ciudadanas para una sana convivencia.....	79
Artículo 92. Desescolarización como medida pedagógica especial.....	81
Artículo 93. Conducto regular	81
Artículo 94. Debido proceso	82
Artículo 95. Etapas mínimas del debido proceso.....	83
Artículo 96. De los recursos e instancias	84
CAPÍTULO VIII: RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR	85
Artículo 97. Ruta de atención integral para la convivencia escolar.....	87
Artículo 98. Protocolos generales según la Ley 1620	88
Artículo 99. Directorio de entidades San Antonio de Prado.....	89
Artículo 100. Integrantes del comité escolar de convivencia.....	90

Artículo 101. Manual de funciones del comité de convivencia	91
Artículo 102. Estrategias para el cumplimiento de las políticas	93
Artículo 103. Responsabilidades	94
TIPIFICACIÓN DE LAS SITUACIONES Y SUS RESPECTIVOS PROTOCOLOS	96
Artículo 104. Situaciones tipo I	96
Artículo 105. Protocolo de atención a situaciones tipo I.....	96
Artículo 106. Medidas pedagógicas a situaciones tipo I	97
Artículo 107. Situaciones tipo II	98
Artículo 109. Protocolo de atención situaciones tipo II	98
Artículo 109. Medidas pedagógicas a situaciones tipo II	100
Artículo 110. Situaciones tipo III.....	101
Artículo 111. Protocolo de atención situaciones tipo III	103
Artículo 112. Medidas pedagógicas a situaciones tipo III	104
Artículo 115. De la activación de los protocolos institucionales	106
Artículo 116. Activación de los protocolos de otras entidades.....	108
Artículo 117. La conciliación	109
Artículo 118. La mediación.....	109
CAPÍTULO IX: APARTES DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN SIEE	111
Artículo 119. Identificación.....	111
Artículo 118. Características y propósitos de la evaluación.....	111
Artículo 120. Propósitos de la evaluación	111
CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN	112
Artículo 121. Generalidades	112
Artículo 121. Promoción anticipada para estudiantes con desempeño superior.....	112
Artículo 122. Promoción al grado siguiente con presentación de planes de apoyo	112
Artículo 123. Promoción anticipada para estudiantes no promovidos	113
Artículo 124. Promoción en la media técnica.....	113
Artículo 125. Promoción de estudiantes con discapacidad	113
Artículo 126. Promoción de estudiantes de preescolar	113
Artículo 127. Criterios para la graduación	114
Artículo 128. Escala de valoración institucional y su respectiva equivalencia	114
Artículo 129. Estrategias de valoración integral de desempeños de los estudiantes	114
CAPÍTULO X: USO Y SERVICIO DE LAS INSTALACIONES	115
Artículo 131. Restaurante escolar y vaso de leche.....	115
Artículo 132. Atención a padres.....	115

Artículo 133. Remisión de estudiantes.....	116
Artículo 134. Biblioteca	116
Artículo 135. Herramientas tecnológicas.....	117
Artículo 135. Funciones del encargado de sala de cómputo y equipos	117
Artículo 136. De las condiciones de uso.....	118
Artículo 137. Reservación de turnos.....	118
Artículo 138. Reglamento para el uso de laboratorio de ciencias naturales.....	119
CAPÍTULO XI: ACLARACIONES FINALES, TRANSITORIEDAD Y VIGENCIA.....	120
Artículo 141. Aclaraciones finales.....	120
Artículo 142. Transitoriedad	120
Artículo 143. Vigencia	120



MANUAL DE CONVIVENCIA



INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN ANTONIO DE PRADO

CAPÍTULO I: NATURALEZA JURÍDICA, DIRECTRICES GENERALES, HORIZONTE INSTITUCIONAL Y CONCEPCIÓN FILOSÓFICA

Artículo 1. Identificación

NOMBRE	Institución Educativa San Antonio de Prado
CARÁCTER	Oficial
ENTIDAD TERRITORIAL	Municipio de Medellín
CÓDIGO DANE	205001012534
NIT	811.020.971-4
DIRECCIÓN	Sede San Antonio de Prado, Carrera 77 N°41Sur 2 Sede Carlos Betancur Betancur, barrio Horizontes Carrera 38 # 70-181 Sede Manuel María Mallarino, Vereda La Florida
TELÉFONO	Sede San Antonio de Prado: 2864372 - 2864285 Sede Manuel María Mallarino: Sede Carlos Betancur Betancur: 2860138
NÚCLEO	937
COMUNA	80
NIVELES	Preescolar, Básica (Primaria y Secundaria) y Media Académica y Media Técnica
JORNADAS	Mañana y tarde

NATURALEZA	Mixto
CALENDARIO	A
FECHA DE CREACIÓN	Resolución 16348 del 27 de noviembre de 2002
PROMEDIO ESTUDIANTES	2700
PÁGINA INSTITUCIONAL	http://www.iesanantoniodeprado.edu.co/
CORREO ELECTRÓNICO	ie.sanantoniodeprado@medellin.edu.co

Artículo 2. Resolución rectoral

**Resolución No. 42
(Noviembre 20 de 2020)**

Por medio del cual se aprueban los ajustes y las adiciones realizadas al Manual de Convivencia de la I.E. San Antonio de Prado.

El rector de la Institución Educativa San Antonio de Prado y de sus sedes Manuel María Mallarino y Carlos Betancur Betancur, en uso de sus facultades legales en especial las conferidas por el artículo 183 de la Ley 115 de 1994, el Decreto 1860, la Ley 715 de 2001, el Decreto 4791 de 2008, La Ley 1620 de 2013 con su Decreto Reglamentario 1965 y la Ley 1075 de 2015 y el Decreto 1421 de agosto 29 de 2017,

CONSIDERANDO:

Que, desde la promulgación de la Ley General de Educación, la Institución Educativa San Antonio de Prado regula la convivencia escolar dialógica por lo estipulado en el MANUAL DE CONVIVENCIA.

Que su aplicación durante los anteriores años lectivos requirió de adiciones y nuevas normas transitorias.

Que, en oficio recibido por la Secretaría de Educación de Medellín de fecha 22 de abril de 2020, se recibieron las no conformidades encontradas en la revisión del Manual de Convivencia escolar.

Que, en la revisión y ajustes a los requerimientos recibidos participó representación de la comunidad educativa.

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: aprobar por unanimidad los ajustes y adiciones del MANUAL DE

CONVIVENCIA ESCOLAR de la Institución Educativa San Antonio de Prado, como estrategia pedagógica de regulación de la convivencia escolar e instrumento formativo, orientador y normativo para los integrantes de la comunidad educativa.

ARTÍCULO SEGUNDO: Aprobar los ajustes realizados en cuanto a los siguientes aspectos:

- a) Situaciones tipo I, II y III, de acuerdo al contexto institucional y las orientaciones recibidas.
- b) Acciones que afectan el comportamiento.
- c) Protocolos para acciones que afectan el comportamiento en la institución educativa
- d) Protocolo de confidencialidad y protección de la información
- e) Ruta de atención integral para la convivencia escolar desde sus componentes de prevención, promoción, atención y seguimiento
- f) Registro del proceso llevado en la institución educativa para la lista de útiles escolares.
- g) Revisión general al manual de convivencia en el aspecto de inclusión educativa.

ARTICULO TERCERO: Socializar con todos los educadores, administrativos, personal de apoyo, estudiantes y padres de familia de la Institución Educativa San Antonio de Prado el contenido y los alcances del MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

ARTÍCULO CUARTO: El contenido del MANUAL DE CONVIVENCIA de la Institución Educativa San Antonio de Prado, podrá ser modificado, reformado y complementado, en todo o en parte por acuerdo emanado por el consejo directivo y comunicado a la comunidad educativa antes de la renovación de la matrícula de un nuevo año escolar.

ARTÍCULO QUINTO: Se publicará en la página web institucional

ARTÍCULO SEXTO: la presente rige a partir de su publicación y consta en Acta No. 9 de Consejo Directivo.

Dado en Medellín, San Antonio de Prado, 20 de noviembre del año 2020.



JHON FREDY BUSTAMANTE QUERUBIN

Rector

Artículo 3. Acuerdo Manual de Convivencia

Acuerdo No. 20

Noviembre 20 de 2020

Por medio del cual se aprueban los ajustes y las adiciones realizadas al Manual de Convivencia de la I.E. San Antonio de Prado.

El Consejo Directivo de la Institución Educativa San Antonio de Prado y sus sedes Manuel María Mallarino y Carlos Betancur, en uso de sus facultades legales en especial las conferidas por el artículo 183 de la ley 115 de 1994, el Decreto 1860, la ley 715 de 2001, el Decreto 4791 de 2008, La Ley 1620 de 2013 con su Decreto Reglamentario 1965 y La Ley 1075 de 2015 y el Decreto 1421 de agosto 29 de 2017,

CONSIDERANDO:

Que, desde la promulgación de la Ley General de Educación, la Institución Educativa San Antonio de Prado regula la convivencia escolar dialógica por lo estipulado en el MANUAL DE CONVIVENCIA.

Que su aplicación durante los anteriores años lectivos requirió de adiciones y nuevas normas transitorias.

Que, en oficio recibido por la Secretaría de Educación de Medellín de fecha 22 de abril de 2020, se recibieron las no conformidades encontradas en la revisión del Manual de Convivencia escolar.

Que, en la revisión y ajustes a los requerimientos recibidos participó representación de la comunidad educativa.

ACUERDA:

ARTÍCULO PRIMERO: Aprobar por unanimidad los ajustes y adiciones del MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR de la Institución Educativa San Antonio de Prado, como estrategia, pedagógica de regulación de la convivencia escolar, e instrumento formativo, orientador y normativo para los integrantes de la comunidad educativa.

LO SEGUNDO: Aprobar los ajustes realizados en cuanto a los siguientes aspectos:

- a) Situaciones tipo I, II y III, de acuerdo al contexto institucional y las orientaciones recibidas.
- b) Acciones que afectan el comportamiento.
- c) Protocolos para acciones que afectan el comportamiento en la institución educativa.
- d) Protocolo de confidencialidad y protección de la información

- e) Ruta de atención integral para la convivencia escolar desde sus componentes de prevención, promoción, atención y seguimiento.
- f) Registro del proceso llevado en la institución educativa para la lista de útiles escolares.
- g) Revisión general al manual de convivencia en el aspecto de inclusión educativa.

ARTICULO TERCERO: Socializar con todos los educadores, administrativos, personal de apoyo, estudiantes y padres de familia de la Institución Educativa San Antonio de Prado el contenido y los alcances del MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

ARTÍCULO CUARTO: El contenido del MANUAL DE CONVIVENCIA de la Institución Educativa San Antonio de Prado, podrá ser modificado, reformado y complementado, en todo o en parte por acuerdo emanado por el consejo directivo y comunicado a la comunidad educativa antes de la renovación de la matrícula de un nuevo año escolar.

ARTÍCULO QUINTO: Se publicará en la página web institucional

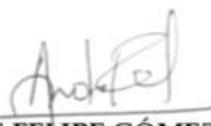
ARTÍCULO SEXTO: El presente acuerdo rige a partir de su publicación y estará vigente hasta cuando sea modificado total o parcialmente por el mismo Consejo Directivo y derogue todo lo que le sea contrario.

Dado en Medellín, San Antonio de Prado, 20 de noviembre del año 2020.

CONSEJO DIRECTIVO


JHON FREDY BUSTAMANTE QUERUBIN
 Rector


RAÚL ALCIDES GRANDA
 Representante Docentes

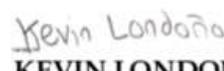

ANDRÉS FELIPE GÓMEZ MEJÍA
 Representante Docentes


NURY ROMERO GONZÁLEZ
 Representante Padres de los padres de Familia


VERÓNICA MARIA GOMEZ BEDOYA
 Representante del sector productivo


ELSA JOHANA VARGAS O.
 Representante de los padres de familia


DAVID ESTEBÁN URIBE ARAQUE
 Representante de los estudiantes


KEVIN LONDOÑO
 Representante de los exalumnos

Artículo 4. Presentación

La educación es un proceso en cual los niños, niñas y adolescentes adquieren DERECHOS y tienen DEBERES que cumplir, mientras sean beneficiarios del servicio educativo que brinda la institución. La Constitución Política Colombiana, en su artículo 41, establece que: "En toda Institución Educativa se fomentarán prácticas democráticas para el aprendizaje de los principios y valores de la participación ciudadana". Adicionalmente, la carta magna también reza en su artículo 67 que ""La educación formará al colombiano en el respeto a los derechos humanos, a la paz y a la democracia y en la práctica del trabajo y la recreación, para el mejoramiento cultural, científico, tecnológico y para la protección del medio ambiente".

El Decreto 1965, artículo 29, parágrafo 1 dice que "Acorde con lo establecido en la Ley 115 de 1994, en el artículo 21 de la Ley 1620 de 2013 y en el Decreto 1860 de 1994, los establecimientos educativos en el marco del Proyecto Educativo Institucional deberán revisar y ajustar el Reglamento Escolar o Manual de Convivencia y dar plena aplicación a los principios de participación, corresponsabilidad, autonomía, diversidad e integralidad que establece la Ley 1620 de 2013; y en el parágrafo 2 expone: "El Reglamento Escolar o Manual de Convivencia deberá ser construido, evaluado y ajustado por la comunidad educativa integrada por los estudiantes, padres y madres de familia, docentes y directivos docentes, bajo la coordinación del Comité Escolar de Convivencia".

La Institución Educativa San Antonio de Prado es un lugar privilegiado para la convivencia de la comunidad educativa, la cual tiene derechos y deberes que conocer, aceptar, respetar y cumplir. La educación como derecho-deber impone a los NNA (niños, niñas y adolescentes) la posibilidad del ejercicio de sus prerrogativas constitucionales y legales, pero también, el conocimiento, la aceptación, el respeto y el cumplimiento de las normas institucionales y de las obligaciones que su carácter de miembros de la comunidad educativa les impone.

Artículo 5. Justificación

El Manual de Convivencia es un componente del Proyecto Educativo Institucional (PEI), en concordancia con la Constitución Política del país y contiene el conjunto de principios, normas, procedimientos, acuerdos y demás aspectos que regulan y hacen posible la convivencia de los miembros de una Institución Educativa, aspecto necesario para el armónico desarrollo de las relaciones entre las personas.

Tener un Manual de Convivencia es contar con un referente de vida, es saber dar cuenta de nuestros actos, es hacer de la tolerancia un hábito de vida, la justicia en nuestras decisiones, la libertad responsable y el respeto permanente de los unos para con los otros. Este documento facilita que todos los estamentos puedan reconocer los deberes y respetar los derechos de los miembros que componen la comunidad educativa.

El Manual de Convivencia es una norma jurídica y, como tal, es de obligatorio cumplimiento para sus destinatarios, es coercible, es decir, existen maneras jurídicas de hacerlo cumplir, incluso forzosamente. Adicionalmente, debe atenderse, en lo formal y en lo sustancial, a las

exigencias de la normativa colombiana, así que su contenido no puede ir en contravía de otras normas de superior jerarquía como la Constitución Política o las leyes que se refieran a educación y debe difundirse o darse a conocer a la comunidad educativa, lo que de paso facilita apropiarse de sus contenidos y asumirlos como valiosos para la convivencia. Como norma jurídica, el Manual de Convivencia debe contar con el espíritu o intención de regular la convivencia pacífica en la escuela, es por esto que cada que se implemente se debe previamente indagar sobre la siguiente cuestión: ¿en qué afecta la convivencia, la acción u omisión que se está interviniendo?, ¿qué aprendizajes para la convivencia obtiene la comunidad educativa?

Desde otras perspectivas, el Manual constituye una herramienta que facilita aprender a convivir en la diferencia: apoya la formación política de los actores escolares en la medida en que se relaciona directamente con la difusión, promoción y garantía de los derechos humanos, facilita la construcción de ciudadanía activa, lo que incluye procesos de participación en las decisiones escolares, permite generar un entramado de relaciones que construyen al sujeto social quien, con la norma como referente en su accionar, puede lograr el ejercicio de decisiones en favor del colectivo, ello implica la introyección de elementos éticos que permiten ver el otro como un igual pese a las diferencias que merece respeto y reconocimiento. En este orden de ideas, se promueve el fortalecimiento de la institucionalidad y se establecen pautas claras para la garantía de los derechos fundamentales de los niños, niñas y adolescentes.

La elaboración del Manual de Convivencia escolar es fruto del esfuerzo, participación y colaboración de toda la comunidad educativa, convirtiéndose así en norma de vida y en exigencia permanente de responsabilidad y compromiso en el proceso formativo. En este documento se encuentran los principios rectores formativos, los derechos, deberes y manual de funciones de los diferentes estamentos de la comunidad educativa, el debido proceso y los procedimientos disciplinarios, los órganos del gobierno escolar y los mecanismos de participación democrática. El manual constituye una propuesta educativa y formativa enmarcada en la filosofía, misión, visión y valores institucionales, permitiendo un clima de convivencia para favorecer el desarrollo integral del estudiante y su grupo familiar y social.

Todas las normas aquí contenidas están acordes con la Constitución Colombiana, el Código del Menor, la Ley 115 de 1994, el Decreto 1860 de 1994, el Decreto 1290 de 2009, la Ley 734 y el Decreto 1278 y La ley 1098 de la Infancia y la Adolescencia y otras normas vigentes.

Son destinatarios del presente Manual, que se erige como política institucional, los niños, niñas y adolescentes matriculados en la Institución Educativa San Antonio de Prado, los padres de familia y/o acudientes, los directivos docentes, docentes y personal administrativo. En el caso de los docentes y directivos docentes, su acatamiento y aplicación es de obligatorio cumplimiento. La comunidad educativa que hace parte de la Institución San Antonio de Prado, reconoce que el Manual de Convivencia es una guía normativa en permanente construcción, dinamismo y, en consecuencia, se encuentra sujeta a cambios con la participación de los actores de la comunidad educativa.

Artículo 6. Glosario y algunas siglas

ACCESO ABUSIVO A UN SISTEMA INFORMÁTICO: cuando sin autorización o por fuera de lo acordado, se accede en todo o en parte a un sistema informático protegido o no con una medida de seguridad.

ACCIÓN PEDAGÓGICA: estrategia que hace parte del conjunto de actividades acordadas por los NNA, docentes, padres de familia, acudientes; orientada por el docente con la finalidad de provocar cambios de comportamientos ajustados al contexto social.

ACOSO ESCOLAR O BULLYING: conducta negativa, intencional, metódica y sistemática de agresión, intimidación, humillación, ridiculización, difamación, coacción, aislamiento deliberado, amenaza o incitación a la violencia o a cualquier forma de maltrato psicológico, verbal, físico o por medios electrónicos contra un niño, niña o adolescente, por parte de un NNA 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 NNA, o por parte de NNA contra docentes ante la indiferencia o complicidad de su entorno. El acoso escolar tiene consecuencias sobre la salud, el bienestar emocional y el rendimiento escolar de quien lo padece y sobre el ambiente de aprendizaje y el clima escolar del establecimiento educativo.

ACUDIENTE Y/O PADRE DE FAMILIA: persona mayor de edad que representa y acompaña al NNA en su proceso formativo. Padre de familia acorde a lo estipulado en el Decreto 1286 de 2005 y Decreto 1075 de 2015 Único del Sector Educativo artículo 2.3.4.1. Parágrafo: la expresión "padres de familia" comprende a padres y madres de familia, así como a los tutores o quienes ejercen la patria potestad o acudientes debidamente autorizados.

ACUERDO PEDAGÓGICO ACADÉMICO O COMPORTAMENTAL: estrategia con la cual se busca que los niños, niñas o adolescentes y padres de familia o acudientes se comprometan a implementar medidas que mejoren las deficiencias que el NNA presente en alguna, algunas o todas las dimensiones de su proceso de formación. Se suscribe por determinación de la institución en cualquier momento del año escolar y su incumplimiento acarrea la cancelación de matrícula.

AGRESIÓN CIBERNÉTICA: acción que afecta negativamente a otros con el uso de medios electrónicos. Incluye divulgar fotos o videos íntimos o humillantes en internet, realizar comentarios insultantes u ofensivos en redes sociales y enviar correos electrónicos o mensajes de texto insultantes u ofensivos, tanto de manera anónima como cuando se revela la identidad del emisor.

AMONESTACIÓN ESCRITA: compromiso escrito en el que se recapacita sobre la falta cometida. Debe ser firmada por los involucrados.

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

AGRESIÓN GESTUAL: toda acción que busca degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otros mediante el uso de gestos.

AGRESIÓN RELACIONAL: toda acción que busca afectar negativamente las relaciones que otros tienen, esto incluye excluir de grupos, aislar deliberadamente y difundir rumores o secretos para perjudicar el estatus o imagen que tiene la persona frente a otros.

AGRESIÓN VERBAL: toda acción que busca degradar, humillar, atemorizar, descalificar a otros mediante palabras, esto incluye insultos, apodosos ofensivos, burlas y amenazas

AMONESTACIÓN VERBAL: llamado verbal que aplica la autoridad educativa al enterarse de la falta, con el fin de generar un espacio de reflexión sobre la conducta errónea. No requiere dejar constancia firmada por los involucrados.

ÁREA: asignatura o conjunto de asignaturas afines curricularmente.

ASIGNATURA: contenidos curriculares que dentro de un mismo grado guardan continuidad y coherencia temática pudiendo, por tanto, ser evaluados en forma independiente.

ASISTENCIA: concurrencia y permanencia en un lugar. La matrícula conlleva la responsabilidad del NNA de asistir al proceso educativo brindado por la institución en horarios fijados, este proceso no se reduce solamente a clases, sino que comprende todas las actividades programadas por la Institución Educativa.

AUTONOMÍA: capacidad de tomar decisiones con responsabilidad dentro de la comunidad educativa y la sociedad en general, de acuerdo con normas establecidas, sin renunciar a sus principios y derechos, pero respetando a los demás.

CIBERBULLYING O CIBERACOSO ESCOLAR: forma de intimidación con uso deliberado de tecnologías de información y la comunicación (internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y videojuegos online) para ejercer maltrato psicológico y continuado.

CIRCUNSTANCIA AGRAVANTE: situación que aumenta la responsabilidad en la comisión de una falta.

CIRCUNSTANCIA ATENUANTE: situación que disminuye la responsabilidad en la comisión de una falta.

COMPETENCIAS CIUDADANAS: conjunto de conocimientos, habilidades cognitivas, emocionales y comunicativas que, articuladas entre sí, hacen posible que las personas actúen de manera constructiva en la sociedad democrática, pacífica equitativa e incluyente. Están organizadas en tres grupos:

- Convivencia y paz: acción de convivir pacífica y constructivamente con las personas que tienen intereses diferentes a los nuestros.
- Participación y responsabilidad democrática: intervención en los procesos de convivencia para construir acuerdos y consensos sobre normas y decisiones que rigen a las personas y favorecen el bien común.
- Pluralidad, identidad y valoración de las diferencias: principios ideológicos implicados en el respeto por las las diferencias individuales

COMPORTAMIENTO: conjunto de actitudes observables en el NNA con relación al ambiente escolar.

CONDUCTA: manejo de la individualidad y forma de conducirse en el ejercicio de la libertad, en las relaciones con los demás, según normas establecidas. Es la manera como el individuo responde frente a los estímulos propuestos por la institución mediante diversas competencias implicadas en el acto educativo.

CONDUCTO REGULAR: diferentes instancias a las cuales puede acudir la comunidad educativa en busca de alternativas de solución a los problemas y/o dificultades frente a los procesos académicos, de convivencia y administrativos que se llevan en la institución.

CONFLICTO: desacuerdo debido a la presencia de diversos puntos de vista y múltiples intereses; diferencias que pueden convertirse en motores de transformación y cambio.

CONVIVENCIA: interrelación entre los miembros de una comunidad con el fin de ayudarse mutuamente y compartir vivencias y reflexiones.

CONVIVENCIA ESCOLAR: acción de vivir en compañía de otras personas en el contexto escolar y de manera pacífica y armónica. Se refiere al conjunto de relaciones que ocurren entre las personas de la comunidad educativa, comprometidos con la formación en valores y competencias para el desempeño personal, profesional y laboral.

CORRECTIVOS: acciones aplicadas con el propósito de corregir una falta o mejorar un comportamiento que se ajuste a las normas, estrategias que buscan modificar las conductas inadecuadas de los NNA para contribuir a su formación integral.

CORRECTIVO PEDAGÓGICO: estrategia mediante la cual se lleva al niño, niña o adolescente a la interiorización, reflexión y racionalización de normas de comportamiento para estimular el cambio de conducta.

CORRESPONSABILIDAD: forma de abordar una situación que se presente en la relación humana donde cada quien aporta y responde por su manejo.

CONVIVENCIA Y PAZ: acción de convivir pacífica y constructivamente con personas que frecuentemente tienen intereses que riñen con los propios.

DAÑO INFORMÁTICO: perjuicio que causa quien sin estar facultado para ello, destruye, daña, borra, deteriora, altera o suprime datos informáticos o un sistema de tratamiento de información o sus partes o componentes lógicos.

DEBER: obligación del ser humano por las normas convenidas o por las leyes naturales o positivas si se aspira al disfrute pleno de sus derechos. El individuo asume sus obligaciones buscando su propio beneficio y el de los demás.

DEBERES DE LOS ESTUDIANTES: responsabilidad y compromiso de cada uno de los estamentos de la institución frente a la norma. El deber se entiende como un quehacer que engendra responsabilidad o la capacidad de responder por lo que se haga o se deje de hacer,

directa o indirectamente. La familia ingresará a la institución por convicción y no por presión de ningún miembro de la comunidad, por lo que deben dedicar todas sus capacidades al desarrollo de su misión y aprovechar todos los recursos que le proporcione la institución.

DEBIDO PROCESO: conjunto de garantías que se traducen en procedimientos, instancias y competencias en aras de facilitar la defensa del estudiante conforme a los principios constitucionales y legales (Código de la infancia y la adolescencia, artículo 26).

DERECHO: facultad de hacer o exigir todo lo que la ley, la autoridad y la comunidad establece a nuestro favor.

DERECHOS DEL ESTUDIANTE (NNA): conjunto de leyes y obligaciones que determinan las relaciones humanas desde el punto de vista de las personas y las propiedades. Son derechos fundamentales en la vida de la institución educativa: la vida, la integridad personal, la salud, la cultura, la recreación, y la libre expresión de opinión (Constitución Política de Colombia, artículo 44).

DERECHOS HUMANOS: los derechos humanos son demandas de libertades, facultades o prestaciones, directamente vinculadas con la dignidad de todo ser humano, reconocidas como legítimas por la comunidad internacional -por ser congruentes con principios ético-jurídicos ampliamente compartidos- y por esto mismo consideradas merecedoras de protección jurídica en la esfera interna y en el plano internacional (Defensoría del Pueblo, 2001).

DERECHOS HUMANOS SEXUALES REPRODUCTIVOS DHSR: hacen parte integral de los derechos humanos y, por tanto, comparten su naturaleza y características esenciales. Tales derechos están orientados a proteger la dignidad humana con relación con la dimensión sexual y reproductiva.

DERECHOS Y LIBERTADES: los niños, niñas y adolescentes de la Institución Educativa San Antonio de Prado ejercen sus derechos y libertades con la debida garantía por parte de las autoridades educativas y de las demás personas, con fundamento en la dignidad humana y sujetos a lo establecido en la Constitución Política Colombiana, leyes, tratados y convenios internacionales suscritos y ratificados por el Estado colombiano.

DESESCOLARIZACIÓN: suspensión de las actividades académicas por un tiempo determinado.

DIGNIDAD HUMANA: desarrollo de actitudes y despliegue de aptitudes, de tal manera que, en la búsqueda de su dignidad y en la tarea de darle sentido a su existencia, de actuar en entornos concretos, los grupos sociales pueden privilegiar algunas actitudes y aptitudes por encima de otras. En relación con la convivencia escolar se trataría de potenciar aquellas competencias que fortalezcan la convivencia.

DERECHOS HUMANOS: Conjunto de principios de acción encaminados a proteger y promover la dignidad humana.

ESTUDIANTE CON DISCAPACIDAD: persona vinculada al sistema educativo en constante desarrollo y transformación, con limitaciones en los aspectos físico, mental, intelectual o

sensorial que, al interactuar con diversas barreras (actitudinales, derivadas de falsas creencias, por desconocimiento, institucionales, de infraestructura, entre otras), pueden impedir su aprendizaje y participación plena y efectiva en la sociedad, atendiendo a los principios de equidad de oportunidades e igualdad de condiciones (Decreto 142 de agosto 29 de 2017).

DISCIPLINA: enseñar a pensar y actuar en forma autónoma, cuya labor es necesaria para establecer en los seres humanos compromisos claros y modos de comportamiento y expresión que les permitan ser individuos que puedan actuar dentro de un marco de respeto y convivencia social. El fundamento de la disciplina está en la autonomía con la cual el individuo reconoce y asume responsablemente sus faltas y consecuencias, procurando corregirse y superarse. Los fundamentos de la disciplina no se encuentran en las sanciones, sí en el diálogo y el reconocimiento de la persona. Es muy difícil para una persona aprender a comportarse adecuadamente, si no se respeta y no se reconoce su dignidad.

DIVERSIDAD: característica natural e innata de todo ser humano, que lo hace singular y diferente a los demás (Ministerio de Educación Nacional, 2013).

DOCENTE: es el orientador, guía, facilitador, provocador en los establecimientos educativos de un proceso de formación, enseñanza y aprendizaje de los NNA, acorde con las expectativas sociales, culturales, éticas y morales de la familia y la sociedad.

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

EDUCACIÓN PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS, SEXUALES Y REPRODUCTIVOS: proceso orientado a formar personas capaces de reconocerse como sujetos activos titulares de derechos humanos sexuales y reproductivos con el 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.

EQUIDAD: se define como "dar a cada quien, lo que necesita" y no como erróneamente se plantea de dar a todos por igual, más bien, significa reconocer que las personas tienen posibilidades personales y necesidades de apoyo diferentes para llegar a ser individuos autónomos y productivos (Ministerio de Educación Nacional, Guía 34).

ESTÍMULO: reconocimiento previo o posterior a una acción positiva que puede ir desde una cálida felicitación hasta un detalle material. La Institución Educativa reconoce los esfuerzos de los niños, niñas y adolescentes en el proceso de crecimiento integral y valora su respuesta positiva a las intervenciones educativas. El Decreto 893 del 29 de abril de 1998 establece en

su artículo 5: "En los establecimientos educativos donde se encuentren talentos y valores deportivos ya sea NNA, docentes o directivos docentes, se podrán establecer estímulos y ofrecer facilidades para entrenamiento, prácticas y participación en torneos y competencias, lo cual será determinado por el Consejo Directivo.

FUNCIONES DEL PADRE DE FAMILIA: conjunto de obligaciones y responsabilidades que adquiere el padre de familia al matricular al hijo como estudiante de la Institución.

GROOMING: conjunto de acciones realizadas deliberadamente por un adulto para debilitar emocionalmente al niño y ganarse su confianza con la intención de abusar sexualmente de él. Como parte del proceso captador, alimentan la confianza del menor con mentiras, luego los chantajean y se aprovechan de su sentimiento de culpa. Los padres, por su parte, no suelen vigilar muy de cerca las personas con las que contactan sus hijos porque no se aprecia la peligrosidad que puede manifestar como podría hacerlo un extraño en la calle.

INCLUSIÓN SOCIAL: significa integrar a la vida comunitaria a todos los miembros de la sociedad, independientemente de su origen, actividad, condición socioeconómica, física o mental y/ o de su pensamiento.

INTERCEPTACIÓN DE DATOS INFORMÁTICOS: delito que consiste en interceptar, sin orden judicial previa, datos informáticos en su origen, destino o en el interior de un sistema informático o las emisiones electromagnéticas provenientes de un sistema informático que los transporte.

MEDIACIÓN: forma de intervenir conflictos entre dos o más personas con la ayuda de una tercera persona imparcial, el mediador. Los mediadores pueden ser niños, niñas y adolescentes, docentes, padres, quienes no son jueces ni árbitros, no imponen soluciones ni opinan sobre quién tiene la verdad, lo que buscan es satisfacer las necesidades de las partes en disputa, regulando el proceso de comunicación y conduciéndolo por medio de unos sencillos pasos en los que, si las partes colaboran, es posible llegar a una solución en la que todos ganen o, al menos, queden satisfechos

La mediación puede resolver conflictos relacionados con la transgresión a las normas de convivencia, amistades que se han deteriorado, situaciones que desagradan o parezcan injustas, malos tratos o cualquier tipo de problemas entre miembros de la comunidad educativa. Es un proceso cooperativo de resolución de conflictos. La idea es que las partes encuentren una intervención a la disputa. La mediación es VOLUNTARIA, CONFIDENCIAL y está basada en el DIÁLOGO.

RESOLUCIÓN DE CONFLICTO: manejo de situaciones conflictivas generadas a partir de:

1. Diálogo para transformar las relaciones.
2. Pensamiento crítico como un mecanismo para entender lo que ocurre.
3. La empatía como una oportunidad para reconocerse a partir del otro.
4. Concertación como herramienta para salvar las diferencias.

MULTICULTURAL: coexistencia de diversas culturas en un determinado territorio en donde está presente el reconocimiento del otro como distinto, aunque no necesariamente haya relaciones igualitarias entre los grupos.

OBSTACULIZACIÓN ILEGÍTIMA DE SISTEMA INFORMÁTICO O RED DE TELECOMUNICACIÓN: delito informático que consiste en que alguien, sin estar facultado para ello, impida u obstaculice el funcionamiento o el acceso normal a un sistema informático, a los datos informáticos allí contenidos o a una red de telecomunicaciones.

PARTICIPACIÓN: concepto referido a la importancia de que cada ser que intervenga en el contexto, tenga voz y además sea escuchado y aceptado, pero que también se plantee en relación con las experiencias compartidas por todos los miembros de la comunidad y que tienen una meta común. (MEN, 2013).

PARTICIPACIÓN Y RESPONSABILIDAD DEMOCRÁTICA: construir colectivamente acuerdos y consensos sobre normas y decisiones que rigen a todas las personas y que deben favorecer el bien común.

PLURALIDAD, IDENTIDAD Y VALORACIÓN DE LAS DIFERENCIAS: construir sociedad a partir de la diferencia, es decir, del hecho de que, a pesar de compartir la misma naturaleza humana, las personas son diferentes de muchas maneras.

PLURIÉTNICO: grupo humano cuyos miembros tiene rezagos comunes, misma raza, cultura común, comunidad de lengua, sentimiento de pertenencia y con raíces del pasado en relación a una historia común más o menos mítica. Las etnias se caracterizan por tener una cultura propia y basarse en la unidad de lazos familiares.

POBLACIÓN LGTBI: término que denomina de forma inclusiva a todos los individuos y comunidades que se identifican como lesbianas, gay, bisexuales o transgénero o quienes tienen dudas acerca de su sexualidad y/o identidad de género.

POBLACIÓN VULNERABLE: para brindar educación a los niños, niñas y adolescentes por fuera del sistema escolar, los gobiernos utilizan mecanismos de focalización de tipo individual basados en el principio de equidad, que implica aplicar el concepto de discriminación positiva, es decir, se opta por la selección de la población más vulnerable.

PRINCIPIO DE PROPORCIONALIDAD: principio que exige que las medidas correctivas que se tomen ante cualquier situación, sean proporcionales a la edad cronológica y mental, así como a las condiciones inherentes de NNA y no desmedidas. Es decir, las acciones de reparación, sanción o castigo que se impongan deben ser adecuadas para alcanzar el fin que las justifica y lo menos grave posibles. En el contexto escolar, este principio nos remite al Código de Infancia y Adolescencia que reconoce a las niñas, niños y adolescentes que violaron un acuerdo de convivencia como sujetos de derechos que requieren, ante todo, restitución de los mismos.

RESTABLECIMIENTO DE LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES: 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.

RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA: herramienta establecida en la Ley de Convivencia Escolar para apoyar al sector educativo en el fortalecimiento del ejercicio de

los derechos humanos y derechos sexuales y reproductivos en la escuela, la mitigación de riesgos, el manejo de situaciones que afectan la convivencia escolar y el seguimiento a lo que ocurre en los diferentes contextos y su manejo por parte de los establecimientos educativos.

Incluye los siguientes componentes: promoción, prevención atención, seguimiento

1. Promoción: ejecución de acciones que provocan que algo suceda. Movilizar al colectivo hacia el logro de un propósito de nivel superior, impulsar, promover, formular desarrollar iniciativas
2. Prevención: preparación y disposición que se realiza de manera anticipada para evitar un riesgo. Intervención sobre factores que pueden motivar la ocurrencia de sucesos o faciliten su repetición, se pueden determinar los factores de riesgo, construir acciones pedagógicas y el adecuado manejo de la comunicación.
3. Atención: acciones que se realizan para asistir de manera oportuna y pedagógica a las personas de la comunidad educativa frente a situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos y los derechos sexuales reproductivos.
4. Seguimiento: mecanismo para comprobación y análisis de las acciones de la ruta de atención integral, especialmente el registro y seguimiento de las situaciones tipo II y III, tal como se define en Decreto 1965 de 2013, artículo 48. El seguimiento debe buscar razones y proveer retroalimentación, hacer sugerencias y proponer soluciones. En otras palabras, se refiere a una labor analítica y reflexiva que se da en tres niveles: verificar, monitorear y retroalimentar las acciones de la ruta en cada uno de los componentes.

SEXTING: se define como la producción de fotos o vídeos en actitudes sexuales que posteriormente se envían a móviles o se publican en internet. El acto de enviar una foto con connotaciones sexuales a otros, ya sea mediante el móvil (MMS o bluetooth) o internet, puede suponer que esas imágenes acaben en manos de cualquiera e incluso los menores podrían ser víctimas de chantajes.

SUJETOS TITULARES DE DERECHOS: todas las personas menores de 18 años. Sin perjuicio de lo establecido en el Código Civil, artículo 34, se entiende por niño o niña las personas entre los 0 y los 12 años y por adolescente las personas entre 12 y 18 años de edad (Ley 1098 de 2006, artículo 3).

TOLERANCIA: respeto y consideración hacia las opiniones o prácticas de los demás.

VIOLENCIA BASADA EN GÉNERO (VBG): fenómeno que se entiende como cualquier daño perpetrado contra la integridad de una persona, enraizado en desigualdades de poder y relacionado con los roles de género, lo cual puede incluir violencia física, sexual y psicológica, amenaza de violencia y coerción o privación arbitraria de la libertad. Algunas de las manifestaciones de la violencia de género son: acoso por homofobia, sexismo y violencia sexual, tipos de agresión sexual: pueden ser con contacto o sin contacto físico, violación, -actos sexuales abusivos, - acoso sexual, - trata de personas.

VIOLACIÓN DE DATOS PERSONALES: delito que puede cometer quien, sin estar facultado para ello, con provecho propio o de un tercero, obtiene, compila, sustrae, ofrece, vende, intercambia, envía, compra, intercepta, divulga, modifica o emplea códigos personales, datos personales contenidos en ficheros, archivos, bases de datos o medios semejantes.

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

VULNERACIÓN DE LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES: es toda situación de daño, lesión o perjuicio que impide el ejercicio pleno de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.

ALGUNAS SIGLAS

DDHH: Derechos Humanos

DHSR: Derechos Humanos, Sexuales y Reproductivos.

I.E. Institución Educativa

M.C.E: Manual de convivencia escolar

N.N.A: Niños, niñas y adolescentes

PEI: Proyecto Educativo Institucional

SIEE: Sistema institucional de evaluación de los estudiantes

(VBG): Violencia basada en género

Artículo 7. Marco legal

El Manual de Convivencia podrá ser evaluado y actualizado permanentemente por la comunidad educativa de la Institución y cada vez que la normatividad vigente lo exija, (Decreto 1423 de 1993, artículo 9).

Fuentes legales para la elaboración y adopción del Manual de Convivencia de la Institución Educativa San Antonio de Prado:

- Constitución Política de Colombia 1991, artículos 1, 2, 6, 7, 13, 16, 24, 25, 27, 41, 44, 67, 91, 92, 96 y 97.
- Decreto 1860 de 1994, reglamenta parcialmente la Ley 115 de 1994 o Ley General de Educación.
- Decreto 2277 de 1979 Estatuto Docente.
- Declaración de los Derechos del Niño: Ley 112 de enero 22 de 1991.
- Ley 1098 de la infancia y la adolescencia noviembre 8 de 2006 especialmente artículos: 43, 44,45, 142 y 143.
- Código del menor, Decreto 2737 de 1989 (noviembre 27)
- Ley 1618 de 2013.

- Documento Secretaría de Educación de Medellín: ruta de la prestación del servicio educativo para la población con discapacidad o con capacidades o talentos excepcionales (2015).
- Ley 112 de 1991 Convención Internacional Sobre Los Derechos de la Niñez.
- Ley 734 de 2002 Código Disciplinario Único artículos significativos como (18: Proporcionalidad, 35: Prohibiciones)
- Ley General de Educación, Ley 115 de 1994
Se asume toda la Ley, pero resaltamos los siguientes artículos (5: Fines de la educación, 6: Comunidad educativa, 7: La familia, 24: Formación ética y moral, 91: El Estudiante, 92: Formación del educando, 93: Representante de los estudiantes, 94: Personero de los estudiantes, 95: La matrícula, 96: Permanencia en el establecimiento educativo y 97: Servicio social obligatorio).
- Ley 1257 y su decreto reglamentario 4798. Ley que protege la mujer embarazada y las diferencias de género.
- Ley 1620 de 2013: por la cual se crea el sistema nacional de la Convivencia Escolar y formación para el ejercicio de los derechos humanos, la educación para la sexualidad y prevención y mitigación de la violencia escolar.
- Decreto departamental 1423 de 1993 ordena y reglamenta la elaboración de los Manuales de convivencia escolar.
- Decreto Reglamentario del Código del Menor, en el Decreto 1423 de 1993.
- Decreto 1108 de 1994. Capítulo III "Porte y consumo de estupefacientes"
Por el cual se sistematizan, coordinan y reglamentan algunas disposiciones en relación con el porte y consumo de estupefacientes y sustancias psicotrópicas.
- Decreto 1286 de 2005 "Por el cual se establecen normas sobre la participación de los padres de familia en el mejoramiento de los procesos educativos de los establecimientos oficiales y privados". Reglamenta el Consejo de Padres y la Asociación de Padres de Familia".
- Decreto 1290 de abril de 2009. Por el cual se reglamentan los propósitos de la evaluación del aprendizaje y los criterios de promoción de los estudiantes de los niveles de educación básica y media, se concede autonomía institucional para construir el SIEE "Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes".
- Decreto 2277/79 y 1278/2006 Sobre el Estatuto Docente.
- Decreto 1965 de 2013 Sobre convivencia escolar
- Decreto 1075 de 2015 Decreto reglamentario único del sector educativo
- Sentencias de la Corte Constitucional: Derecho a la Educación-Derecho -Deber El derecho a la educación debe entenderse como factor de desarrollo humano, su ejercicio es uno de los elementos indispensables para que el ser humano adquiera herramientas que le permitan en forma eficaz desempeñarse en el medio cultural que habita, recibir y racionaliza la información que existe a su alrededor y ampliar sus conocimientos a medida que se desarrolla como individuo; es por ello que la educación cumple una función social que hace que dicha garantía se considere como un derecho deber que genera para las partes del proceso educativo obligaciones recíprocas de las que no pueden sustraerse porque realizan su núcleo esencial.
- Decreto 2082 del 18 de noviembre de 1996, por el cual se reglamenta la atención educativa para personas con limitaciones o con capacidades o talentos excepcionales.
- Ley 1618 de febrero 27 de 2013, en la que se establecen las disposiciones para garantizar los derechos de las personas con discapacidad, basado en el enfoque diferencial. En el artículo

11, numeral 3, plantea que los establecimientos educativos deben permitir su acceso y permanencia educativa pertinente y con calidad en el marco de la inclusión; identificar las barreras que vulneren el derecho a educación de calidad, e implementar acciones de prevención sobre cualquier caso de exclusión o discriminación. Así mismo lo plantea el Decreto 2082 DE 1996.

- Decreto 1421 de 2017, por el cual se reglamenta en el marco de la educación inclusiva la atención educativa a la población con discapacidad.

- **SENTENCIAS:**

Sentencia T-452/97, Sentencia T-348/96, Sentencia T-024 de 1996, Sentencia T-519 de 1992, Sentencia T-569 de 1994 Sentencia 037 de 1995 Sentencia T-366 de 1997 Sentencia T 772 de 2000 (junio 22): Sentencia (S-492-1992) Sentencia T-386 del 94. T-928 de 2014: prohibición de discriminación. Comporta la obligación de tratar a todos los individuos con la misma consideración y el reconocimiento.

Además de las sentencias T 336; T-476 de 1995, T- 207 de 1998, SU 641 de 1998, SU 429 de 1998, 002, 524, 015, 1233 de 2003, con los artículos 1, 16, 18, 20, 13, 29, 67, Sentencia 685/05. 967 del 2007. La Carta políticamente protege a la mujer embarazada; Sentencia 435 de mayo 30 del 2002. Sentencia 024 del 96. Sentencia 1591/00. Sentencia 656 del 99; Sentencia 366/97. Sentencia 021/99. Sentencias SU 641 y SU 642/98 la Sentencia SU-641 de 1998.

Artículo 8. Definición manual de convivencia

Nuestro Manual de Convivencia es una parte fundamental del Proyecto Educativo Institucional en la cual se pueden definir los derechos y obligaciones de todas las personas de la comunidad educativa en aras de convivir de manera pacífica y armónica.

Se constituye el manual de convivencia escolar como herramienta educativa y pedagógica que regula las relaciones interpersonales en la comunidad educativa posibilitando una educación más humana, personalizada y de calidad. Este documento está orientado a:

1. Respeto a los derechos humanos, la vida, la paz, la democracia, el trabajo, la sensibilidad artística y la creatividad. A las diferencias individuales en cuanto a etnia, credos, ideologías, estatus social, género, edad, costumbres, pertenencias y lengua materna entre otras.
2. Protección y mejoramiento del medio ambiente
3. Conservación y fomento de la cultura regional y nacional en todas sus manifestaciones.
4. Formación de hábitos de salud e higiene.
5. Fortalecer procesos en torno a las medidas pedagógicas y alternativas de solución para las situaciones que afectan la convivencia escolar.

Artículo 9. Objetivos del manual de convivencia

Objetivos generales:

1. Estimular la participación democrática de la comunidad educativa para potenciar la formación integral fomentando en los niños, niñas y adolescentes la práctica de valores, el espíritu cívico, las buenas maneras, la higiene personal y el cuidado general de la institución, el cumplimiento de las normas, el buen nivel de desempeño académico con miras al logro de una sana convivencia, asumiendo comportamiento adecuado en la sociedad.
2. Difundir en toda la comunidad educativa las normas de convivencia, los deberes, derechos y estímulos que competen a integrantes de la institución.
3. Promover, garantizar y defender los derechos humanos y derechos sexuales y reproductivos.
4. Establecer normas para las funciones, deberes, comportamientos y actitudes pactados por la comunidad educativa entre sí y con el entorno escolar, de manera tal que se garantice el ejercicio de los derechos de todas las personas que la conforman.
5. Fortalecer procesos en torno a las medidas pedagógicas y alternativas de solución para las situaciones que afectan la convivencia escolar.

Objetivos específicos:

1. Establecer los mecanismos de acción y participación normas que rigen la prestación del Servicio Educativo en la Institución Educativa para la construcción colectiva de la vida escolar.
2. Garantizar el cumplimiento de normas en la convivencia escolar, en un proceso constante de formación integral, sirviendo como punto de partida para las acciones de la vida personal y comunitaria con el cumplimiento de las normas acordadas, haciéndolas parte integral de su comportamiento cotidiano con hábitos de responsabilidad, colaboración, orden, amistad, y respeto consigo mismo y con la comunidad educativa en general.
3. Estimular y mantener el diálogo entre docentes, directivos, NNA, personal administrativo, de apoyo y padres de familia, para que la unidad de criterios y objetivos comunes guíen el desarrollo de los procesos institucionales.
4. Conocer los derechos como los deberes que tiene cada estamento para convivir en un ambiente de justicia, solidaridad, respeto y sentido de pertenencia velando por el cumplimiento de las funciones, derechos y deberes de todos los estamentos de la comunidad educativa.
5. Fomentar los valores humanos, ciudadanos, institucionales y patrios en la comunidad educativa de la Institución Educativa San Antonio de Prado.

Artículo 10. Conocimiento y difusión del manual de convivencia escolar

Una vez aprobado el Manual de Convivencia Escolar por el Consejo Directivo, la Institución procede a su publicación y difusión. Este manual rige a partir de la fecha de su expedición

y debe ser ampliamente difundido por los directivos docentes y los docentes ante todos los miembros de la comunidad educativa.

El estudio del Manual de Convivencia es permanente, asumido por todos los miembros de la comunidad educativa, para ser revisado, analizado, actualizado y dar cuenta de su estricto cumplimiento según las necesidades, requerimientos legales, expectativas de la comunidad educativa y su pertinencia.

Las normas estipuladas en el Manual de Convivencia Escolar se difunden en reuniones que se realizan en la institución, con el propósito de fortalecer su práctica y lograr de esta manera una interiorización del mismo.

Al iniciar el año se realiza una inducción a docentes, padres de familia y NNA, con el objetivo de socializar y afianzar las normas establecidas en el manual, analizar, interiorizar y asumir dichas normas y disposiciones para lograr una mayor apropiación y eficacia en los procesos institucionales.

Artículo 11. Reseña histórica

La Institución Educativa San Antonio de Prado se creó a partir de la Ley 715 de 2001, la cual determinó la fusión de escuelas de básica primaria con establecimientos de educación secundaria, con el fin de ofrecer continuidad en el proceso educativo, desde preescolar hasta el grado undécimo en la misma Institución. La Resolución departamental 16348 del 27 de noviembre de 2002, determinó que la nueva institución estaría conformada por la escuela Carlos Betancur Betancur, la Escuela Manuel María Mallarino, el liceo San Antonio de Prado, antes IDEM (1979) y una sede rural que atiende los cinco grados de la básica primaria, en la vereda Potrerito del mismo corregimiento de San Antonio de Prado del Municipio de Medellín. Como Rector de la Institución Educativa San Antonio de Prado se nombró al señor Francisco Ignacio García Gómez.

Mediante Resolución 280 del 14 de noviembre de 2003, la Secretaría de Educación de Medellín, aprobó la modalidad de media técnica con énfasis en informática, la cual fue actualizada por Resolución 03353 de abril 15 de 2009 en el área de programación en convenio con el Politécnico Jaime Isaza Cadavid.

En el año 2010 la Secretaría de Educación determinó la conformación de la Institución Educativa San Antonio de Prado por tres sedes: Secundaria, Manuel María Mallarino y Carlos Betancur. En este mismo año se nombra como Centro Educativo la sede Potrerito, quedando así separada de la institución.

A la fecha, la Institución Educativa San Antonio de Prado cuenta con un rector, cuatro coordinadores de convivencia, una coordinadora académica, ochenta y nueve docentes, setenta y cinco grupos y 2800 estudiantes.

Artículo 12. Misión

La Institución Educativa San Antonio de Prado tiene como misión la formación de estudiantes responsables y respetuosos, mediante el fortalecimiento de saberes académicos y los adquiridos a través de la media Técnica, la práctica de valores culturales, ambientales y éticos, que contribuyan al mejoramiento de su entorno social y la proyección a la educación superior o la inserción laboral.

Artículo 13. Visión

Para el año 2023, La Institución Educativa San Antonio de Prado, será reconocida por su alto nivel académico y formación humana, mediante la implementación del modelo pedagógico constructivista social a través de los saberes académicos y específicos de la Media Técnica, la implementación de las Tecnologías de la Información y la Comunicación, la investigación y la creatividad, para la formación de ciudadanos íntegros proyectados a la educación superior o la inserción laboral.

Artículo 14. Filosofía

La Institución Educativa San Antonio de Prado posibilita a sus integrantes la educación como medio eficaz para contribuir al desarrollo humano, por medio de la inclusión, saberes académicos y específicos desde la media técnica, con libertad responsable, participación consciente, donde la ciencia y los valores se integren a la familia y al grupo social, fortaleciendo los vínculos que puedan favorecer la identidad, participación y la transformación de la sociedad.

Artículo 15. Política de calidad

La Institución Educativa San Antonio de Prado ofrece una educación con base en las políticas de educación inclusiva y de calidad, encaminada a elevar el nivel de desempeño académico de los estudiantes, así como el afianzamiento de valores, el respeto por la diferencia y la diversidad, buscando con ello aportar a la sociedad jóvenes competentes capaces de convivir en armonía con sus semejantes y con el medio ambiente. De igual manera, pretende generar espacios pedagógicos en los que los docentes intercambien saberes y mejoren sus procesos de aula, mediante la optimización de los recursos existentes y la implementación de diferentes proyectos

Artículo 16. Objetivos de calidad

- Estimular la oferta de una educación incluyente a través de la implementación de diversas estrategias que promuevan el respeto y la sana convivencia.

- Establecer estrategias en aras al mejoramiento del nivel de desempeño académico de los estudiantes, teniendo en cuenta los diferentes estilos y ritmos de aprendizaje por medio de la implementación del modelo pedagógico constructivista social que desarrolla procesos educativos innovadores e investigativos.
- Afianzar los valores culturales, ambientales y éticos mediante la aplicación del proyecto de vida y proyecto de valores.

Artículo 17. Principios

- El fomento de los valores y actitudes que incorporen a la vida cotidiana de los ciudadanos, el conocimiento, la aceptación, valoración y práctica de los deberes y derechos fundamentales de la persona, consignados en la carta magna.
- El respeto por las diferencias individuales y los ritmos de aprendizaje.
- Educación para la convivencia ciudadana dentro de los principios de justicia, solidaridad, tolerancia, equidad y libertad.
- Construcción de la democracia participativa como modelo de organización institucional, formando en el respeto a la autoridad legítima y a la ley, a la cultura nacional y los símbolos patrios.
- Comprender que la misión educativa es una tarea que contribuye al mejoramiento de la sociedad actual mediante los conocimientos técnicos, científicos y tecnológicos para fundamentar el desarrollo individual y social.
- Primacía del bien común sobre el bien particular.
- Fomentar la lealtad y el sentido de pertenencia de la institución.
- Reconocer la familia como principal estamento formador dentro del desarrollo integral de los niños, niñas y adolescentes.

Artículo 18. Valores

Libertad:

Capacidad que tienen los integrantes de la comunidad educativa para la toma de decisiones acertadas por sí mismos, teniendo en cuenta que las personas libres, piensan muy bien lo que van a hacer antes de decidirse a actuar en las diferentes situaciones de la vida.

Respeto:

Entendido como la base fundamental para una convivencia sana y pacífica entre los miembros de la comunidad educativa, destacando en primer lugar el derecho a la vida, el respeto por sí mismo, por el otro y todo lo que nos rodea.

Responsabilidad:

Conciencia acerca de las consecuencias que tiene todo lo que hacemos o dejamos de hacer sobre nosotros mismos y los demás. Este valor garantiza el cumplimiento de los compromisos adquiridos generando confianza y tranquilidad entre la comunidad educativa.

Valores culturales:

Enfocados en la manera en que las actividades culturales proporcionan salud física y mental, alegría y esparcimiento, entre ellos la participación, la disciplina y la perseverancia.

Artículo 19. Metas de calidad de la institución

- **Metas de la gestión directivo-administrativa**

Promover el desarrollo de un Proyecto Educativo Institucional acorde con la normatividad vigente y, a su vez, que se ajuste al contexto del corregimiento de San Antonio de Prado mediante procesos pedagógicos, culturales y deportivos.

Establecer un liderazgo con eficiencia y proyección de los procesos administrativos y financieros de la Institución Educativa San Antonio de Prado para una óptima gestión y aprovechamiento de sus recursos físicos y económicos.

- **Meta de la gestión académico-pedagógica**

Desarrollar procesos curriculares organizados y coherentes con el contexto institucional, evidenciados en el desempeño integral de los estudiantes y en resultados académicos de pruebas internas y externas.

- **Meta de la gestión de la comunidad**

La Institución Educativa San Antonio de Prado será un espacio incluyente, armónico y amigable con criterios de sana convivencia para toda la comunidad educativa en beneficio de sus estudiantes.

Artículo 20. Símbolos institucionales

Los símbolos que identifican la Institución Educativa San Antonio de Prado son: escudo, bandera, himno y uniforme.

ESCUDO

En la parte central se encuentra un águila con las alas desplegadas, símbolo de libertad, seguridad y búsqueda de horizontes. Encima del ave aparece una antorcha encendida símbolo de la sabiduría, que invoca el mito de Prometeo, quien le robó el fuego a los dioses (que representa la sabiduría) para dárselo a los hombres. En la parte de abajo aparece un

libro y una nota musical, los cuales promueven el hábito por la lectura, el arte y la investigación, ejes vitales del proceso de enseñanza y aprendizaje, que se afianzan con los principios de Libertad, Ciencia y Virtud, que componen el **lema** central de la Institución Educativa:

“CON LIBERTAD, CIENCIA Y VIRTUD FORMAMOS SERES RESPONSABLES AUTÓNOMOS”.



BANDERA

Está formada por tres franjas horizontales de igual tamaño con los colores verde, blanco y amarillo.

El verde representa la esperanza de un futuro mejor en un país democrático, justo y en paz; el respeto por la naturaleza y el medioambiente, pilar fundamental del P.E.I.

El blanco significa la paz, valor fundamental de nuestro manual de convivencia, que busca la formación de seres responsables y autónomos. En esta franja se encuentra ubicado el escudo institucional.

El amarillo representa el sol como fuente de vida y abundancia.



HIMNO

En Acta N°1 del Consejo Directivo de abril 26 de 2016, se acordó hacer arreglo musical al himno, para ello era necesario modificar unas palabras en sus estrofas y suprimir la última estrofa.

LETRA: GUILLERMO VALENCIA GIRALDO

MÚSICA: MIGUEL ÁNGEL CIRO BEDOYA

CORO

Salve templo de ciencia y virtud
porque vimos la luz en tu seno
y al amparo y fulgor de tu cielo
se nos llena de fe el corazón.

I

Nuestra sed construye tu historia
el estudio te da bienestar
y tus hijos cargados de gloria
van gozosos al triunfo final.

II

¡Oh! refugio que brindas amores
oh! cascada de rudo poder
enalteces la tierra antioqueña
vaso insigne de aromas y miel

III

San Antonio de Prado te acoge
como templo de luz y verdad
los extraños te admiran y guardan
tu recuerdo de hogar inmortal.

IV

Formación integral y eficiente
al perfil del alumno tu das
cuantas glorias serán relucientes
con semillas de amor y paz.

V

Una antorcha de luz refulgente
en tu escudo se ve palpitar
un perfume satura tu ambiente
de trabajo, de paz y equidad

VI

Tu bandera de finos colores
nos invita con gran devoción
a exaltarte con grandes loores
proclamando tus lazos de unión.

Artículo 21. Uniforme

El uniforme permite una buena presentación personal, estar organizados e identificarnos de las demás instituciones, brinda identidad institucional, es decir, facilita la uniformidad colectiva. Los fines que se persiguen con su uso son:

- Fomentar la responsabilidad y el orden.
- Evitar la discriminación socioeconómica y el afán competitivo.
- Permitirle a los niños, niñas y adolescentes identificarse como miembros de la institución y cultivar sentido de pertenencia.
- Educar en la sobriedad y en la buena presentación.
- Contribuir con la economía de las familias.

PARÁMETROS DE MANEJO

Los NNA matriculados en la Institución Educativa San Antonio de Prado deb acatar las siguientes reglas de presentación personal y acudir al establecimiento con uno de los uniformes que a continuación se señalan, dentro del horario y períodos lectivos establecidos.

El uniforme deberá usarse desde el primer día de clases. Los estudiantes nuevos gozarán de un plazo prudencial de hasta 5 semanas para su consecución y adecuada presentación. No se permitirá evasión en su uso o uso incompleto salvo permiso o autorización de rectoría. La buena presentación del uniforme está dada por tres aspectos: Que sea el que es (gala o de presentación deportiva), que no presente deterioro (suciedad, manchas, rayas, rotos), que se observe debidamente planchado y que se utilice el uniforme (gala o presentación deportiva) el día indicado en el horario de clases. El uniforme debe ser utilizado en todos los eventos institucionales, en las actividades donde se participe en representación de la institución y en los eventos a los que se asista en jornada complementaria o jornada formativa.

Artículo 22. Presentación personal

En cuanto a la presentación personal y el uso del uniforme los NNA deben tener presente que:

- Siempre deben portarlo completo y acorde al horario de clase (gala o educación física según corresponda)
- Los accesorios y el maquillaje deben ser acordes con la presentación del uniforme de la institución.
- El uso del uniforme es exclusivo para actividades institucionales.

Uniforme para las damas

Según el modelo establecido por la institución.

- Jumper de la textura, colores y diseño escogido por la comunidad educativa, cuyo largo será 4 centímetros arriba de la rodilla.
- Blusa blanca, manga tres cuartos y cuello sport.
- Medias blancas escolares cuyo largo será de 4 centímetros debajo de la rodilla.

- Zapato negro de atadura.
- El saco o buzo debe ser el institucional, salvo excusa de parte de los padres por motivos de fuerza mayor.
- De usarse el top debajo de la camisa de gala o camiseta de educación física, éste debe ser blanco.

Uniforme para los varones

- Jean clásico azul oscuro.
- Camiseta blanca según modelo establecido, con el escudo de la institución grabado.
- Zapatos negros de atadura.
- Medias (que no sean tobilleras) azules oscuras o negras y correa negra.
- Si se usa camisilla, debe ser blanca sin adornos, ni dibujos y debe ir por dentro del pantalón.
- El saco o buzo debe ser el institucional, salvo excusa de parte de los padres por motivos de fuerza mayor.

Parágrafo 1. La Institución Educativa San Antonio de Prado en aras al respeto de la libre personalidad, y en concordancia con los derechos humanos, sexuales y reproductivos, permite el uso del uniforme con el cual se identifique el estudiante que, por diversidad de género e identidad sexual, así lo soliciten.

Para ello la IE requiere que el acudiente, presente carta de dicha solicitud dando a conocer que está de acuerdo con la utilización de dicho uniforme dada la condición sexual y el respeto por la diversidad.

Uniforme educación física

El uniforme de educación física (para hombres y mujeres) debe ser utilizado según horario establecido y en las actividades que oriente la institución.

- Sudadera de tela impermeable azul oscuro, según modelo de la institución, con bota recta.
- Camiseta blanca con escudo de la institución, con cuello en V.
- Medias blancas (que no sean tobilleras).
- Tenis blancos



Se publica fotografía con el consentimiento de los padres de los niños, niñas y adolescentes.

Otras prendas del uniforme:

- Para la debida protección del uniforme y las prácticas de laboratorio se requiere el uso de delantal blanco.
- Los estudiantes que estén cursando el grado 11º, pueden usar (opcional) una chaqueta diferente según modelo establecido, siempre y cuando respete los colores institucionales y con la debida autorización de rectoría.

Parágrafo 1: Los uniformes son exclusivos para uso en la institución. Es necesario abstenerse de portar el uniforme en lugares públicos como salas de juego, discotecas, bares, entre otros lugares que puedan causar detrimento a la imagen institucional.

Artículo 23. Normas de higiene, salud pública y bienestar de la comunidad

1. Presentarse a la institución con el uniforme correspondiente limpio y organizado.
2. Mantener buen aseo, tener precaución especial con el cabello, uñas, boca y zonas de excesiva sudoración.
3. Colaborar con la limpieza y la buena presentación del aula de clase y espacios de uso común como la cancha, tienda y corredores.
4. Usar adecuadamente las unidades sanitarias teniendo en cuenta que las mismas cumplen una función esencial para el mantenimiento del orden, higiene y salubridad de las personas que concurren a la Institución. De igual forma, no realizar las necesidades fisiológicas en otros espacios diferentes a estos dentro de la Institución ni en calles, parques, plazas, avenidas y otros sitios públicos, cuando se esté en actividades por fuera de la Institución Educativa.
5. El uso de los servicios sanitarios debe hacerse en descanso y de manera extraordinaria si el estudiante se encuentra enfermo o tiene certificado médico.
6. Evitar presentarse a la Institución Educativa bajo el padecimiento de enfermedades infecto contagiosas, justificando su inasistencia con el certificado médico que indique tal situación.
7. No portar objetos que puedan constituir elementos nocivos para la salud personal y de los demás integrantes de la comunidad educativa.
8. Evitar situaciones que pongan en riesgo la integridad física o la vida, como colgarse de las astas para las banderas, sentarse en ventanas, mesas, muros, pasamanos y demás espacios o elementos riesgosos.
9. No concurrir a la Institución Educativa con algún tipo de animal doméstico o fiero que conlleve a una eventual contaminación o ponga en peligro la integridad de los miembros de la comunidad educativa.
10. Respetar y valorar los elementos que constituyen el medio ambiente de la Institución Educativa, de tal forma, que se propicie la armonía necesaria para permitir la convivencia.
11. Disponer las basuras en los medios (canecas) que la Institución Educativa ha dispuesto dentro y fuera del aula de clase, o fuera cuando se trate de actividades externas propias del currículo.
12. Participar activamente en el cuidado, aseo, decoración y ornato de la institución.
13. Se prohíbe el consumo de cigarrillo, licor o sustancias que afecten el normal desarrollo físico y mental.

CAPÍTULO II

PROCESO DE ADMISIÓN, MATRÍCULA, RETIRO, CAUSALES DE CANCELACIÓN Y NO RENOVACIÓN DE MATRÍCULA

El ingreso a la institución se realizará mediante los procesos de inscripción, admisión, matrícula y renovación de matrícula.

Es de anotar que normalmente a partir del grado primero, la institución se surte para cada uno de los grados y grupos de sus propios NNA, por lo que inicialmente el ingreso se hace solamente para preescolar.

Artículo 24. Criterios de admisión

El rector(a) acoge a todo NNA, siempre y cuando cumpla con los requisitos legales e institucionales y haya disponibilidad de cupo.

Antes de matricular a un estudiante en la Institución Educativa San Antonio de Prado, los padres de familia y el niño, niña o adolescente deben conocer e interiorizar el Manual de Convivencia. Para ello, un día antes de la matrícula asistirán a una inducción, luego de haber leído el manual que se encuentra publicado en la página oficial de la institución, diligenciarán la presente carta de aceptación y compromiso en el presente formato.

CARTA DE ACEPTACIÓN Y COMPROMISO DEL REGLAMENTO O MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN ANTONIO DE PRADO

Nombre del niño, niña o adolescente: _____ Grado: _____

Nombre de la Madre: _____

Nombre del Padre: _____

Nombre del/a Acudiente Autorizado: _____

Hacemos constar que **LEÍMOS, INTERIORIZAMOS Y ACEPTAMOS el Manual de Convivencia** de la Institución Educativa San Antonio de Prado, para el año lectivo y como integrantes de la comunidad educativa, **NOS COMPROMETEMOS A CUMPLIRLO Y HACERLO CUMPLIR**. Entendemos que hace parte del contrato de matrícula y es el marco de referencia de nuestros derechos y deberes, de la resolución de conflictos y dificultades que eventualmente se puedan presentar.

En constancia firmamos a los _____ días del mes de _____ del año _____

Firma de la Madre

Firma del Padre

Firma del/la Estudiante

Firma del Acudiente Autorizado

Artículo 25. Matrícula

La matrícula es el contrato que formaliza la vinculación del niño, niña o adolescente (NNA), el padre de familia y/o acudiente al servicio educativo con la institución y es de obligatorio cumplimiento para todas las partes en cuanto a los compromisos que se deriven. Se realiza por una sola vez y se puede renovar por cada año académico siempre que el NNA haya cumplido con las exigencias constitucionales, legales e institucionales.

Los NNA se consideran matriculados cuando han firmado su contrato de matrícula, comprometiéndose así a respetar la Constitución, la ley, las normas que rigen la prestación del servicio educativo y el manual de convivencia institucional.

Para ingresar a un grado cualquiera, a partir de primero de primaria es indispensable haber cursado y aprobado el grado anterior y poder justificarlo con la documentación correspondiente; ejemplo para primero, requiere haber cursado el año de transición y así sucesivamente.

Parágrafo 1: Todos los estudiantes que ingresen a la institución deben estar debida y legalmente matriculados, no podrá ingresar a la institución el NNA que no ha formalizado el proceso de matrícula.

Artículo 26. Requisitos para la matrícula

Adquisición del formulario de inscripción, el cual debe ser adquirido por una persona mayor de edad. El formulario debe ser diligenciado con lapicero de tinta negra, con letra y números claros y perfectamente legibles.

Estudiantes Antiguos

- Firmar el compromiso que da cuenta del cumplimiento al manual de convivencia de la Institución.
- Estar a paz y salvo con la Institución.
- Diligenciar el ficho de renovación de matrícula.
- Fotocopia ampliada del documento de identidad vigente.
- 2 fotos recientes 3 x 4

Estudiantes Nuevos

- Conocer antes de la matrícula el Manual de Convivencia de la Institución.
- Asistir a la respectiva inducción previa programación.
- Devolver el formulario diligenciado de inscripción en la secretaría de la institución.
- Firmar el compromiso que da cuenta del cumplimiento al Manual de Convivencia de la Institución.
- Registro civil de nacimiento y/o tarjeta de identidad según el grado.
- Carnet de vacunas (preescolar)
- Calificaciones de los grados anteriores en papel membrete.
- Hoja de vida original o informe comportamental.
- Orden de matrícula o ficha.
- 2 fotos recientes 3 x 4

Admisión de niños, niñas y adolescentes con discapacidad:

La institución educativa en concordancia con los procesos de inclusión abre sus puertas a la diversidad, rescatando que cualquier persona independientemente de sus características de salud (física, mental o sensorial) puede ser admitido siempre y cuando haya un compromiso corresponsable en el proceso durante toda su historia escolar como se especifica en el Artículo

Además de los documentos anteriores, si son estudiante que ingresan por primera vez a la Institución Educativa, deben también cumplir las siguientes condiciones:

1. Presentar la documentación correspondiente al diagnóstico del especialista competente, un informe del tratamiento que recibe y las recomendaciones médicas con vigencia máxima de un (1) año.
2. Los niños, niñas y adolescentes con discapacidad debe tener independencia en el consumo de sus alimentos y control de esfínteres, de lo contrario, un acudiente debe asistir en horario asignado para el cambio de pañal o para acompañarlo al baño. La institución debe flexibilizar la jornada escolar en los casos que se requiera, especialmente desde condiciones específicas de salud o de su diagnóstico.
3. Si el estudiante proviene de otra institución debe presentar el soporte que dé constancia del último grado aprobado. La edad es un componente importante que puede verificarse o flexibilizarse a partir de los estudios médicos.
4. Se debe diligenciar el formato de caracterización del Plan Individual de Ajustes Razonables PIAR "Información general del estudiante", en donde se precisan datos referentes a los procesos desde salud, esto es complementario a la entrega de diagnósticos actualizados.

GRADO	EDAD PROMEDIO	EDAD MÁXIMA
Preescolar	5 años	8 años
Primero	6 años	9 años
Segundo	7 años	10 años
Tercero	8 años	11 años
Cuarto	9 años	12 años
Quinto	10 años	13 años

Edad cronológica por grado para primaria

GRADO	EDAD
Preescolar	5 años
Primero	6 años
Segundo	7 años
Tercero	8 años
Cuarto	9 años
Quinto	10 años
Sexto	11 años
Séptimo	12 años
Octavo	13 años
Noveno	14 años
Décimo	15 años
Once	16 años

Cuadro 2 Fuente: MEN-OAPF CINE: Clasificación Internacional para la Normalización de la Educación

Artículo 27. Proceso de matrícula

Solicitud del cupo. Se entrega ficho de preinscripción de matrícula. Luego de diligenciado se entrega con los documentos requeridos a secretaría. Los niños, niñas y adolescentes deben cumplir el requisito de edad para el grado al que aspira y posteriormente pasan los documentos a rectoría para el visto bueno del rector(a) y se inicia proceso de matrícula.

Se establecen fechas y horarios para firmar la matrícula, para la cual deben estar presentes los estudiantes acompañados por sus padres y/o acudientes. Sólo y exclusivamente cuando, por situaciones excepcionales justificables, no se pueda hacer presente ninguno de los dos padres, deben presentar ante rectoría una solicitud de autorización con soportes legales. El rector(a) analizará y aprobará según el caso.

La matrícula se realizará una sola vez al ingresar el NNA a la institución educativa y la renovación es el proceso de actualización de datos e información que, ya estando matriculados, van a continuar en la misma institución. Es necesario cada año realizar la renovación de matrícula en los días y fechas estipulados por la misma.

Artículo 28. Pérdida al derecho de la renovación de matrícula en el establecimiento

Acorde con la Sentencia T – 694 de 2002 La permanencia se garantiza en el establecimiento salvo que existan elementos razonables, por ejemplo, por el bajo rendimiento académico en dos años consecutivos en el mismo grado o por procesos disciplinarios, que lleven a privar un NNA del beneficio de permanecer en una entidad educativa determinada.

Las siguientes son causas que dan origen a la pérdida del derecho a continuar estudios en la Institución:

- Pérdida del año escolar por dos años consecutivos.
- La inasistencia injustificada a un 25% del total de clases dictadas al año en la institución.
- La exclusión hasta por tres años de un NNA de la institución educativa como consecuencia de la aplicación de un debido proceso.

Artículo 29. Causales para no renovación y cancelación de la matrícula de los NNA con discapacidad

1. Cuando las diferentes estrategias de apoyo contempladas en el debido proceso, brindadas a los niños, niñas y adolescentes con discapacidad o con otros diagnósticos que influyan sobre su comportamiento, no tienen el efecto esperado y existan elementos razonables, como faltas disciplinarias de tipo II y III cometidas por el estudiante.
2. Cuando por negligencia de los padres y/o acudientes los niños, niñas y adolescentes diagnosticados o con discapacidad no hayan recibido atención o tratamientos que beneficien su formación y proceso escolar y estos repercutan en su aprendizaje y en su comportamiento y se haya realizado el respectivo reporte a las autoridades competentes, informado a las familias y no estén en disposición de asumir un compromiso corresponsable.
3. Cuando por negligencia de los padres de familia o acudientes, los NNA falten reiteradamente a la institución sin justa causa y se haya realizado el respectivo reporte a las autoridades competentes, también se haya informado a las familias y éstas no estén en disposición de asumir un compromiso corresponsable.
4. Actitudes negativas de NNA, padres de familia o acudientes frente a procesos académicos de la institución y sus normas mostrando una intención de cambio hacia otra institución.
5. La continuidad del niño, niña o adolescente con discapacidad dependerá de la actitud y respuesta de la familia en el cumplimiento de sus obligaciones y acompañamiento, asegurando el debido proceso desde el Plan Individual de Ajustes PIAR (para los casos en que aplique) y el cumplimiento corresponsable del mismo.

Artículo 30. No promoción de año para nna con discapacidad

1. Cuando el niño, niña o adolescente falte al 25% de las clases correspondiente al año lectivo sin justa causa, se informe a la familia y no estén en disposición de asumir un compromiso frente al proceso.
2. Cuando un niño, niña o adolescente con discapacidad cognitiva y/o mental psicosocial supere la mayoría de edad y no muestre avances a pesar del debido proceso, será remitido a la modalidad de formación para el trabajo y el desarrollo humano en instituciones específicas para dicho fin.
3. Cuando luego de la revisión de los criterios de promoción, se analice el caso con un equipo interdisciplinar y se establezca la no pertinencia de su promoción en tanto puede generar mayores dificultades futuras para el estudiante y su proceso académico y comportamental.

Artículo 31. Proceso de cancelación de matrícula

Cuando el padre de familia o acudiente desee retirar al e NNA de la institución, debe acercarse personalmente a la secretaría de la institución para que le sea devuelta la papelería y para la autorización de la entrega de la hoja de vida, siempre y cuando se encuentre a paz y salvo con la institución (biblioteca, pago de daños entre otros).

Artículo 32. Solicitud de certificados de estudio

Para solicitar un certificado de estudio, se debe consignar a la cuenta de la Institución el valor asignado según la resolución de costos del año lectivo correspondiente, presentar dicha consignación a la secretaría de la institución en los horarios respectivos (8:00 a.m. a 12:00m. y de 1:00 p.m. a 4:00p.m.). El certificado se entrega dentro de los 5 días hábiles siguientes.

CAPÍTULO III

LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Artículo 33. Perfil del estudiante

La institución pretende formar ciudadanos íntegros con el siguiente perfil:

- Competentes para interactuar respetuosa y responsablemente en la diversidad.
- Comprometidos con las diferentes actividades sociales: culturales, lúdicas, deportivas, formativas.
- Con habilidades de pensamiento para la construcción de una visión crítica, reflexiva y creadora.
- Asertivos en la expresión de sus ideas y con capacidad de escuchar de manera respetuosa y reflexiva.
- Interesados en el conocimiento mediante la investigación y en beneficio de sus procesos formativos.

- Con sentido de pertenencia por la institución, la familia, el entorno social y el país.
- Protectores del medio ambiente y promotores de su conservación.
- Practicantes de actividades lúdicas y deportivas.

Artículo 34. Perfil del docente

La Institución requiere docentes idóneos para formar nuevas generaciones capacitadas para enfrentar los retos de la sociedad moderna y que cumplan el siguiente perfil:

- Capaces de relacionarse con los demás en un ambiente de cordialidad.
- Idóneos en su quehacer pedagógico.
- Líderes y participativos en proyectos institucionales y comunitarios.
- Proactivos en la resolución de problemas y dificultades.
- Con sentido de pertenencia por la institución y los principios que la rigen.
- Flexibles y adaptables de acuerdo con las necesidades del contexto.
- Que promuevan el aprendizaje y la participación de todos los estudiantes independientemente de la diversidad de sus características.
- Éticos y responsables frente a su deber como docentes formadores.
- Autónomos en la toma de decisiones, demostrando capacidad crítica, reflexiva y respetuosa.
- Que valoren y resalte las cualidades de los integrantes de la comunidad educativa.
- Motivadores del aprendizaje como parte fundamental de la formación integral para la vida.

Artículo 35. Perfil del padre de familia

La familia, como parte fundamental de la sociedad y de la formación integral del ser humano, tiene participación activa en las dinámicas institucionales, por eso el padre de familia o acudiente debe velar por la educación de su acudido, mediante el acompañamiento y seguimiento desde el hogar, para ello debe procurar el siguiente perfil:

- Comprometido con la institución en el logro de los objetivos, metas y políticas, mediante el acompañamiento de sus hijos o acudidos y el cumplimiento de las normas constitucionales, legales e institucionales.
- Generador de ambientes familiares armoniosos en los que sobresalgan los valores éticos, morales y cívicos.
- Orientador en la formación integral mediante el ejemplo, el diálogo reflexivo y la concertación.
- Cumplidor de los requerimientos de la Institución en la formación académica y técnica del estudiante, entendiendo que con su ayuda se logra formar niños y jóvenes más responsables y seguros.
- Partícipe de los espacios y proyectos institucionales.
- Dinamizador del Proyecto Educativo Institucional

CAPÍTULO IV

DERECHOS, DEBERES, ESTÍMULOS Y PROHIBICIONES

DE LOS ESTUDIANTES Y PADRES DE FAMILIA

La Corte Constitucional en la sentencia T 877 de 1999 dice que, en virtud de la doble naturaleza de derecho-deber que tiene la educación, el derecho a la permanencia está condicionado a un mínimo de cumplimiento por parte de los estudiantes (NNA) de los deberes que son correlativos al derecho.

Artículo 36. Definición de derechos

Son valores de convivencia fundados en la dignidad humana, la razón y la justicia. Son todas las garantías que le confieren la Constitución, la ley y la institución como estudiante y/o miembro de la comunidad educativa.

Artículo 37. Derechos de los niños, niñas y adolescentes matriculados

Todo niño, niña y adolescente matriculado en la Institución Educativa San Antonio de Prado tiene derecho a:

1. Ser respetado en su integridad física, étnica, política, ideológica y religiosa.
2. Recibir una formación integral conforme a la legislación educativa vigente y al Proyecto Educativo Institucional.
3. Ser promovido al grado siguiente, cuando haya cumplido con todos los requerimientos académicos contenidos en el Proyecto Educativo Institucional.
4. Ser evaluado conforme a las normas vigentes y conocer oportunamente los resultados.
5. Participar en las actividades culturales, deportivas, recreativas y sociales que programe la institución.
6. Elegir y ser elegido en toda forma de participación democrática que tenga la institución.
7. Ser atendidos en sus reclamos en forma adecuada de acuerdo con el conducto regular.
8. Recibir los estímulos correspondientes por su espíritu de liderazgo, aptitudes y capacidades, de acuerdo con las posibilidades del establecimiento y lo que reglamente el Manual de Convivencia.
9. Recibir y utilizar oportunamente, y dentro de los horarios establecidos, los servicios de bienestar estudiantil de las cuales dispone la institución.
10. Utilizar las dependencias y enseres del establecimiento en forma adecuada.
11. Ser informado oportunamente a través de los medios y canales disponibles, sobre las actividades académicas y de otra índole que sean programadas en la institución.
12. Disfrutar de un ambiente sano y agradable en la institución, donde se respeten los principios de igualdad, equidad y armonía.
13. Recibir el complemento alimenticio que proporciona el Estado.
14. Recibir respeto y protección de los bienes y útiles escolares permitidos en la institución.
15. Solicitar permisos para ausentarse de la institución por causa justificada.

16. Ser evaluado de manera integral en todos los aspectos académicos, personales y sociales.
17. Conocer el sistema institucional de evaluación: criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación y promoción desde el inicio de año escolar, además del Manual de convivencia, al menos en sus partes más sustanciales.
18. Conocer los resultados de los procesos de evaluación y recibir oportunamente respuesta a las inquietudes y solicitudes presentadas.
19. Recibir asesoría y acompañamiento de docentes para superar debilidades en el aprendizaje.

Parágrafo 1: Esta enunciación de derechos no es taxativa, por lo tanto no excluye otros que puedan reconocerse y que pueden estar contenidos en las normas internacionales, la Constitución Política, la ley o que se deriven de la simple consideración de seres humanos que tenemos todos.

Se entienden incorporados a este manual de convivencia los derechos humanos y deberes contenidos en las normas internacionales, la Constitución Política, la ley y este manual, los mismos que deberán ser enseñados e informados en las diferentes áreas que conforman el currículo institucional.

Artículo 38. Derechos de los padres de familia

Son derechos de las madres, padres de familia o acudientes:

1. Conocer el sistema institucional de evaluación de los estudiantes: criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación y promoción desde el inicio de año escolar, además del manual de convivencia, al menos en sus partes más sustanciales.
2. Acompañar procesos evaluativos.
3. Recibir los informes periódicos de evaluación.
4. Recibir oportunamente respuestas a inquietudes y solicitudes presentadas sobre el proceso evaluativo y comportamental.
5. Recibir un trato cordial y respetuoso.
6. Ser atendidos cuando se requiera y en los horarios fijados para atención a padres de familia .
7. Ser informados oportunamente de los cambios que se presenten en el sistema educativo.
8. Participar en la planeación, ejecución y evaluación del PEI de acuerdo con los mecanismos que para ello se estipulan.
9. Elegir y ser elegidos en igualdad de condiciones, a los diferentes órganos del gobierno escolar.
10. Conocer oportunamente sobre correctivos, estímulos, sanciones y otras medidas aplicadas.
11. Conocer con antelación el Manual de Convivencia para que pueda asumir de forma consciente y voluntaria compromisos y responsabilidades con la institución.
12. Recibir asesoría por parte de docentes, profesionales de apoyo y orientadores, sobre la forma de acompañar desde la casa y recibir informe pedagógico de avances y metas.
13. Ser informado sobre los derechos y obligaciones del NNA, de la familia y del establecimiento educativo, cuando el NNA se encuentre en condición de embarazo – maternidad - paternidad.

14. Firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, cuando este se encuentre en condición de embarazo – maternidad – paternidad, señalando su consentimiento para que el NNA asista a los controles, exámenes médicos u otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido y que implique la ausencia parcial o total de la niña o adolescente durante la jornada de clases.
15. Ser tutor en el aula cuando el estudiante presente alguna dificultad que influya en el proceso escolar y que no haya podido ser solucionada con otras estrategias pedagógicas implementadas.
16. Recibir alternativas pedagógicas con estrategias de flexibilización curricular (o desde el PIAR si es un caso que cumple con los criterios) si se reconocen dificultades en el proceso escolar señaladas en la certificación médica presentada a la institución.

Artículo 39. Derechos de los estudiantes con discapacidad

Para los efectos de este Manual, se retoman elementos del Decreto 1421 de Agosto del 2017, además de los derechos consagrados en la Constitución Política, en los Tratados y Convenios Internacionales, los NNA con discapacidad tienen derecho a gozar de una calidad de vida plena y a que se les proporcionen las condiciones necesarias por parte del Estado para que puedan valerse por sí mismos e integrarse a la sociedad cumpliendo el principio de inclusión como parte del proceso enseñanza y aprendizaje y defendiendo su derecho a la educación.

Además, tienen derecho a:

1. Respeto por la diferencia y el disfrute de una vida digna en condiciones de igualdad con las demás personas que les permitan desarrollar al máximo sus potencialidades y su participación activa en el proceso educativo dentro de la Institución Educativa.
2. Ser destinatarios de acciones y de oportunidades para reducir su vulnerabilidad y permitir la participación en igualdad de condiciones con las demás personas desde las políticas de educación inclusiva vigentes.
3. Presentar los trabajos y evaluaciones después de sus ausencias, siempre y cuando haya presentado la excusa justificada, acorde con lo estipulado en el Manual de Convivencia.
4. Recibir reconocimiento por su buen desempeño académico, comportamental, cultural y deportivo.
5. Recibir talleres acordes con las actividades que se desarrollen en el aula de clase según características, estilos y ritmos de aprendizaje, durante la suspensión por faltas al manual de convivencia.
6. Tener con adaptaciones en la planeación del aprendizaje y las estrategias de evaluación cuando se presente un diagnóstico que influya sobre el proceso escolar.
7. Contar con la construcción de un plan integrado de ajustes razonables PIAR teniendo en cuenta los criterios del Decreto 1421 y sus caracterizaciones correspondientes.

Artículo 40. Derechos de la niña o adolescente en condición de embarazo o maternidad

A los derechos ya mencionados se adicionan los siguientes:

1. Ser promovida de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre y cuando dichas inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los médicos tratantes y los registros del carnet de control de salud, adicional a un rendimiento académico que permita la promoción de grado (de acuerdo con el Sistema Institucional de Evaluación).
2. Adaptar el uniforme escolar a la condición de embarazo o acordar alternativas de vestuario.
3. Amamantar, para lo cual puede salir de la Institución en descansos o en horarios indicados por el centro de salud, entidad o médico tratante y corresponderá como máximo a una hora de la jornada diaria de clases durante un período de lactancia de seis meses.
4. Justificar inasistencia mediante certificado médico por enfermedad de su hijo, al tratarse de labores o cuidados acordes con su rol de madre.

Artículo 41. Derechos del niño o adolescente en condición de progenitor

1. El progenitor tiene derecho a permisos y adecuación de horarios de entrada y salida, dependiendo de las etapas del embarazo de su pareja y su rol como progenitor. (Dichos permisos, entradas y salidas deben ser solicitados por el estudiante con la documentación médica respectiva.
2. El progenitor tiene derecho a justificar la inasistencia con certificado médico por enfermedad de su hijo, al tratarse de labores o cuidados acordes con su rol de padre.

Artículo 42. Definición de deberes

Es el conjunto de pautas, obligaciones y responsabilidades que el NNA debe cumplir en el ámbito escolar y social para la continua búsqueda de la convivencia con el entorno y los individuos que lo rodean.

El deber más importante de los niños, niñas y adolescentes de la I. E. San Antonio de Prado es respetar los derechos de los demás y hacer uso de los propios sin abusar de ellos.

Artículo 43. Deberes de los NNA matriculados

1. Respetar a todas las personas en su integridad física, étnica, política, ideológica y religiosa.
2. Reconocer, acatar y respetar la filosofía de la institución, sus principios, fines y objetivos.
3. Mantener un buen rendimiento académico.
4. Cumplir con todas las actividades académicas, culturales, recreativas y sociales programadas dentro y fuera de la institución.
5. Participar de la cátedra de formación religiosa y de los actos programados, siempre y cuando no interfieran sus principios religiosos o espirituales.
6. Acatar normas y decisiones que se imparten en la institución, en beneficio de su formación integral.
7. Presentar, cumplir y desarrollar actividades propias de cada área y/o asignatura del currículo institucional.
8. Presentar oportunamente las actividades previstas para el desarrollo de cada una de las áreas del plan de estudios.
9. Participar en la elección del gobierno escolar.
10. Representar dignamente y con responsabilidad el cargo para el cual fue elegido.
11. Presentar sus reclamos en forma adecuada y respetuosa siguiendo el conducto regular.
12. Representar bien a la institución en la actividad o evento para el cual fuera seleccionado.

13. Ser leal y honesto con el buen nombre de la institución.
14. Utilizar adecuada y equitativamente los servicios de bienestar con los que cuenta la institución.
15. Cumplir con los requisitos de inscripción para disfrutar de los servicios de bienestar.
16. Mantener en óptimas condiciones las dependencias de la institución, mediante medidas de aseo y protección.
17. Respetar y cuidar los bienes de la institución, tanto físicos como decorativos y responder económicamente por los daños causados.
18. Leer permanentemente informes y cronogramas institucionales para participar de las actividades programadas.
19. Cuidar de la presentación e higiene personal y mantener en forma adecuada el uniforme, de acuerdo con las normas establecidas.
20. Evitar la contaminación ambiental en pro de un ambiente saludable.
21. Respetar los bienes ajenos y cuidar los propios.
22. Tramitar los permisos respectivos ante la coordinación y esperar al acudiente para poder retirarse de la institución.
23. Utilizar los recursos tecnológicos existentes en la institución como herramientas exclusivas para el aprendizaje escolar.
24. Cumplir con los compromisos establecidos como oportunidades de mejoramiento.

Parágrafo 1: Los niños, niñas y adolescentes con discapacidad serán evaluados teniendo en cuenta las adaptaciones curriculares realizadas según sus necesidades y acordes con el plan de estudio y los ajustes planeados dentro de un plan integral de ajustes razonables para la eliminación de barreras para el aprendizaje y la participación.

Parágrafo 2: Los derechos y deberes de los artículos 37 y 41 aplican de la misma forma para los NNA con discapacidad teniendo en cuenta las barreras para el aprendizaje y la participación.

Artículo 44. Ingreso a la institución

Para el ingreso a la institución es obligatorio cumplir con lo siguiente:

1. Estar en la puerta de entrada 5 minutos antes de la hora señalada para iniciar labores. Para primaria, así: primera jornada, 6:30, segunda jornada, 12:30. En secundaria, primera jornada 6:30, segunda jornada 12:45.
2. Portar el uniforme de acuerdo con el horario establecido.
3. Los estudiantes deben esperar al docente en el aula de clase, la cual debe estar limpia y ordenada, debe permanecer sentado en la silla que le corresponde. Si el docente no se presenta, el representante lo hará saber al coordinador para las indicaciones pertinentes.
4. Se debe estar atento a las indicaciones del docente y tener todos los elementos necesarios para el desarrollo de la clase como lo son el lápiz, lapicero, borrador, regla, calculadora, cuaderno, diccionario, entre otros.
5. Para salir del aula se requiere permiso del docente encargado de la clase.
6. En las clases que se desarrollen en el aula se prohíbe asomarse o conversar por la ventana interrumpiendo la actividad de otros grupos.
7. Para clase de educación física no se puede llevar ningún tipo de alhajas, como anillos, relojes, cadenas, celulares, pulseras, piercing, entre otros elementos. Adicionalmente, no

se puede retirar de clase suspendiendo la actividad sin autorización del docente, tampoco se puede llamar por el teléfono público ni consumir alimentos, solamente líquidos.

8. Todos los niños, niñas y adolescentes son responsables de los implementos que se utilizan en la actividad física y debe dejarlos al terminar la actividad en el sitio indicado por el docente. Igualmente, se debe responder por la pérdida de dichos elementos.
9. El incumplimiento de estas condiciones y otras que se encuentran en el manual o que el docente haya indicado, acarreará la citación del padre de familia informar sobre el comportamiento del estudiante.

Artículo 45. La asistencia escolar

Todos los niños, niñas y adolescentes matriculados deben cumplir con las horas escolares establecidas por la institución y la inasistencia injustificada a un 25% de las actividades académicas del año escolar, es causal para la no promoción al finalizar el año, de acuerdo con la autonomía institucional contemplada en el artículo 77 de la Ley 115 y en el Decreto 1290 de 2009.

Desde la coordinación y dirección de grupo se ejerce el control diario de la puntualidad y la asistencia a clases.

Parágrafo 1. Inasistencia: es cuando un estudiante no se hace presente a la jornada académica, se justifica cuando:

- Se presenta incapacidad médica explícita.
- Existe calamidad doméstica como la muerte o enfermedad grave de familiares cercanos, catástrofes, entre otros eventos.
- Se esté representando a la institución en eventos o actividades académicas, lúdicas, deportivas, municipales, departamentales, nacionales o internacionales u otras que requieran su presencia.
- Al regresar a la institución y antes de ingresar al salón de clase se debe entregar en la coordinación de convivencia la excusa formal en el formato establecido para tal fin, debidamente justificada y firmada por el padre de familia, representante legal o acudiente. El plazo máximo para la presentación de excusas es de tres días hábiles.

Las autorizaciones de ausencia de la institución por tres o más días solo las concede el rector con previo cumplimiento de estos requisitos:

- Solicitud formulada por escrito por sus padres o acudientes con mínimo tres días de antelación a la fecha de ausencia.
- Si se trata de alguna representación deportiva o cultural, es necesaria una carta de la institución responsable.

Parágrafo 2. Los permisos para salir de la institución los concede el coordinador de convivencia, previa solicitud enviada por los padres de familia o acudientes quienes

deberán acudir personalmente, o delegar a un responsable mayor de edad, para retirar al estudiante del establecimiento. Dicho evento debe quedar anotado en el libro de novedades de estudiantes y en la minuta de portería con la fecha, hora y nombre de la persona que retira al estudiante. Es responsabilidad de los padres cualquier circunstancia que se presente después de que se retiren de la Institución Educativa.

Parágrafo 3. El niño, niña o adolescente que llegue después de la hora de inicio de jornada, debe presentarse a la coordinación para evaluar su situación y autorizar el ingreso al salón de clase.

Cuando presente tres llegadas tarde se procederá al llamado del padre de familia para averiguar por la situación y tomar las medidas formativas y correctivas.

Cuando presente cuatro llegadas tarde y en adelante, se procede a esperar la resolución por medio de la cual se le aplica el correctivo (desescolarización con talleres hasta por tres días). Esta estrategia se realiza mediante resolución rectoral.

Artículo 46. Servicio social obligatorio

El servicio social obligatorio está reglamentado según lo dispuesto por el gobierno por medio del Ministerio de Educación Nacional, según Resolución 4210 de 1996 por la cual se reglamenta el Servicio Social Estudiantil de carácter obligatorio, la Ley 115 de 1994, el Decreto 1860 de 1994, posibilitando la vinculación de los estudiantes de los grados 10° y 11° al trabajo comunitario, mediante el diseño de proyectos pedagógicos que respondan por las necesidades y expectativas de la comunidad.

Es deber de los estudiantes de 10° y 11° cumplir con un programa de servicio social y es deber de la institución, velar porque se cumpla como requisito para la graduación acorde con lo dispuesto en la Ley 115 de 1994, artículo 88.

El adolescente podrá prestar su servicio social dentro o fuera de las instalaciones de la institución, en jornada adicional, desempeñando labores en diferentes actividades y servicios que procuren un bienestar institucional. Este servicio social en la institución se presta a solicitud del interesado y con la asignación de tareas y control por parte de la persona responsable del servicio social del estudiantado.

Artículo 47. Deberes de los padres de familia

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

1. Matricular oportunamente a sus hijos en establecimientos educativos debidamente reconocidos por el Estado y asegurar su permanencia durante su edad escolar obligatoria.
2. Contribuir para que el servicio educativo sea armónico con el ejercicio del derecho a la educación y en cumplimiento de sus fines sociales y legales.
3. Cumplir con las obligaciones contraídas en el acto de matrícula y en el manual de convivencia para facilitar el proceso de educativo.

4. Contribuir en la construcción de un clima de respeto, tolerancia y responsabilidad mutua que favorezca la educación de los hijos y la mejor relación entre los miembros de la comunidad educativa.
5. Abstenerse de agredir física o verbalmente a los miembros de la comunidad educativa (Estudiantes, profesores, directivos, administrativos, padres de familia) dentro o fuera de la institución, buscando una solución adecuada a los conflictos. Artículo 22, Constitución Política de Colombia.
6. Apoyar al establecimiento en el desarrollo de las acciones que conduzcan al mejoramiento del servicio educativo y que eleven la calidad de los aprendizajes, especialmente en la formulación y desarrollo de los planes de mejoramiento institucional.
7. Acompañar el proceso educativo (académico y comportamental) en cumplimiento de su responsabilidad como primeros educadores de sus hijos, para mejorar la orientación personal y el desarrollo de valores ciudadanos, para lo cual debe asistir a la institución educativa cuando se le requiera por dificultades comportamentales o académicas.
8. Recoger puntualmente a los niños(as) después de la jornada escolar, de hacerse, en un tiempo prudencial, se solicitará apoyo a la policía de infancia y adolescencia.
9. Participar, mediante las instancias del gobierno escolar, en la definición de criterios y procedimientos de la evaluación del aprendizaje de los niños, niñas y adolescentes y promoción escolar.
10. Realizar seguimiento permanente al proceso evaluativo.
11. Analizar los informes periódicos de evaluación.
12. Comunicar oportunamente, y en primer lugar a las autoridades del establecimiento educativo, las irregularidades que se identifique sobre maltrato infantil, abuso sexual, tráfico o consumo de drogas o sustancias psicoactivas. En caso de no recibir pronta respuesta se debe acudir a las autoridades competentes.
13. Vigilar y controlar el uso que se haga de las redes sociales y otras aplicaciones de los medios de comunicación.
14. Participar en el proceso de autoevaluación anual del establecimiento educativo.
15. Justificar personalmente y/o por escrito a quien corresponda, los retardos forzados e inasistencia del niño, niña o adolescente a su cargo.

Artículo 48. Deberes de los padres de familia de los NNA con discapacidad

Deberes específicos de la familia cuando el estudiante presente alguna característica diversa derivada de un diagnóstico que influya sobre su proceso escolar:

1. Informar a la institución, en el momento del ingreso y en cada cambio de grado, el diagnóstico que presente el estudiante, el cual debe estar certificado por un profesional competente, entregando copia del mismo, tanto a la secretaría de la institución, al docente director de grupo y a la docente de apoyo y diligenciar el formato de caracterización del PIAR "Información general del estudiante".
2. Presentar constancia en la institución e informar de los tratamientos, apoyos y avances (terapias, fármacos, atención de profesionales de salud) que recibe el niño, niña y adolescente. Las constancias deben ser periódicas y actualizadas cada tres meses, evidenciando que hay seguimiento y control del tratamiento recibido y debe ser entregado al docente director de grupo y a los profesionales de otros convenios y programas.
3. Acudir a los llamados que hace la institución para talleres o capacitaciones en relación con las dificultades de sus hijos.

4. Es responsabilidad de los padres suministrar el medicamento indicado por el especialista, de manera constante, hasta un nuevo control, siguiendo al pie de la letra las indicaciones del profesional de salud.
5. Informar inmediatamente a la institución, cuando el niño, niña o adolescente no esté recibiendo el tratamiento farmacológico, terapéutico y/o psicológico, explicando las razones de ello.
6. Si es el caso de la flexibilización de la jornada, recoger al niño, niña o adolescente en el horario establecido y acompañarlo en los talleres asignados por parte del docente de las asignaturas a las que no asiste para ser sustentados en una fecha acordada.
7. Acompañar al niño, niña o adolescente cuando presente una discapacidad o situación que le pueda generar vulnerabilidad y que requiera atención asistencial en higiene y movilidad, en los tiempos acordados.
8. Todo niño, niña o adolescente que presente un diagnóstico que certifique una discapacidad u otro diagnóstico que influya sobre su proceso escolar debe recibir apoyo extraescolar, según el caso: terapia de lenguaje, ocupacional, cognitiva, atención integral de habilitación y rehabilitación, actividades lúdicas y deportivas, en instituciones especializadas, a fin de desarrollar procesos más integrales. La familia debe gestionar estos apoyos por EPS, SISBEN u otras entidades especializadas y presentar informes de lo anterior, mínimo dos veces al año.
9. La familia debe asistir obligatoriamente las veces que se citen para recibir asesoría a nivel grupal e individual por parte de los profesionales de otros convenios y programas.
10. La familia mantendrá una comunicación permanente con el director de grupo y docentes, para analizar situaciones, crisis o asuntos específicos del aprendizaje.
11. Cuando el niño, niña o adolescente con su comportamiento interfiera en el normal desarrollo de las actividades, la Institución podrá requerir del acompañamiento del acudiente como requisito indispensable para su permanencia.
12. La familia debe asistir a acompañamiento psicológico con el cual se les asesore en manejo de normas, hábitos de estudio, tratamiento multimodal, según diagnóstico del niño, niña o adolescente. Además de disciplina positiva, desarrollo de estrategias de autocontrol, redes de apoyo, habilidades sociales y demás.
13. Es requisito para la permanencia de los niño, niña o adolescente que reciben medicamentos, que el padre de familia suministre la dosis indicada en el tiempo asignado.

Artículo 49. Deberes de acudientes de las adolescentes en embarazo o en maternidad

1. Informar la condición de embarazo a su director de grupo, presentando un certificado médico que la acredite.
2. Cada vez que la estudiante se ausente, el acudiente deberá concurrir al establecimiento a entregar el certificado médico correspondiente. Además, deberá velar para la efectiva entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones.
3. Presentar por escrito la autorización de la salida de la niña o adolescente al momento de amamantar a su hijo.
4. Cumplir con sus deberes y compromisos escolares.
5. Presentar los certificados médicos de controles mensuales de embarazo o del bebé.
6. Justificar las inasistencias por problemas de salud, propias o del bebé, con los respectivos certificados médicos.
7. Informar la fecha del parto con el objetivo de que se le asignen con antelación las actividades académicas.

Artículo 50. Deberes del niño o adolescente en condición de progenitor

Informar a las autoridades de la Institución su condición de progenitor, entregando las evidencias correspondientes al director de grupo, con el objetivo de justificar sus inasistencias y permisos (carné de salud o certificado médico de los controles de la madre y/o del hijo).

Artículo 51. Acciones pedagógicas para NNA con discapacidad u otros diagnósticos

Se acogen las siguientes acciones pedagógicas específicamente para los NNA con diagnóstico de discapacidad, Trastorno de déficit de atención e hiperactividad (TDAH), trastorno oposicionista desafiante (TOD) u otro que afecte su comportamiento- aprendizaje:

1. En situaciones de crisis del niño, niña o adolescente, la Institución realizará flexibilización de jornada escolar, para evitar situaciones conflictivas dentro de la Institución y con demás compañeros, y así contribuir a la permanencia en el sistema educativo.
2. Antes de realizar la flexibilización de la jornada escolar a un niño, niña o adolescente diagnosticado, hacer un análisis de las situaciones que puedan estar afectando el comportamiento e intervenirlas en la medida de lo posible con otras acciones pedagógicas dentro del debido proceso.
3. Cuando el niño, niña o adolescente no esté recibiendo el tratamiento farmacológico dado por el especialista, es necesario revisar las razones y dar un límite de tiempo. Si es el caso, se permite la flexibilización de la jornada, facilitando talleres acordes con sus características por parte de los docentes de las asignaturas a las que no asiste, para ser sustentadas en una fecha acordada con la familia o se posibilita el acompañamiento de un adulto responsable en el aula de clase.
4. El padre de familia o acudiente legal puede ser una estrategia de apoyo en la jornada escolar cuando el niño, niña o adolescente presente un diagnóstico. El acompañamiento del padre o acudiente legal en la jornada escolar debe ser de un tiempo mínimo y no debe tener responsabilidades de hacer deberes del estudiante, ni apoyar a otros estudiantes, ni ayudar a los docentes con actividades propias de su deber pedagógico.
5. Se agotarán las estrategias pedagógicas posibles (conversatorios, talleres, uso de estrategias audiovisuales y tecnológicas, juegos didácticos) para favorecer el aprendizaje, participación o mejoramiento del comportamiento con el estudiante.
6. Construcción y/o aplicación de medidas teniendo en cuenta el PIAR (si es un caso que cumple con los criterios) promoviendo la aplicación de ajustes razonables al respecto.

Artículo 52. Deberes fuera de la Institución

Los deberes de todo miembro de la comunidad no se inscriben únicamente al interior de la Institución. La formación integral tiene que estar representada en los comportamientos que cada uno de los integrantes de la comunidad manifieste cuando actúe en otros medios como el familiar y social; significando la continuidad del proceso formativo y educativo, claramente definido en la filosofía de la Institución. Fuera de la Institución el estudiante debe:

1. Responder a los principios de educación y buenas maneras, propios de los miembros de la comunidad educativa.

2. El uniforme de la Institución no debe ser utilizado en eventos o sitios públicos, excepto cuando sea en representación de la misma.
3. Las ventas o cuotas grupales, no deben realizarse en la institución ni a nombre de la misma.
4. Mantener un comportamiento correcto en la calle, con los vecinos, en los medios de transporte, y en los sitios públicos.
5. Respetar y conservar las zonas verdes, árboles, jardines y en general el patrimonio cultural y ecológico.

Artículo 57. Prohibiciones

1. Manifestación de comportamientos inadecuados que resulten en actos bochornosos que atenten contra la disciplina y el buen nombre de la Institución. De ser así, la Institución Educativa se abstiene de proclamar públicamente como bachilleres a quienes se vean involucrados, además hará uso del derecho de postergar la entrega del diploma y el acta de graduación a aquellos estudiantes cuyo comportamiento así lo ameriten.
2. Ventas por parte de estudiantes, docentes, secretarías o cualquier personal que labore en la institución, aparte del administrador de la tienda escolar, o salvo autorización del rector(a).
3. Fijación de afiches, carteles o anuncios en las paredes de aulas o corredores. Estos medios impresos solo se deben colocar en las respectivas carteleras y con previa autorización de los responsables.
4. Desarrollo de actividades proselitistas.
5. Recepción o entrega de paquetes, tareas, trabajos y otros elementos en portería o por la malla.
6. Ingreso de padres de familia, estudiantes, docentes o visitantes de la comunidad en general con prendas reveladoras, short, pantaloneta o chancla de baño, es decir, sin una adecuada presentación personal que demuestre respeto por el espacio educativo.
7. Ingreso de personas en estado de embriaguez o bajo el efecto de sustancias alucinógenas.
8. Consumo de alcohol y/o fumar.
9. Uso de celulares en las clases, salvo autorización por parte del docente.

Artículo 58. Uso de celulares y/o equipos

1. El uso de celulares, al interior de la Institución, solo se puede hacer en el periodo del descanso escolar.
2. La tenencia de dichos equipos es de absoluta responsabilidad de su dueño, la Institución no se hace responsable por daño o pérdida.
3. No debe haber estudiantes o docentes con audífonos o equipos celulares prendidos en clase salvo que se busque cumplir una función académica programada por el docente.

Parágrafo 1. El porte y uso de teléfonos celulares, reproductores de música, de video y otros dispositivos tecnológicos que sean utilizados en actividades diferentes a las académicas, serán decomisados por el docente o coordinador de convivencia, éstos serán entregados

únicamente al acudiente del dueño del artículo, durante los tres días hábiles siguientes al decomiso.

Artículo 59. Estímulos de los estudiantes

Se tiene como principio en la institución que el mayor estímulo es la satisfacción del deber cumplido con esfuerzo y honestidad, en este sentido se relacionan los procedimientos y categorías para reconocer, agradecer y retribuir la labor en beneficio del establecimiento que realizan algunos de sus miembros.

- 1. Izadas de Bandera:** Merecen izar la bandera, los niños, niñas o adolescentes que, a juicio de sus docentes, se hayan destacado en cualquiera de los aspectos educativos que se van a resaltar en el homenaje a la Bandera o en el Acto Cívico.
- 2. Cuadro de Honor:** Merecen aparecer en el cuadro de honor general, al finalizar cada período académico, los niños, niñas o adolescentes que hayan obtenido el mejor promedio académico del grupo. Además, no puede haber incurrido en faltas de comportamiento.
- 3. Medalla Mejor Bachiller:** Para el adolescente que haya sobresalido por su excelencia académica en todas las áreas y no presentó dificultades a nivel de comportamiento, vivenciando los valores y Filosofía de la Institución Educativa.
- 4. Medalla MEJOR ICFES - SABER 11°:** Para el adolescente que obtiene el mayor puntaje a nivel Institucional en las pruebas nacionales: ICFES – SABER 11°. En caso de empate, se definirá por centésimas obtenidas en los puntajes.

CAPÍTULO V

MANUAL DE FUNCIONES

Artículo 60. Manual de funciones de los docentes

Los docentes dependen directamente del rector, les corresponde orientar las actividades curriculares para que los niños, niñas o adolescentes logren los cambios previstos en el proceso formativo. El docente es el responsable de ejemplificar, impartir y desarrollar el programa de la institución. Realiza el trabajo de enseñar a los niños, niñas o adolescentes, de interactuar con los padres y acudientes y de actuar en el marco de las orientaciones y criterios establecidos. Es la máxima autoridad en el salón de clases, dirige, coordina y controla las actividades de enseñanza y aprendizaje de su respectiva área. Otras funciones del docentes son:

1. Estimular la participación, el desarrollo autónomo, la crítica constructiva en el desarrollo del conocimiento, procurando que los niños, niñas o adolescentes “aprendan a aprender” y articulen los conocimientos con la práctica y su entorno.
2. Realizar la planeación, desarrollo y evaluación de clases, atendiendo a los lineamientos y criterios establecidos por las directivas de la institución.
3. Preparar, enseñar y evaluar las clases y sus diversas actividades educativas, procurando los más altos niveles de calidad y competitividad educativa.
4. Participar en la elaboración del plan general de área y los proyectos que sean liderados desde el área de su especialidad y grupo de apoyo al cual pertenezca.
5. Programar y organizar actividades de enseñanza y aprendizaje de las áreas y/o asignaturas a su cargo, de acuerdo con los criterios establecidos en la planeación del área y en las normas del orden municipal, departamental o nacional.
6. Dirigir y orientar las actividades de los niños, niñas o adolescentes para lograr el desarrollo de su personalidad y darles tratamiento y ejemplo formativo.
7. Participa en la realización de los proyectos complementarios, las actividades lúdicas y demás actividades que programe la institución.
8. Controlar y evaluar la ejecución de las actividades del proceso de enseñanza-aprendizaje.
9. Aplicar oportunamente, en coordinación y con el jefe de área, las estrategias metodológicas de acuerdo con el análisis de resultados evaluativos.
6. Ingresar constantemente al sistema el informe evaluativo de los niños, niñas o adolescentes a su cargo.
7. Ejercer la dirección u orientación de grupo cuando le sea asignada.
8. Atender inquietudes y necesidades de los niños, niñas o adolescentes y de acudientes.
9. Asistir puntualmente a las clases, reuniones y diversas actividades convocadas por las directivas de la institución.
10. Cumplir la jornada laboral y la asignación académica de acuerdo con las normas vigentes.
11. Cumplir con los acompañamientos que le sean asignados.
12. Participar en los actos de comunidad.
13. Atender a los padres de familia de acuerdo con el horario que sea establecido.
14. Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos y materiales confiados a su manejo.
15. Entregar a tiempo los documentos correspondientes a su trabajo, en las instancias y dependencias que lo exijan.
16. Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de su cargo.

Artículo 61. Manual de funciones del coordinador de convivencia

La coordinación de convivencia se caracteriza por vivenciar la filosofía, principios y valores que identifican a la Institución, dicha instancia debe contar con una persona idónea, dinamizadora de los procesos de formación para una convivencia justa, mediadora e imparcial en la toma de decisiones, que genere actitudes de escucha, respeto, tolerancia y autonomía, debe ofrecer un acompañamiento constante en la solución de conflictos,

promoviendo y creando conciencia en las estudiantes, docentes y padres de familia, para asumir el fiel cumplimiento del Manual de Convivencia.

Entre sus funciones están:

1. Velar por el orden, la disciplina y resolver conflictos de los niños, niñas o adolescentes y de estos con los docentes. Se solicita su intervención cuando el conflicto no ha sido resuelto por los niños, niñas o adolescentes o por algunos de los docentes.
2. Participar activamente en la elaboración del Proyecto Educativo Institucional PEI, Plan de Mejoramiento y Evaluación Institucional.
3. Presidir las comisiones de convivencia rindiendo los informes correspondientes a rectoría.
4. Orientar las direcciones de grupo con los directores de grupo para propiciar un ambiente óptimo de convivencia y estudio.
5. Rendir periódicamente informe al rector(a) del establecimiento sobre las actividades de su dependencia.
6. Participar en el planeamiento general y elaboración de horarios de clase.
7. Participar en la elaboración del organigrama y cronograma institucional.
8. Hacer el seguimiento comportamental de los niños, niñas o adolescentes a su cargo.
9. Establecer y hacer cumplir los turnos de acompañamiento de los docentes en las diferentes actividades del colegio.
10. Informar y orientar a los padres de familia sobre procesos comportamentales.
11. Exigir la buena presentación y puntualidad de los niños, niñas o adolescentes.
12. Velar por el cumplimiento de las normas del manual de convivencia.
13. Reunirse periódicamente con los representantes de grupo de cada grado.
14. Orientar y realizar seguimiento para que los niños, niñas o adolescentes permanezcan en los espacios pedagógicos asignados.
15. Participar en actividades académicas y de convivencia que se realicen en la institución.
16. Establecer comunicación con el rector e informar sobre los casos que imposibilitan la sana convivencia de los niños, niñas o adolescentes y docentes.
17. Establecer canales y mecanismos de comunicación con los diferentes estamentos de la comunidad educativa
18. Verificar, junto con el director de grupo, la asistencia de los niños, niñas o adolescentes, padres de familia o acudientes a las diversas actividades que realice la Institución.
19. Generar conciencia en los docentes para asumir el acompañamiento de los niños, niñas o adolescentes en todas las actividades: descanso, izadas de bandera, eventos religiosos, culturales y deportivos.
20. Verificar el cumplimiento de horarios, jornada escolar y asistencia de docentes.
21. Presentar al rector(a) los casos especiales de convivencia de los niños, niñas o adolescentes, después de agotar todas las instancias del conducto regular.
22. Coordinar con los docentes los espacios para atender a padres y niños, niñas o adolescentes.
23. Liderar la gestión que le sea asignada y presentar los informes requeridos en forma oportuna.
24. Diligenciar los registros y controles propios de sus funciones como coordinador y presentar oportunamente los informes que le sean requeridos.
25. Acompañar o delegar a quien pueda sustituir la ausencia del docente debidamente autorizado.
26. Realizar las demás funciones que le sean asignadas y que estén de acuerdo a la naturaleza de su cargo.

Artículo 62. Manual de funciones de coordinación académica

La coordinación académica depende del rector y su persona a cargo es responsable de acompañar el proceso educativo de la Institución teniendo presente la filosofía y modelo pedagógico. Bajo su dependencia están por relación de autoridad funcional, los docentes. Sus funciones están enunciadas de manera expresa en las Leyes 715 de 2001 y 115 de 1994 y los Decretos 1860 de 1994, 1278 de 2002, 1850 de 2002 y 3020 de 2002. De dicha instancia dependen los jefes de área, los directores de grupo y, por relación de autoridad funcional, los docentes.

El Coordinador Académico se debe caracterizar por su calidad humana, liderazgo, autonomía, responsabilidad, organización, coherencia y diligencia para el desarrollo de actividades. Adicionalmente, debe tener capacidades mediadoras y comunicativas que posibilitan el diálogo y el trabajo en equipo en la comunidad educativa. Debe estar en constante formación académica y propiciar los espacios para la misma.

Entre sus funciones están:

1. Participar en la elaboración del Proyecto Educativo Institucional PEI, Plan de Mejoramiento y Evaluación Institucional.
2. Participar en el consejo académico, comité de evaluación y promoción y en otros que requieran de su intervención.
3. Colaborar con el rector en la planeación, programación académica y evaluación institucional de acuerdo con los objetivos y criterios curriculares.
4. Liderar la elaboración de los planes de estudio y proyectos institucionales de acuerdo con los lineamientos del Ministerio de Educación Nacional.
5. Organizar a los docentes por áreas de acuerdo con las normas vigentes y coordinar acciones para el logro de los objetivos institucionales.
6. Velar por la cualificación del proceso educativo mediante el acompañamiento permanente a los docentes, a los niños, niñas o adolescentes y a padres de familia.
7. Realizar seguimiento permanente de los casos especiales con dificultades académicas remitidos por los docentes, así como las alternativas propuestas de común acuerdo entre los docentes y niños, niñas o adolescentes.
8. Mantener buena comunicación con los diferentes estamentos de la comunidad educativa.
9. Recibir del representante del área un informe periódico del proceso académico para sustentar la citación de casos especiales a padres de familia.
10. Realizar el seguimiento académico a niños, niñas o adolescentes con dificultades o que muestren talentos excepcionales, en coordinación con el psicólogo(a) y docente de apoyo.
11. Acompañar y asesorar a los docentes en su desempeño pedagógico y en el desarrollo del plan curricular (programaciones, plan de asignatura, proyectos pedagógicos, evaluaciones).
12. Llevar los registros y controles necesarios del proceso evaluativo.
13. Asesorar y controlar las actividades pedagógicas complementarias.

14. Programar la asignación académica de los docentes y elabora el horario general de la Institución en colaboración con coordinación de convivencia y lo presenta al rector(a) para su aprobación.
15. Liderar proyectos académicos que promuevan la investigación pedagógica y científica en la institución.
16. Proponer estrategias que garanticen la calidad, creatividad y modernización del desarrollo curricular.
17. Propiciar espacios para el debate y el mejoramiento académico de la Institución.
18. Diseñar estrategias para el desarrollo de la capacidad intelectual de los niños, niñas o adolescentes y de docentes en los diferentes programas.
19. Rendir periódicamente informe al rector sobre el resultado de las actividades académicas.
20. Promover actividades que propendan la superación de dificultades académicas.
21. Promover la organización y participación de los niños, niñas o adolescentes en pruebas externas y socializar los resultados de las mismas con directivos y docentes.
22. Coordinar la entrega, recolección de los talleres y trabajos asignados por los docentes de las áreas a los niños, niñas o adolescentes en caso de ausencia del docente y orientar su ejecución.
23. Organizar el banco de talleres para las diferentes áreas.
24. Presidir las reuniones del consejo académico e informar sobre las decisiones que se tomen.
25. Establecer en asocio con coordinación de convivencia el horario de atención a los padres de familia y a los niños, niñas o adolescentes
26. Propiciar espacios para el debate y el mejoramiento académico de la institución.
27. Realizar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

Artículo 63. Manual de funciones del director de grupo

Los directores de grupo son los inmediatos colaboradores de la acción educativa de la institución. Sus funciones son:

1. Recibir el grupo a su cargo al inicio de la jornada escolar (10 minutos), orientarlo y acompañarlo en la formación comunitaria.
2. Velar por la disciplina, presentación y aprovechamiento de los niños, niñas o adolescentes a su cargo.
3. Cuidar el orden y la buena presentación del aula asignada y responsabilizarse de los elementos que le sean confiados.
4. Hacerse vocero de las inquietudes de niños, niñas o adolescentes y procurar que sean encontradas las soluciones más acertadas.
5. Responder ante las directivas de la Institución por la buena marcha del grupo que le ha sido confiado y ejercer una influencia educativa permanente, sin escatimar esfuerzo para lograr unos mejores resultados, aprovechando hasta donde sea posible el tiempo que durante la jornada de trabajo le quede disponible.
6. Informar sobre el rendimiento y comportamiento del grupo a su cargo al rector y coordinadores.
7. Ejecutar el programa de inducción de los alumnos del grupo confiados a su dirección.

8. Ejecutar acciones de carácter formativo y hacer seguimiento de sus efectos.
9. Orientar a los niños, niñas o adolescentes en la toma de decisiones sobre su comportamiento y aprovechamiento académico, en coordinación con la psicología si se considera necesario.
10. Promover el análisis de las situaciones conflictivas de los niños, niñas o adolescentes y lograr en coordinación con los estamentos, las soluciones más adecuadas.
11. Establecer comunicación permanente con los profesores y padres de familia o acudientes, para coordinar la acción educativa.
12. Diligenciar las fichas de registro, control y seguimiento de los niños, niñas o adolescentes del grupo a su cargo.
13. Rendir periódicamente informe de las actividades y programas realizados a los coordinadores de la institución.
14. Registrar y llevar el control de las actividades y resultados obtenidos según lo planeado dentro del grupo a su cargo.
15. Analizar las situaciones conflictivas de los niños, niñas o adolescentes para lograr, en coordinación con otros estamentos, las soluciones más adecuadas.
16. Planear y desarrollar las actividades en las direcciones de grado potenciando en los niños, niñas o adolescentes competencias emocionales y habilidades sociales.
17. Orientar a los niños, niñas o adolescentes en la toma de decisiones sobre su comportamiento y aprovechamiento académico.
18. Recibir, registrar y resolver las novedades disciplinarias de los niños, niñas o adolescentes de su grado y hacer el seguimiento respectivo.
19. Elaborar un inventario de los elementos existentes donde funciona el curso a su cargo, indicando el estado en que se encuentran y la cantidad de cada uno de ellos, al comenzar y al terminar el año escolar y entregarlo al coordinador en las mismas condiciones recibidas.
20. Ejecutar el programa de inducción comprensión del PEI, Manual de Procedimientos, Manual de Convivencia y Sistema de Evaluación, a los niños, niñas o adolescentes del grupo confiado a su dirección.
21. Motivar a los niños, niñas o adolescentes para que realicen todas las actividades propuestas por los docentes, con el propósito de lograr el buen rendimiento académico y disciplinario del curso que tenga a su cargo.
22. Asignar responsabilidades a los niños, niñas o adolescentes para que potencien su sentido de pertenencia, apropien hábitos y ejerzan su ciudadanía.
23. Fomentar actitudes de responsabilidad y disciplina en su grupo, actuando como orientador de procesos y mediador de conflictos buscando la formación integral de los niños, niñas o adolescentes.
24. Dirigir las actividades que su grado tenga a cargo dentro y fuera de la institución.
25. Diligenciar el observador de los alumnos a su cargo y darlo a conocer al padre de la familia en cada entrega de informes académicos y establecer los compromisos al respecto para hacer el seguimiento.
26. Presentar al padre de familia un informe del rendimiento académico y comportamental del niño, niña o adolescente.
27. Velar, junto con los estudiantes, por el mantenimiento, aseo, presentación y clasificación de las basuras del aula de clases.
28. Liderar procesos de elección democrática y participativa en lo concerniente al gobierno escolar.

29. Comprometerse con la ejecución de cada una de las actividades asignadas dentro de los distintos proyectos pedagógicos obligatorios y transversales, de manera eficiente, responsable y con altos estándares de calidad.
30. Atender a padres de familia de forma diligente para brindar soluciones y ser asertivo en la comunicación con ellos.
31. Asumir liderazgo en la formación de niños, niñas o adolescentes
32. Realizar los acuerdos por escrito con padres de familia y niños, niñas o adolescentes en la entrega de reportes académicos para el mejoramiento comportamental y académico.
33. Hacer revisar los compromisos de los acuerdos realizados con los padres y niños, niñas o adolescentes sobre el desempeño comportamental o académico.
34. Velar por el buen rendimiento académico y comportamental de sus estudiantes.
35. Buscar y proponer soluciones a los problemas que surjan al interior del grupo.
36. Diligenciar oportunamente el libro observador y hoja de vida, describiendo los aspectos positivos y los que se deben mejorar.
37. Suministrar información a la coordinación académica, disciplinaria y rectoría sobre desempeños de grupo a cargo, además de algunos casos particulares que sean solicitados.
38. Organizar y dirigir actividades que estimulen a los niños, niñas o adolescentes y redunden en el bienestar y disciplina general del grupo.
39. Presidir las reuniones de padres de familia para entregar informes periódicos del desempeño académico.
40. Informar oportunamente a los padres de familia sobre el rendimiento académico comportamental del niño, niña o adolescente.
41. Organizar actos cívicos asignados en forma coherente y responsable.
42. Responder por el buen manejo de los enseres de su grupo, manteniendo actualizado el inventario.
43. Coordinar la participación del grupo en todos los eventos institucionales, respondiendo por su comportamiento.
44. Orientar a los niños, niñas o adolescentes en la adquisición de hábitos y valores que les permita un adecuado desempeño en los procesos académicos y de convivencia.
45. Velar por el mantenimiento del ambiente pedagógico de las aulas según el grado asignado.
46. Realizar las demás funciones que le sean asignadas que estén de acuerdo a la naturaleza de su cargo.

Artículo 64. Manual de funciones del representante de área

Es el docente responsable de investigar, proveer y comunicar a su respectivo equipo las tendencias y avances que se están dando en su área de responsabilidad.

El representante del área ante el Consejo Académico, será elegido por los integrantes del área. Su elección se debe hacer con la mayor responsabilidad, pues será quien recogerá toda la información e inquietudes presentadas en el área, también es quien orienta el proceso de planeación y mejoramiento del área o por derecho propio si es un solo docente por área.

El grupo de docentes del área elegirá un docente que los represente en este cargo, además de sus funciones como docente, tendrá las siguientes:

1. Participar en la elaboración, ejecución y evaluación del plan anual de trabajo PEI, programaciones de área, proyectos pedagógicos obligatorios y transversales, actividades académicas, lúdicas, deportivas y culturales.
2. Promover el compromiso de la vivencia de los principios del PEI.
3. Elevar los niveles existentes de calidad educativa en su respectiva área.
4. Velar porque el área y sus proyectos, sean altamente competitivos.
5. Sustener una visión prospectiva de los currículos en el saber de su respectiva área.
6. Dar orden, sentido, coherencia e integridad a las competencias del área.
7. Dirigir, supervisar y asesorar a los docentes en la planeación de las actividades curriculares que ofrece el área y promover su actualización.
8. Procurar el desarrollo tecnológico y la participación virtual del área.
9. Ser un constante promotor de nuevos métodos y estrategias de enseñanza en su área.
10. Atender las necesidades e inquietudes de los docentes en lo pertinente al proceso educativo del área.
11. Establecer canales y mecanismos de comunicación entre los docentes del área y el coordinador académico.
12. Proponer cursos de capacitación que respondan a las necesidades del área.
13. Proponer estrategias metodológicas y recursos para el buen funcionamiento del área.
14. Participar activamente en las reuniones de la sección, donde se socializan las decisiones del consejo académico y buscar cómo ejecutarla.
15. Socializar y facilitar experiencias pedagógicas a través de charlas, talleres, conferencias, etc.
16. Coordinar la planeación, control y ejecución del plan de estudios del área respectiva y materiales de apoyo para el desarrollo del mismo
17. Recoger inquietudes entre sus representados.
18. Cooperar con los docentes de su área en la definición de los indicadores de desempeño académico respectivo.
19. Reunirse periódicamente y mantener informado a sus compañeros de área de primaria y secundaria, todas las novedades que se presenten.
20. Rendir periódicamente informe al Consejo Académico sobre el desarrollo de los programas, actividades y proyectos de área.
21. Organizar el área y formular un plan de trabajo anual con los docentes que la conforman, formulando acciones tendientes a mejorar los desempeños.
22. Articular los trabajos del área con los de las otras áreas, proyectos pedagógicos y transversales, siguiendo los lineamientos del Modelo pedagógico institucional.
23. Definir estrategias evaluativas de carácter formativo.
24. Analizar los niveles de rendimiento de los NNA en las distintas asignaturas que componen el área, identificando las causas de las situaciones críticas y las fortalezas que se encuentren, para establecer acciones correctivas y de apropiación.
25. Compartir con los docentes, propuestas de actualización de bibliografías, links educativos, estrategias innovadoras y nuevas metodologías en las asignaturas pertinentes.
26. Representar al área en las reuniones convocadas por las autoridades institucionales.
27. Proponer a docentes participar en eventos y reuniones técnicas tanto en la institución como fuera de ella.
28. Velar porque el área y el programa, sean altamente competitivos.
29. Procurar el desarrollo tecnológico y la participación virtual en redes del área.

30. Definir junto con los docentes el cumplimiento de las responsabilidades del área.
31. Representar el área o asignatura en las reuniones del Consejo Académico e informar a los docentes las decisiones que se tomen en este.
32. Elaborar el diagnóstico de las necesidades de su área junto con los otros docentes e informar a rectoría.
33. Realizar las demás funciones que le sean asignadas que estén de acuerdo a la naturaleza de su cargo

Artículo 65. Manual de funciones del comité de convivencia

El comité de convivencia escolar es un órgano consultor del consejo directivo, que busca servir de instancia en la solución acertada del conflicto escolar, dentro del debido proceso, es una comisión interinstitucional conformado por los representantes de los diferentes estamentos de la comunidad educativa para tratar asuntos de la convivencia pacífica, orientar, asesorar, capacitar y establecer criterios para la solución de conflictos escolar, en primera instancia y, los casos especiales, remitidos por la coordinación enviarlos a instancias superiores previo análisis y mérito.

El Comité de Convivencia Escolar deberá garantizar el derecho a la intimidad y a la confidencialidad de los datos personales que sean tratados en el marco de las actuaciones que 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.

En cada sede que corresponde a la Institución, funcionará un comité de convivencia integrado por el personero estudiantil, el rector(a), un representante del consejo de padres, los docentes del comité de convivencia y el respectivo coordinador.

Entre sus funciones están:

1. Instalar el comité de convivencia dentro de los primeros 15 días del calendario escolar.
2. Evaluar y mediar conflictos que se presenten al interior de los estamentos de la comunidad Educativa.
3. Llevar a cabo el seguimiento de las disposiciones establecidas en el Manual de Convivencia.
4. Promover actividades que fomenten la convivencia entre la comunidad Educativa, tales como: 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.
5. Establecer el Cronograma de reuniones al inicio del año en forma mensual y dar publicidad al Comité especialmente, respecto de los integrantes, funciones y calendario de reuniones.
6. 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 niño, niña o adolescente estará acompañado por sus padres y/o acudiente previa certificación o comprobación de la existencia de los mismos el (la) acudiente.

7. Estudiar los casos de los niños, niñas o adolescentes que presentan dificultades comportamentales.
8. Establecer correctivos a los niños, niñas o adolescentes que incumplan el Manual de Convivencia.
9. Hacer seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Manual de Convivencia y presentar informes a la respectiva instancia como la rectoría de los casos tratados y que reinciden en situaciones tipo II y III gravísimas para tomar las decisiones de suspensión, retiro o cancelación de matrícula y ante las instancias estatales según 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.
10. Llevar registros de todas las sesiones de trabajo y procesos realizados.
11. 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 ciudadana.
12. Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y NNA, directivos y NNA, entre NNA y entre docentes.
13. Ejercer control al cumplimiento de los deberes y derechos humanos de los diferentes estamentos de la comunidad educativa
14. Velar porque la Constitución Política y el Manual de Convivencia se cumplan a cabalidad.
15. Diseñar y aplicar estrategias pedagógicas de convivencia escolar que conlleven a la reflexión, el análisis y al cambio de actitud en la comunidad educativa.
16. Tomar decisiones tendientes a la corrección de comportamientos sociales que estén afectando la convivencia pacífica y el normal desarrollo de las actividades pedagógicas, administrativas, académicas y el buen nombre de la institución.
17. Crear estímulos para aquellos niños, niñas o adolescentes que participen y sobresalgan en acciones que favorezcan el medio ambiente de respeto, tolerancia y convivencia escolar.
18. Garantizar el debido proceso en el respeto a los derechos humanos.
19. Remitir los casos especiales de conflictos escolares que lo ameriten a instancia superior de acuerdo con la normatividad y el debido proceso.
20. Propiciar el desarrollo de actitudes de comprensión y respeto a la multiculturalidad y la multietnicidad, prescribiendo los prejuicios y estereotipos discriminatorios en la convivencia escolar.
21. Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre niños, niñas o adolescentes, entre docentes y entre directivos.
22. Liderar acciones que fomenten la convivencia, la construcción de la 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.
23. Promover la vinculación de la Institución a las estrategias, programas y actividades sobre el tema de convivencia escolar, que se desarrollen en diferentes entidades.
24. Convocar a un espacio de conciliación para la resolución de situaciones conflictivas que afecten la convivencia escolar por solicitud o de oficio. El niño, niña o adolescente debe estar acompañado por el acudiente.

25. Activar la Ruta de Atención Integral para la convivencia escolar, frente a situaciones de conflicto específicas, frente a las conductas de alto riesgo de violencia o de vulneración de los derechos sexuales y reproductivos, que NO puedan ser resueltos por este comité porque trascienden del ámbito escolar y revistan características de una conducta punible.
26. Realizar las demás funciones que le sean asignadas que estén de acuerdo a la naturaleza de su cargo.

Artículo 66. Reglamento comité escolar de convivencia

Con fundamento en la Ley 1620 de marzo 15 de 2013 y el Decreto 1965 del 11 de septiembre del mismo año que reglamenta dicha Ley el comité de convivencia escolar se crea el 4 de Julio del 2014 por Resolución Rectoral N° 003 y formaliza el reglamento Interno que direccionará su funcionamiento.

Este reglamento consta de siete Capítulos así:

CAPÍTULO PRIMERO: Creación y Objetivos del Comité Escolar

CAPÍTULO SEGUNDO: De la Conformación del Comité de Convivencia Escolar, los Periodos, las Obligaciones e Inhabilidades de los miembros.

CAPÍTULO TERCERO: Del Funcionamiento del Comité de Convivencia Escolar.

CAPÍTULO CUARTO: Del Trámite de las Quejas.

CAPÍTULO QUINTO: De los Recursos del Comité de Convivencia Escolar.

CAPÍTULO SEXTO: Actualización del Manual de Convivencia, Protocolos y Rutas de Atención Integral.

CAPÍTULO SEPTIMO: Disposiciones Finales.

Según el Acta del Consejo Directivo, con fecha del 12 de septiembre del 2014, se socializó el reglamento del comité escolar de convivencia, se aprobó y se procedió a la firma del mismo.

En el folio 104, dice que El comité de convivencia escolar se crea con el objetivo de analizar y tratar conflictos que se presenten en la comunidad educativa.

Indica que el comité escolar debe estar conformado por:

Rector (a), personero estudiantil, un docente con función de orientador cuyo rol será asumido por la psicóloga de la secretaría de educación, mientras esté en la Institución, un coordinador quien representará toda la Institución educativa, presidente del consejo de padres de familia, presidente del consejo estudiantil, dos docentes de la Institución Educativa,

En cuanto a las sesiones, se propone reunirse cada mes, con la observación que si surgiera algún caso extraordinario, se reunirían citando como mínimo con un día de anticipación.

El documento completo se encuentra en la carpeta del comité escolar de convivencia

Artículo 67. Manual de funciones del auxiliar administrativo

Determinar, organizar, ejecutar y controlar las acciones que sean necesarias con el fin de poder garantizar un eficiente y eficaz servicio en la oficina que ha sido puesta bajo su responsabilidad.

1. Realizar labores de oficina y colaborar con el desarrollo de las actividades administrativas.
2. Trabajar con eficiencia, eficacia y ética en las actividades de oficina, según las disposiciones y distribución del trabajo asignado.
3. Planificar, dirigir y controlar las actividades de la Secretaría de acuerdo a sus requerimientos y normas establecidas en las Leyes y reglamentos vigentes.
4. Desarrollar su labor de forma adecuada y de acuerdo con las técnicas modernas para proporcionar un servicio óptimo.
5. Cumplir con el horario establecido para la atención a estudiantes, padres de familia o acudientes, docentes y demás usuarios.
6. Recibir, revisar, clasificar, distribuir y controlar documentos, datos y elementos y/o correspondencia relacionada con los asuntos asignados y de conformidad con las normas y procedimientos establecidos.
7. Manejar los sistemas de información correspondientes a la Institución Educativa y a la Secretaría de Educación Departamental y Municipal y dar apoyo en el momento que se requiera.
8. Organizar y mantener actualizada la información según la normatividad existente.
9. Atender de una forma cordial al personal que solicita sus servicios; transmitir y recibir mensajes telefónicos y por Internet en forma rápida y oportuna.
10. Ejecutar labores de archivo, correspondencia, digitación, actualización de la información y otros similares, de acuerdo con las instrucciones del Jefe Inmediato.
11. Mantener informado al rector de las comunicaciones emitidas por la Secretaría de Educación Departamental y Municipal a través de la plataforma virtual de la Institución Educativa.
12. Atender de manera eficiente y oportuna las solicitudes que le hagan sus superiores inmediatos cuando sean tareas relacionadas con su actividad.
13. Registrar en el sistema toda información relacionada con los niños, niñas o adolescentes.
14. Elaborar certificados y constancias que soliciten NNA, egresados o padres de familia.
15. Revisar y organizar la documentación de NNA y de los docentes.
16. Elaboración de los listados de los NNA.
17. Apoyar la Coordinación Académica en lo relacionado con el manejo de la información académica de los NNA, la expedición, cuidado y control de los registros de calificaciones.
18. Suministrar a los docentes y directivos-docentes la información correspondiente a NNA.
19. Llevar el libro de actas de grado y mantenerlo al día.
20. Responder por el estado de los equipos a su cargo y adoptar los mecanismos para su conservación, protección y uso adecuado.
21. Desempeñar las demás funciones inherentes a su cargo contempladas en el Manual de Funciones o las que le asigne el Rector o la dirección administrativa.
22. Recibir y clasificar la correspondencia.
23. Bajar el correo electrónico y entregarlo de inmediato al rector y dar respuesta oportuna a la correspondencia que dependa de su cargo o a la que le haya sido entregada por el rector.

24. Mantener informados a los(as) Coordinadores de las reuniones, citaciones o requerimientos que haga rectoría.
25. Mantener actualizadas las carpetas de los docentes y directivos docentes con las hojas de vida y documentación requerida.
26. Participar activamente de los procesos diseñados como integrante del equipo institucional de gestión de la calidad.
27. Participar activamente en las reuniones del equipo de Gestión y presentar propuestas tendientes a un adecuado logro del aseguramiento de la calidad en la prestación del servicio educativo.
28. Conocer y cumplir el reglamento interno de trabajo, manual de funciones y demás normas de la institución.
29. Diligenciar libros de matrícula, admisiones, actividades complementarias, certificados, asistencia, actas de reuniones.
30. Mantener ordenada y actualizada la documentación de las estudiantes, personal docente y administrativo.
31. Cooperar con rectoría en la elaboración de los informes estadísticos.
32. Organizar funcionalmente el archivo.
33. Refrendar con su firma las certificaciones expedidas por rectoría.
34. Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

Artículo 68. Manual de funciones del bibliotecario

El nuevo concepto de biblioteca escolar supone una ampliación de las funciones del responsable: es el encargado de recopilar y tratar la documentación y de gestionar los recursos, además, debe comunicar y hacer circular informaciones tanto administrativas como pedagógicas y culturales.

Cumple, además, una importante función pedagógica pues, en colaboración con los docentes de la Institución, ha de ofrecer a los niños, niñas o adolescentes nuevas oportunidades de aprendizaje en lo que se refiere al uso plural de las fuentes de información y al acceso a la lectura como forma de entretenimiento y medio de enriquecimiento personal.

Ejerce, finalmente, una importante labor para establecer canales de comunicación entre la biblioteca escolar, por un lado, y centros documentales externos y otras instituciones del entorno social y cultural del centro, por otro.

El bibliotecario(a) depende del rector, le corresponde administrar los servicios generales de la biblioteca. Sus funciones son:

1. Elaborar un plan anual de actividades y presentarlo al rector para su aprobación.
2. Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos documentales y de la biblioteca.
3. Colaborar en la planificación y el desarrollo del trabajo escolar, favoreciendo la utilización de diferentes recursos documentales.
4. Atender a los niños, niñas o adolescentes que utilicen la biblioteca, facilitándoles el acceso a diferentes fuentes de información y orientándose sobre su utilización.

5. Colaborar en la promoción de la lectura como medio de información, entretenimiento y ocio.
6. Asesorar y participar en la selección y adquisición de los materiales didácticos, informativos y de esparcimiento necesarios para el desarrollo de los programas escolares, en coordinación con el personal docente y con los niños, niñas y adolescentes.
7. Facilitar la difusión de todo tipo de información administrativa, pedagógica y cultural.
8. Colaborar con los docentes en la planificación y desarrollo del currículo, en un proceso de enseñanza y aprendizaje basado en una pluralidad de recursos educativos.
9. Favorecer la autonomía y responsabilidad en el aprendizaje de los niños, niñas y adolescentes
10. Reforzar los temas transversales.
11. Participar en la capacitación de los niños, niñas o adolescentes en el uso de fuentes de información.
12. Ayudar a identificar, localizar y seleccionar los documentos pertinentes en función de los objetivos de la investigación.
13. Cumplir la jornada laboral de acuerdo con las normas vigentes.
14. Iniciar a los niños, niñas y adolescentes en el conocimiento e interpretación de los diferentes tipos de documentos según su naturaleza, soporte, grado de elaboración y el nivel.
15. Promover la reelaboración de la información recuperada, favoreciendo un análisis crítico de la misma.
16. Favorecer el acercamiento de los niños, niñas y adolescentes a la lectura como medio de entretenimiento.
17. Colaborar al desarrollo y afianzamiento de los hábitos de lectura.
18. Asegurar la presencia de obras de esparcimiento en el fondo documental.
19. Aconsejar y guiar a los niños, niñas y adolescentes en la elección de sus lecturas.
20. Fomentar actividades de lectura de imágenes y análisis crítico de documentos audiovisuales a fin de conseguir una "alfabetización" de los niños, niñas y adolescentes en este tipo de lenguajes.
21. Establecer y mantener una relación de colaboración o cooperación con otros centros documentales (centros de documentación, centros de profesores y de recursos, bibliotecas de otros centros, bibliotecas públicas etc.), que favorezca el intercambio de informaciones y el trabajo en común (servicios de catalogación centralizada o compartida, préstamo interbibliotecario, etc.).
22. Colaborar con las bibliotecas de la localidad, asociaciones culturales e instituciones públicas y privadas, para organizar actividades en común y procurarse informaciones y documentos que interesen a la comunidad educativa.
23. Registrar, catalogar y clasificar todos los fondos que lleguen a la biblioteca y en lo posible en línea.
24. Mantener los catálogos de autores, títulos y materias en perfecto estado de utilización, o en su caso, el catálogo informatizado actualizado.
25. Mantener los libros debidamente ordenados en las estanterías.
26. Mantener actualizado el fichero de préstamos, que permita, cuando se estime conveniente, estudiar el tipo de lecturas de un determinado grupo de los NNA y su frecuencia.
27. Establecer un horario de utilización de la biblioteca mediante el que puedan acceder a su uso, acompañados de su docente, todos los grupos de estudiantes el máximo

- número de ocasiones posible, desarrollándose tanto tareas de consulta y estudio como de animación a la lectura y préstamo.
28. Establecer un horario de consulta en sala, dirigido tanto a estudiantes individualmente como en grupos, con presencia y disposición del bibliotecario.
 29. Establecer mecanismos ágiles de préstamo individual a estudiantes y al resto de los usuarios.
 30. Posibilitar el préstamo de los libros (caja viajera) a las diferentes aulas.
 31. Conseguir que la biblioteca forme parte de la vida del centro, estimulando que los docentes decidan utilizarla como una herramienta fundamental en su trabajo y desarrollando con ellos actividades concretas sobre distintos aspectos del currículo.
 32. Informar a los docentes del sistema de organización de los libros, para hacer posible que posteriormente ellos puedan trabajar con los niños, niñas y adolescentes sin la necesidad de la presencia del bibliotecario.
 33. Elaborar una guía de uso de la biblioteca dirigida a todos los posibles usuario.
 34. Mantener al día en el conocimiento de las novedades que se vayan publicando sobre libros y otros documentos utilizables desde la biblioteca escolar, por medio de revistas monográficas y profesionales, publicaciones y catálogos de las editoriales.
 35. Elaborar el plan de nuevas adquisiciones, teniendo en cuenta las posibles carencias de la biblioteca y las necesidades manifestadas por profesores y estudiantes.
 36. Elaborar guías de lectura con variedad y amplitud de criterios: curriculares, géneros literarios, autores, ilustradores, temas interdisciplinarios.
 37. Organizar desde la biblioteca la conmemoración de fechas o acontecimientos que merezca la pena destacar, mediante la exposición de libros y otros documentos relacionados con el tema, elaboración de guías de lectura, celebración de algún acto especial.
 38. Participar en grupos de trabajo, jornadas de capacitación, que le permitan profundizar en sus tareas y mantenerse en contacto con las personas encargadas de otras bibliotecas.
 39. Establecer canales de comunicación con la biblioteca pública más cercana.
 40. Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

Artículo 69. Manual de funciones del administrador de la cafetería

Quien administre la cafetería debe cumplir con las siguientes funciones:

1. Brindar un trato respetuoso y adecuado a todos los miembros de la institución.
2. Atender todos los reclamos y solicitudes que le sean presentados.
3. Atender a los estudiantes sólo en los horarios indicados.
4. Prestar un servicio oportuno con precios favorables a los estudiantes.
5. Atender en el horario estipulado en el contrato de arrendamiento.
6. Mantener en lugar visible la lista de precios aprobada por el Consejo Directivo.
7. Velar por el aseo y la higiene de la zona de consumo.
8. Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo y contratación.

Artículo 70. Manual de funciones del comité de deportes

La recreación es un proceso de acción participativa y dinámica que facilita entender la vida como una vivencia de disfrute, creación y libertad en el pleno desarrollo de las potencialidades del ser humano para su realización y mejoramiento de la calidad de vida individual y social, mediante la práctica de actividades físicas o intelectuales de esparcimiento.

Se entiende por aprovechamiento del tiempo libre, el uso constructivo que el ser humano hace de él, en beneficio de su enriquecimiento personal y del disfrute de la vida en forma individual o colectiva. Tiene como funciones básicas el descanso, la diversión, el complemento de la formación, la socialización, la creatividad, el desarrollo personal, la liberación en el trabajo y la recuperación psico-biológica.

El Coordinador de este Proyecto será el docente especialista en Educación Física, las funciones del Coordinador del Proyecto son las siguientes:

1. Fijar los propósitos, estrategias y orientaciones para el desarrollo del deporte, la recreación, el aprovechamiento del tiempo libre y la educación física.
2. Dirigir y supervisar los aspectos educativos del proyecto de deportes y formular las políticas a corto, mediano y largo plazo de la institución.
3. Promover la concepción de la actividad física y el deporte como elemento fundamental de un estilo de vida saludable, revisando los modelos de actividad física y del deporte, y desarrollando sus valores positivos y minimizando los contravalores de modelos de práctica poco coherentes con los principios educativos y cívicos.
4. Organizar, desarrollar y conformar los diferentes equipos que participarán en los campeonatos internos y externos.
5. Dirigir y coordinar los equipos y deportistas en las jornadas de competición.
6. Supervisar las competencias y participación en la planificación y seguimiento de los entrenamientos.
7. Elaborar conjuntamente con los profesores de educación física el programa de las actividades deportivas a desarrollar durante el año escolar, así como el presupuesto requerido y someterlo a la aprobación de rectoría.
8. Dirigir prácticas de actividades recreativas en los descansos.
9. Colaborar en el mantenimiento de los campos deportivos y materiales disponibles en la institución.
10. Motivar a los niños, niñas y adolescentes para participar en los descansos con juegos didácticos y de mesa.

Artículo 71. Manual de funciones del comité de democracia y civismo

1. Organizar el proceso de elección del Consejo Estudiantil y la fórmula de Personería.
2. Verificar que los candidatos a Personería y a representante de grupo cumplan con el perfil estipulado en el presente manual.
3. Organizar cronograma de los homenajes a los símbolos patrios cada 15 días, haciendo acompañamiento y seguimiento de estos.

4. Organizar los actos cívicos de fiestas patrias.
5. Diligenciar el libro de actas de homenajes a símbolos patrios y de actos cívicos.
6. Preparar un cronograma de homenajes especiales atendiendo a fechas conmemorativas.

Artículo 72. Funciones comité de gestión del riesgo

1. Conformar y capacitar grupos de apoyo para prepararlos en las fases de desastre: antes, durante y después.
2. Realizar y evaluar simulacros para la preparación de la comunidad ante una amenaza de desastre.
3. Dotar con elementos técnicos.
4. Identificar de rutas de evacuación.
5. Sensibilizar y capacitar a la comunidad educativa.
6. Realizar reuniones periódicas con la brigada educativa.
7. Crear alianzas interinstitucionales.
8. Capacitar a la comunidad educativa
9. Elaborar un plano institucional.
10. Elaborar un mapa de riesgos.
11. Definir y conseguir una alarma institucional.
12. Elaborar un plan de prevención educativo.
13. Realizar simulacros en las sedes de la institución.

CAPÍTULO VI

GOBIERNO ESCOLAR

DE LOS ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN Y SUS FUNCIONES

Artículo 73. Gobierno escolar

La Ley General de Educación Ley 115 de 1994 en su artículo 142 preceptúa que las instituciones educativas privadas, establecerán en su reglamento, un gobierno escolar para la participación de la comunidad educativa al que hace referencia la Constitución Política de Colombia en su artículo 68.

También el Decreto 1860 de 1994 reglamentario de la Ley antes mencionada, en su artículo 19. "Las instituciones educativas privadas, cooperativas, solidarias o sin ánimo de lucro establecerán en su reglamento, para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 68 de la Constitución Política y en armonía con lo dispuesto para ellos en los incisos 2º y 3º del art. 142º de la Ley 155 de 1994 un gobierno escolar..."

El gobierno escolar es el conjunto de organismos que orientan, dirigen y administran la institución educativa en los aspectos pedagógicos, académicos, administrativos, financieros, culturales y sociales.

Artículo 74. Rector(a)

Es la primera autoridad de la Institución Educativa y el (la) responsable de todo lo relacionado con la institución, trabaja en colaboración con el Consejo Directivo, el Consejo Académico, Coordinación Académica, Coordinación de Convivencia.

Le corresponde al Rector(a) del establecimiento educativo, las siguientes funciones:

1. Orientar la ejecución del proyecto educativo institucional 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. Presidir y orientar el proceso educativo en el consejo académico y el consejo directivo.
7. Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuye la ley, los reglamentos y el manual de convivencia.
8. Identificar las nuevas tendencias, aspiraciones e influencias para canalizarlas a favor del mejoramiento del proyecto educativo institucional.
9. Promover actividades de beneficio social que vinculen al establecimiento con la comunidad local.
10. Administrar el personal asignado a la Institución en lo relacionado con las novedades y permisos.
11. Participar en la definición de perfiles para la selección del personal docente, y en su selección definitiva.
12. Distribuir las asignaciones académicas, y demás funciones de docentes, directivos docentes y administradores a su cargo, de conformidad con las normas sobre la materia.
13. Realizar la evaluación anual del desempeño de los docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo.
14. Imponer las sanciones disciplinarias propias del sistema de control interno disciplinario de conformidad con las normas vigentes.
15. Proponer a los docentes que serán apoyados para recibir capacitación.
16. Suministrar información oportuna al departamento o municipio, de acuerdo con sus requerimientos.
17. Rendir un informe al Consejo Directivo al menos cada seis meses.
18. Administrar el fondo de servicios educativos y los recursos que por incentivos se le asignen, en los términos de la Ley 715 de 2001.
19. Publicar una vez al semestre en lugares públicos y comunicar por escrito a los padres de familia y a los docentes a cargo de cada asignatura, los horarios y la carga docente de cada uno de ellos.
20. Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el proyecto educativo institucional, el gobernador o el alcalde para la correcta prestación del servicio educativo.

Artículo 75. Funciones del consejo directivo

El consejo directivo es el máximo organismo de participación de la comunidad educativa, que asesora y acompaña a la rectoría en la orientación pedagógica y administrativa de la Institución para la adecuada implementación y acomodación del P.E.I. Se reúne de acuerdo con las exigencias de Ley, la conveniencia que juzgue rectoría o a petición de alguno de sus miembros. Dicho organismo estará conformado por personas todas con voz y voto, las cuales serán elegidas durante los 60 días siguientes a la fecha de iniciación del año escolar. Como instancia de participación de la Comunidad Educativa y de orientación académica y administrativa de la institución, su principal tarea es la toma de decisiones que contribuyan al correcto funcionamiento de la Institución

El Consejo Directivo está integrado por el rector, quien lo convoca y preside; dos representantes de los docentes, elegidos por mayoría de votos; un representante de los estudiantes del grado undécimo, elegido por el consejo de estudiantes; dos (2) representantes de los padres de familia elegidos por el consejo de padres de familia; un representante de los egresados, elegido a partir de terna presentada libremente entre ellos ante la secretaría de la institución, donde manifiesten su intención de ser parte del consejo directivo y adjunten hoja de vida para ser analizada y aceptada; un representante del sector productivo o de la comunidad, elegido por el consejo directivo de candidatos propuestos por las respectivas organizaciones.

Sus funciones son las siguientes:

1. Tomar decisiones que afecten el funcionamiento de la institución, excepto las que sean de competencia de otra autoridad.
2. Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos con los estudiantes de la Institución 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, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado.
6. Aprobar el plan anual de actualización académica del personal docente, presentado por rectoría.
7. Participar en la planeación y evaluación del Proyecto Educativo Institucional, del currículo y del plan de estudios y someterlos a la consideración de la Secretaría de Educación respectiva o del organismo que haga sus veces, para que verifiquen el cumplimiento de los requisitos establecidos en la ley y los reglamentos.
8. Estimular y controlar el buen funcionamiento de la institución educativa.
9. Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social de los estudiantes.
10. Participar en la evaluación anual 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 las Asociaciones de padres de familia y estudiantes.
15. Reglamentar los procesos electorales previstos en el presente manual.
16. Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos de los recursos propios a los provenientes de pagos legalmente autorizados, efectuados por los padres y responsables de la educación de los estudiantes, tales como derechos académicos, uso de libros, textos y similares.
17. Darse su propio reglamento.

Artículo 76. Funciones del consejo académico

El Consejo Académico es el órgano del gobierno escolar encargado de la orientación pedagógica de la institución educativa y asesor del consejo directivo y se constituye de acuerdo con los lineamientos estipulados en el Decreto 1860 de 1994, artículo 24 y en la Ley 115, artículo 145.

Se establecen como funciones del consejo académico, en concordancia con el Decreto 1860 de 1994, las siguientes:

1. Servir de órgano consultor del consejo directivo en la revisión de la propuesta del proyecto educativo institucional.
2. Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes acorde con las normas establecidas.
3. Organizar el plan de estudios y orientar su ejecución.
4. Participar en la evaluación institucional anual.
5. Integrar las comisiones de docentes que conformarán las comisiones de promoción y evaluación para cada grado.
6. Recibir y decidir los reclamos de los estudiantes sobre la evaluación educativa.
7. Las demás funciones afines y/o complementarias que le atribuya el Proyecto Educativo Institucional.

Artículo 77. Funciones de los representantes de grupo

Las funciones del representante de grupo serán las siguientes:

1. Representar al grupo en el consejo de estudiantes de la institución.
2. Ser vocero y puente de comunicación entre el grupo de estudiantes al cual pertenece y los profesores y directivos del establecimiento.
3. Colaborar de manera responsable con la organización del grupo, muy especialmente en comportamiento, y trabajar con el director de grupo en pro del bienestar del mismo.
4. Llevar correcta y puntualmente el registro de asistencia a las actividades escolares.
5. Informar al director de grupo y a la coordinación, las anomalías que se presenten en cuanto a la inasistencia a clases o a eventos que requieran la presencia del grupo.

6. Motivar al grupo por el mejoramiento académico y de convivencia, propendiendo por el cumplimiento de las labores asignadas.

Artículo 78. Funciones consejo de estudiantes

Es el máximo organismo colegiado que garantiza el continuo ejercicio de la participación por parte de los educandos. Está integrado por los voceros o representantes de cada uno de los grados que ofrece la Institución. Para tal designación, la rectoría deberá convocar dentro de las cuatro primeras semanas del calendario académico, a las asambleas integradas por los estudiantes de cada grado, con el fin de que elijan mediante votación secreta su vocero estudiantil para el año lectivo en curso.

Inicialmente son elegidos todos los representantes de grupo, se les convoca y entre ellos se elige un representante de cada grado y una junta directiva (presidente, secretario, vocal, fiscal).

Son funciones del consejo de estudiantes:

1. Tener su propio reglamento.
2. Elegir el representante de los estudiantes ante el consejo directivo y asesorar en el cumplimiento de sus funciones.
3. Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que presenten iniciativas acerca del desarrollo de la vida estudiantil y de la comunidad.
4. Vincularse a los diferentes grupos de apoyo de la institución.
5. Participar en la evaluación institucional.
6. Conocer y difundir entre la comunidad estudiantil el manual de convivencia para el acatamiento del mismo.
7. Representar al grupo en el consejo de estudiantes de la Institución.
8. Ser vocero y puente de comunicación del grupo de estudiantes al cual pertenecen, los profesores y directivas del establecimiento.
9. Colaborar de manera responsable en la organización del grupo, muy especialmente en la parte comportamental y trabajar con el Director de grupo.
10. Desarrollar actividades afines o complementarias con las anteriores que les atribuya el Proyecto Educativo Institucional.

Artículo 79. Funciones personería estudiantil

Los estudiantes eligen a un joven del grado undécimo para que actúe como personero(a) de los estudiantes y promueva sus derechos y deberes y quien debe estar acompañado de la fórmula estudiantil, la cual está conformada por un estudiante del último grado que ofrezca cada una de las sedes y jornadas.

Estos estudiantes deben cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Tener el mismo perfil del representante al consejo de estudiantes.
- b) Debe llevar como mínimo tres años de permanencia en la institución.

- c) Presentar propuestas de trabajo ante los integrantes del proyecto de democracia y luego socializar con los estudiantes en las tres sedes.

Entre las funciones del personero estudiantil están:

1. Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes, para lo cual podrá utilizar los medios de comunicación interna del establecimiento, pedir la colaboración del consejo estudiantil, organizar foros u otras formas de deliberación.
2. Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten los estudiantes sobre las lesiones a sus derechos y las que formule cualquier persona de la comunidad acerca del incumplimiento de las obligaciones por parte de los estudiantes.
3. Presentar ante el rector, según sus competencias, las solicitudes de oficio o a petición de parte que considere necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes.
4. Apelar ante el consejo directivo o el organismo que haga sus veces, cuando sea necesario, las decisiones rectorales respecto a las peticiones presentadas por su intermedio.
5. Fomentar el sentido de pertenencia a la institución.
6. Participar en la evaluación institucional

Parágrafo 1. El ejercicio del cargo de personero de los estudiantes, es incompatible con el de representante de los estudiantes ante el consejo directivo.

Parágrafo 2. Los compromisos de su cargo no lo eximen de sus responsabilidades académicas y disciplinarias.

Artículo 80. Revocatoria del mandato

Se refiere a la cesación del cargo para el cual fue democráticamente elegido el personero escolar y se da cuando se incumple con las funciones inherentes al mismo, dicha revocatoria la pueden ejercer los electores mediante solicitud escrita por un número considerable de estudiantes ante el consejo directivo.

Se solicita la revocatoria del mandato de la personería estudiantil cuando incurre en alguna de las siguientes situaciones:

1. Incumplimiento parcial o total de sus propuestas de campaña.
2. Ejecución de faltas disciplinarias graves o gravísimas que se configuren como causales de un proceso disciplinario, correctivo pedagógico o convenio comportamental.
3. Incumplimiento de las funciones conferidas a su cargo. (Ley 115 y manual de convivencia de la institución).
4. Abuso del cargo o representación indebida del mismo en encuentros de cualquier índole, esté o no representando a la institución.

Artículo 81. Contralor estudiantil

Será un joven de grado 10° u 11°, elegido democráticamente por los estudiantes matriculados, en los primeros días del mes de marzo de cada año escolar o conforme lo establezca la personería, Contraloría General del municipio y Secretaría de Educación, para un periodo de funciones de un año escolar.

“La Contraloría Escolar será la encargada de promover y actuar como veedora del buen uso de los recursos y de los bienes públicos de la institución educativa a la cual pertenece, como mecanismo de promoción y fortalecimiento del control social en la gestión educativa y espacio de participación de los estudiantes, con el fin de fomentar la transparencia en el manejo de los recursos públicos. Velará porque los programas y proyectos públicos como los fondos de servicio educativo, restaurantes escolares, tienda escolar, proyectos ambientales y recreativos, obras de Infraestructura de la respectiva Institución Educativa y de su entorno cumplan con el objetivo propuesto”.

Este cargo es incompatible con el de Personero Estudiantil y con el de Representante Estudiantil ante el Consejo Directivo.

Artículo 82. Objetivos de la contraloría escolar

1. Incrementar las competencias de los estamentos estudiantiles en el ejercicio del control social sobre la gestión de recursos destinados a la educación.
2. Lograr el reconocimiento de los jóvenes como actores de la cultura política, cívica, social y en el ejercicio del control fiscal.
3. Contribuir a la eficacia de la transparencia en la gestión educativa en el manejo de los recursos públicos.
4. Generar una cultura participativa e incluyente no solo en la gestión educativa sino en los temas de control fiscal de la ciudad.

Artículo 83. Requisitos para ser candidato a contralor estudiantil

1. Ser estudiante del grado 10° u 11°, que haya cursado por lo menos dos años inmediatamente anteriores en la Institución Educativa, sin repetirlos.
2. Que se destaque por su liderazgo y aceptación social.
3. Que evidencie cualidades de equidad, justicia y honestidad.
4. Que no tenga procesos judiciales en su contra
5. Que posea un buen rendimiento académico y que no haya incurrido en procesos disciplinarios en la Institución en los dos últimos años
6. Que se haya inscrito como candidato a la Contraloría ante el jefe de área del departamento de sociales.

Parágrafo 1. Los compromisos de su cargo no lo eximen de sus responsabilidades académicas y disciplinarias.

Artículo 84. Funciones y atribuciones de la contraloría

1. Asistir, con voz y voto, a las reuniones del consejo directivo, cuando requiera tomar decisiones respecto a los fondos y recursos de la Institución Educativa.
2. Ser vocero de la Contraloría General de Medellín ante la comunidad educativa.
3. Ser vocero de la Contraloría Estudiantil de la Institución Educativa ante la Red de Contralores estudiantiles y ante la Contraloría de General de Medellín.
4. Solicitar información Contable al responsable de la Institución, para su revisión, análisis y fiscalización.
5. Solicitar a rectoría la publicación, en lugar visible, de la resolución del Ministerio de Educación Nacional, sobre la asignación de recursos de gratuidad provenientes para gastos según aprobación del consejo directivo.
6. Verificar la publicación en lugar visible de los informes de ejecución presupuestal de ingresos y egresos.
7. Verificar que rectoría publique semestralmente en una cartelera las contrataciones que se hayan celebrado con cargo a fondos de servicio educativo en la vigencia fiscal y la población beneficiada mediante los programas de gratuidad y derechos académicos y complementarios, restaurante escolar, fondo de protección escolar y otros proyectos de la Institución.
8. 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.
9. Proponer proyectos relativos al fisco y a los recursos de la Institución Educativa, y/o ayudar a ejecutarlos.
10. Contribuir en la creación de una cultura del control social, del cuidado, buen uso y manejo de los bienes y recursos de la Institución Educativa, mediante actividades formativas y/o lúdicas, con el apoyo de la Institución, la Contraloría Municipal y Departamental.
11. Promover los derechos ciudadanos relacionados con los principios de participación ciudadana y el ejercicio del control social en la Institución, con el apoyo de las Contralorías Municipal y Departamental.
12. Promover la formación y respeto por los derechos humanos dentro y fuera de la Institución Educativa.
13. Presentar una rendición de cuentas bimestral ante la comunidad educativa, sobre su gestión y ejercicio de sus funciones.

Artículo 85. Funciones consejo de padres de familia

El consejo de padres de familia es un 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. Está integrado por mínimo uno (1) y máximo tres (3) padres de familia por cada uno de los grados que ofrezca la Institución 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 director del establecimiento educativo convocará a los padres de familia para que elijan a sus representantes en el consejo de padres de familia.

La elección de los representantes de los padres para el correspondiente año lectivo se efectuará en reunión por grados, por mayoría, con la presencia de, al menos, el cincuenta por ciento (50%) de los padres, o de los padres presentes después de transcurrida la primera hora de iniciada la reunión.

Podrá organizar los comités de trabajo que guarden afinidad con proyecto educativo institucional y plan de mejoramiento del establecimiento educativo, de conformidad con los planes de trabajo que acuerde con el rector o director. Los comités podrán contar con la participación de un directivo o docente del establecimiento educativo designado por rector para tal fin. La conformación del consejo de padres es obligatoria y tendrá principalmente la siguiente estructura y el funcionamiento de acuerdo con el Decreto 1075 de 2015, artículos 2.3.4.6 y 2.3.4.7:

1. Contribuir con rectoría en el análisis, difusión y uso de los resultados de las evaluaciones periódicas de competencias y las pruebas de Estado.
2. Exigir que el establecimiento con todos sus estudiantes participe en las pruebas de competencias y de Estado realizadas por el Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior ICFES.
3. Apoyar las actividades artísticas, científicas, técnicas y deportivas que organice el establecimiento educativo, orientadas a mejorar las competencias de los estudiantes en las distintas áreas, incluida la ciudadana y la creación de la cultura de legalidad.
4. Participar en la elaboración de planes de mejoramiento y en el logro de los objetivos planteados.
5. Promover actividades de formación de los padres de familia encaminadas a desarrollar estrategias de acompañamiento a los estudiantes para facilitar el afianzamiento de los aprendizajes, fomentar la práctica de hábitos de estudio extraescolares, mejorar la autoestima y el ambiente de convivencia y especialmente aquellas destinadas a promover los derechos del niño.
6. Propiciar un clima de confianza, entendimiento, integración, solidaridad y concertación entre todos los estamentos de la comunidad educativa.
7. Presentar propuestas de mejoramiento del manual de convivencia en el marco de la Constitución y la Ley.
8. Colaborar en las actividades destinadas a la promoción de la salud física y mental de los educandos, la solución de las dificultades de aprendizaje, la detección de problemas de integración escolar y el mejoramiento del medio ambiente.
9. Presentar las propuestas de modificación del proyecto educativo institucional que surjan de los padres de familia de conformidad con lo previsto en el Decreto 1860 de 1994, artículos 14, 15 y 16.
10. Elegir los dos representantes de los padres de familia en el consejo directivo del establecimiento educativo.

Artículo 86. Funciones de representantes estudiantiles ante el consejo directivo

En el consejo Directivo de la Institución habrá un representante de los estudiantes del último grado que ofrece la institución, escogido por ellos mismos, de acuerdo con el reglamento.

Entre sus funciones, están:

1. Servir de canal de comunicación entre los estudiantes y el Consejo Directivo.
2. Asistir puntualmente a las reuniones programadas por el Consejo Directivo.
3. Participar con voz y voto en el análisis de situaciones y toma de decisiones

CAPÍTULO VII

DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

PRINCIPIOS Y VALORES PARA LA SANA CONVIVENCIA

Son principios del sistema nacional de convivencia escolar y formación para los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar:

1. Participación: en virtud de este principio las entidades y establecimientos educativos deben garantizar su participación activa para la coordinación y armonización de acciones, en el ejercicio de sus respectivas funciones, que permitan el cumplimiento de los fines del sistema. De acuerdo con la Ley 115 de 1994 y de los artículos 31, 32, 43 Y 44 de la Ley 1098 de 2006, los establecimientos educativos deben garantizar el derecho a la participación de niños, niñas y adolescentes en el desarrollo de las estrategias y acciones que se adelanten dentro de los mismos en el marco del sistema. En armonía con la Constitución Política, artículos 88 y 113, los diferentes estamentos estatales deben actuar en el marco de la coordinación, concurrencia, complementariedad y subsidiariedad respondiendo a sus funciones misionales.

2. Corresponsabilidad: la familia, los establecimientos educativos, la sociedad y el Estado son corresponsables de la formación ciudadana, la promoción de la convivencia escolar, la educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los niños, niñas y adolescentes desde sus respectivos ámbitos de acción, en torno a los objetivos del sistema y de conformidad con lo consagrado en la Constitución Política, artículo 44 y el Código de Infancia y la Adolescencia.

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

4. Diversidad: el sistema se fundamenta en el reconocimiento, respeto y valoración de la dignidad propia y ajena, sin discriminación por razones de género, orientación o identidad sexual, etnia o condición física, social o cultural. Los niños, niñas y adolescentes tienen derecho a recibir una educación y formación que se fundamente en una concepción integral de la persona y la dignidad humana, en ambientes pacíficos, democráticos e incluyentes.

5. Integralidad: La filosofía del sistema será integral y estará orientada hacia la promoción de la educación para la autorregulación del individuo, de la educación para la sanción social y de la educación en el respeto a la Constitución y las leyes.

Artículo 87. Principios para la sana convivencia

1. El respeto por los derechos humanos y el medio ambiente.
2. La supremacía del orden constitucional.
3. La prevalencia del interés general sobre el particular.
4. La democracia participativa.
5. La educación como pilar fundamental en la realización de los derechos fundamentales y humanos.
6. La autorregulación, como fundamento de la cultura ciudadana para la convivencia.
7. La observancia de la ley como práctica cotidiana.
8. La solidaridad.
9. La solución negociada de conflictos.
10. El resarcimiento del daño causado.
11. El juego limpio con todo y todos.
12. La corresponsabilidad (responsabilidad compartida) en la convivencia.
13. El reconocimiento de las autoridades legalmente constituidas.

Artículo 88. Valores fundamentales para la sana convivencia escolar

1. El respeto por la vida y la diferencia en el marco de la diversidad y la inclusión
2. La responsabilidad con participación
3. La libertad respetando la dignidad propia y del otro
4. La justicia con equidad
5. La conciliación como camino a la paz
6. El buen ejemplo con buen trato
7. El saber escuchar

Artículo 89. Aprendizajes básicos para una sana convivencia

1. **APRENDER A NO AGREDIR AL CONGÉNERE:** base de todo modelo de convivencia social.
2. **APRENDER A COMUNICARSE:** base de la autoafirmación personal y grupal.
3. **APRENDER A INTERACTUAR:** base de los modelos de relación social.
4. **APRENDER A DECIDIR EN GRUPO:** base de la política y la economía.
5. **APRENDER A CUIDARSE:** base de los modelos de salud y seguridad social.
6. **APRENDER A CUIDAR EL ENTORNO:** fundamento de la supervivencia.
7. **APRENDER A VALORAR EL SABER CULTURAL Y ACADÉMICO:** base de la evolución social y cultural.

Artículo 90. Competencias ciudadanas para una sana convivencia

1. **Convivencia y paz:** convivir pacífica y constructivamente con las personas que tienen intereses diferentes a los nuestros.

2. **Participación y responsabilidad democrática:** construir acuerdos y consensos sobre normas y decisiones que rigen a las personas y favorecen el bien común.
3. **Pluralidad, identidad y valoración de las diferencias:** construir a partir de las diferencias individuales.

Artículo 91. Acciones pedagógicas

El gobierno escolar y comité de convivencia se compromete a adelantar, en forma permanente, campañas sobre la cultura de convivencia escolar, autorregulación, el respeto y aceptación de la diversidad, a fin de que todos los estudiantes conozcan de sus bondades, para lo cual diseñará, organizará y ejecutará las siguientes acciones:

1. Difusión del presente Manual de convivencia, para su discusión y estudio en las áreas ciencias. Campañas de buena amistad, sana convivencia, bienestar y respeto por la diversidad. Actividades orientadas a conocer y proteger el patrimonio de la Institución Educativa.
2. Campañas de formación que vinculen a la Institución educativa y la familia sobre las normas de convivencia escolar y autorregulación.
3. Campañas de carácter pedagógico, dirigidas a población específica que lo requiera, de acuerdo con los índices de conflictividad o desacato a las normas.
4. Aplicación de anotaciones en el libro observador de grupo con carácter pedagógico y formativo.
5. Avisos con invitación a desarrollar la cultura ciudadana para la convivencia y aceptación de la diversidad.
6. Campañas educativas para la prevención y solución de problemas específicos por grupos.
7. Campañas educativas para el reconocimiento y respeto de la diversidad (culturas según la etnia, edad, género, orientación sexual y creencias religiosas) como base de la convivencia ciudadana.
8. Campañas de acercamiento recíproco entre las autoridades de la Institución Educativa y la comunidad educativa.
9. Campañas para el reconocimiento de las diferencias como ventajas, y no como inconveniente, para la convivencia escolar.
10. Formación en derechos y deberes ciudadanos y en el ejercicio de la participación ciudadana.
11. Formación en derechos humanos y, en general, sobre las manifestaciones de solidaridad, autorregulación y convivencia contenidas en el presente Manual para el personal que sirve en la Institución Educativa.

ANOTACIÓN PEDAGÓGICA: acto pedagógico y herramienta educativa para promover comportamientos positivo y corregir actitudes negativas con fundamento en el presente Manual de convivencia escolar. Las realiza el docente, docente directivo o rector(a).

LA AUTORREGULACIÓN: es el reconocimiento que hace la persona de sus fortalezas, debilidades y habilidades para construir lazos sociales, en búsqueda del mejoramiento de su calidad de vida, de todos los estudiantes. El término va indisolublemente unido a los vocablos autogestión y autogobierno, que nos conlleva a la inclusión y promueve la pluralidad de grupos sociales, comunidades y de la sociedad en sí.

La autorregulación contribuye al establecimiento de nuevas formas de relación, entre los NNA sin que, por ello, se pierda la libertad y la individualidad, situaciones que garantizan los progresivos avances de la sociedad.

El ejercicio constante de la autorregulación se puede cultivar a través de la incorporación de unas actitudes de comportamiento, entre las que se pueden destacar las siguientes:

1. Autocontrol: entendido como el manejo adecuado de las emociones y la contención oportuna de los impulsos perjudiciales.
2. Confiabilidad: comportamiento honesto, acorde con las normas en cada una de las áreas de desempeño: escolar, personal, familiar y comunitario.
3. Prudencia: ser responsables frente a los actos propios, disfrutando del ejercicio de los derechos, sin vulnerar los derechos de los demás.
4. Adaptabilidad: actitud flexible que se debe asumir para afrontar el cambio.
5. Innovación: acción de fomentar nuevas dinámicas sociales en búsqueda de la convivencia.
6. Motivación: estimular nuestras fortalezas para avanzar hacia las metas propuestas.
7. Cumplimiento de la norma. Nace por la convicción interna y no por temor a una sanción

Artículo 92. Desescolarización como medida pedagógica especial

Como respuesta a condiciones especiales para estudiantes regulares, se establece la posibilidad de realizar el proceso académico formal establecido por la institución bajo los siguientes parámetros:

Incapacidad Física: Por tratamientos médicos que impliquen aislamiento o dificultad para desplazamiento asumiendo riesgos. Para garantizar la integridad física y emocional de una niña o adolescente en caso de embarazo-cuando así se requiera- evitando los posibles riesgos de todo orden, se le solicitará a ella y a su acudiente presentar los soportes médicos correspondientes y luego de su oficialización podrá continuar su proceso académico en el programa de desescolarización. Esta actividad se desarrollará por el tiempo que dure la correspondiente incapacidad y luego podrá reintegrarse normalmente al proceso académico.

Se debe presentar solicitud escrita a rectoría con copia a coordinación.

Coordinación Académica asignará a los NNA en tal condición, el horario de atención para desarrollo de tutorías, entrega de trabajo y presentación de evaluaciones. Deberán cumplir en su totalidad con los programas, propósitos establecidos en el plan de estudios. Para ello asistirán a la Institución según el horario para tal actividad.

Artículo 93. Conducto regular

Cuando se presentan dificultades el conducto a seguir por los estudiantes es el siguiente:

Dificultades de orden académico:

1. La primera instancia es el docente del área en la que tenga alguna dificultad.

2. En segunda instancia si es necesario tendrá a su director de grupo, es su responsabilidad ayudarlo en la solución del problema.
3. En tercer plano y agotados los primeros pasos, si se requiere acudirá al Coordinador (a) Académico.
4. De no poderse dar solución en este término el coordinador remitirá el caso a estudio a Rectoría.
5. Tramitar en el consejo académico, a la comisión de evaluación y promoción, según corresponda.
6. Como última instancia está el Consejo Directivo.

Cuando se presentan dificultades en la disciplina o la convivencia el conducto a seguir por los niños, niñas y adolescentes es el siguiente:

1. Docente o miembro de la comunidad que conoce o presencia la falta.
2. Director de grupo.
3. Coordinador de convivencia.
4. Rectoría.
5. Otras instancias legales si el caso lo amerita.

Artículo 94. Debido proceso

Toda persona se presume inocente mientras no se le haya declarado culpable, observando el derecho que tienen a la defensa, a estar representado por su padre, madre, acudiente, o representante legal durante la investigación y el juzgamiento, a un debido proceso público sin dilaciones injustificadas, a presentar pruebas y a controvertir las que se alleguen en su contra, a impugnar la sentencia condenatoria y a no ser juzgado dos veces por el mismo hecho.

Es nula, de pleno derecho, la prueba obtenida con violación del debido proceso.

La Institución Educativa es respetuosa de las garantías constitucionales al debido proceso aplicadas en los procesos disciplinarios, tal como lo ordena la Constitución Política de Colombia. De acuerdo con el Manual de Convivencia guardando el debido proceso y aclarando lo referente al proceso único disciplinario contenido en la ley.

Los NNA pueden ser sancionados por la Institución Educativa sólo por la infracción o violación de las normas contenidas en el o Manual de Convivencia y las leyes colombianas y con la garantía del debido proceso.

El niño, niña o adolescente que abuse de los derechos, incumpla sus deberes o compromisos e incurra en situaciones consideradas tipo I, II y III, se le llevará a cabo el proceso disciplinario que se encuentra contenido en el Manual de Convivencia.

Las sanciones constituyen estrategias formativas y correctivas que pretenden ayudar a los niños, niñas y adolescentes a asumir las consecuencias de sus faltas, a reflexionar sobre sus errores y a comprometerse con actitudes coherentes para el logro de los fines educativos. Por tal razón, ante un proceso disciplinario, tendrán siempre la posibilidad de presentar su versión de los hechos, de excusarse y de disponer de los medios de crecimiento ofrecidos por la Institución Educativa: diálogo formativo con el director de grupo, coordinador

académico, coordinador(a) de convivencia de bachillerato y/o de primaria o atención psicológica por parte de la asesora escolar.

Las sanciones disciplinarias, tal como se presentan en este documento, tendrán una escala ascendente de compromiso por parte de los NNA, sus padres de familia o acudiente, ya que las consecuencias de los mismos suponen momentos formativos cada vez más exigentes y decisivos para que los niños, niñas y adolescentes reorienten su comportamiento y actitud. La toma de decisión frente a la aplicación de determinada sanción, tendrá en cuenta el grado de participación en los hechos y las circunstancias de tiempo, modo y lugar en las que ocurrieron.

Parágrafo 1. En caso de haberse iniciado el proceso disciplinario y el NNA se niegue a firmar el observador o cualquier notificación que se haga dentro del proceso, quien haga el registro dejará constancia del hecho y llamará a un testigo que dé fe de lo ocurrido, el cual anotará sus datos de identificación y firmará. La firma del estudiante en el observador o en los actos que se le notifiquen no implica aceptación o reconocimiento de la falta, sino que conoce el acto notificado.

Parágrafo 2. El estudiante que con la sola acción u omisión o con varias acciones u omisiones, infrinja varias disposiciones del Manual de Convivencia o varias veces la misma disposición, quedará sometida al procedimiento establecido para situaciones Tipo II.

Artículo 95. Etapas mínimas del debido proceso

1. **La queja o el conocimiento de oficio:** se inicia con una actuación disciplinaria o comportamental por la ocurrencia de unos hechos que no corresponden con las disposiciones del Manual de Convivencia Escolar. Debe ser cierta, veraz, material, concreta y oportuna el docente, coordinador o el rector(a) debe realizar la anotación o informe debidamente sustentado y concreto.
2. **Indagación preliminar:** corresponde a la averiguación preliminar para verificar la ocurrencia del hecho y las personas intervinientes, buscando certeza, se debe dejar constancia de circunstancias de modo, tiempo y lugar sobre los hechos y las personas.
3. **Apertura del proceso:** se debe iniciar con motivo de un acto o hecho que constituya falta, para lo cual se abre la apertura formal, lo cual comienza con un comunicado o notificación basada en los aspectos anteriores, que se le remitirá al NNA mediante sus padres, acudiente o representante de dicha apertura, informándose del tiempo para presentar descargos.
4. **Comunicación y notificación:** comunicación con los siguientes aspectos, la apertura de la investigación, se le ha de notificar personalmente (de forma verbal o escrita) dejando constancia de ello, por este mecanismo se vincula al proceso al investigado, desde ese momento se le debe correr los términos que se hayan señalado, pueden ser de hasta 3 DÍAS, para que presente sus descargos, solicitar pruebas y demás actuaciones que considere pertinentes para su defensa.

6. **Pruebas: testimoniales, documentales, periciales (técnicas):** todas las que se pueden aplicar, pero teniendo en cuenta que se deben allegar con respeto del menor, sin ir allá en la intimidad, el libre desarrollo de la personalidad, la libertad, el buen nombre, la integridad física y psicológica, teniendo en cuenta que se debe tener una función pedagógica, formativa y creadora de parámetros de comportamiento deseables en la convivencia institucional.
7. **Decisión de primera instancia:** es el fallo luego de agotados las anteriores etapas, es un acto administrativo que da por terminado esta etapa del debido proceso y es la resolución rectoral, este acto debe llevar: objeto, sujeto y motivo, entre otros, debe ser suscrita por el rector, numerada y fechada debidamente motivada, explícita donde se decide de fondo, y debe conceder los respectivos recursos indicando el término de presentación ante la autoridad competente para responderlos.
8. **Recursos:** por regla general, todo acto administrativo admite los recursos de reposición y apelación. En este caso, es parte esencial del debido proceso, dar cabida a dichos recursos y permitir su ejercicio en los casos que así lo decida el destinatario de la decisión. En esta parte y, como una etapa más del debido proceso, queda indicar que una vez notificada la decisión se debe dejar transcurrir el término concedido para los recursos (que puede ser entre 3 y 5 días) dando espera a que estos se presenten o no por el disciplinado, vencido el término puede ocurrir lo siguiente: si se presentaron los recursos proceder a resolverlos; si no se presentaron proceder a ejecutar la sanción por haber quedado en firme la resolución rectoral.
9. **Decisión de segunda instancia:** Cuando se ha presentado el recurso de reposición y este es procedente porque se ha presentado en la oportunidad legalmente concedida para ello, se traslada el expediente que contiene toda la actuación administrativa al competente para que proceda a conocer del proceso y decida finalmente.
10. **Ejecución de la sanción:** Es la etapa final de la actuación y es aquella que permite dar cumplimiento a la decisión que se ha proferido mediante acto administrativo (resolución rectoral), a través de una sanción.

Artículo 96. De los recursos e instancias

1. **Recurso de derecho a la defensa:** el niño, niña o adolescente tiene derecho a realizar los descargos de forma escrita en el libro de seguimiento u observador, de manera inmediata a la ocurrencia de la falta, los cuales se deben tener en cuenta para el respectivo análisis. En los procesos que puedan afectar a los niños, niñas y adolescentes, se debe tener en cuenta el derecho de defensa y valorar sus opiniones y conceptos acerca de lo sucedido.
2. **Recurso de reposición:** se hace por escrito ante la persona o instancia que impuso el correctivo, para que reconsidere la sanción, dentro de los tres (3) días siguientes a la notificación. En la notificación se debe explicitar este derecho. Se presenta ante el funcionario competente que emitió la sanción con el objeto de que la revise, modifique o revoque.
Para estos recursos debe tenerse en cuenta:

- Para presentar cualquier recurso hay un término máximo de tres (3) días hábiles siguientes a la notificación del contenido de la sanción y, para resolverlo, un término máximo de quince (15) días hábiles.
 - Siempre debe presentarse por escrito, narrando los hechos que sustentan el recurso en forma respetuosa, de lo contrario no serán valorados.
 - En la comunicación escrita de la sanción, se deberá expresar qué recursos se conceden y ante qué autoridad.
 - En caso de una anotación en el libro del observador considerada injusta por el niño, niña o adolescente, este tendrá derecho en el mismo libro a hacer los descargos respectivos.
3. **Fallo en Firme:** Transcurridos los términos y tiempos para interponer los recursos o sin que se hubiesen interpuesto y/o resuelto por quien corresponda, la decisión quedará en firme.
4. **Instancias:** Se consideran instancias para analizar o resolver los procesos académicos o de convivencia, tratamiento de dificultades, diálogo, concertación, interposición de recurso de reposición interpuestos por padres, niños, niñas y adolescentes o representantes legales según el caso y garantizando el derecho al debido proceso.

CAPÍTULO VIII

RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR

RÉGIMEN DE SANA CONVIVENCIA

Este capítulo del Manual de Convivencia contiene los aspectos generales que pide la Ley 1620 del 15 de marzo de 2013 y el Decreto 1965 del 11 de septiembre de 2013 y que asume la Institución como compromiso con la 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.

Es una herramienta establecida en la Ley de Convivencia Escolar para apoyar al sector educativo en el fortalecimiento del ejercicio de los DDHH y DHR en la escuela, la mitigación de riesgos, el manejo de situaciones que afectan la convivencia escolar y el seguimiento a lo que ocurre en los diferentes contextos y su manejo por parte de los establecimientos educativos. Incluye los siguientes componentes:

1. **Conflictos.** Son situaciones que se caracterizan porque hay una incompatibilidad real o percibida entre una o varias personas frente a sus intereses.
2. **Conflictos manejados inadecuadamente.** Son situaciones en las que los conflictos no son resueltos de manera constructiva y dan lugar a hechos que afectan la convivencia escolar, como altercados, enfrentamientos o riñas entre dos o más miembros de la comunidad educativa de los cuales por lo menos uno es estudiante y, siempre y cuando, no exista una afectación a la integridad física o a la salud de cualquiera de los involucrados.
3. **Agresión escolar.** es toda acción realizada por uno o varios integrantes de la comunidad educativa que busca afectar negativamente a otros miembros de la comunidad

educativa, de los cuales por lo menos uno es estudiante. La agresión escolar puede ser física, verbal, gestual, relacional y electrónica.

- a) **Agresión física:** toda acción que tenga como finalidad causar daño al cuerpo o a la salud de otra persona. Incluye puñetazos, patadas, empujones, cachetadas, mordiscos, rasguños, pellizcos, jalón de pelo, entre otras.
 - b) **Agresión verbal:** toda acción que busque con las palabras degradar, humillar, atemorizar, descalificar a otros. Incluye insultos, apodosos ofensivos, burlas y amenazas.
 - c) **Agresión gestual:** toda acción que busque con los gestos degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otros.
 - d) **Agresión relacional:** toda acción que busque afectar negativamente las relaciones que otros tienen. Incluye excluir de grupos, aislar deliberadamente y difundir rumores o secretos buscando afectar negativamente el estatus o imagen que tiene la persona frente a otros; 1075 Hoja W. 206 continuación del Decreto "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Educación".
 - e) **Agresión electrónica:** toda acción que busque afectar negativamente a otros a través de medios electrónicos. Incluye la divulgación de fotos o videos íntimas o humillantes en Internet, realizar comentarios insultantes u ofensivos sobre otros a través redes y enviar correos electrónicos o mensajes de texto insultantes u ofensivos, tanto manera anónima como cuando se revela la identidad de quien los envía.
4. **Acoso escolar (bullying).** acuerdo con artículo 2 la Ley 1620 201 es toda conducta negativa, intencional metódica y sistemática de agresión, intimidación, humillación, ridiculización, difamación, coacción, aislamiento deliberado, amenaza o incitación a la violencia o cualquier forma de maltrato psicológico, verbal, físico o por medios electrónicos contra un niño, niña o adolescente, por parte un estudiante o varios de sus pares con quienes mantiene una relación poder asimétrica, que se presenta forma reiterada o a lo largo de un tiempo determinado. También puede ocurrir por parte docentes contra estudiantes, o por parte estudiantes contra docentes, ante la indiferencia o complicidad de su entorno.
 5. **Ciberacoso (ciberbullying):** de acuerdo con la Ley 1620 de 201, artículo 2, se refiere a es toda forma de intimidación con uso deliberado tecnologías de información (Internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y videojuegos online) para ejercer maltrato psicológico y continuado.
 6. **Violencia sexual:** de acuerdo con lo establecido en la Ley 1146 2007, artículo 2, "se entiende por violencia sexual contra niños, niñas y adolescentes todo acto o comportamiento de tipo sexual ejercido un niño, niña o adolescente, utilizando 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".
 7. **Vulneración de los derechos de los niños, niñas y adolescentes:** toda situación de daño, lesión o perjuicio que impide el ejercicio pleno de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.

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

La ruta de atención Integral tendrá como mínimo cuatro componentes: de promoción, de prevención, de atención y de seguimiento (según Ley 1620 del 15 de marzo de 2013, artículo 30 y Decreto 1965 de 2013, artículos 36, 37, 38 y 48).

Artículo 97. Ruta de atención integral para la convivencia escolar

De acuerdo con lo establecido en la Ley 1620 de 2013, artículo 12, se debe conformar el comité escolar de convivencia el cual, entre sus funciones (artículo 13, numeral 2) debe implementar y activar la ruta de atención Integral para la convivencia escolar (artículo 29), la cual consta de los componentes de promoción, prevención, atención y seguimiento (artículo 30).

En este orden de ideas, y en cumplimiento de sus funciones, las acciones desarrolladas por el comité escolar de convivencia son:

1. **PROMOCIÓN:** Fomentar el mejoramiento de la convivencia y el clima escolar con el fin de generar un entorno favorable para el ejercicio real y efectivo de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
 - Sensibilización de la Ley 1620 con todos los integrantes de la comunidad educativa.
 - Cartelera alusiva a la sana convivencia.
 - Actividades específicas desde cada uno de los proyectos pedagógicos enmarcadas en el fortalecimiento de la convivencia escolar.
 - Consolidación del comité de convivencia escolar y participación de los demás estamentos institucionales.
 - Actos culturales en los que se promueve la sana convivencia.
 - Formaciones por parte de coordinación para la promoción de la sana convivencia y el refuerzo de los valores institucionales.
 - Trabajo desde lo curricular en competencias ciudadanas y socioemocionales.

2. **PREVENCIÓN:** intervenir oportunamente en los comportamientos que podrían afectar la realización efectiva de los derechos humanos, sexuales y reproductivos en el contexto escolar.
 - Capacitación a mediadores escolares para la adecuada resolución de conflictos.
 - Encuentros formativos con mediadores escolares
 - Sensibilización sobre mediación y resolución pacífica de conflictos con toda la comunidad educativa.
 - Socialización a la comunidad educativa sobre las diferentes situaciones que afectan la convivencia.
 - Ejecución del plan de convivencia a partir de encuentros grupales para fortalecer la sana convivencia.

- Acciones educativas en salud mental y en prevención de SPA, resolución de conflictos, derechos humanos sexuales y reproductivos, prevención del suicidio, hábitos de vida saludable, con estudiantes y su familia.
- Encuentros formativos de familia acordes a las necesidades del contexto.
- Campañas anti bullying
- Charlas de fortalecimiento de las normas y valores por parte de los directivos.

3. **ATENCIÓN:** asistir oportunamente a los integrantes de la comunidad educativa frente a las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

- Capacitación y orientación a docentes en estrategias pedagógicas frente al manejo de situaciones con estudiantes con discapacidad o diagnósticos que afectan el comportamiento con el apoyo de la Unidad de Atención Integral (UAI) y psicólogos u otros profesionales de programas y proyectos
- Orientación psicológica individual y familiar con apoyo de los diferentes programas ofertados por la Alcaldía de Medellín.
- Actas de diálogo y mediación escolar.
- Acompañamiento en acciones pedagógicas, favorecedoras de la convivencia a estudiantes.
- Análisis de casos y planteamiento de alternativas a estudiantes y su familia desde el Comité Escolar de Convivencia.
- Acciones pedagógicas de acuerdo con la clasificación de situaciones que afectan la sana convivencia establecidas en el manual de convivencia.
- Activación de la ruta de atención integral de acuerdo con la situación y el protocolo establecido en la institución.

4. **SEGUIMIENTO:** Seguimiento y evaluación de las estrategias y acciones de promoción, prevención y atención desarrolladas por los actores e instancias del sistema nacional de convivencia escolar.

- Elaboración y actualización del diagnóstico de convivencia institucional.
- Evaluación de la pertinencia y efectividad de las acciones pedagógicas implementadas para la realización de ajustes.
- Seguimiento a las rutas activadas por medio de diálogo con estudiante y su familia y de manera telefónica y electrónica con las instancias a las cuales se realizan las remisiones.
- Acompañamiento permanente

Artículo 98. Protocolos generales según la Ley 1620

La ruta de atención integral inicia con la identificación de situaciones que afectan la convivencia por acoso o violencia escolar, los cuales tendrán que ser remitidos al comité escolar de convivencia, para su documentación, análisis y atención a partir de la aplicación del manual de convivencia. El componente de atención de la ruta será activado por el

comité de convivencia escolar por la puesta en conocimiento por parte de la víctima, estudiantes, docentes, directivos docentes, padres de familia o acudientes, de oficio por el comité de convivencia escolar o por cualquier persona que conozca de situaciones que afecten la convivencia escolar.

Los protocolos y procedimientos de la ruta de atención integral deberán considerar como mínimo los siguientes postulados:

1. La puesta en conocimiento de los hechos por parte de las directivas, docentes y estudiantes involucrados.
2. El conocimiento de los hechos a los padres de familia o acudientes de las víctimas y de los generadores de los hechos violentos.
3. La búsqueda de 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 derechos humanos.
4. La garantía en la atención integral y el seguimiento pertinente para cada caso.

Una vez agotada esta instancia, las situaciones de alto riesgo de violencia escolar o vulneración de derechos, sexuales y reproductivos de niños, niñas y adolescentes de los establecimientos educativos en los niveles de preescolar, básica y media que y 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 rectoría, de conformidad con las decisiones del comité escolar de convivencia, al ICBF, Comisaría de Familia, Personería Municipal o Distrital o a la Policía de Infancia y Adolescencia, según corresponda.

Parágrafo. Los postulados, procesos, protocolos, estrategias y mecanismos de la ruta de Atención Integral serán reglamentados por el Gobierno Nacional en un plazo no mayor a seis meses después de promulgada esta Ley. Para tal efecto se tendrán como base los protocolos y rutas ya establecidos por las entidades e instituciones que pertenecen al Sistema. Estos postulados, procesos, estrategias y mecanismos de la ruta de atención integral se deben actualizar con una periodicidad de dos años, como resultado de evaluaciones que se realicen sobre su funcionamiento.

Así mismo, la Institución plantea en cada una de las situaciones protocolos acordes con la situación y apegados a la Ley 1620 Y se complementa con lo escrito en el artículo 110 de este documento.

Artículo 99. Directorio de entidades San Antonio de Prado

ENTIDAD	TELÉFONO	DIRECCIÓN	PERSONA CONTACTO
POLICÍA NACIONAL CUADRANTE SAP INFANCIA Y ADOLESCENCIA	2860040 3127206020 123 – social 123 – niñez 123 – mujer	Parque de SAP Casa de Gobierno	Mayor Parra Subintendente Aguar

COMISARIA DE FAMILIA	3855555 3856923	Parque de SAP Casa de Gobierno	Aldemar Martínez
METROSALUD SAP	286 0055 Ext 110 3103896457	Carrera 79 - 40 sur 45. San Antonio de Prado	Diana Ruiz – Trabajadora Social SAP
BOMBEROS SAP	3374747	Cra. 10 #1080, San Antonio de Prado, Medellín, Antioquia	
ICBF	4163071 018000112440 # 141	Cra 80 # 38B-48 Centro Zonal #4, Barrio Laureles Medellín,	Jhonny Loaiza – Defensor de Familia
FISCALÍA	4446677	Cra. 64C #67-300 Caribe, Medellín	
CAIVAS	3852600 ext 7721 / 7729		
CORREGIDURÍA SAN ANTONIO DE PRADO	11-105,, San Antonio de Prado- (4) 2868858	Parque de SAP Casa de Gobierno 11-105,, San Antonio de Prado	Maria Elena Gómez
CENTRO DE INCLUSIÓN Y FAMILIA	3858846 3113399879 314 7504821	Centro comunitario 5,2 km · Cra. 7 Este con Cll. 10C Pradito	Otto Lara Edison Trujillo – unidad de Familia SAP
PREVENCIÓN DEL SUICIDIO	018000113113		

Artículo 100. Integrantes del comité escolar de convivencia

Con el fin de garantizar los derechos de los estudiantes, se conforma el Comité de Convivencia de acuerdo al artículo 12 de la Ley 1620 del 15 de marzo de 2013.

El Comité de convivencia estará conformado por:

1. El rector del establecimiento educativo, quien preside el comité
2. El personero estudiantil
3. Un docente con función de orientador(a) escolar

4. Un docente que lidere estrategias de convivencia escolar
5. El coordinador de Convivencia
6. El presidente del consejo de padres de familia
7. El presidente del consejo de estudiantes

Parágrafo 1: 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.

Artículo 101. Manual de funciones del comité de convivencia

El comité de convivencia escolar es un órgano consultor del Consejo Directivo, que busca servir de instancia en la solución acertada del **conflicto escolar, dentro del debido proceso** es una comisión interinstitucional conformado por los representantes de los diferentes estamentos de la comunidad educativa, para tratar asuntos de la convivencia pacífica, orientar, asesorar, capacitar y establecer criterios para la solución de conflictos escolar en primera instancia y Los casos especiales remitidos por la coordinación enviarlos a instancias superiores previo análisis y mérito.

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

En cada sede que corresponde a la Institución, funcionará un comité de convivencia integrado por el personero estudiantil, quien podrá delegar al representante de fórmula, el rector(a), un representante del consejo de padres, los docentes del comité de convivencia y el respectivo coordinador. Entre sus funciones están:

1. Instalar el comité de convivencia dentro de los primeros 15 días del calendario escolar.
2. Evaluar y mediar conflictos que se presenten al interior de los estamentos de la comunidad educativa.
3. Llevar a cabo el seguimiento de las disposiciones establecidas en el Manual de Convivencia.
4. Promover actividades que fomenten la convivencia entre la comunidad Educativa, tales como: 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.
5. Establecer el cronograma de reuniones al inicio del año en forma mensual y dar publicidad al comité especialmente, respecto de los integrantes, funciones y calendario de reuniones.
6. 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 NNA estará acompañado por sus padres y/o acudiente previa certificación o comprobación de la existencia de los mismos el (la) acudiente.
7. Estudiar los casos de estudiantes que presentan dificultades comportamentales.

8. 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.
9. Establecer correctivos a los estudiantes que incumplan el Manual de Convivencia.
10. Hacer seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Manual de Convivencia, y presentar informes a la respectiva instancia como la Rectoría en caso de los casos tratados y que reinciden en faltas gravísimas para tomar las decisiones de suspensión, retiro o cancelación de matrícula y ante las instancias estatales según 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.
11. Llevar registros de todas las sesiones de trabajo y procesos realizados.
12. 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 ciudadana.
13. Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y NNA, directivos y NNA, entre NNA y entre docentes.
14. Una vez analizadas las situaciones en cada sede, se pasará al Comité de Convivencia Institucional dada la dificultad de los mismos inmediatamente o dentro de los primeros 5 días de cada mes.
15. Ejercer control al cumplimiento de los deberes y derechos humanos de los diferentes estamentos de la comunidad educativa
16. Velar porque las normas, la Constitución Política y el Manual de Convivencia Escolar se cumplan a cabalidad.
17. Diseñar y aplicar estrategias pedagógicas de convivencia escolar que conlleven a la reflexión, el análisis y al cambio de actitud en la comunidad educativa.
18. Tomar decisiones tendientes a la corrección de comportamientos sociales que estén afectando la convivencia pacífica y el normal desarrollo de las actividades pedagógicas, administrativas, académicas y el buen nombre de la institución.
19. Crear estímulos para aquellos estudiantes que participen y sobresalgan en acciones que favorezcan el medio ambiente de respeto, tolerancia y convivencia escolar.
20. Garantizar el debido proceso en el respeto a los derechos humanos.
21. Remitir los casos especiales de conflictos escolares que lo amerite a instancia superior de acuerdo con la normatividad y el debido proceso.
22. propiciar el desarrollo de actitudes de comprensión y respeto a la multiculturalidad y la multiétnicidad, prescribiendo los prejuicios y estereotipos discriminatorios en la convivencia escolar.
23. Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre NNA, entre docentes, entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes
24. Liderar acciones que fomenten la convivencia, la construcción de la 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.

25. Promover la vinculación de la Institución a las estrategias, programas y actividades sobre el tema de convivencia escolar, que se desarrollen en diferentes entidades.
26. Convocar a un espacio de conciliación para la resolución de situaciones conflictivas que afecten la convivencia escolar por solicitud o de oficio. El NNA estará acompañado por el acudiente.
27. Activar la Ruta de Atención Integral para la convivencia escolar, frente a situaciones de conflicto específicas, frente a las conductas de alto riesgo de violencia o de vulneración de los derechos sexuales y reproductivos, que NO pueden ser resueltos por este comité porque trascienden del ámbito escolar y revistan características de una conducta punible.
28. Realizar las demás funciones que le sean asignadas que estén de acuerdo a la naturaleza de su cargo.

Artículo 102. Estrategias para el cumplimiento de las políticas

Desde el Proyecto Educativo Institucional se incluirá en el Reglamento Escolar o Manual de Convivencia un capítulo que contenga los lineamientos generales para el manejo de la convivencia escolar, la prevención y mitigación de la violencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos y la educación para la sexualidad, la pluralidad y la diversidad.

1. Estrategias Generales:

- Realizar acciones preventivas que busquen intervenir oportunamente en los comportamientos que podrían afectar el desarrollo de la convivencia escolar evitando que se constituyan en patrones de interacción.
- En el proceso de intervención, promoción, prevención, atención y seguimiento, se tendrá en cuenta el ejercicio del principio de corresponsabilidad, la aplicación de los principios de protección integral, la protección de datos, de intimidad y la confidencialidad.

2. Estrategias desde las Áreas y los Proyectos Pedagógicos:

- El Proyecto de Democracia y las áreas de Ciencias Sociales, Educación Ética y en Valores Humanos, liderarán acciones que fomenten el desarrollo de las competencias ciudadanas y la formación para el ejercicio de los derechos humanos.
- Desde las Áreas de Ciencias Naturales, Educación Física y el Proyecto de Afectividad (Educación Sexual), liderarán acciones para la formación de la sexualidad orientada hacia el respeto y la convivencia con los demás.
- Desde las Áreas de Educación Religiosa Escolar, Educación Ética y en Valores Humanos, el Proyecto de Pastoral y desde los valores que se promulgan en la Institución durante el año escolar, se orientará la construcción y realización de un proyecto de vida fundamentado en los principios y valores humano - cristianos de nuestra filosofía institucional.
- Desde las demás Áreas, Proyectos Pedagógicos reglamentarios y de valor agregado y el Proyecto de Preescolar, se orientará hacia el desarrollo de las competencias ciudadanas, el ejercicio de las habilidades comunicativas, emocionales, cognitivas, personales, entre otras, que favorezcan la convivencia escolar.

Artículo 103. Responsabilidades

Según el Decreto 1965, artículo 28 se debe incorporar al Manual de Convivencia, las responsabilidades para todos los miembros de la Comunidad Educativa que establece la Ley 1620 en los artículos 17, 18, 19 y 22, éstas son:

- a. **Son responsabilidades de la Institución** (Ley 1620 del 15 de marzo 2013, artículo 17), además de las que establece la normatividad vigente y que le son propias:
 - Garantizar a NNA, docentes, directivos docentes y demás personal del establecimiento el respeto a la dignidad e integridad física y moral en el marco de la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
 - Implementar el comité escolar de convivencia y garantizar el cumplimiento de sus funciones acorde con lo estipulado en los artículos 11,12 Y 13 de la presente Ley.
 - Desarrollar los componentes de prevención, promoción y protección a través del Reglamento Escolar o Manual de Convivencia y la aplicación de la ruta de atención integral para la Convivencia Escolar, con el fin de proteger a los NNA 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.
 - Revisar y ajustar el Proyecto Educativo Institucional, el Manual de Convivencia, y el Sistema institucional de evaluación anualmente, en un proceso participativo que involucre a los NNA y en general a la comunidad educativa, a la luz de los enfoques de derechos, de competencias y acorde con la Ley General de Educación, la Ley 1098 de 2006 y las normas que las desarrollan.
 - Revisar anualmente las condiciones de convivencia escolar del establecimiento educativo e identificar factores de riesgo y factores protectores que inciden en la convivencia escolar, protección de derechos humanos, sexuales y reproductivos, en los procesos de autoevaluación institucional o de certificación de calidad, con base en la implementación de la ruta de atención Integral y en las decisiones que adopte el comité escolar de convivencia.
 - 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.
 - 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.
 - 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.
 - Generar estrategias pedagógicas para articular procesos de formación entre las distintas áreas de estudio.
- b. **Son responsabilidades del Rector**, (Ley 1620 del 2013, artículo 18), además de las que establece la normatividad vigente y que le son propias:
 - Liderar el Comité Escolar de Convivencia acorde con lo estipulado en los artículos 11,12 y 13 de la presente Ley.

- Incorporar en los procesos de planeación institucional el desarrollo de los componentes de prevención y de promoción, y los protocolos o procedimientos establecidos para la implementación de la ruta de atención integral para la convivencia escolar.
- Liderar la revisión y ajuste del Proyecto Educativo Institucional PEI, el Reglamento Escolar o Manual de Convivencia, y el Sistema Institucional de Evaluación anualmente, en un proceso participativo que involucre a los NNA y en general a la Comunidad Educativa, en el marco del Plan de Mejoramiento Institucional.
- Reportar aquellos casos de acoso y violencia escolar y vulneración de derechos sexuales y reproductivos de los niños, niñas y adolescentes del establecimiento educativo, en su calidad de presidente del Comité Escolar de Convivencia, acorde con la normatividad vigente y los protocolos definidos en la Ruta de Atención Integral y hacer seguimiento a dichos casos.

c. **Son responsabilidades de los docentes**, además de las que establece la normatividad vigente y que le son propias, las siguientes (Ley 1620 del 2013, artículo 19):

- Identificar, reportar y realizar el seguimiento a los casos de acoso escolar, violencia escolar y vulneración de derechos sexuales y reproductivos que afecten a estudiantes del establecimiento educativo, acorde la Ley 1146 de 2007, artículos 11 y 12 y demás normatividad vigente, con el Manual de Convivencia y con los protocolos definidos en la ruta de atención integral para la convivencia escolar. Si la situación de intimidación de la que tienen conocimiento se hace a través de medios electrónicos igualmente deberá reportar al comité de convivencia para activar el protocolo respectivo.
- Transformar las prácticas pedagógicas para contribuir a la construcción de ambientes de aprendizajes democráticos y tolerantes que potencien la participación, la construcción colectiva de estrategias para la resolución de conflictos, el respeto a la dignidad humana, a la vida, a la integridad física y moral de las estudiantes.
- Participar de los procesos de actualización y de formación docente y de evaluación del clima escolar del establecimiento educativo.
- Contribuir a la construcción y aplicación del Manual de Convivencia.

d. **Participación y responsabilidades de la familia.** La familia, como parte de la comunidad educativa, en el marco del sistema nacional de convivencia escolar y formación para los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar, además de las obligaciones consagradas en la Constitución Política, artículo 67, en la Ley 115 de 1994, la Ley 1098 de 2006, la Ley 1453 de 2011 y demás normas vigentes, deberá (Ley 1620 de 2013, artículo 22):

- Proveer a sus hijos espacios y ambientes en el hogar, que generen confianza, ternura, cuidado y protección de sí y de su entorno físico, social y ambiental.
- Participar en la formulación, planeación y desarrollo de estrategias que promuevan la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos, la participación y la democracia, y el fomento de estilos de vida saludable.
- Acompañar de forma permanente y activa a sus hijos en el proceso pedagógico que adelanta el establecimiento educativo para la convivencia y la sexualidad.
- Participar en la revisión y ajuste del Manual de Convivencia a través de las instancias de participación definidas en el Proyecto Educativo Institucional

- Asumir responsabilidades en actividades para el aprovechamiento del tiempo libre de sus hijos para el desarrollo de competencias ciudadanas.
- Cumplir con las condiciones y obligaciones establecidas en el Manual de Convivencia y responder cuando su hijo incumple alguna de las normas allí definidas.
- Conocer y seguir la ruta de atención Integral cuando se presente un caso de violencia escolar, la vulneración de los derechos sexuales y reproductivos o una situación que lo amerite, de acuerdo con las instrucciones impartidas en el Manual de Convivencia del respectivo establecimiento educativo.
Utilizar los mecanismos legales existentes y los establecidos en la ruta de atención Integral a que se refiere esta Ley, para restituir los derechos de sus hijos cuando éstos sean agredidos.

TIPIFICACIÓN DE LAS SITUACIONES Y SUS RESPECTIVOS PROTOCOLOS

Artículo 104. 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 daño al cuerpo o a la salud física, mental o psicológica. En esta categoría se incluyen discusiones o riñas esporádicas entre amigos, amigas compañeras, compañeros que pueden involucrar agresiones verbales, relacionales, físicas, gestuales o virtuales con o sin contenido sexual.

Artículo 105. Protocolo de atención a situaciones tipo I

1. **Recepción del Caso:** Este paso lo realiza el docente o personal de la Institución con el cual la estudiante cometió la falta leve. No necesariamente requiere remisión. Personal diferente al docente o directivos docentes pueden recurrir al coordinador de grupo o a la coordinadora de convivencia o de primaria para el debido manejo de la situación.
2. **Diálogo con las partes involucradas:** En este paso se busca clarificar la situación y se pretende que el diálogo sea formativo.
3. **Recolección y análisis de evidencias:** cuando sea necesario y las partes no cedan en sus puntos de vista, se llega a este paso. La situación en este punto, debe ser orientada por la coordinadora de convivencia o de primaria según el caso.
4. **Adopción de medidas de acuerdo con la situación:** medidas que están consignadas en este Manual de Convivencia y pretenden ser más acciones formativas o pedagógicas que sanciones. Se deja constancia de este paso en el observador. En la ficha de la estudiante se registra sólo en caso de necesidad.
5. **Comunicación de las medidas a las partes involucradas:** en todos los casos no se requiere la presencia del padre de familia o acudiente, la decisión la toma quien esté orientando la situación. El observador o ficha, según el caso, debe ser firmado por las personas que dan y reciben las medidas pertinentes o las acciones tomadas.
6. **Compromisos de las partes frente a la situación:** cuando la situación ha llegado a este paso es importante intervenir con compromisos concretos y evaluables a las partes involucradas y especialmente a los padres de familia o acudientes. Se recomienda el diligenciamiento de contrato pedagógico de comportamiento
7. **Seguimiento del caso:** cuando se requiera. Dejar constancia de dicho seguimiento.

La institución considera de tipo I las siguientes situaciones que se pueden dar entre compañeros estudiantes, de un estudiante a un administrativo, docente o directivo o de un docente, directivo o administrativo a un estudiante:

La institución considera de tipo I las siguientes situaciones que se pueden dar entre compañeros estudiantes, de un estudiante a un administrativo, docente o directivo o de un docente, directivo o administrativo a un estudiante:	
01	Emplear un vocabulario soez para dirigirse a cualquier integrante de la comunidad educativa.
02	Irrespetar o excluir a un compañero o miembro de la comunidad educativa a razón de su diversidad bien sea religiosa, étnica, cultural, lingüística, funcional, de procedencia, de género u orientación sexual.
03	Agredir verbalmente a compañeros u otras personas haciéndolas sentir mal por medio de insultos, apodosos ofensivos, burlas, amenazas y expresiones morbosas o indecorosas.
04	Realizar gestos o actos simbólicos irrespetuosos de connotación sexual a sus compañeros, docentes, directivos, administrativos, personal de logística o visitantes.
05	Tomar sin permiso las pertenencias de sus compañeros y docentes, no las devuelve cuando se las prestan, las daña o las esconde generando indisciplina.
06	Incumplir con los acuerdos pactados con el grupo al inicio del año escolar, teniendo en cuenta el Manual de convivencia.
07	Celebrar inadecuadamente cualquier evento, arrojando huevos, harina, agua o haciendo bromas que atenten contra el aseo y seguridad de compañeros y de la institución.
08	Actuar de manera irrespetuosa en las clases presenciales o virtuales que impiden el normal desarrollo de la clase.

Artículo 106. Medidas pedagógicas a situaciones tipo I

De cualquiera de las siguientes medidas debe quedar registro en el observador del estudiante, debidamente firmado por el estudiante, padres, acudiente(s) y/o docente(s).

1. Llamado de atención verbal o exhortación detallada de las implicaciones de su conducta.
2. Llamado de atención por escrito y citación a los padres de familia y/o acudiente quien firmará dicho llamado de atención. Procederá el director de grupo o el docente con el que se presenta la situación en los siguientes casos:
 - a. Por reincidencia en el incumplimiento de cualquiera de los deberes, que haya ameritado el llamado de atención verbal, siempre que este último conste en el observador del Estudiante.
 - b. Por incumplimiento deliberado o intencional a juicio del director de curso o del docente con el que se presenta la situación o si se hace necesario continuar con protocolo de atención a situaciones tipo II.
3. Reunir toda la información de la situación, realizando entrevistas individuales, primero con la persona o personas implicadas y luego con las otras personas implicadas. Establecimiento de convenios y/o Contratos pedagógicos.
 - a. **Contrato pedagógico – comportamental:** documento firmado por el estudiante, sus padres/acudiente, coordinador (a) de convivencia y Rector (a).
 - b. **Compromiso de Convivencia:** es un acuerdo de cumplimiento establecido con padres de familia y estudiantes frente a la institución, puede ser de orden académico y/o de

convivencia que deberá ser acatado en todas sus partes por el estudiante, padre de familia y/o acudiente y que incluirá las medidas preventivas y/o correctivas.

Parágrafo 1. Los estudiantes que hayan sido capacitados como mediadores o conciliadores escolares podrán participar en el manejo de estos casos en los términos fijados en el Manual de Convivencia.

Artículo 107. Situaciones tipo II

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

Son situaciones que no se presentan por primera vez, sino que ya se ha presentado y es sistemática, es decir, se utiliza las mismas maneras para agredir y las personas involucradas o afectadas son las mismas.

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

Artículo 109. Protocolo de atención situaciones tipo II

1. En casos de daño al cuerpo o a la salud, garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se dejará constancia.
2. Cuando se requieran medidas de restablecimiento de derechos, remitir la situación a las autoridades administrativas, en el marco de la Ley 1098 de 2006, actuación de la cual se dejará constancia.
3. Adoptar las medidas para proteger a los involucrados en la situación de posibles acciones en su contra, actuación de la cual se dejará constancia.
4. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados, dejando constancia de la atención.
5. Generar espacios en los que las partes involucradas y los padres, madres o acudientes de los estudiantes puedan exponer, precisar lo acontecido, preservando, en cualquier caso, el derecho a la intimidad, confidencialidad y demás derechos.
6. Determinar las acciones restaurativas que busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en la institución educativa, como a quienes han promovido, contribuido o participado en la situación presentada.
7. Aplicar las medidas pedagógicas para quienes promovieron, contribuyeron o participaron en la situación reportada.
8. El Presidente del comité escolar de convivencia informará a los demás integrantes este comité, sobre la situación ocurrida y las medidas adoptadas. El comité realizará el análisis y seguimiento, a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir al protocolo establecido para el manejo de situaciones tipo III.

Manual de Convivencia Institución Educativa San Antonio de Prado

9. El comité escolar de convivencia dejará constancia en acta de todo lo ocurrido y de las decisiones adoptadas, la será suscrita por todos los integrantes intervinientes.
10. El Presidente del comité escolar de convivencia reportará la información del caso al aplicativo que para tal efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de convivencia escolar.
11. Reporte del caso en el formato dispuesto para tal fin.

La institución considera de tipo II las siguientes situaciones que se pueden dar entre compañeros estudiantes, de un estudiante a un administrativo, docente o directivo o de un docente, directivo o administrativo a un estudiante:	
01	Irrespetar o agredir el espacio íntimo de cualquier integrante de la comunidad educativa por medio de manoseos y tocamientos, acoso, actitudes inapropiadas, y/o piropos con o sin contenido sexual.
02	Reiterar el incumplimiento a lo establecido en el Manual de Convivencia como deberes o prohibiciones.
03	Realizar cualquier tipo de divulgación, por el medio que sea, en las cuales se utilicen términos inapropiados, amenazantes o pornográficos o se deje en entredicho el buen nombre de la Institución, directivos, docentes, estudiantes o cualquier miembro de la comunidad educativa, aún por primera vez.
04	Portar, circular o comercializar libros, folletos, revistas y otros medios de divulgación pornográfica, o material bélico que atenten contra la moral.
05	Crear falsas alarmas que provocan pánico colectivo.
06	Promover, propiciar o participar en peleas, grescas o riñas en la Institución, en el transporte escolar, actividades escolares o extraescolares.
07	Humillar a compañeros con actos o palabras que hieran física o psicológicamente dañando su personalidad.
08	Mentir o inventar situaciones para difamar a compañeros, docentes, directivos, administrativos o padres de familia, induciendo a que los padres de familia hagan reclamos inadecuados, agresivos, sin evidencias y sin seguir el conducto regular.
09	Agresión física, o así sea la primera vez que se presente, que ocasione daños al cuerpo o a la salud física o mental del afectado sin generar incapacidad.
10	Tomar fotos de un compañero(a), docente, directivo, administrativo, padre de familia y agregarlas a las redes sociales realizando comentarios falsos o con mala intención.
11	Agredir reiteradamente con contenido sexual, como el ciberbullying y la agresión sexual por homofobia y transfobia.
12	Manifestar continuamente expresiones de burla, amenaza, humillación o desprecio a estudiantes con dificultades de aprendizaje o con capacidades sobresalientes.
13	Asignar apodosos y comentarios homofóbicos o sexistas reiterados.
14	Conformar grupos o pandillas para agredir a sus compañeros de manera verbal, física, virtual o psicológica.
15	Crear mensajes sexuales ofensivos escritos en papel o en espacios públicos como baños, paredes, tablero, pupitres.
16	Amenazar continua y sistemáticamente a los compañeros con mejor desempeño académico y de convivencia para que no entreguen tareas, talleres, evaluaciones, trabajos o cometan faltas contra lo estipulado en el manual de convivencia.
17	Realizar, promover o participar en prácticas exotéricas: brujería, satanismo y todo tipo de rituales que atenten contra la integridad física y moral de la comunidad educativa.
18	Mostrar continuamente actos de altanería, grosería y deslealtad ante cualquier miembro de la comunidad educativa.
19	Generar situaciones que a consideración del comité de convivencia atenten contra la buena marcha de la institución y no se encuentren tipificadas en el presente Manual.
20	Manipular las votaciones para beneficio propio o de otros.

21	Inducir, manipular u obligar a otras personas a realizar actos indebidos que generen un riesgo físico o emocional contra sí mismos u otras personas.
22	Usar amenazas verbales y citas para incitar peleas fuera de la institución.
23	Hacer o colocar dibujos o expresiones vulgares, irrespetuosas o pornográficas en cualquier sitio de la Institución que involucren a personas de la comunidad educativa.
24	Manifestar expresiones de agresión verbal, física, virtual o simbólica hacia compañeros, docentes, directivos, administrativos o padres de familia dentro o fuera de la institución.

Artículo 109. Medidas pedagógicas a situaciones tipo II

1. **Amonestación escrita:** procede cuando ya se ha realizado una amonestación verbal sobre una falta leve y se realizará llamado de atención por escrito por parte del educador que conoció la situación, en la ficha del observador del estudiante y/o grupo, designando la falta, el correctivo, el compromiso adquirido por el estudiante y la firma tanto de él como la del estudiante.
2. **Citación con director de grupo, docente y/o coordinación:** procede cuando ya se han realizado tres (3) amonestaciones escritas, el coordinador de convivencia dialoga con el estudiante sobre la falta cometida, le recuerda sus derechos y deberes y le plantea las posibles sanciones al reincidir en un mal comportamiento. Se deja constancia escrita del diálogo en el libro observador del grupo.
3. **Notificación a los Padres de Familia o Acudientes:** procede cuando el estudiante en la ficha del observador tiene tres (3) anotaciones por faltas tipo I. El coordinador (a) de convivencia notificarán por escrito, a los padres de familia o acudiente(s) autorizado(s) para dialogar, analizar en forma conjunta la situación del estudiante y buscar fórmulas que permitan una adecuada normalización. De este diálogo se dejará constancia escrita en la ficha del observador del estudiante y contará con la firma del coordinador(a) de convivencia el padre de familia y/o acudiente (s) autorizados y el estudiante.
4. **Suspensión:** acto administrativo resolución rectoral Es la separación temporal de un estudiante de las actividades académicas regulares, tiempo que el estudiante asiste a jornada formativa deberá emplear para reflexionar sobre su conducta y como ésta lo afecta personalmente y al grupo; para los padres de familia es el tiempo necesario para cumplir con las condiciones o remisión (médica, psicológica, etc.) según la necesidad del estudiante. Durante la suspensión el estudiante asumirá los compromisos académicos por las actividades que no realizó, sin embargo, al término de ésta, el estudiante está obligado a ponerse al día en las actividades académicas a las que no pudo asistir.
5. **Suspensión de uno a cinco días.** procede cuando se han agotado las instancias de diálogo y acciones correctivas con el estudiante; cuando aún después de haber firmado compromiso de mejora del comportamiento el estudiante incurre en otra falta o cuando reincide en situaciones tipo II o cuando a pesar de haberse tomado las Acciones Correctivas y aplicado las sanciones anteriores, el comportamiento del estudiante no mejora. En estos casos, La coordinación solicitará al rector su atención y la respectiva resolución rectoral de suspensión de un estudiante de uno (1) a cinco (5) días. Que es debidamente notificada personalmente al estudiante y a los padres, madres de familia o acudientes.

PARÁGRAFO 1. Informe. Las situaciones tipo II se pasarán como informe al comité de convivencia, en su reunión ordinaria al finalizar cada mes o cuando la falta lo amerite para

facilitar y propiciar la participación de los estamentos de la comunidad educativa para promover la sana convivencia, fomentar la armonía y velar por el cumplimiento de las orientaciones y normas contempladas en este manual.

PARÁGRAFO 2. Daños en bienes o infraestructura. Cuando se presenten daños en la planta física o enseres, el estudiante debe realizar la reflexión sobre sus actos y la debida reparación. Para diligenciar el formato se identifica el tipo de situación teniendo en cuenta que en las faltas o situaciones de tipo II, no todas requieren este proceso por ser de otra índole que no cubre el Decreto 1965, con esos casos se sigue el debido proceso que determina este Manual de Convivencia.

Para las situaciones de tipo II quien conoce del caso diligencia y entrega el formato al rector, como presidenta del comité escolar de convivencia.

Artículo 110. 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. La institución considera de tipo III las siguientes situaciones que se pueden dar entre compañeros estudiantes, de un estudiante a un administrativo, docente o directivo o de un docente, directivo o administrativo a un estudiante:

La institución considera de tipo III las siguientes situaciones que se pueden dar entre compañeros estudiantes, de un estudiante a un administrativo, docente o directivo o de un docente, directivo o administrativo a un estudiante:	
Violencia física o integridad física:	
01	Atentar contra la vida o integridad física o personal de cualquier miembro(s) de la comunidad educativa.
02	Protagonizar o incitar la realización de actos violentos que conllevan a agresiones físicas o psicológicas hacia miembros de la comunidad educativa dentro o fuera de la institución.
03	Realizar o incentivar a otros a participar en actividades o rituales o prácticas que atenten contra la integridad física y psicológica de quienes lo practican.
Discriminación:	
04	Recurrir a discriminación, humillación o algún tipo de violencia psicológica cometida a cualquier miembro de la comunidad educativa, por razón de discapacidad, raza, religión, cultura, procedencia, orientación sexual, opinión o cualquier otra circunstancia personal, familiar o social a través de cualquier medio (físico, virtual, presencial, radial).
Violencia Psicológica:	
05	Difamar el buen nombre y la dignidad a través de injuria, calumnia, señalamientos, chismes dirigidos a cualquier NNA, docente, directivo, administrativos o padres de familia a través de cualquier medio.
06	Emplear cualquier tipo de amenaza directa o indirecta, insulto, intimidación, instigación, "boleteo", o persecución psicológica constante y sistemática contra los compañeros, docentes, directivos o demás miembros de la comunidad educativa.
07	Realizar comentarios insultantes u ofensivos sobre otras personas y a miembros de la comunidad educativa a través de medios virtuales o de manera presencial tanto de manera anónima como revelando la identidad de quien los realiza.

08	Publicar o exponer contenidos (imágenes, fotografías, fotomontajes, memes o elementos personales) en las redes sociales, virtualidad o de manera presencial para difamar o agredir a personas que pertenecen a la comunidad educativa.
09	Realizar chantaje o extorsión a cualquier miembro de la comunidad educativa.
10	Intimidar o amenazar a compañeros para que realicen actos en contra de su voluntad.
Violencia con carácter sexual:	
11	Generar situaciones donde se incite a otros a practicar dentro o fuera de la institución actos de violencia sexual (conductas que promuevan la pornografía, tocamientos, manoseo, abuso, realización de fotografías, fotomontajes y videos de exhibicionismo sexual o prostitución infantil o de adolescentes) dentro y/o fuera de la institución, donde la persona agresora se ha valido de la fuerza física, el engaño, la intimidación o el ofrecimiento de dinero a cambio.
12	Provocar situaciones donde se cometan actos de violencia sexual (conductas que promuevan la pornografía, tocamientos, manoseo, abuso, realización de fotografías, fotomontajes y videos de exhibicionismo sexual o prostitución infantil o de adolescentes) dentro y fuera de la IE hacia personas más vulnerables, donde la víctima no tiene la capacidad de comprender la naturaleza de la actividad (bien sea por la edad, capacidad cognitiva, rol cercano- lazo familiar del agresor, consumo de sustancias que alteran su consciencia) y la persona agresora se sirve de la condición de vulnerabilidad para la agresión o se ha valido de la fuerza física, el engaño, la intimidación o el ofrecimiento de dinero a cambio.
13	Generar situaciones en las que niños, niñas y adolescentes sean ofrecidos con fines sexuales a otras personas a cambio de dinero u otros incentivos.
14	Provocar situaciones en las que niños, niñas o adolescentes sean hostigados, asediados o acosados con fines sexuales por otras personas.
15	Divulgar contenidos (imágenes, videos, fotografías, fotomontajes o elementos personales) en las redes sociales, virtualidad o de manera presencial y que son de carácter íntimo con el fin de agredir o humillar.
16	Involucrarse en situaciones donde niños, niñas o adolescentes realicen actividades o servicios sexuales o sean contactados por personas mediante redes sociales, medios virtuales o tecnológicos o a través de redes de tráfico de personas.
17	Realizar acciones que fomenten pornografía o prostitución infantil o de adolescentes.
Falta de respeto a pertenencias ajenas:	
18	Apropiarse o tomar cualquier clase de objeto (útiles escolares, cuadernos, libros, dinero, loncheras, comestibles, artículos electrónicos, etc.) de la institución, de sus compañeros, profesores, directivos, personal administrativo y de servicios generales o de cualquier otra persona sin autorización; lo mismo que cualquier objeto o dinero de propiedad de la Institución.
19	Cometer atraco a mano armada dentro o fuera de la institución.
20	Cometer robo o malversación de los fondos de recurso o de las utilidades de actividades autorizadas por las directivas
Sustancias y objetos peligrosos:	
21	Utilizar elementos químicos (como ácidos, venenos, bases, pólvora, gas) o cualquier otra sustancia u objeto para atentar contra la integridad física de estudiantes, docentes, administrativos, directivos o padres de familia.

22	Consumir, portar, adquirir, distribuir o comercializar cigarrillo, tabaco, licor o sustancias alucinógenas y/o psicoactivas al interior de la institución o en lugares públicos portando el uniforme aún por primera vez.
23	Inducir a compañeros estudiantes a ingerir o usar licor o sustancias psicoactivas; poseer, portar o utilizar sustancias peligrosas para la comunidad escolar como pólvora, veneno, gas.
Falsedad en documentos y fraude:	
24	Falsificar documentos públicos (registros, boletines, certificados, permisos y cualquier otro a que hubiere lugar) para obtener beneficios personales y evadir responsabilidades.
25	Ofrecer dinero u obligar a sus compañeros a la realización de trabajos escolares o acciones que representen beneficios personales.
26	Destruir o hacer desaparecer los registros académicos, controles de asistencia, de seguimiento y certificados de estudio para obtener beneficios personales y evadir responsabilidades.
Faltas por omisión:	
27	Conformar, incitar la conformación o encubrir grupos o bandas que atenten contra la integridad personal y/o colectiva de la comunidad educativa.
28	Encubrir o ser cómplice, participar de una falta o un hecho ilícito que atente contra la integridad de la comunidad educativa
Situaciones disciplinarias	
29	Incurrir en cualquier otra conducta que constituya delito, contravención o que sea penalizada según la Legislación Colombiana.

Artículo 111. Protocolo de atención situaciones tipo III

En atención a las situaciones tipo III se deberá como mínimo realizar el siguiente procedimiento:

1. En casos de daño al cuerpo o a la salud, garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las competentes, actuación de la cual se dejará constancia (Remisión).
2. Informar de manera inmediata y expedita a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados, actuación de la cual se dejará constancia.
3. El presidente del comité de convivencia escolar de manera inmediata y por medio más expedito, pondrá la situación en conocimiento de la Policía Nacional, u otra autoridad competente.
4. El presidente del comité escolar de convivencia informará a los participantes en el comité, de los hechos que dieron lugar a la convocatoria, guardando reserva de aquella información que pueda atentar contra el derecho a la intimidad y confidencialidad de las partes involucradas, así como del reporte realizado ante la autoridad competente.
5. Aunque la situación se haya puesto en conocimiento de autoridades competentes, el comité escolar de convivencia adoptará, de manera inmediata, medidas propias del establecimiento educativo, tendientes a proteger dentro del ámbito de sus competencias a la víctima, a quien se le atribuye la agresión y a las personas que hayan informado o hagan parte de la situación presentada, actuación de la cual se dejará constancia.

6. El presidente del comité escolar de convivencia reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de convivencia escolar.
7. Los casos sometidos a este protocolo serán objeto de seguimiento por parte del comité escolar de convivencia, de la autoridad que asuma el conocimiento y comité municipal, distrital o departamental de convivencia escolar que ejerza jurisdicción sobre el establecimiento educativo en el cual se presentó el hecho

Artículo 112. Medidas pedagógicas a situaciones tipo III

1. **Cancelación de Matrícula:** es una decisión tomada por el Rector (a) por constantes comportamientos considerados como faltas que afectan el bien general del grupo o de la institución es la condición en la cual la institución da por terminado el vínculo contractual adquirido a través de la matrícula. Luego de agotar los recursos del seguimiento formativo con los cuales se pretendió incorporar al estudiante a la convivencia escolar, o en el en orden a la interferencia con las actividades de formación y las relaciones de los miembros de la institución, dado que afectan la integridad y el buen nombre de la misma. y/o ante las situaciones tipo III La institución puede dar por terminado unilateralmente el vínculo contractual adquirido a través de la matrícula, o también podrá dar lugar, a la no renovación de la misma para el siguiente año lectivo.
2. **Resolución Rectoral:** la rectoría debe expedir la notificación y resolución rectoral respectiva y puede darse en cualquier momento del año lectivo.
3. **Remisión:** es obligación del rector remitir a la autoridad competente cuando la falta cometida sea considerada como delito ante las leyes.
4. **Matrícula condicional** es aquella que se realiza después del incumplimiento del compromiso académico y/o de convivencia. También procederá cuando a juicio del comité de convivencia escolar o de la Asamblea de Docentes el estudiante haya faltado gravemente a cualquiera de los deberes estipulados en este Manual o cuando se presente reincidencia.
5. **Pérdida de Cupo.** es la imposibilidad de matricularse nuevamente en la institución, según los criterios establecidos en el Sistema Institucional de Evaluación y previa evaluación de la situación de convivencia del estudiante.

ARTÍCULO 113. Acciones que afectan el comportamiento

Las acciones que afectan el comportamiento son aquellas que, por no perturbar directamente la convivencia, no pueden ser consideradas situaciones tipo I, II, III; no obstante, afectan la disciplina en general del/la estudiante y por lo tanto entran al debido proceso para correctivo pedagógico.	
01	No entregar a tiempo boletines, circulares y/o citaciones que envíe la institución a los padres de familia o acudientes
02	Jugar con balón, o cualquier otro objeto que represente peligro o daño, en los corredores, salones de clase o zonas restringidas dentro de la Institución.
03	Consumir alimentos, bebidas y gomas de mascar dentro del aula.
04	Realiza dibujos, graffiti y cualquier género de expresiones escritas, en cualquier sitio de la Institución o fuera de él.

05	Desacatar llamados de atención, correctivos, sugerencias y estrategias impartidas por sus docentes o personal de la institución en los distintos momentos y lugares.
06	Presentar impuntualidad injustificada al inicio de la jornada, a las clases y a los demás actos programados por la institución.
07	Traer a la Institución prendas o accesorios diferentes al uniforme.
08	Llegar tarde al inicio de la jornada, y/o a las clases y los demás actos programados por la institución.
09	Interrumpir el normal desarrollo de clases o actividades académicas o culturales, mediante conversaciones no autorizadas, gritos, risas, burlas, juegos, gestos, silbidos, remedos, circulación por el aula o auditorio en momentos inadecuados.
10	Incumplir con la debida presentación del uniforme según lo establecido en el Manual de convivencia.
11	Perturbar las actividades pedagógicas usando o portando distractores informáticos como celulares, radios, ipads, ipod, Wi, DS, gameboy y afines, siempre y cuando no hagan parte de actividades programadas por la Institución. En el caso del celular su uso debe ser restringido solamente al tiempo descanso o de acuerdo con clases específicas bajo autorización expresa del docente; por lo demás debe permanecer apagado durante las clases, actos cívicos y culturales, y otras actividades en las que se requiera de atención, respeto y silencio, de no darse el uso adecuado de éste se decomisó durante la jornada escolar, de ser reiterativa la falta el celular se decomisarán y se entregará en reunión con el Padres de Familia.
12	Realizar durante los actos culturales, cívicos, recreativos y académicos, actividades diferentes a las que corresponde en cada caso.
13	Arrojar basuras dentro y fuera del aula.
14	Inasistencia a las actividades de refuerzo que se programen dentro del desarrollo de cada una de las áreas del plan de estudios.
15	Tramitar alguna queja o reclamo, alterando el conducto regular.
16	Permanecer en las aulas durante los descansos sin ninguna autorización.
17	Negarse a contribuir con el aseo y la organización de las aulas o de la Institución en general.
18	Botar, derramar o desperdiciar el complemento alimenticio.
19	Permanecer en la institución de forma reiterada al finalizar jornada establecida, sin autorización.
20	Desplazarse o ubicarse en zonas no autorizadas durante el tiempo de descanso.
21	Quedarse en los alrededores de la institución una vez finalizada la jornada escolar portando el uniforme.
22	Irrespetar los himnos, escudos y demás símbolos patrios e institucionales".
23	Utilizar de forma inadecuada el servicio de transporte escolar, (faltar al respeto al conductor, o auxiliar, dar información falsa sobre datos personales proporcionados por secretaria de educación, suplantar a un compañero o negarse a utilizar el servicio).

Artículo 114. Protocolo para acciones que afectan el comportamiento en la I.E.

1. Aplicación de correctivo pedagógico por parte del docente o directivo docente que presencia la acción. (Acta de diálogo, mediación, reflexión escrita sobre la conducta presentada, exposición de un tema, elaboración de carteleras, estrategias audiovisuales, talleres de reflexión comportamental, acompañamiento de profesionales de apoyo según la acción cometida, entre otros.)

2. Si el estudiante reincide en una acción que afecta su comportamiento, se procede a realizar registro en el observador del estudiante con la fecha, el número del artículo, el numeral de la acción, la descripción del hecho (tiempo, lugar y actores), descargos, nombres de la o el docente y la o el estudiante.
3. Notificación escrita al padre de familia por parte del docente y/o directivo docente respectivo que registra la acción.
4. Si se considera necesario, se hace remisión del caso a coordinación de convivencia quien después de analizarlo, determina el paso a seguir de acuerdo al debido proceso.

Artículo 115. De la activación de los protocolos institucionales

Los protocolos de la Institución Educativa: en general están orientados a fijar los procedimientos necesarios para asistir oportunamente a la comunidad educativa frente a las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos. Teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

1. La forma de iniciación, recepción y radicación de las quejas o informaciones sobre situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
2. Los mecanismos para garantizar el derecho a la intimidad y a la confidencialidad de los documentos en medio físico o electrónico, así como las informaciones suministradas por las personas que intervengan en las actuaciones y de toda la información que se genere dentro de las mismas, en los términos establecidos en la Constitución Política, los tratados internacionales, en la Ley 1098 de 2006, en la Ley Estatutaria 1581 de 2012, en Decreto 1377 de 2013 o la norma que lo modifique, adicione, sustituya o compile, y demás normas aplicables a la materia.
3. Los mecanismos mediante los cuales se proteja a quien informe sobre la ocurrencia de situaciones que afecten la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, de posibles acciones en su contra.
4. Las estrategias y alternativas de solución, incluyendo entre ellas los mecanismos pedagógicos para tomar estas situaciones como oportunidades para el aprendizaje y la práctica de competencias ciudadanas de la comunidad educativa.
5. Las consecuencias aplicables, las cuales deben obedecer al principio de proporcionalidad entre la situación y las medidas adoptadas, y deben estar en concordancia con la Constitución, los tratados internacionales, la ley y los manuales de convivencia.
6. Las formas de seguimiento de los casos y de las medidas adoptadas, a fin de verificar si la solución fue efectiva.
7. Un directorio que contenga los números telefónicos actualizados de las siguientes entidades y personas: Policía Nacional, del responsable de seguridad de la secretaría de gobierno municipal, distrital o departamental, Fiscalía General de la Nación. Unidad de Infancia y Adolescencia, Policía de Infancia y Adolescencia, Defensoría de Familia, Comisaría de Familia, Inspector de Policía, ICBF - Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, del puesto salud u Hospital más cercano, Bomberos, Cruz Roja, Defensa Civil, Medicina Legal, de las entidades que integran el Sistema Nacional de Convivencia

Manual de Convivencia Institución Educativa San Antonio de Prado

Escolar, de los padres de familia o acudientes los niños, y adolescentes matriculados en el establecimiento educativo.

Parágrafo 1. La competencia y términos para la atención y actuación ante las situaciones, diligencia de los documentos requeridos para la actuación frente a las faltas la responsabilidad corresponde a:

DOCUMENTO /ACTIVIDAD	AUTORIDAD-RESPONSABILIDAD
Amonestación escrita	DOCENTE- COORDINACIÓN
Convenio/ compromisos pedagógicos	COORDINACIÓN
Notificaciones	
PQRS(peticiones, quejas, reconocimientos, sugerencias)	
Remisión a rectoría	
Directorio de entidades y de los estudiantes y familias	
Atención situaciones TIPO I	SECRETARIA DE LA INSTITUCIÓN (copia a coordinación)
Atención situaciones TIPO II	DOCENTES-COORDINACIÓN-COMITÉ DE MEDIADORES
Atención situaciones TIPO III	DOCENTES- COORDINACIÓN- COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR- RECTORÍA
Remisiones a entidades	RECTOR- AUTORIDADES COMPETENTES
Contrato pedagógico/convenio	RECTOR
Suspensión de actividades escolares	
Cancelación de matrícula	

Parágrafo 3. Para la atención de faltas TIPO II y TIPO III dependiendo de la complejidad de la falta, se dispone de un término máximo de hasta tres días hábiles, contados a partir de la ocurrencia de los hechos o que se tenga conocimiento de los mismos. Estos términos podrán prorrogarse cuando las circunstancias y la búsqueda de pruebas lo ameriten.

ARTÍCULO 116. Protocolo de confidencialidad y protección de información

El siguiente protocolo busca garantizar el derecho a la intimidad, la protección de las personas involucradas en las situaciones que afecten la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos; y la información que éstos brinden por medio físico o electrónico. Los datos correspondientes a las personas involucradas no podrán ser revelados por fuera del contexto de atención de la situación (para esto remitirse a los protocolos de atención correspondientes).

- a. Únicamente se revelará la identidad de la persona informante ante solicitud del Comité Escolar de Convivencia.
- b. La identidad de la persona informante será revelada sólo con consentimiento previo de ésta y si es menor de edad con autorización de su representante legal.
- c. Se reservará toda información que emerja y corresponda a orientación sexual, etnia, religión, creencias políticas, diagnóstico médico y/o diagnóstico psicológico que pueda afectar la integridad de los involucrados en las situaciones que afecten la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
- d. En el debido proceso de convivencia, en el observador o en la hoja de vida, no deberá aparecer en ningún momento el nombre de la(s) persona(s) que informan) de la situación.
- e. En caso de adelantarse un proceso de mediación la(s) persona(s) mediadora(s) reservarán) la identidad de las personas involucradas y los acuerdos que allí se pactaron. Lo anterior quedará plasmado en el acta de mediación firmada.
- f. Ante una mediación escolar, la(s) persona(s) mediadora(s) informarán a las personas participantes que las actas de mediación, serán custodiadas por el Comité Escolar de Convivencia y serán utilizadas para su análisis o seguimiento del proceso.
- g. Las actas derivadas de los procesos de activación de rutas de atención, serán confidenciales y serán custodiadas por el Comité Escolar de Convivencia en el centro de mediación escolar.

[Lo anterior da respuesta a las «No conformidades» 1.10.2 y 1.11.2, según lo establecido en el Decreto 1075 de 2015]

Consecuencias aplicables: las consecuencias aplicables y las cuales obedecen al principio de proporcionalidad entre la situación y las medidas adoptadas: tener en cuenta las situaciones atenuantes y agravantes, los recursos de apelación y reposición, confirmación, rectificación o anulación. *[Esto da respuesta a la «No conformidad» 1.13.1, según lo establecido en el Decreto 1075 de 2015].*

Formas de seguimiento de los casos y de las medidas adoptadas: el seguimiento a los casos y a las medidas adoptadas se contemplan en el formato diligenciado para Situaciones Tipo I y Tipo II, al cumplirse un mes de la firma del mismo, se realizará el seguimiento al cumplimiento de los acuerdos hechos entre las partes a fin de verificar si la solución fue efectiva. *[Esto da respuesta a la «No conformidad» 1.14.2, según lo establecido en el Decreto 1075 de 2015].*

Artículo 116. Activación de los protocolos de otras entidades

Las autoridades que reciban por competencia las situaciones reportadas por el comité de convivencia deberán cumplir con lo siguiente:

1. Adelantar la actuación e imponer de inmediato las medidas de verificación, prevención o de restablecimiento de derechos de las partes involucradas en la situación reportada a que hubiere lugar, acorde con las facultades, procedimientos y/o protocolos determinados por la Ley colombiana y las respectivas entidades.
2. Realizar el reporte en el aplicativo que para el efecto se haya implementado en el sistema de información unificado de convivencia escolar.
3. Realizar el seguimiento a la situación puesta bajo su conocimiento hasta que se logre restablecimiento de derechos de los involucrados. Para a las situaciones que requieran atención en salud se deberá acudir al prestador servicio de salud más cercano, el cual

en ningún caso podrá abstenerse de prestar el servicio, conforme a lo dispuesto en el artículo de la Ley 1098 de 2006, en el Título 111 "Atención Preferente y Diferencial para la Infancia y la Adolescencia" de la Ley 1438 2011 y sus normas concordantes. En el caso que no haya defensor de familia, por las funciones que la Ley 1098 de 2006 le atribuye, serán cumplidas por el comisario familia. En ausencia de ambas figuras, corresponde al inspector de policía tener conocimiento del caso de inobservancia, amenaza o vulneración y este verificará inmediatamente el estado de derechos, protegerá al niño, niña o adolescente a través de una medida provisional, si es del caso, y a la primera hora hábil siguiente remitirá las diligencias a la autoridad competente.

Parágrafo 1: en materia prevención la violencia sexual y atención integral de los niños, niñas y adolescentes abusados sexualmente, además de la aplicación del protocolo correspondiente, se deberá aplicar lo contemplado en la Ley 1146 de 2007 y en su reglamentación.

Parágrafo 2: cuando surjan conflictos de competencia administrativa estos se superarán conforme a lo establecido en la Ley 1437 de 2011, artículo 39, acorde con los principios constitucionales y los consagrados en la Ley 1437 de 2011, artículo 3.

Parágrafo 3. cuando la Policía Nacional tenga conocimiento de las situaciones tipo III deberá informar a las autoridades administrativas competentes, de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 4840 de 2007, o la normatividad legal vigente, con el fin de que estas adopten las medidas restablecimiento derechos a que haya lugar. De actuación se deberá dejar constancia. (Decreto 1965)

Artículo 117. La conciliación

Como mecanismo alternativo de solución de conflictos, se adelantará con los NNA involucrados en aquellos casos en sea sorprendido en el momento de la ocurrencia en situaciones tipificadas o con elementos, efectos o instrumentos que provengan de la ejecución de la conducta y/o, cuando haya confesión de la misma. El instrumento de la conciliación se aplicará para conjurar las situaciones tipificadas y aplicar correctivos conforme a las normas establecidas.

Parágrafo 1: siempre que al momento de valorar la situación que generó el conflicto y se requiera la apertura de una investigación de datos y hechos porque se determina que se ha incurrido en una situación tipo II se ajustarán las actuaciones a lo establecido en el debido proceso en el presente Manual, artículo 56.

Artículo 118. La mediación

Como procedimiento alternativo que mejora la comunicación y la convivencia, es por principio un proceso que trasciende el contenido del conflicto que se pretende resolver, como alternativa a la violencia, al enfrentamiento o el litigio. Es posible definirla como el proceso mediante el cual los actores del conflicto, junto con la asistencia de una persona o personas neutrales (mediadores), aíslan sistemáticamente los problemas en disputa con el objeto de encontrar opciones, considerar alternativas y llegar a mutuos acuerdos que se ajusten a las necesidades y pretensiones (conciliación). Se dejará constancia clara y expresa

sobre los acuerdos, su fecha de cumplimiento, así como de la fecha para la revisión del cumplimiento y la efectividad de los mismos en el libro de procesos formativos. La mediación debe tener las siguientes características: confidencialidad, voluntariedad libre toma de decisiones

Parágrafo 1: Los acuerdos a los que se llegue por conciliación o por mediación tendrán la finalidad de superar la situación en dos sentidos: buscar la reparación de los perjuicios causados y mejorar los comportamientos que no hicieron posible la convivencia con su obrar y que puede ajustarse a una o varias de las siguientes alternativas de trabajo desarrollado dentro de la: Institución Educativa y en los tiempos establecidos estos trabajos que podrán consistir en:

1. Elaboración de carteles, carteleras, afiches, pancartas, pasacalles, entre otros.
2. Montaje y desarrollo de conferencias temáticas que se desarrollarán al interior de su propio grado, en otros grados, padres de familia y en general, para la comunidad educativa.
3. Acompañamiento y actividades de apoyo a estudiantes de grados inferiores.
4. Trabajos de embellecimiento y mejora de la planta física, siempre y cuando no impliquen riesgos.

Parágrafo 2: Ventajas de la mediación en el proceso de resolución de conflictos

1. Contribuye a desarrollar actitudes de interés y respeto por el otro.
2. Ayuda a reconocer y valorar los sentimientos, intereses, necesidades, valores propios y de los otros.
3. Aumenta el desarrollo de actitudes cooperativas en el tratamiento de los conflictos al buscar juntos soluciones satisfactorias para ambos.
4. Aumenta la capacidad de resolución de conflictos de forma no violenta.

Parágrafo 3: Pasos para la Mediación:

1. Identificar ¿Qué se quiere resolver? El Conflicto es previo a la mediación.
2. Iniciar la mediación. El mediador debe establecer los contactos previos, educar sobre el proceso de mediación, promover la confianza, concertar el espacio y la hora del proceso.
3. Compartir puntos de vista. Cada particular sobre la realidad. Cada participante debe describir y analizar las consecuencias del conflicto desde su punto de vista.
4. Identificar intereses. Es importante poder establecer para cada una de las partes ¿Cuál sería una solución aceptable?, ¿Qué espera del otro?
5. Crear opciones. Se trata de establecer un punto medio entre los intereses identificados a mediante lluvia de ideas y ayudando a que cada parte considere los intereses del otro.
6. Establecer pactos o acuerdos: el mediador se encarga de que los pactos sean equitativos, realizables y voluntarios. Los acuerdos y pactos se deben escribir y establecer una fecha para revisar su cumplimiento.
7. Cierre de la mediación: se da cuando se ha verificado el cumplimiento de acuerdos y pactos.

CAPÍTULO IX

APARTES DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES (SIEE)

Artículo 119. Identificación

El propósito de este documento es establecer criterios para unificar los procesos de evaluación y promoción a nivel Institucional, brindando pautas y mecanismos que orienten las prácticas evaluativas en el proceso de enseñanza aprendizaje.

La Institución Educativa San Antonio de Prado, dando cumplimiento a la directiva ministerial de crear y adoptar un Sistema Institucional de Evaluación de Estudiantes (SIEE) y bajo los criterios planteados en el Decreto 1290 de 2009; por el cual se reglamenta la evaluación del aprendizaje y promoción de los estudiantes de los niveles de educación básica y media, acoge el presente documento como Sistema Institucional de Evaluación, que regirá a partir de enero de 2010 y cuyas modificaciones se realizarán anualmente, en el caso que se requiera, con el debido reporte a la Secretaría de Educación Municipal.

Artículo 118. Características y propósitos de la evaluación

Las características que determinan la evaluación en la Institución Educativa son las siguientes:

1. CONTINÚA: se realiza permanentemente.
2. INTEGRAL: tiene en cuenta las diferentes dimensiones del estudiante.
3. SISTEMÁTICA: basada en los principios pedagógicos.
4. FLEXIBLE: valora ritmos y estilos de aprendizaje.
5. INTERPRETATIVA: comprende el significado de los procesos.
6. PARTICIPATIVA: involucra a varios agentes, generando espacios de autoevaluación, coevaluación y heteroevaluación.

Artículo 120. Propósitos de la evaluación

1. Valorar el desarrollo de competencias por parte de los estudiantes.
2. Suministrar información que contribuya a la implementación de estrategias orientadas al mejoramiento académico del plan de estudios.
3. Determinar la promoción o no de los estudiantes en cada grado de la educación básica y media al finalizar el año escolar.

Como producto del trabajo reflexivo desarrollado, se plantea el presente Sistema Institucional de Evaluación que hace parte del Proyecto Educativo Institucional, y que contiene los siguientes componentes:

CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

Artículo 121. Generalidades

En el proceso evaluativo del aprendizaje de los estudiantes, la institución contempla aspectos unificados para todas las áreas y niveles de educación que se ofrecen. Los criterios a tener en cuenta para la evaluación son:

1. La valoración del desarrollo de las tres dimensiones del ser humano: la cognitiva (saber), procedimental (saber-hacer) y actitudinal (ser y convivir). Estas tendrán el siguiente porcentaje en la nota final de periodo:
 - Cognitiva: 40%
 - Procedimental: 40%
 - Actitudinal: 20%
2. El desarrollo de las competencias y procesos académicos establecidos en cada una de las áreas.
3. El avance en su desarrollo intelectual, cognitivo y formativo.
4. La apropiación de los estándares básicos de competencia establecidos por el Ministerio de Educación Nacional en los diferentes ciclos y contextualizados a la realidad institucional.
5. Las actividades de apoyo son un proceso continuo, permanente y sistemático para aquellos estudiantes que presentan debilidades y/o desempeño bajo en su proceso formativo en cualquiera de las áreas del plan de estudios, se realizan durante el periodo, antes de presentar los informes. También las pueden presentar aquellos estudiantes que dejaron de asistir en forma justificada (Certificado médico o judicial) a las actividades académicas.
6. Los planes de apoyo por su parte, son los que se realizan con el fin de alcanzar los niveles de competencia básicos en una, dos y hasta tres áreas del plan de estudios en las que no se alcanzó un nivel básico, alto o superior.

Artículo 121. Promoción anticipada para estudiantes con desempeño superior

En la octava semana del primer periodo académico del año escolar, un estudiante podrá ser promovido al grado siguiente, siempre y cuando:

Demuestre un desempeño alto o superior durante el primer periodo en cada una de las áreas del plan de estudios.

Artículo 122. Promoción al grado siguiente con presentación de planes de apoyo

Los estudiantes que no hayan sido promovidos con una, dos y hasta tres áreas, después de terminado el cuarto informe, valoradas con desempeño bajo, tienen la oportunidad de demostrar la superación de las dificultades en las diferentes áreas, ante la coordinación académica, con registro en el libro de actas de la Comisión de Evaluación y Promoción.

Los criterios para la promoción en este caso serán:

Presentar planes de apoyo asignados para las áreas valoradas con desempeño bajo en el grado que no fue promovido, según cronograma institucional y aprobarlos.

Artículo 123. Promoción anticipada para estudiantes no promovidos

Esta promoción anticipada aplica para aquellos estudiantes que aun presentando planes de apoyo no alcanzaron el nivel de desempeño básico en las áreas valoradas con desempeño bajo, del grado que se encuentra repitiendo

Artículo 124. Promoción en la media técnica

Un estudiante de Media Técnica se promueve cuando apruebe todas las áreas fundamentales y obligatorias definidas por la Ley 115, artículo 23 y las de la especialidad.

Artículo 125. Promoción de estudiantes con discapacidad

Teniendo en cuenta los fundamentos de la educación inclusiva relacionados con igualdad de oportunidades se le apuesta a un currículo flexible y asimismo procesos de evaluación y promoción que se caracterizan por tener en cuenta las necesidades individuales, también se tienen en cuenta el debido proceso desde lo establecido en el Decreto 1421, con los PIAR y ajustes razonables y una atención educativa desde el DUA tratando de promover mayores oportunidades de aprendizaje y participación.

Es importante que su esfuerzo sea reconocido, garantizando su promoción dentro del contexto escolar, siempre y cuando se cumplan las condiciones para la promoción. Por tanto, se debe tener en cuenta:

- Nivel de adaptación al grupo
- Edad del estudiante
- Criterios de repitencia
- Diagnóstico del estudiante y contexto
- Proceso de acompañamiento de la familia
- Nivel de competencia alcanzado por el estudiante desde sus capacidades cognitivas

Artículo 126. Promoción de estudiantes de preescolar

El Decreto 1290 no contempla la evaluación y promoción para el nivel preescolar, por tanto, se continúa con la orientación del Decreto 2247 del 11 de septiembre de 1997 en su artículo 10, en el cual establece:

“En el nivel de educación preescolar no se reprobaban grados ni actividades. Los educandos avanzará en el proceso educativo, según sus capacidades y aptitudes personales”.

En consecuencia, los estudiantes de preescolar aprueban el grado siempre y cuando asistan al 75%, del total de las horas del año (600 horas clase) de las actividades académicas.

Artículo 127. Criterios para la graduación

Los aspirantes a graduarse como bachiller académico o con especialidad técnica deben:

1. Cumplir con los criterios de promoción definidos para la media académica y/o media técnica por el ente articulador.
2. Presentar el certificado del cumplimiento del servicio social de alfabetización de 80 horas en los espacios y/o sitios autorizados por la institución.
3. Acreditar el cumplimiento de 50 horas de la Constitución Política de Colombia.

Artículo 128. Escala de valoración institucional y su respectiva equivalencia

Escala Nacional	Escala Institucional
Desempeño Bajo	1.0 a 2.9
Desempeño Básico	3.0 a 3.9
Desempeño Alto	4.0 a 4.5
Desempeño Superior	4.6 a 5.0

Artículo 129. Estrategias de valoración integral de desempeños de los estudiantes

En todas las acciones evaluativas que se adelanten con los estudiantes, se tienen en cuenta los procesos de aula de la siguiente manera:

En un primer momento los educadores definen en el plan integral de cada área los estándares, las competencias, los logros y los Indicadores de desempeño en el respectivo grado, teniendo en cuenta los fines del sistema educativo, objetivos por niveles y ciclos. Adicionalmente, el estudiante es valorado de manera integral contemplando las dimensiones cognitiva, procedimental y actitudinal.

ARTÍCULO 130. De los útiles escolares

Para la elaboración de las listas de útiles se realiza el siguiente procedimiento:

1. Finalizando el año escolar, se reúnen todos los docentes por grados para definir de acuerdo con los planes de área, cuáles son las necesidades básicas en útiles escolares.
2. Cada grado envía a los jefes de área que los representa en el Consejo académico dichos requerimientos.
3. El rector convoca al consejo académico para analizar y ajustar las propuestas presentadas por los docentes, después de aprobadas se envían al consejo directivo. De este procedimiento debe quedar registro en acta de consejo académico.

4. El consejo directivo analiza, ajusta y aprueba, emitiendo acuerdo de lista de útiles para la vigencia del siguiente año escolar. Queda registrado en el acta de la reunión.
5. Rectoría, después del acuerdo de Consejo Directivo, emite resolución rectoral de la lista de útiles
6. La lista de útiles se publica en la página web de la institución.
7. La lista de útiles se entrega a los padres de familia impresa en el momento de la matrícula o en su defecto se les indica su publicación en la página web.

CAPÍTULO X

USO Y SERVICIO DE LAS INSTALACIONES

Artículo 131. Restaurante escolar y vaso de leche

Pueden hacer uso del servicio de restaurante escolar, los NNA que cumplan con los siguientes requisitos:

1. Estudiantes con Sisben según la clasificación vigente.
2. Estudiantes con estrato socioeconómicos 1,2 y 3.
3. Estudiantes con diagnóstico de riesgo nutricional.
4. Cuando el estudiante necesite el servicio debido a las precarias condiciones socioeconómicas de la familia o por escolar desplazado.

Parágrafo 1: Para este servicio la institución asignará docente(s) para acompañar mientras los NNA consumen el respectivo complemento.

SOLICITUD DEL SERVICIO:

Se tiene en cuenta los criterios anteriores, teniendo como prioridad los estudiantes con diagnóstico de alto riesgo nutricional. Sólo se puede estar en un servicio.

Artículo 132. Atención a padres

1. Los docentes y profesionales de otros programas y convenios atienden a padres de familia según fecha y hora estipulada en formato de citación debidamente diligenciado.
2. Si el padre o acudiente no puede asistir, debe enviar excusa por escrito, debidamente firmada y solicitar por escrito una nueva cita con el docente, profesional o directivo docente que hace la citación.
3. Cada que se cita al padre de familia debe quedar constancia con la firma del estudiante en el observador o formatos que se manejen en cada convenio o programa.

Artículo 133. Remisión de estudiantes

El servicio va dirigido a la población en situación de vulnerabilidad, NNA con discapacidad o talentos excepcionales.

Los docentes detectan a los niños, niñas y jóvenes en riesgo de tener una necesidad educativa específica y/o discapacidad que le genere una necesidad educativa y dificulte su proceso de aprendizaje, diligencian un formato de detección y remisión que hace llegar al padre de familia, acudiente, o equipo interdisciplinario de la IE para que el estudiante sea atendido por salud o por otros profesionales de los diferentes convenios y programas.

Artículo 134. Biblioteca

La formación del fondo de libros de una biblioteca es tarea específica del bibliotecario, es intérprete de las necesidades de información de sus lectores y se distingue por su conocimiento de los gustos en este caso biblioteca escolar.

1. Colocar en la entrada de la biblioteca objetos personales como: bolsos, buzos, libros que no pertenezcan a la biblioteca etc.
2. Presentarse con el respectivo uniforme de la institución.
3. No ingerir ningún tipo de alimento dentro de la biblioteca para evitar daños graves y suciedad al material bibliográfico, esto genera mala presentación de la biblioteca.
4. Procurar mantener siempre aseada la biblioteca.
5. Dejar los libros encima de la mesa.
6. Para el préstamo de material bibliográfico debe presentar el respectivo carnet actualizado de biblioteca.
 - a. Los textos de estudio se prestan únicamente de un día para otro.
 - b. Los libros de literatura universal se prestan "ocho días como máximo".
 - c. Los libros de referencia no se prestan por ningún motivo, ya que son para uso exclusivo de consulta interna.
 - d. No usar la biblioteca en horas de clase sin el permiso respectivo del profesor que está en ese momento a cargo.
7. Respetar el horario asignado para el servicio.
8. Respetar a los demás compañeros permaneciendo siempre en silencio, para no entorpecer las actividades de lectura.
9. Cumplir con la entrega oportuna del material en perfecto estado, para evitar sanciones disciplinarias.
10. Cuando el daño del libro es total se debe reponer por uno igual o del mismo tipo que esté en perfecto estado.
11. El préstamo de libros para docentes debe hacerse personalmente, en tanto no se entrega material a niños, niñas o adolescentes enviado por el docente.

Artículo 135. Herramientas tecnológicas

Las salas de cómputo estarán dirigidas por los profesores de tecnología e informática en cada sede y jornada.

Artículo 135. Funciones del encargado de sala de cómputo y equipos

1. Organizar los horarios de la sala de cómputo, PC móviles, equipos de la sala de profesores y realizar la programación mensual para que los docentes de otras asignaturas hagan uso de la sala.
2. Presentar informes sobre el funcionamiento de las salas y las estadísticas del uso de las mismas.
3. Presentar y consolidar necesidades de las salas a la mesa de ayuda.
4. Coordinar la selección y capacitación de estudiantes y monitores de las salas de acuerdo con la reglamentación vigente.
5. Mantener inventario de los recursos de la sala e informar sobre las novedades presentadas a su inmediato superior.
6. Hacer evaluación periódica sobre el uso de los equipos y presentar sugerencias para el mejoramiento del servicio.
7. Cuando utilice un equipo de la sala de profesores por favor diligencie el formato que está sobre la CPU y deje apagado y organizado con los forros el equipo una vez haya terminado su trabajo. Al finalizar la jornada los equipos se deben apagar diez minutos antes para poder bajar la cuchilla. (Suministro de energía)
8. Los PC móviles del programa Medellín Digital serán administrados por los docentes de Tecnología e informática de la sede secundaria encargados del Aula Abierta.
9. El Aula Abierta del Programa Medellín Digital contará con monitores para cada jornada. Son usuarios de las Salas de Cómputo y del Aula Abierta:
 - a) Niños, niñas y adolescentes matriculados en la institución.
 - b) Docentes
 - c) Administrativos y directivos
 - d) Personal de apoyo logístico
 - e) Padres y / o madres de familia
 - f) Personas de la comunidad de San Antonio de Prado (en el caso de la sala Medellín Digital).
 - g) Existirán horarios para la utilización de la sala de cómputo Aula Abierta: uno para las áreas diferentes a Tecnología e Informática y otro para prestar servicio a la comunidad de San Antonio de Prado.
 - h) Las salas de cómputo diferentes al Aula Abierta del proyecto Medellín Digital se utilizan según el horario asignado a los docentes para su clase de Tecnología e Informática. Las actividades que se programen de forma extracurricular y exijan su disponibilidad se hará previa programación.

- i) Ningún niño, niña o adolescente podrá estar en las salas de cómputo si no se encuentra presente un monitor o docente.
- j) En caso de existir grupos de trabajo de investigación institucional, se les asignan turnos que no interfieran con las prácticas programadas.
- k) El equipo número 21 del Aula Abierta es de uso exclusivo de los docentes.

Artículo 136. De las condiciones de uso

1. Para ingresar a la sala de cómputo aula abierta, los niños, niñas y adolescentes deben estar en compañía de un docente para acceder a los servicios.
2. Dejar bolsos, maletines y objetos personales en el espacio determinado para ello.
3. Al inicio de cada práctica se asignará el equipo necesario al usuario quien queda comprometido a la entrega del equipo en las condiciones en que lo encontró al iniciar la actividad. El monitor o el docente encargado recibirán el equipo, lo revisará y dará el visto bueno devolviendo el carné al usuario.
4. Si el usuario encuentra que el equipo que se le ha entregado está defectuoso, debe comunicarlo de inmediato al monitor o encargado antes de su utilización.
5. Con el fin de evitar que los computadores se contaminen de virus, deben ser revisados y vacunados antes de empezar su práctica o trabajo por el usuario.
6. Evitar la utilización de software diferente al adquirido por la institución, sin previa autorización.
7. Abstenerse de mover, abrir, desconectar o alterar de cualquier modo equipos de cómputo por personas, que no estén autorizadas para ello.
8. Los usuarios no podrán fumar ni consumir bebidas o alimentos dentro de las salas de cómputo.
9. Los usuarios de las salas deben mantener su puesto de trabajo en perfecto orden y aseo.
10. Los portátiles deben ser guardados y conectados únicamente en el Aula Abierta, debidamente organizados en los PC Móviles y conectados.
11. Ninguna de estas herramientas informáticas está autorizada para ser sacadas de la Institución Educativa.

PARÁGRAFO 1. En caso de daño intencional del equipo o por mal uso, comprobado por parte del usuario, pagará el valor de la reparación. De igual forma, debe asumir las implicaciones disciplinarias que están estimadas en el manual de convivencia.

Artículo 137. Reservación de turnos

1. Podrán solicitar la reserva de video beam, todos los docentes que lo requieran para sus actividades de carácter académico e institucional.
2. La reserva debe hacerse en forma personal y se asignará un máximo de 4 (cuatro) horas diarias por usuario.
3. Las reservas de turnos para los equipos de la sala de cómputo, PC móviles y video beam se debe realizar con el responsable respectivo.

4. Para el trabajo en el salón de clase lo ideal es trabajar por grupos, por lo cual se les otorgará el préstamo de hasta ocho portátiles para que otros grupos en simultánea puedan trabajar con herramientas informáticas.

Artículo 138. Reglamento para el uso de laboratorio de ciencias naturales

1. Para ingresar se requiere estar acompañado del docente
2. Para ingresar al laboratorio es necesario tener en cuenta las normas de seguridad previamente dadas por el docente.
3. No ingresar morrales
4. Mantener un buen comportamiento
5. No consumir alimentos, ni bebidas
6. Mantener y dejar el sitio de trabajo aseado y en orden
7. Tratar con cuidado los equipos y accesorios que se le asignen.
8. Reportar cualquier daño o falta de accesorio inmediatamente que ocurra
9. Seguir las instrucciones del docente para la realización de prácticas
10. Dejar en su sitio los implementos utilizados después de terminada la actividad.
11. Para la realización de las prácticas de laboratorio es obligatorio el uso del delantal.

Artículo 139. Para utilizar el auditorio

1. Se debe presentar solicitud escrita dirigida a rectoría con anticipación de 30 días calendario.
2. La solicitud presentada debe contener fecha, horario, número de participantes y objetivo claro de la actividad a realizarse.
3. Para su autorización se tiene presente el cronograma institucional y la prioridad que se tenga.
4. No se permite música a alto volumen.
5. Se debe reclamar la respuesta escrita en la secretaría de la Institución.
6. El espacio debe devolverse limpio.
7. En caso de presentarse una irregularidad en la devolución, se suspende el préstamo a dicha entidad.
8. De presentarse un accidente al interior del evento, la institución no se hace responsable.
9. La persona o entidad que solicite el espacio debe responder por los daños ocasionados.
10. Abstenerse de pegar avisos y propagandas en las paredes.
11. Evitar recostar la silletería a las paredes.
12. Mantener el espacio libre de humo.
13. No consumir bebidas embriagantes o sustancias psicoactivas
14. Recibir y entregar el local y los equipos al funcionario destinado por la Institución.
15. El lugar incluyendo la unidad sanitaria debe quedar aseado.
16. Para hacer uso por parte de funcionarios o entidades públicas y privadas se debe hacer en los horarios que la institución dispone de vigilancia del personal vinculado con la Institución.
17. Se debe revisar inventario, diligenciando formato de recibo y entrega.

CAPÍTULO XI

ACLARACIONES FINALES, TRANSITORIEDAD Y VIGENCIA

Artículo 141. Aclaraciones finales

Cada vez que en el presente Manual aparezcan términos de contenido no perfectamente definido y que por lo mismo se presten a diversas interpretaciones y discusiones, la interpretación concreta del alcance y significado de los mismos corresponde a la Rectoría y al consejo directivo, según su competencia.

Si después de aprobado el siguiente Manual, aparece alguna legislación oficial que le sea contraria, este Manual se considera automáticamente modificado en los puntos que en la legislación nueva lo afecte, sin perjuicio de las apelaciones a que hubiere lugar.

Artículo 142. Transitoriedad

Los procesos disciplinarios que al entrar en vigencia el presente conjunto de normas se encuentren en los tiempos del debido proceso continuarán su trámite hasta el fallo definitivo conforme a las disposiciones de este Manual.

Artículo 143. Vigencia

El presente Manual deroga las disposiciones que le sean contrarias. Rige a partir de su aprobación por el consejo directivo y será publicado en la página institucional.