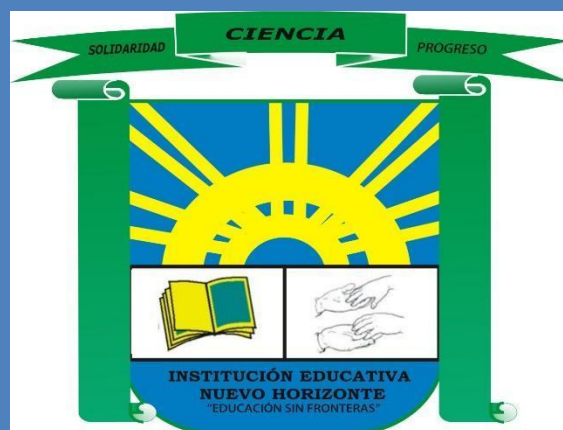


MANUAL DE CONVIVENCIA 2024



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA
NUEVO HORIZONTE PAULO VI**

ACUERDO N°	20	FECHA	NOVIEMBRE 27 DE 2023
-------------------	-----------	--------------	-----------------------------

Por medio del cual se adoptan las modificaciones propuestas por el Comité Escolar de Convivencia y el Consejo Académico para ajustar y adecuar el MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL como una estrategia de mejoramiento continuo para el año 2024.

EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA NUEVO HORIZONTE PAULO VI

En uso de sus facultades legales en especial las conferidas en el artículo 144 de la ley 115 de febrero 08 de 1994, los artículos 15 y 23 del decreto reglamentario 1860 de agosto 03 de 1994 y el literal C del artículo 2.3.3.1.5.6. del decreto 1075 de mayo 23 de 2015.

CONSIDERANDO QUE:

- “Cada establecimiento educativo deberá elaborar y poner en práctica un Proyecto Educativo Institucional en el que se especifiquen entre otros aspectos, los principios y fines del establecimiento, los recursos docentes y didácticos disponibles y necesarios, la estrategia pedagógica, el reglamento para docentes y estudiantes y el sistema de gestión, todo ello encaminado a cumplir con las disposiciones de la presente ley y sus reglamentos”. Art. 73 de la ley 115 de 1994.
- “La educación debe favorecer el pleno desarrollo de la personalidad del educando, dar acceso a la cultura, al logro del conocimiento científico y técnico y a la formación de valores éticos, estéticos, morales, ciudadanos y religiosos, que le faciliten la realización de una actividad útil para el desarrollo socioeconómico del país”. Art. 92 de la ley 115 de 1994.
- “Todo establecimiento educativo debe elaborar y poner en práctica, con la participación de la comunidad educativa, un proyecto educativo institucional que exprese la forma como se ha decidido alcanzar los fines de la educación definidos por la ley, teniendo en cuenta las condiciones sociales, económicas y culturales de su medio”. Art. 14 del decreto 1860 de 1994, Art. 2.3.3.1.4.4. del decreto 1075 de mayo 23 de 2015.
- “Cada establecimiento educativo goza de autonomía para formular, adoptar y poner en práctica su propio proyecto educativo institucional sin más limitaciones que las definidas por la ley y este reglamento, su adopción debe hacerse mediante un proceso de participación de los diferentes estamentos integrantes de la comunidad educativa”. Art. 15 del decreto 1860 de 1994.
- “Los establecimientos educativos tendrán un reglamento o Manual de Convivencia, en el cual se definan los derechos y obligaciones, de los estudiantes. Los padres o tutores y los

educandos al firmar la matricula correspondiente en representación de sus hijos estarán aceptando el mismo”. Art. 87 de la ley 115 de 1994.

- “Su adopción debe hacerse mediante un proceso de participación de los diferentes estamentos integrantes de la comunidad educativa”.
- La finalidad del código de infancia y adolescencia es “garantizar a los niños, a las niñas y a los adolescentes su pleno y armonioso desarrollo para que crezcan en el seno de la familia y de la comunidad, en un ambiente de felicidad, amor y comprensión. Prevalecerá el reconocimiento a la igualdad y la dignidad humana, sin discriminación alguna”. Artículo 1º ley 1098.
- Las Instituciones educativas tienen obligaciones especiales y complementarias consideradas expresamente por la ley 1098 de noviembre 08 de 2006 en sus artículos 42 y 44.
- La ley 1098 contempla expresamente en su artículo 45 la prohibición de aplicar sanciones humillantes o degradantes a los estudiantes.
- El artículo 17. de la Ley 1620 de marzo 15 de 2013 establece las responsabilidades de los establecimientos educativos en el Sistema Nacional de convivencia escolar y formación para los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar.
- El artículo 18. de la Ley 1620 de marzo 15 de 2013 establece las responsabilidades del director o rector del establecimiento educativo en el Sistema Nacional de convivencia escolar y formación para los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar.
- El artículo 21. de la Ley 1620 de marzo 15 de 2013 establece que los Manuales de Convivencia deben identificar nuevas formas y alternativas para incentivar y fortalecer la Convivencia Escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los estudiantes, que permitan aprender del error, respetar la diversidad y dirimir los conflictos de manera pacífica, así como de posibles situaciones y conductas que atenten contra el ejercicio de sus derechos.
- El artículo 31. de la Ley 1620 de marzo 15 de 2013 establece los protocolos de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar: 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 Decreto 1075 de mayo 26 de 2015 en sus artículos 2.3.3.1.4.4., 2.3.5.3.1. y 2.3.5.3.2. establece el Procedimiento para la Implementación Ajuste y Adopción del Manual de Convivencia Institucional.
- Según acta N° 15 del Consejo Directivo del 27 de noviembre de 2023 se adoptan las modificaciones propuestas por el Comité Escolar de Convivencia y la Comunidad en general para

ajustar y adecuar el MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL como una estrategia de mejoramiento continuo para el año 2024.

ACUERDA

Artículo 1. Aprobar los ajustes realizados al Manual de Convivencia, los cuales estarán sujetos a modificaciones durante el año lectivo, previo estudio y aprobación del Consejo Directivo.

Artículo 2. Promulgar este nuevo documento, cuyo texto original reposa en la Rectoría de la Institución Educativa NUEVO HORIZONTE – PAULO VI y cada miembro de la Comunidad Educativa debe conocerlo.

Artículo 3: Socializar mediante Reuniones Presenciales con los estudiantes y docentes y por Medio Magnético con las Familias de los Estudiantes Matriculados, el presente Manual de Convivencia de la Institución Educativa NUEVO HORIZONTE - PAULO VI, como instrumento válido y necesario para el buen desempeño de la Comunidad Educativa, teniendo en cuenta las diferentes situaciones y acatándolas.

Artículo 4: El Manual de Convivencia rige para todos los miembros de la Comunidad Educativa a partir del 15 de enero de 2024.

TÍTULO I GENERALIDADES DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

El Manual de Convivencia es el conjunto de acuerdos, leyes y normas de la Institución Educativa Nuevo Horizonte PAULO VI; producto de la construcción participativa de la Comunidad Educativa para favorecer la convivencia entre los actores que la conforman. Tiene como base filosófica y jurídica, el reconocimiento y la práctica de los deberes y los derechos individuales y colectivos, promulgados en la Constitución Política de Colombia.

El Manual de Convivencia fue propuesto por la Ley 115 de 1994, Artículo N° 87. Está Reglamentado por el Decreto N° 1860 de 1994, Artículo N° 17 (lo define y dispone su contenido).

ELMANUAL DE CONVIVENCIA:

1. Contiene normas.
2. Orienta acciones y comportamientos.
3. Promueve la reflexión individual y colectiva con el fin de mejorar las relaciones del buen trato entre la Comunidad Educativa, además formar ciudadanos

respetuosos de todas las formas de vida y del contexto propio y ajeno.

4. Reconoce Derechos y Deberes de cada miembro de la Comunidad Educativa.

5. Establece la adopción de acciones pedagógicas para una sana convivencia.

6. Utiliza los medios y los canales de comunicación, diálogo, mediación, así como de las instancias a seguir en el debido proceso.

7. Define los mecanismos de conciliación con base en los diversos intereses y necesidades de la Comunidad Educativa, dentro de un ambiente plural, incluyente y tolerante.

8. Identifica nuevas formas y alternativas para incentivar y fortalecer la convivencia escolar y el respeto por los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los estudiantes con el fin de dirimir los conflictos de manera pacífica. (Art. 21 Ley 1620 de marzo 15 de 2013).

9. Reconoce al educador el rol de orientador y mediador, en situaciones que atenten contra la convivencia escolar y la preservación de los derechos humanos sexuales y reproductivos, así como la detección temprana de aquellas situaciones que los vulneren (Art. 21 Ley 1620 de marzo 15 de 2013).

10. Promueve en los estudiantes, el deber y el derecho para participar en la definición de acciones que contribuyan al manejo adecuado de las situaciones que atenten contra la convivencia escolar, en el marco de la ruta de atención integral (Art. 21 Ley 1620 de marzo 15 de 2013).

11. Define los principios y las responsabilidades que establece la Ley 1620 de marzo de 2013, sobre las cuales deberán desarrollarse los factores de promoción, prevención y atención de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar.

CAPÍTULO 1: INTRODUCCIÓN

Artículo N.º 1. PRESENTACIÓN

La Institución Educativa Nuevo Horizonte PAULO VI, es de carácter oficial, cuenta con 2 sedes, en las cuales atiende en las jornadas de la mañana y la tarde, a los estudiantes de la Comuna N° 01 de la ciudad de Medellín:

- NUEVO HORIZONTE N° 02: Destinada para servir a un (01) grupo de Transición y 12 de Básica Primaria (1° a 4°).
- PAULO VI: Destinada para servir a dos (02) grupos de Transición, 05 de Básica Primaria (4° y 5°), 16 grupos de Básica Secundaria (6° a 9°) y 05 grupos de Media Académica y Técnica (10° y 11°).

El Manual de Convivencia Institucional, se convierte en una invitación para que todos caminemos juntos por una senda segura y confiable, que estimule y predisponga a todos los integrantes de la Comunidad Educativa hacia el sentir, pensar y actuar democráticos, con la esperanza de construir una Colombia respetuosa.

Su elaboración es el resultado de una construcción colectiva de la comunidad (directivos docentes, docentes, estudiantes y padres de familia), En él se

consagran los principios y valores que orientan la Institución: los derechos, deberes, garantías y las normas de convivencia pertinentes para que la filosofía institucional se concrete en cada pequeño-gran acto. Su estructura se halla regida por el precepto que define a la Comunidad Educativa como el soporte del proceso formativo, al establecer que ésta debe asumir su propio desarrollo y crecimiento, de acuerdo con las políticas y normas establecidas a partir de la expedición de la Ley 115 de 1994 y el Manual de Convivencia Ciudadana.

Además de contemplar las normas y pautas de convivencia, este Manual contiene entre otros apartes, lo relativo a los símbolos, la visión y la misión, los deberes, los derechos y los perfiles de quienes conforman la comunidad educativa.

También aparecen formulados los contenidos del Proyecto Educativo Institucional Ambiental y del Modelo Pedagógico Social, que servirán como derrotero para alcanzar una educación con calidad, que forme seres humanos integrales y responsables con ellos mismos y con la sociedad; a través de la adquisición y el desarrollo de competencias básicas de inclusión, ciudadanas, laborales, específicas y generales, que los conviertan en personas transformadoras de su realidad y su entorno.

El Manual de Convivencia busca estimular la participación de la Comunidad Educativa, de acuerdo con el derecho consagrado en la Constitución Nacional de 1991, la ley General de Educación, 115 de 1994, sus decretos reglamentarios y la Ley de la Infancia y Adolescencia (Ley 1098 de noviembre 8 de 2006).

La importancia de tener claridad sobre las funciones, los derechos y los deberes que regularán el interactuar de todos los integrantes de la Comunidad Educativa, fortalecerá el respeto por la vida, la justicia, la igualdad, la sabiduría, el conocimiento, la libertad y la paz.

Artículo N.º 2. INTRODUCCIÓN AL MANUAL DE CONVIVENCIA

Para que se preserve la convivencia, comprendida como el reconocimiento y el respeto por el otro y sus diferencias, el entorno, contexto y formas de vida, se requiere una normatividad que estimule las iniciativas individuales y grupales, que posibilite el desarrollo creativo, la realización coherente de las diferentes acciones, la expresión adecuada de la conducta y forje en los integrantes de la comunidad educativa, la autodisciplina que promueve una educación de calidad en las dimensiones humana y académica.

La solidez y coherencia de una institución educativa se construye a partir de la convivencia, debe tener como base los valores humanos, las relaciones de tipo horizontal, el mutuo respeto y el diálogo.

Confiamos en que el compromiso adquirido gracias a la construcción participativa de este Manual, fortalezca las relaciones interpersonales, los ambientes de aprendizaje adecuados y aporte diversas opciones de reconciliación para la paz.

Artículo N.º 3. JUSTIFICACIÓN:

La IE Nuevo Horizonte Paulo VI acorde a la adopción de la sentencia T 478 de 2015, reconoce el respeto por las diversidades sexuales, las identidades de género, las tensiones generadas por las diferencias personales, los intereses y las características derivadas del contexto. requieren de una ética que regule la vida en comunidad, a partir del respeto y de las identidades particulares.

A parte de su función reguladora, el Manual de Convivencia debe tener un carácter pedagógico y educativo que favorezca el desarrollo de la autonomía moral de los estudiantes, de modo que, al reflexionar, todos asuman las normas con una visión de corresponsabilidad. Se trata de estimular una mirada sobre la interacción con los demás, a partir del razonamiento sobre los problemas morales y sociales para que la toma de decisiones responsables y justas aparezca en la solución de los conflictos de la vida cotidiana.

CAPÍTULO 2: OBJETIVOS Y FUNDAMENTOS

Artículo N.º 4. OBJETIVO GENERAL:

Contribuir a la formación humanista de las niñas, niños y adolescentes en los contextos social, cultural, político y económico, de los cuales hacen parte y fomentar el respeto por la vida en todas sus expresiones, al incentivar el diálogo, la concertación y el reconocimiento de los deberes y derechos que nos corresponden como sujetos individuales y colectivos.

Artículo N.º 5. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Fomentar los valores éticos y morales que sustentan la democracia participativa para una convivencia civilizada en nuestra Comunidad Educativa.
2. Ofrecer a los padres de familia y a los estudiantes pautas definidas y concertadas sobre el compromiso explícito que asumen al firmar la matrícula.
3. Definir normas de convivencia, que, al basarse en la legislación vigente, faciliten un ambiente académico, pedagógico, científico, social y afectivo para el desarrollo integral de los educandos.
4. Fortalecer la Comunidad Educativa al generar procesos participativos en todos sus estamentos, para la construcción colectiva de la vida escolar.
5. Determinar los procedimientos para garantizar el debido proceso en cada caso y preservar así, un ambiente de diálogo, concertación y conciliación.
6. Garantizar los mecanismos y/o estrategias que propicien la reflexión, la crítica y la visión de corresponsabilidad en torno a cada hecho.

Artículo N.º 6. ACCIONES ESPECÍFICAS PARA CUMPLIR CON LOS OBJETIVOS:

1. Difusión del Manual de Convivencia en los diversos estamentos de la Comunidad Educativa, para su discusión y estudio
2. Actividades del Gobierno Escolar en las que participe la Comunidad Educativa.
3. Mesas de trabajo donde la Comunidad Educativa participe en el análisis de la pertinencia de lo establecido en el Manual.
4. Orientaciones y direcciones de grupo, en las que el educando pueda socializar e interiorizar las normas básicas de convivencia contempladas en el Manual.
5. Actividades de tipo lúdico, artístico y recreativo, que les permita a los miembros de la Comunidad Educativa, comprender y expresar la necesidad de reflexionar y poner en práctica los acuerdos estipulados en el Manual de Convivencia como parte de su formación ética, moral y ciudadana.

Artículo N.º 7. LA COMUNIDAD EDUCATIVA:

De acuerdo con el artículo 68 de la Constitución Política, la Comunidad Educativa participará en la dirección de los establecimientos educativos en los términos de la presente Ley.

La Comunidad Educativa está conformada por estudiantes o educandos, educadores, padres de familia o acudientes de los estudiantes, egresados, directivos docentes y administradores escolares. Todos ellos, según su competencia participarán en el diseño, ejecución y evaluación del Proyecto Educativo Institucional y en la buena marcha del establecimiento educativo. (Art. 6º Ley 115 de 1994).

De acuerdo con el artículo 68 de la Constitución Política, la Comunidad Educativa participará en la dirección de los establecimientos educativos en los términos de la presente Ley.

La Institución Educativa Nuevo Horizonte PAULO VI define los miembros que conforman la Comunidad Educativa así:

- Los estudiantes matriculados.
- Los padres, los acudientes o en su defecto, los responsables de la educación de los estudiantes matriculados.
- Los docentes vinculados que laboran en la institución.
- Los directivos docentes y administradores escolares que cumplan funciones directivas en la prestación del servicio educativo.
- Los egresados organizados para participar.
- El personal de apoyo logístico: secretaria, bibliotecaria, celadores y auxiliares de servicio general.

- Los representantes del sector productivo.

Artículo N.º 8. PROPÓSITOS DEL PROCESO EDUCATIVO:

1. Orientar la formación integral de los estudiantes al propiciar procesos analíticos, creativos y de compromiso personal y social.
2. Ofrecer opciones de acuerdo con el contexto social de los estudiantes, que posibiliten su desarrollo personal, familiar y el de la comunidad.
3. Promover un proceso dinámico y flexible que se construya y evalúe de manera permanente, ajustado a los cambios de la realidad individual, social y cultural, fundamentados en el análisis crítico de la historia personal, familiar y social de los estudiantes.
4. Promover la formación de sujetos autónomos, responsables y creativos, capaces de aportar iniciativas, para la constitución de una sociedad justa, equitativa y democrática.
5. Contribuir a la formación de ciudadanos que valoren aquellos saberes, conocimientos, procesos investigativos y humanos que los sensibilicen frente a las múltiples formas de vida.

Artículo N.º 9. FUNDAMENTOS PARA LA CONVIVENCIA:

La convivencia para la comunidad educativa se fundamenta en los siete principios básicos de las relaciones humanas:

1. Aprender a no agredir al otro:
 - Valorar la vida propia y la del otro, no existen enemigos.
 - Respetar la vida y la intimidad de los demás.
 - Valorar la diferencia, que me permita ver y compartir otros modos de pensar, sentir y actuar.
2. Aprender a comunicarse:
 - La convivencia escolar requiere aprender a conversar, expresarnos y comprendernos a partir de la diferencia.
3. Aprender a interactuar:
 - Acercarse a otros, estar con los otros, comunicarse con los otros.
4. Aprender a decidir en grupo:
 - Construir los intereses comunes con los otros.
5. Aprender a cuidarse:
 - Proteger la salud propia y la de todos como un bien social.

- Concebir y percibir el cuerpo de manera positiva.
6. Aprender a cuidar el entorno:
- Conservar el planeta Tierra como un sistema vivo del cual formamos parte.
 - Negociar los conflictos para evitar la guerra.
7. Aprender a valorar el saber social:
- Es el conjunto de conocimientos prácticos, destrezas, procedimientos, valores, símbolos, ritos y sentidos que una sociedad juzga válidos para sobrevivir, convivir y proyectarse.

Responsabilidades de los Establecimientos Educativos en el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y formación para los derechos humanos de la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar. Además de las que establece la normatividad vigente y que son propias. Ley 1620.

Con base en lo anterior, se plantean las siguientes responsabilidades:

1. Garantizar a sus estudiantes, educadores, directivos docentes y demás personal de los establecimientos escolares, el respeto a la dignidad e integridad física y moral en el marco de la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
2. Implementar el comité escolar de convivencia y garantizar el cumplimiento de sus funciones acorde con lo estipulado en los artículos 11,12 Y 13 de la presente Ley.
3. Desarrollar los componentes de prevención, promoción y protección a través del manual de convivencia, y la aplicación de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar, con el fin de proteger a los estudiantes contra toda forma de acoso, violencia escolar y vulneración de los derechos humanos sexuales y reproductivos, por parte de los demás compañeros, profesores o directivos docentes.
4. Revisar y ajustar el proyecto educativo institucional, el manual de convivencia, y el sistema institucional de evaluación de estudiantes anualmente, en un proceso participativo que involucre a los estudiantes y en general a la comunidad educativa, a la luz de los enfoques de derechos, de competencias y diferencial, acorde con la Ley General de Educación, la Ley 1098 de 2006 y las normas que las desarrollan.
5. Revisar anualmente las condiciones de convivencia escolar del establecimiento educativo e identificar factores de riesgo y factores protectores que incidan en la convivencia escolar, protección de derechos humanos, sexuales y reproductivos, en los procesos de autoevaluación institucional o de certificación de calidad, con

base en la implementación de la Ruta de Atención Integral y en las decisiones que adopte el comité escolar de convivencia.

6. Empezar acciones que involucren a toda la comunidad educativa, en un proceso de reflexión pedagógica sobre los factores asociados a la violencia, el acoso escolar, la vulneración de los derechos sexuales y reproductivos, y el impacto de los mismos incorporando conocimiento pertinente acerca del cuidado del propio cuerpo y de las relaciones con los demás, inculcando la tolerancia y el respeto mutuo.

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

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

9. Generar estrategias pedagógicas para articular procesos de formación entre las distintas áreas de estudio.

TÍTULO II MARCO LEGAL

Artículo N.º 10. EL DERECHO A LA EDUCACIÓN:

Artículo 67 Constitución Política de Colombia *“La Educación es un Derecho de la persona y un servicio público que tiene una función social; con ella se busca el acceso al conocimiento, a la ciencia, a la técnica y a los demás bienes y valores de la cultura...”*

- El derecho no es absoluto, existe el derecho – deber.
- El derecho – deber, exige a todos cumplir con el Manual de Convivencia.
- Todos los estudiantes tienen el derecho a una sana convivencia.
- El derecho a la educación de los demás es el límite al ejercicio de los derechos individuales a la educación y al libre desarrollo de la personalidad.
- No se vulnera el derecho a la educación de un estudiante por la exclusión debida al no cumplimiento del Manual de Convivencia Institucional y compromisos académicos y/o comportamentales efectuados siempre y cuando se haya aplicado el debido proceso.

“Los establecimientos educativos tendrán un reglamento interno o Manual de Convivencia en el cual se definen los derechos y obligaciones de los estudiantes, los padres y/o acudientes al firmar la matrícula correspondiente en representación de los hijos, estarán aceptando el mismo” (Art. 87 de la ley general de educación).

Nota: A continuación, con el fin de mantener la trazabilidad de cambio, se hace una relación legislativa, teniendo en cuenta aquellas publicadas en un histórico de 5 años, no obstante, también se nombran aquellas que superado ese tiempo continúan vigentes.

REFERENCIA	AÑO	MODIFICACIONES EN LOS ARTICULOS PRIMORDIALES
ACUERDO DEL CONSEJO DIRECTIVO N° 21 DE NOVIEMBRE 27 DE 2023 _Por medio del cual se aprueba y adopta el Proyecto Educativo Institucional de la I.E Nuevo Horizonte Paulo VI para el año 2024	2023	Todo el Texto
RESOLUCION Rectoral N° 24 DE NOVIEMBRE 27 DE 2023 _Por medio de la cual se socializa el Acuerdo N° 21 de noviembre 27 de 2023, que aprueba y adopta el Proyecto Educativo Institucional de la I.E Nuevo Horizonte Paulo VI.	2023	Todo el Texto
ACUERDO DEL CONSEJO DIRECTIVO N° 19 DE NOVIEMBRE 27 DE 2023 _Por medio del cual se deroga el acuerdo del consejo directivo N° 17 de noviembre 25 de 2022 y se adopta el Sistema Institucional de Evaluación Escolar (SIEE) para el año 2024	2023	Todo el Texto
RESOLUCION Rectoral N° 22 DE NOVIEMBRE 27 DE 2023 _Por medio de la cual se adoptan las modificaciones al SIEE 2023 y se ordena su ejecución	2023	Todo el Texto
RESOLUCION Rectoral N° 23 DE NOVIEMBRE 27 DE 2023 _Por medio de la cual se ajusta y aprueba el Manual de Convivencia como el proceso de regulación de la Convivencia en la Institución para el año 2024.	2023	Todo el Texto
ACUERDO DEL CONSEJO DIRECTIVO N° 14 DE NOVIEMBRE 10 DE 2022 _Por medio del cual se adoptan las modificaciones propuestas por el Comité Escolar de Convivencia y el Consejo Académico para ajustar y adecuar el MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL como una estrategia de mejoramiento continuo para el año 2023.	2022	Todo el Texto (No Vigente)
RESOLUCION Rectoral N° 18 DE NOVIEMBRE 10 DE 2022 _Por medio de la cual se ajusta y se aprueba el MANUAL DE CONVIVENCIA como proceso de regulación de la CONVIVENCIA en la institución para el año 2023.	2022	Todo el Texto (No Vigente)

RESOLUCION RECTORAL N° 15 DE NOVIEMBRE 09 DE 2022_ Por medio de la cual se deroga la Resolución Rectoral N° 18 de octubre 08 de 2018 y se establecen directrices para el acompañamiento a los Estudiantes en ausencia de un docente.	2022	Todo el Texto
Resolución N° 003842 de 18 de marzo de 2022_ Por la cual se adopta el nuevo Manual de Funciones, Requisitos y Competencias para los Cargos de Directivos Docentes y Docentes del Sistema Especial de Carrera Docente y se dictan otras disposiciones. (Deroga Resolución 09317 de 06 de mayo de 2026)	2022	Todo el Texto
Acuerdo N° 09 de junio 03 de 2022_ Por medio del cual, se modifica el Artículo N° 01 del Acuerdo N° 04 de abril 04 de 2022.	2022	Todo el Texto
Resolución Rectoral N° 11 de junio 03 de 2022_ Por medio del cual, se socializa el Acuerdo N° 09 de junio 03 de 2022 que modifica el Artículo N° 01 del Acuerdo N° 04 de abril 04 de 2022	2022	Todo el Texto
Acuerdo N° 04 de abril 04 de 2022_ Por medio del cual, se cambia el nombre a La Comisión de Análisis Para La Promoción de Estudiantes Con Necesidades Educativas Especiales, creada mediante Acuerdo del Consejo Directivo N° 14 de noviembre 15 de 2017	2022	Todo el Texto
Resolución Rectoral N° 05 de abril 04 de 2022_ Por medio de la cual se socializa el Acuerdo N° 04 de abril 04 de 2022, por medio de la cual, se cambia el nombre a la Comisión de Análisis Para La Promoción de Estudiantes Con Necesidades Educativas Especiales, por "Comité de Atención a La Diversidad".	2022	Todo el Texto
ACUERDO DEL CONSEJO DIRECTIVO N° 12 DE NOVIEMBRE 26 DE 2021_ MANUAL DE CONVIVENCIA 2022_ Por medio del cual se adoptan las modificaciones propuestas por el Comité Escolar de Convivencia y el Consejo Académico para ajustar y adecuar el MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL como una estrategia de mejoramiento continuo para el año 2022.	2021	Todo el Texto (No Vigente)
RESOLUCION RECTORAL N° 76 DE NOVIEMBRE 26 DE 2021_ MANUAL DE CONVIVENCIA 2022	2021	Todo el Texto (No Vigente)
RESOLUCION N° 202050053477 de 18 de septiembre de 2020_ Por medio de la cual se modifica parcialmente al Resolución N° 16171 de 27 de noviembre de 2002, por medio de la cual se otorga reconocimiento de carácter oficial a la Institución Educativa Nuevo Horizonte Paulo VI	2020	Todo el Texto

ACUERDO DEL CONSEJO DIRECTIVO N° 18 DE NOVIEMBRE 25 DE 2020 _MANUAL DE CONVIVENCIA 2021 Por medio del cual se adoptan las modificaciones propuestas por el Comité Escolar de Convivencia y el Consejo Académico para ajustar y adecuar el MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL como una estrategia de mejoramiento continuo para el año 2021.	2020	Todo el Texto (No Vigente)
RESOLUCION RECTORAL N° 18 DE NOVIEMBRE 25 DE 2020 _ADOPCION MANUAL DE CONVIVENCIA 2021 Por medio de la cual se ajusta y aprueba el Manual de Convivencia como el proceso de regulación de la Convivencia en la Institución para el año 2021	2020	Todo el Texto (No Vigente)
ACUERDO N° 12 DEL 20 DE AGOSTO DE 2020 _ADENDAS MANUAL Y PLANTILLA_Por medio del cual se aprueban las adendas al Manual de Convivencia Institucional y la Plantilla Académica de Preparación de Clase durante la situación de virtualidad.	2020	Añadió ajustes en el marco de la declaración de Emergencia por COVID (No Vigente)
RESOLUCION RECTORAL N° 12 DE AGOSTO 20 DE 2020 _ADENDAS AL MANUAL DE CONVIVENCIA_Por medio de la cual se socializa el Acuerdo del Consejo Directivo N° 12 de agosto 20 de 2020, que aprueba las adendas al Manual de Convivencia Institucional y la Plantilla Académica de Preparación de Clase durante la situación de virtualidad.	2020	Añadió ajustes en el marco de la declaración de Emergencia por COVID (No Vigente)
ACUERDO DEL CONSEJO DIRECTIVO N° 19 DE 20 DE NOVIEMBRE DE 2019 _Por medio del cual se adoptan las modificaciones propuestas por el Comité Escolar de Convivencia y el Consejo Académico para ajustar y adecuar el MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL como una estrategia de mejoramiento continuo para el año 2020.	2019	Todo el Texto (No Vigente)
RESOLUCION RECTORAL N° 27 DE NOVIEMBRE 20 DE 2019 _Por medio de la cual se ajusta y se aprueba el MANUAL DE CONVIVENCIA como proceso de regulación de la CONVIVENCIA en la institución para el año 2020	2019	Todo el Texto (No Vigente)
Acuerdo N° 08 de mayo 23 de 2019 _Por medio del cual se autoriza revisar, realizar las modificaciones pertinentes y adecuar: PEIA, SIEE, PLAN DE ESTUDIOS y MANUAL DE CONVIVENCIA de la	2019	Todo el Texto (No Vigente)

Institución Educativa como una estrategia de mejoramiento continuo.		
Resolución Rectoral N° 14 de mayo 23 de 2019 Por medio de la cual el rector de la Institución socializa el Acuerdo N° 08 de mayo 23 de 2019 que aprueba convocar a la Comunidad Educativa para revisar, realizar las modificaciones pertinentes y adecuar: PEIA, SIEE, PLAN DE ESTUDIOS y MANUAL DE CONVIVENCIA de la Institución como una estrategia de mejoramiento continuo.	2019	Todo el Texto (No Vigente)
Acuerdo N° 16 de noviembre 20 de 2019 _Por medio del cual se derogan los Acuerdos N°17 de noviembre 19 de 2018 y N°13 de octubre 30 de 2019 y se adopta el Sistema Institucional de Evaluación Escolar (SIEE) para el año 2020.	2019	Todo el Texto (No Vigente)
Resolución Rectoral N° 24 de noviembre 20 de 2019 _Por medio de la cual se adoptan las modificaciones al SIEE 2020 y se ordena su ejecución.	2019	Todo el Texto (No Vigente)
Acuerdo N° 17 de noviembre 20 de 2019 _Por medio del cual se modifica y actualiza el Plan de Estudios de la Institución para el año 2020.	2019	Todo el Texto (No Vigente)
Resolución Rectoral N° 25 de noviembre 20 de 2019 _Por medio del cual se modifica y actualiza el Plan de Estudios de la Institución para el año 2020.	2019	Todo el Texto (No Vigente)
Acuerdo N° 18 de noviembre 20 de 2019 _Por medio de la cual se adopta el Calendario Académico y el Cronograma de Actividades de la Institución para el año 2020.	2019	Todo el Texto (No Vigente)
Resolución Rectoral N° 26 de noviembre 20 de 2019 _Por medio de la cual se adopta el Calendario Académico y el Cronograma de Actividades de la Institución para el año 2020.	2019	Todo el Texto (No Vigente)
Acuerdo N° 19 de noviembre 20 de 2019 _ <i>Por medio del cual se deroga el Acuerdo N°13 de octubre 30 de 2018 y se adoptan las modificaciones propuestas por el Comité Escolar de Convivencia y el Consejo Académico para ajustar y adecuar el Manual de Convivencia de la Institución como estrategia de mejoramiento continuo para el año 2020.</i>	2019	Todo el Texto (No Vigente)

Resolución Rectoral N° 27 de noviembre 20 de 2019 _Por medio de la cual se ajusta y aprueba el Manual de Convivencia como el proceso de regulación de la Convivencia en la Institución para el año 2020.	2019	Todo el Texto (No Vigente)
Acuerdo N° 20 de noviembre 20 de 2019 _ Por medio del cual el Consejo Directivo de la Institución modifica el Acuerdo N° 19 de noviembre 22 de 2018 y aprueba las Salidas Pedagógicas Programadas para el año 2020.	2019	Todo el Texto (No Vigente)
Resolución Rectoral N° 28 de noviembre 20 de 2019 _Por medio del cual se socializa el Acuerdo N° 20 de noviembre 20 de 2019, mediante el cual, se aprueban las Salidas Pedagógicas Programadas para el año 2020.	2019	Todo el Texto (No Vigente)
Acuerdo N° 21 de noviembre 20 de 2019 _Por medio del cual se deroga el Acuerdo del Consejo Directivo N° 06 de mayo 28 de 2018 y se aprueba y adopta el Proyecto Educativo Institucional para el año 2020 de la I.E Nuevo Horizonte Paulo VI.	2019	Todo el Texto (No Vigente)
Resolución Rectoral N° 29 de noviembre 20 de 2019 _Por medio de la cual se socializa el Acuerdo N° 21 de noviembre 20 de 2019, que aprueba y adopta el Proyecto Educativo Institucional para el año 2020 de la I.E Nuevo Horizonte Paulo VI.	2019	Todo el Texto (No Vigente)
Ley 1952 de enero 28 de 2019 _Por medio de la cual se expide el código general disciplinario se derogan la ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario.	2019	Todo el Texto
T-240 de junio 26 de 2018 _Colegios están facultados para sancionar a estudiantes que afecten el derecho a la intimidad en el uso de redes sociales.	2018	Todo el Texto
Resolución Rectoral N° 11 de mayo 28 de 2018 _Por medio de la cual el Rector de la Institución Crea las Brigadas de Emergencia del Proyecto de Gestión de Riesgos Escolares.	2018	Todo el Texto
Resolución N° 201750017898 de diciembre 04 de 2017 _Por medio de la cual se modifica la Resolución N° 16171 de 27 de noviembre de 2002 de la Institución Educativa Nuevo Horizonte.	2017	Todo el Texto

Resolución N° 29452 de diciembre 29 de 2017 _Por la cual se expiden los Lineamientos Técnicos Administrativos, los Estándares y las Condiciones Mínimas del Programa de Alimentación Escolar - PAE y se derogan las disposiciones anteriores.	2017	Todo el Texto
Decreto 1421 del 29 de agosto de 2017 _Por el cual se reglamenta en el marco de la educación inclusiva la atención educativa a la población con discapacidad	2017	Todo el Texto
Acuerdo N° 14 de noviembre 15 de 2017 _Por medio del cual, se Crea La Comisión de Análisis Para La Promoción de Estudiantes Con Discapacidad.	2017	Todo el Texto
Resolución Rectoral N° 11 de mayo 28 de 2018 _Por medio de la cual se socializa el Acuerdo N° 14 de noviembre 15 de 2017, por medio del cual, se Crea La Comisión de Análisis Para La Promoción de Estudiantes Con Discapacidad.	2017	Todo el Texto
Decreto 2383 de diciembre 11 de 2015 _Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes	2015	Todo el Texto
Resolución 7797 de mayo 29 de 2015 _Por medio de la cual se establece el proceso de gestión de la cobertura educativa en las Entidades Territoriales Certificadas.	2015	Todo el Texto
Decreto N° 1075 del 26 de mayo de 2015 _Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Educación	2015	Todo el Texto
Constitución Política de Colombia de julio 06 de 1991 _Actualizada con los Actos Legislativos a 2015	2015	Todo el Texto
Acuerdo N° 07 de julio 25 de 2014 _Por medio del cual se aprueba la obligatoriedad de entregar el Registro de Valoración Académica e Inasistencia al finalizar cada Periodo Académico.	2014	Todo el Texto
Resolución Rectoral N° 319 de julio 25 de 2014 _Por medio de la cual el rector de la Institución socializa el Acuerdo N° 07 de julio 25 de 2014, el cual aprueba la obligatoriedad de entregar el Registro de Valoración Académica e Inasistencia al finalizar cada Periodo Académico.	2014	Todo el Texto

Materiales educativos y otros cobros Circular N° 3	2014	Todo el Texto
Decreto 1965 de 11 de septiembre de 2013 _Reglamentario de la Ley 1620	2013	Capítulo II y Título III
Ley 1620 de 15 de marzo de 2013 _Sistema Nacional de Convivencia Escolar	2013	2, 4, 5, 12, 13, 17, 18, 19, 20, 21 y 22
Ley 1616 de 21 de enero de 2013 (Ley de Salud Mental)	2013	Todo el Texto
Directiva N° 7 de febrero 19 de 2010 _Uniforme Escolar	2010	Todo el Texto
Directiva MINISTERIAL N° 01 de enero 13 de 2009 _Útiles, textos uniformes e implementos escolares y costos educativos.	2009	Todo el Texto
Decreto 366 de 9 de febrero de 2009 _Estudiantes con discapacidad	2009	Todo el Texto
Ordenanza N° 26 de 30 de diciembre de 2009 _Contralor Estudiantil	2009	Todo el Texto
Directiva Ministerial N° 17 de 17 de septiembre de 2009 _Aclaración sobre el comunicado emitido por el comité ejecutivo de FECODE con fecha julio de 2009 acerca de la Directiva Ministerial N° 10	2009	Todo el Texto
Directiva Ministerial N° 10 de 06 de junio de 2009 _Tiempo de permanencia de los docentes en los establecimientos educativos.	2009	Todo el Texto
Decreto 1290 de abril 16 de 2009 _Sistema Institucional de Evaluación Escolar	2009	Todo el Texto
Ley N° 1269 de 31 de Diciembre de 2008 _Cuotas adicionales	2008	Todo el Texto
Ley 1146 de 10 de julio de 2007 _Normas para la prevención de la Violencia Sexual y Atención Integral de los Niños, Niñas y Adolescentes Abusados Sexualmente	2007	Todo el Texto
Ley 1098 de 08 de noviembre de 2006 _Código de la Infancia y la Adolescencia	2006	42, 43, 44 y 45
Circular N° 2 de enero 19 de 2006 _Cobros y exigencias al momento de la matrícula	2006	Todo el Teto
Decreto 1286 de abril 27 de 2005 _Asociación de Padres de Familia	2005	Todo el Texto
Directiva Ministerial N° 03 de 26 de marzo de 2003 _Orientaciones para aplicar el decreto 1850 de 2002	2003	Todo el Texto

Sentencia T-671. T-727882 _No Obligación con Indisciplinados	2003	Todo el Texto
Resolución N° 16171 de 27 de noviembre de 2002 _Por medio de la cual se crea una Institución Educativa, se clausuran unos Establecimientos Educativos, se asignan en custodia para administrar los libros reglamentarios, archivo, bienes y enseres; se distribuye una de carácter oficial a una Institución Educativa.	2002	Todo el Texto
Ley 734 de febrero 05 de 2002 _Código Disciplinario Servidores Públicos	2002	Todo el Texto
Decreto 1850 de 2002 de 13 de agosto de 2002 _Por el cual se reglamenta la organización de la jornada escolar y la jornada laboral de directivos docentes y docentes de los establecimientos educativos estatales de educación formal, administrados por los departamentos, distritos y municipios certificados, y se dictan otras disposiciones.	2002	Todo el Texto
Decreto 1278 de junio 19 de 2002 _Estatuto de Profesionalización Docente	2002	Todo el Texto
Sentencia: T-871 y T – 307 _Educación Derecho – Deber	2000	Todo el Texto
Resolución 4210 de 12 de septiembre de 1996 _Servicio Social Obligatorio	1996	Todo el Texto
Sentencia C-371 _Acto Sancionatorio a un Estudiante	1995	Todo el Texto
Ley 115 de febrero 08 de 1994 _Ley General de Educación	1994	7, 32,33, 73, 76,77, 86, 87,91,92, 93, 94, 95, 96, 97, 100,142,143, 144,145, 146
Ley 107 de 07 de enero de 1994 _Estudios Constitucionales Título Bachiller	1994	1,2, y 8
Decreto 1860 de 03 de agosto de 1994 _ Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 115 de 1994, en los aspectos pedagógicos y organizativos generales.	1994	2, 3, 15, 17, 23, 28, 39 y 42
Decreto 1108 de 31 de mayo de 1994 _Codigo Educativo en relación con el Porte y Consumo de Estupefacientes	1994	9, 10, 11, 12
Sentencia T-492 _Debido Proceso	1992	Todo el Texto
Sentencia CC – 492 _Subsistencia del Derecho a la	1992	Todo el Texto

Educación		
Constitución Política de Colombia de julio 06 de 1991	1991	11,12,13,15,16,18,19,20,21, 22,23,27,29,38,39,40,41,45, 63 67, 68,70,71, 73,74,78, 85
Sentencias: T-307 y 366_Adopción del Uniforme	95/97	Todo el Texto
Circular 42	1984	Todo el Texto
Decreto 2277 de 14 de septiembre de 1979_Estatuto Docente	1979	Todo el Texto



Alcaldía de Medellín

RESOLUCIÓN NÚMERO 202050053477 DE 18/09/2020

Por medio de la cual se modifica parcialmente la Resolución No 16171 del 27 de noviembre de 2002, por la cual se otorga Reconocimiento de carácter oficial a la

**INSTITUCIÓN
EDUCATIVA NUEVO HORIZONTE PAULO VI**

LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DE MEDELLÍN

En uso de las facultades legales, en especial las conferidas por el artículo 152 de la Ley 115 de 1994, los numerales 7.8, 7.9, 7.12, 7.13 del artículo 7° de la Ley 715 de 2001, el Decreto Nacional 1075 de 2015, artículo 134 del Decreto 883 de 2015 y la Resolución 2823 de 2002 y

CONSIDERANDO QUE:

Corresponde a las Secretarías de Educación de los Municipios certificados, sin perjuicio de lo establecido en otras normas, organizar la prestación del servicio educativo en su jurisdicción, de acuerdo con las prescripciones legales establecidas en el artículo 151 y siguientes de la Ley 115 de 1994, en el artículo 7, numerales 7.1, 7.8, 7.9, 7.12, 7.13 de la Ley 715 de 2001 y de acuerdo con lo establecido en el artículo 134 del Decreto 883 del 2015.

La Resolución Nacional 2823 del 9 de diciembre de 2002, otorga la certificación al Municipio de Medellín, por haber cumplido los requisitos para asumir la prestación del servicio educativo, de acuerdo con lo establecido en el artículo 20 de la Ley 715 del 2001.

El Artículo 134 y siguientes del Decreto Municipal 883 de 2015, adecúan la estructura de la administración municipal de Medellín y en su Artículo 135 traza, en lo específico, las funciones de la Secretaría de Educación de Medellín.

Mediante Decreto 417 del 17 de marzo de 2020, el Gobierno Nacional declaró el estado de emergencia social y ecológica en todo territorio nacional a raíz de la pandemia mundial ocasionada por el brote de la enfermedad coronavirus COVID-19.

Por medio del Decreto 491 del 28 de marzo de 2020, se adoptan medidas de urgencia para garantizar la atención y la prestación de los servicios por parte de las autoridades públicas y los particulares que cumplan funciones públicas y se toman medidas para la protección laboral y de los contratistas de prestación de servicios de las entidades públicas, en el marco del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica.

El artículo 138° de la Ley 115 de 1994, establece que toda institución de carácter oficial o privada organizada para ofrecer el servicio público educativo debe tener licencia de funcionamiento o reconocimiento de carácter oficial, contar con medios educativos adecuados, con infraestructura administrativa, una planta física y ofrecer un Proyecto Educativo Institucional PEI.

Que el artículo 32° de la Ley 115 de 1994 define la oferta educativa de media técnica como la modalidad que "prepara a los estudiantes para el desempeño laboral en uno de los sectores de la producción y de los servicios, y para la continuación en la educación superior" y que según lo dispuesto en su parágrafo, para la oferta de programas, se deberá tener una infraestructura adecuada, el personal docente especializado y



www.medellin.gov.co

Centro Administrativo Municipal (CAM)
Calle 44 No. 52 - 165. Código Postal 50015
Línea Única de Atención Ciudadanía 44 44 144
Conmutador 385 5555. www.medellin.gov.co





Alcaldía de Medellín

establecer una coordinación con el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA u otras instituciones de capacitación laboral".

El servicio público educativo debe ser ofrecido bajo las condiciones estipuladas en las resoluciones de licencia o reconocimiento de carácter oficial de los establecimientos o los actos administrativos que las hayan modificado en su esencia y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 10º de la Ley 715 de 2.001, son funciones del Rector entre otras las de: "10.13 Suministrar información oportuna al departamento, distrito o municipio, de acuerdo con sus requerimientos. 10.14 Responder por la calidad de la prestación del servicio en su institución. 10.18 Las demás que le asigne el gobernador o alcalde para la correcta prestación del servicio educativo"; por tanto, le corresponde al Directivo docente informar y/o tramitar en su debido tiempo, cualquier novedad inherente a la prestación del servicio de la institución.

La INSTITUCIÓN EDUCATIVA NUEVO HORIZONTE PAULO VI, obtuvo reconocimiento de carácter oficial por medio de la Resolución 16171 del 27 de noviembre de 2002 que la faculta para ofrecer el servicio público educativo en los niveles de preescolar, básica y media académica; a su vez modificada por la Resolución 201750017898 de diciembre 4 de 2.017 en el sentido de cambiar su denominación e indicar de manera caracterizada, las sedes autorizadas para la prestación del servicio público educativo.

La Unidad Técnica y Tecnológica de la Secretaría de Educación de Medellín, mediante oficio con radicado 202020032612 de junio 2 de 2020, informo al Programa de Acreditación y Reconocimiento la viabilidad de la implementación de la media técnica en la especialidad TIC en la INSTITUCIÓN EDUCATIVA NUEVO HORIZONTE PAULO VI; por medio del radicado 202020062226 de los corrientes y diversos correos electrónicos remitidos por la misma Unidad y el Rector de la Institución Educativa, se aportó la siguiente documentación:

1. Copia del Convenio (marco) Interadministrativo de Integración con la Educación Media Técnica 00035 suscrito entre la Secretaría de Educación de Medellín y el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA el 28 de junio de 2.011, copia del Acta de prórroga N° 1 a dicho convenio, pactada el 27 de junio de 2.018 y certificado de instituciones atendidas entre 2020 y 2021.
2. Como carta elaborada por el Rector de la Institución solicitando la oferta de la media técnica en la especialidad TIC a partir del año 2020, se flexibiliza aceptando el oficio de viabilidad emitido por la Unidad Técnica y Tecnológica el 4 de mayo de 2020.
3. Soporta el proceso de socialización con la comunidad educativa mediante acta de inducción inherente a la media técnica especialidad TIC, fechada julio 26 de 2019 y anexa el correspondiente listado de estudiantes asistentes.
4. Entrega Acta 05 del Consejo Directivo fechada 29 de mayo de 2020, por medio del cual se avaló en la institución el ofrecimiento de la media técnica especialidad TIC.
5. Anexa Acuerdo 09 del Consejo Directivo fechado mayo 29 de 2020 que avala la oferta de la media técnica en la especialidad respectiva y la aprobación de realizar la modificación estructural al PEI.
6. Agrega concepto de pertinencia y viabilidad de la media técnica en la especialidad TIC, emitido por la Unidad Técnica y Tecnológica mediante radicado 202020062226 de septiembre 3 del año en curso.



www.medellin.gov.co

Centro Administrativo Municipal (CAM)
Calle 44 No. 52 - 165. Código Postal 50015
Línea Única de Atención Ciudadanía 44 44 144
Conmutador 385 5555. www.medellin.gov.co





Alcaldía de Medellín

7. Oficio radicado 202020032577 de junio 2 de 2020, mediante el cual la Subsecretaría Administrativa- Infraestructura Educativa, avala las condiciones de que dispone la planta física, para el desarrollo de la media técnica en la especialidad TIC.
8. Documento emitido por la Subsecretaría de Planeación Educativa con radicado 202030165523 del 5 de junio de 2020, mediante el cual emite concepto de viabilidad y disponibilidad de la planta de cargos docentes necesaria para el ofrecimiento de la media técnica. (artículo 32 y 78 de la Ley 115 de 1994 y 9 de la Ley 715 de 2001).
9. Aunque aporta el que denomina Proyecto Educativo Institucional Ambiental PEIA, en él se relacionan una serie de enlaces para acceder a los archivos PDF que contienen los planes de estudio y el SIEE, pero por ausencia de haberlos indexado, los mismos no son conducentes a la información inherente.

En el marco de los lineamientos contenidos en la Ley 115 de 1994, la Ley 715 de 2001 y el Decreto 1075 de 2015 y atendiendo las decisiones tomadas en las sesiones del Comité Técnico Asesor para la Ampliación de Servicios en Media Técnica en Instituciones Educativas Oficiales creado y reglamentado mediante Resolución 202050038204 de agosto 3 de 2020, el Programa de Acreditación y Reconocimiento revisa la documentación aportada, considerando procedente la modificación del reconocimiento de carácter oficial otorgado mediante Resolución 16171 del 27 de noviembre de 2002 a la **INSTITUCIÓN EDUCATIVA NUEVO HORIZONTE PAULO VI**.

El presente acto administrativo se notificará conforme al artículo 4 del Decreto 491 del 28 de marzo de 2020, el cual establece que la notificación o comunicación de actos administrativos hasta tanto permanezca vigente la Emergencia Sanitaria declarada por el Ministerio de Salud y Protección Social, se hará por medios electrónicos para lo que será obligatorio indicar la dirección electrónica para recibir notificaciones, pues con la sola radicación se entenderá que se ha dado la autorización.

Para dichos efectos, el mensaje que se envíe al administrado deberá indicar el acto administrativo que se notifica o comunica, contener copia electrónica del mismo, los recursos que legalmente proceden, las autoridades ante quienes deben interponerse y los plazos para hacerlo. La notificación o comunicación quedará surtida a partir de la fecha y hora en que el administrado acceda al acto administrativo, fecha y hora que deberá certificar la administración.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO 1: Modificar parcialmente el reconocimiento de carácter oficial concedido mediante la Resolución 16171 del 27 de noviembre de 2002 a su vez modificada por la Resolución 201750017898 de diciembre 4 de 2017, emitidas a la **INSTITUCIÓN EDUCATIVA NUEVO HORIZONTE PAULO VI**, en el sentido de autorizarle además de la oferta del servicio público educativo de educación formal ya concedido, el nivel de educación media técnica, en la especialidad TIC.

PARÁGRAFO: La oferta de educación media técnica no aplica para el servicio de educación formal de adultos, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 2.3.3.5.3.5.4. del Decreto 1075 de 2015, el cual dispone que cuando personas adultas hayan obtenido certificado de estudios del bachillerato básico y opten por continuar



www.medellin.gov.co

Centro Administrativo Municipal (CAM)
Calle 44 No. 52 - 185. Código Postal 50015
Línea Única de Atención Ciudadanía 44 44 144
Conmutador 385 5555. www.medellin.gov.co





Alcaldía de Medellín

estudios en la educación media técnica, deberán hacerlo en ciclos lectivos regulares de dos (2) grados, es decir, grados 10º y 11º, en establecimientos académicos aprobados.

ARTÍCULO 2: La INSTITUCIÓN EDUCATIVA NUEVO HORIZONTE PAULO VI, podrá expedir certificados de estudio, constancias de desempeño y otorgar el título de bachiller en media técnica especialidad TIC o en su defecto, por asuntos inherentes al rendimiento académico del estudiante que no apruebe dicha especialidad, pero si cumpla con los requisitos reglamentarios de la educación media académica, será proclamado como bachiller académico.

ARTÍCULO 3: Los demás términos y apartes de la Resolución 16171 del 27 de noviembre de 2002, a su vez modificada por la Resolución 201750017898 de diciembre 4 de 2.017, continúan vigentes.

ARTÍCULO 4: La Institución Educativa deberá ajustar permanentemente su Proyecto Educativo Institucional PEI, conforme a lo dispuesto en la Ley 115 de 1994, Ley 715 de 2001 y sus Decretos reglamentarios, especialmente aquellos que aborden la modalidad de la oferta del servicio público educativo de la media técnica.

PARAGRAFO: La Unidad Técnica y Tecnológica o el Rector de la Institución Educativa debe presentar al Programa de Acreditación y Reconocimiento, el Proyecto Educativo Institucional actualizado con los ajustes inherente a la especialidad TIC, a más tardar dos (2) meses, contados a partir de la notificación del presente acto administrativo, so pena de que el mismo pierda vigencia y no puedan iniciarse nuevas cohortes.

ARTÍCULO 5: Es responsabilidad del Rector de la Institución Educativa, mantener vigentes y actualizados los requisitos que dan lugar a la autorización de la media técnica, así mismo, informar y tramitar las novedades que se presenten en la oferta, a fin de poder mantener actualizados los actos administrativos que sustentan la prestación del servicio educativo.

PARAGRAFO 1: La Unidad Técnica y Tecnológica será la responsable de mantener actualizados los convenios para el desarrollo de la media técnica.

PARAGRAFO 2: Siempre que se inicie una cohorte de la especialidad, se debe garantizar el desarrollo completo de la misma.

ARTÍCULO 6: La subsecretaría de Planeación Educativa, deberá informar al DANE, DUE y SIMAT, la modificación realizada mediante el presente acto administrativo, para los efectos correspondientes.

ARTÍCULO 7: Copia de este acto administrativo, deberá fijarse en un lugar visible de la Institución Educativa.

ARTÍCULO 8: Notificar al Rector de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA NUEVO HORIZONTE PAULO VI, haciéndole saber que cualquier modificación en la prestación del servicio deberá ser informada, para su formalización a través de acto administrativo.

ARTÍCULO 9: Comunicar al Director de Núcleo Educativo o Profesional de Apoyo respectivo, la emisión del presente acto administrativo.



www.medellin.gov.co

Centro Administrativo Municipal (CAM)
Calle 44 No. 52 - 185, Código Postal 50015
Línea Única de Atención Ciudadanía 44 44 144
Conmutador 385 5555, www.medellin.gov.co





Alcaldía de Medellín

ARTÍCULO 10: Contra el presente acto administrativo, no procede recurso alguno.

NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE

Dado en Medellín,

ALEXANDRA AGUDELO RUIZ
SECRETARIA DE DESPACHO

Secretaría de Educación de Medellín

Proyecto: Programa de Reconocimiento	Aprobación	Revisión: Subsecretaría de Prestación del Servicio Educativo	Aprobación: Subsecretaría de Prestación del Servicio Educativo	Revisión/Aprobación Despacho
Adriana Patricia Rodríguez Parra Profesora Universitaria		Diana Isadora Restrepo Martínez, Usón de Programa, Aprobación	José Wilmar Sánchez, Ochoa Subsecretario de Prestación del Servicio Educativo	Verónica Patricia Ariza Valencia Asesora Jurídica



Centro Administrativo Municipal (CAM)
Calle 44 No. 59 - 425, Medellín, Postal 50046





Alcaldía de Medellín

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN NÚMERO 201750017898

(Diciembre 4 de 2017)

Por medio de la cual se modifica la resolución 16171 del 27 de noviembre de 2002 de la Institución Educativa Nuevo Horizonte

EL SECRETARIO DE EDUCACIÓN DE MEDELLÍN

En uso de las facultades legales, en especial las conferidas por el artículo 152 de la Ley 115 de 1994, el artículo 7°, numerales 7.3, 7.4, 7.8, 7.9, 7.12 de la Ley 715 de 2001, el Decreto 883 del 2015, el Decreto Nacional 1075 de 2015 y la Resolución 2823 de 2002 y

CONSIDERANDO QUE

De conformidad con el artículo 152 y siguientes de la Ley 115 de 1994, en concordancia con el artículo 7, numerales 7.3, 7.4, 7.8, 7.9, 7.12 de la Ley 715 de 2001, corresponde a las Secretarías de Educación de los municipios certificados, sin perjuicio de lo establecido en otras normas, organizar la prestación del servicio educativo en su jurisdicción, de acuerdo con las prescripciones legales y reglamentarias sobre la materia.

La Resolución Nacional 2823 del 9 de diciembre de 2002, otorga la certificación al Municipio de Medellín, por haber cumplido los requisitos para asumir la prestación del servicio educativo, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 20 de la Ley 715 del 2001.

El artículo 134 y siguientes del Decreto Municipal 883 de 2015, adecúan la estructura de la administración municipal de Medellín y en su artículo 135 traza, en lo específico, las funciones de la Secretaría de Educación de Medellín.

Por medio de la resolución 16171 del 27 de noviembre de 2002, se creó y se le dio reconocimiento de carácter oficial a la Institución Educativa Nuevo Horizonte y se le autorizó a prestar el servicio educativo en los niveles preescolar, básica primaria, básica secundaria y media académica, en las plantas físicas ubicadas en la carrera 37 No 109-24, calle 37 No 107AA-21, carrera 104 No 72 A-80 y carrera 42B No 110 A-28 de esta ciudad.

La Subsecretaría de Planeación de la Secretaría de Educación de Medellín, informó por medio del radicado 201720064938 del 18 de octubre de 2017 al Equipo de Inspección y Vigilancia de la misma dependencia, que con el fin de actualizar el Directorio Único de Establecimientos DUE, era necesario modificar la resolución de reconocimiento de carácter oficial de la mencionada Institución Educativa, toda vez que:

1. En el Directorio Único de Establecimientos DUE, la Institución Educativa está registrada con una planta física ubicada en la carrera 37 No 107AA-21 y no como aparece en su resolución de creación y reconocimiento de carácter oficial, calle 37 No 107AA-21.



Edificio Carré - Carrera 52 44B-17
Línea Única de Atención Ciudadanía 44 44
144. Correo: 514 82 00.
www.medellin.edu.co

www.medellin.gov.co



Alcaldía de Medellín
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

2. En las sedes ubicadas en la carrera 37 No 109-24 y en la carrera 104 No 72 A-80 ya no se presta el servicio educativo, quedando solo activas las sedes de la carrera 37 No 107AA-21, conocida de hecho como Sección Escuela Nuevo Horizonte 2 con código DANE 105001013081 y aquella ubicada en la carrera 42B No 110 A-28 con código DANE 105001001821.
3. La Institución Educativa cambiará su nombre a Nuevo Horizonte-Paulo VI.

Teniendo en cuenta la información de la Subsecretaría de Planeación Educativa, es procedente la modificación solicitada al reconocimiento de carácter oficial de la Institución Educativa Nuevo Horizonte, con el fin que dicho acto administrativo corresponda a la realidad de la prestación del servicio y de que se pueda llevar a cabo la actualización del Directorio Único de Establecimientos DUE, así como de los demás sistemas de información del Ministerio de Educación Nacional.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO – Modificar la resolución 16171 del 27 de noviembre de 2002 de la Institución Educativa Nuevo Horizonte, en el sentido de indicar que las sedes en las cuales está autorizada a prestar el servicio educativo, son las ubicadas en la carrera 37 No 107AA-21, conocida de hecho como Sección Escuela Nuevo Horizonte 2 con código DANE 105001013081 y en la carrera 42B No 110 A-28 con código DANE 105001001821.

ARTÍCULO SEGUNDO – La Institución Educativa Nuevo Horizonte ya no presta el servicio en las sedes ubicadas en la carrera 37 No 109-24 ni en la carrera 104 No 72 A-80 de esta ciudad.

ARTÍCULO TERCERO – A partir de la publicación de la presente resolución, la Institución Educativa Nuevo Horizonte, se denominará Institución Educativa Nuevo Horizonte-Paulo VI.

ARTÍCULO CUARTO - Comunicar la presente resolución a la Subsecretaría de Planeación de la Secretaría de Educación Medellín, para los fines pertinentes.

ARTÍCULO QUINTO -Copia de este Acto Administrativo deberá fijarse en todas las sedes de la Institución Educativa Nuevo Horizonte-Paulo VI.

ARTÍCULO SEXTO - Publicar la presente resolución, de conformidad con el artículo 65 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Contra este acto administrativo no procede ningún recurso.



Edificio Carré – Carrera 52 #48-17
Línea Única de Atención Ciudadanía 44 44
144. Conmutador 514 62 00.
www.medellin.edu.co

www.medellin.gov.co



Alcaldía de Medellín
Creciendo con Vos

ARTÍCULO SÉPTIMO - La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚPLASE

Dada en Medellín, el 4 de diciembre de 2017

Luís Guillermo Patino 4
LUIS GUILLERMO PATINO ARISTIZÁBAL *Hay*
Secretario de Educación de Medellín

Proyectó:	Revisó:	Aprobó:
<i>Andrés</i> Andrés Rojas Restrepo Profesional Universitario Unidad de Acreditación y Reconocimiento.	<i>Angela</i> Angela María Mañá Salazar Lider Equipo de Inspección y Vigilancia	<i>Juan</i> Juan Ivan Mosquera Subsecretario de la Prestación del Servicio Educativo



Edificio Carré - Carrera 52 443-17
Línea Única de Atención Ciudadanía 44 44
144. Correo: 514 82 00.
www.medellin.edu.co

www.medellin.gov.co



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
GOBERNACIÓN
SECRETARIA DE EDUCACIÓN PARA LA CULTURA
RESOLUCIÓN NÚMERO 16171

(27 NOV. 2007)

(INSTITUCIÓN EDUCATIVA NUEVO HORIZONTE, Medellín)

Por la cual se crea una institución educativa, se clausuran unos establecimientos educativos, se asignan en custodia para administrar los libros reglamentarios, archivo, bienes y enseres; se redistribuye una planta de cargos y se concede reconocimiento de carácter oficial a una Institución Educativa.

EL SECRETARIO DE EDUCACIÓN PARA LA CULTURA DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA, en uso de sus facultades constitucionales y legales, en especial las que le confieren los artículos 151 de la Ley 115 de 1994 y los artículos 6º, 9º y 37º de la Ley 715 de 2001 y

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con el artículo 151 de la Ley 115 de 1994, corresponde a las Secretarías de Educación Departamentales, organizar el servicio educativo, de acuerdo con las prescripciones legales y reglamentarias sobre la materia.

Que de acuerdo con lo prescrito en los artículos 6º y 7º de la Ley 715 del 2001, sin perjuicio de lo establecido en otras normas, corresponde a los Departamentos y Municipios certificados organizar la prestación y administración del servicio educativo en su jurisdicción.

Que en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos: 9º de la Ley 715 del 2001 y 138 de la Ley 115 de 1994, las autoridades educativas territoriales, velarán para que bajo una sola administración de la Institución Educativa o Centro Educativo, se ofrezcan los niveles de Preescolar, Básica y Media.

Que el Consejo Nacional de Política Económica y Social CONPES, en su documento No. 57 del 28 de enero del 2002 (numeral 2.2.1.2.3.1) hace referencia a "mantener los Planes de Reorganización y convertirlos en herramienta fundamental para la conformación de las nuevas plantas de personal y de cargos", definidas en el artículo 37º de la Ley 715 del 2001.

Que el Ministerio de Educación Nacional, ha fijado pautas y criterios para la reorganización del Sector Educativo.



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
GOBERNACIÓN
SECRETARIA DE EDUCACIÓN PARA LA CULTURA
RESOLUCIÓN NÚMERO 16171

(27 NOV. 2007)

(INSTITUCIÓN EDUCATIVA NUEVO HORIZONTE, Medellín)

Por la cual se crea una institución educativa, se clausuran unos establecimientos educativos, se asignan en custodia para administrar los libros reglamentarios, archivo, bienes y enseres; se redistribuye una planta de cargos y se concede reconocimiento de carácter oficial a una Institución Educativa.

EL SECRETARIO DE EDUCACIÓN PARA LA CULTURA DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA, en uso de sus facultades constitucionales y legales, en especial las que le confieren los artículos 151 de la Ley 115 de 1994 y los artículos 6°, 9° y 37° de la Ley 715 de 2001 y

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con el artículo 151 de la Ley 115 de 1994, corresponde a las Secretarías de Educación Departamentales, organizar el servicio educativo, de acuerdo con las prescripciones legales y reglamentarias sobre la materia.

Que de acuerdo con lo prescrito en los artículos 6° y 7° de la Ley 715 del 2001, sin perjuicio de lo establecido en otras normas, corresponde a los Departamentos y Municipios certificados organizar la prestación y administración del servicio educativo en su jurisdicción.

Que en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos: 9° de la Ley 715 del 2001 y 138 de la Ley 115 de 1994, las autoridades educativas territoriales, velarán para que bajo una sola administración de la Institución Educativa o Centro Educativo, se ofrezcan los niveles de Preescolar, Básica y Media.

Que el Consejo Nacional de Política Económica y Social CONPES, en su documento No. 57 del 28 de enero del 2002 (numeral 2.2.1.2.3.1) hace referencia a "mantener los Planes de Reorganización y convertirlos en herramienta fundamental para la conformación de las nuevas plantas de personal y de cargos", definidas en el artículo 37° de la Ley 715 del 2001.

Que el Ministerio de Educación Nacional, ha fijado pautas y criterios para la reorganización del Sector Educativo.

Por la cual se crea una institución educativa, se clausuran otros establecimientos educativos, se asignan en custodia los libros reglamentarios, documentos y enseres, se asigna la planta de cargos provisional y se otorga reconocimiento de carácter oficial a una Institución Educativa.

Que de conformidad con los artículos 6° y 37° de la Ley 715 del año 2001, corresponde al Departamento participar en el proceso de definición de las plantas de cargos y plantas de personal del sector educativo, organizar y distribuir entre los municipios los docentes, directivos docentes y administrativos, de acuerdo con las necesidades del servicio y las normas que a futuro expida el Ministerio de Educación Nacional, para tal efecto.

Que los establecimientos educativos denominados: Liceo Nuevo Horizonte, Escuela Nuevo Horizonte, Escuela Paulo VI, vienen funcionando amparados en las siguientes normas:

Liceo Nuevo Horizonte creado mediante Decreto 1166 del 1 de julio de 1980. Resolución 21168 del 10 de diciembre de 1987, Aprueba a partir del año 1987 y hasta nueva visita, los estudios correspondientes a los Grados 6°, 7°, 8° y 9°, del Nivel de Educación Básica Secundaria, con orientación Académica. Resolución 007308 del 1 de diciembre de 1992, Aprueba por el año de 1991 el Grado 10° de Educación Media Vocacional y por los años de 1992, 1993, 1994, 1995 y 1996 los Niveles de Educación Básica Secundaria Grados 6°, 7°, 8°, 9° y media Vocacional, Grados 10° y 11°, Modalidad Académica y Prórroga mediante la Resolución Departamental No. 08965 del año 1994, hasta tanto se reglamenta la Ley 115 de 1994, la vigencia de la última norma que amparó los estudios. Escuela Nuevo Horizonte creada mediante Decreto Departamental 2663 de 1996 y Escuela Paulo VI creada mediante Decreto 044 del 29 de enero de 1970.

Que los Equipos Técnicos Municipal y Departamental de Reorganización del Servicio Educativo han adelantado los estudios pertinentes para dar cumplimiento al artículo 9° de la Ley 715 de 2001.

Que por lo expuesto anteriormente, el Secretario de Educación para la Cultura de Antioquia,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°-Crear la **INSTITUCIÓN EDUCATIVA NUEVO HORIZONTE**, la cual funcionará en las plantas físicas ubicadas en las siguientes direcciones: Carrera 37 No. 109 – 24, Calle 37 No. 107AA - 21, Carrera 104 No. 72A – 80, Carrera 42B No. 110A – 28, núcleo educativo 914 del Municipio de Medellín, Departamento de Antioquia.

ARTÍCULO 2°-Conceder **Reconocimiento de Carácter Oficial** a partir del año 2002 a la **INSTITUCIÓN EDUCATIVA NUEVO HORIZONTE**, ubicada en el Municipio de Medellín y autorizarla para que en la misma se imparta educación formal en los niveles de preescolar, educación básica primaria (grados primero, segundo, tercero, cuarto y quinto); secundaria (grado sexto, séptimo, octavo y noveno) y el nivel de media Académica (grados diez y once) bajo una sola administración.

Por la cual se crea una institución educativa, se clausuran otros establecimientos educativos, se asignan en custodia los libros reglamentarios, documentos y enseres, se asigna la planta de cargos provisional y se otorga reconocimiento de carácter oficial a una Institución Educativa.

Es un establecimiento educativo de carácter urbano, oficial, mixto, calendario "A", jornada diurna y de propiedad del Municipio de Medellín.

ARTÍCULO 3º- A la Institución Educativa, así constituida se le asignará la planta de cargos de acuerdo con los parámetros establecidos, por la Ley.

La Institución Educativa que aquí se crea, atenderá el número de alumnos por grupo de acuerdo con las relaciones técnicas que fije la autoridad competente.

ARTÍCULO 4º- Como resultado de la aplicación del artículo 9no. de la Ley 715 del año 2001, clausurar los siguientes establecimientos educativos:

Liceo Nuevo Horizonte, Escuela Nuevo Horizonte, Escuela Paulo VI, dejar sin efectos los actos administrativos que definen su situación legal y que aparecen en los considerandos.

Asignar a la **INSTITUCIÓN EDUCATIVA NUEVO HORIZONTE** la custodia para administrar el archivo, los libros reglamentarios, bienes y enseres que conforman la historia académica de estos establecimientos clausurados.

Corresponde a las Directivas de la Institución Educativa garantizar la debida preservación de los mismos, así como expedir los certificados y demás constancias que demanden los usuarios del servicio educativo.

ARTICULO 5º. Informar al DANE, para la apertura de nuevos registros y clausura de los antiguos, según el caso.

ARTICULO 6º. La **INSTITUCIÓN EDUCATIVA NUEVO HORIZONTE** del Municipio de Medellín podrá expedir certificados, otorgar el título de Bachiller Académico, expedir el Diploma correspondiente, según lo establecido en la Ley 115 del 8 de febrero de 1994, el Artículo 11 numeral 2 del Decreto 1860 de 1994, el Decreto Nacional 0921 del 6 de mayo de 1994.

ARTÍCULO 7º. La institución Educativa deberá iniciar un proceso de rediseño y ajuste del Proyecto Educativo Institucional (P.E.I.), cuyos avances registrará en la Secretaría de Educación para la Cultura de Antioquia cuando el municipio no esté certificado y en la Secretaría de Educación Municipal, cuando éste haya sido certificado, según lo establecido en el Decreto Nacional 180 de 1997.

ARTICULO 8º. La Dirección de Gestión y Apoyo Administrativo de la Secretaría de Educación para la Cultura de Antioquia, en coordinación con el ordenador del gasto de la Institución Educativa conformada, unificarán los inventarios de bienes dentro de los tres (3) meses siguientes a la fecha de vigencia de la presente Resolución, con el fin de lograr la mejor utilización de los recursos disponibles.

Por la cual se crea una institución educativa, se clausuran otros establecimientos educativos, se asignan en custodia los libros reglamentarios, documentos y enseres, se asigna la planta de cargos provisional y se otorga reconocimiento de carácter oficial a una Institución Educativa.

ARTICULO 9º. De acuerdo con los procedimientos establecidos en las normas vigentes, el Rector de la **INSTITUCIÓN EDUCATIVA NUEVO HORIZONTE** promoverá y desarrollará acciones que aseguren la unificación de los diferentes órganos y organismos del Gobierno Escolar de la nueva Institución, dentro de los dos (2) meses siguientes de la fecha de vigencia de la presente Resolución.

ARTICULO 10º. La Institución seleccionará el uniforme único de diario y el de educación física de los estudiantes de acuerdo con lo establecido por las normas legales vigentes sobre la materia. En todo caso, los estudiantes de los establecimientos educativos clausurados conservarán su actual uniforme hasta cuando sea necesario reemplazarlo por deterioro.

ARTICULO 11º. En todos los documentos que expida la **INSTITUCIÓN EDUCATIVA NUEVO HORIZONTE** deberá citar el número y la fecha de esta Resolución.

ARTICULO 12º. Copia de la presente Resolución deberá fijarse en un lugar visible de la Institución Educativa.

ARTICULO 13º. La presente resolución rige a partir la fecha de su expedición.

NOTIFÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE



JOSE FERNANDO MONTOYA ORTEGA
Secretario de Educación para la Cultura de Antioquia

BNOL/SIS
RESOL INSTITUCIONES

TÍTULO III IDENTIFICACIÓN INSTITUCIONAL

CAPÍTULO 1: RESEÑA HISTÓRICA

Artículo N.º 11. RESEÑA HISTÓRICA I.E. NUEVO HORIZONTE PAULO VI MEDELLÍN

La Medellín de comienzos del siglo XX, atravesó grandes transformaciones que querían modificar su aire rural, por lo cual, se hizo necesario una nueva planeación urbana que contemplara la construcción de nuevas calles, edificios públicos, espacios urbanos y viviendas, además de nuevos cambios en el nivel de vida y de consumo que llegaría con los nuevos rumbos de la economía con la incursión de Colombia a la economía mundo con la exportación de café, la naciente industrialización y los nuevos medios de comunicación como el cine y la radio que permitieron una nueva relación con el espacio, el tiempo y el modo de vivir y de pensar.

Pero detrás de esta búsqueda de desarrollo social, la ciudad entretejía otra realidad en las zonas periféricas, pues gentes atraídas por la posibilidad de un empleo por la naciente industria o por huir de la violencia bipartidista que azoló fuertemente nuestros campos las décadas del cincuenta y sesenta, llegaron a abrirse camino en una ciudad que parecía cerrar sus brazos, sus montañas ante su llegada.

Así entonces a finales de la década de los años cincuenta, comienza a surgir el Barrio Popular Número 1 (antes llamado Marquetalia), por gentes provenientes de pueblos lejanos y cercanos de Antioquia, motivados por la búsqueda de un espacio, de un sueño en el cual construir sus viviendas. Estas primeras construcciones fueron edificadas con materiales como madera y cartón en amplios terrenos baldíos, otros de propiedad del señor Antonio López y los cuales muchas veces, fueron revendidos por especuladores y en otros casos fueron invadidos.

El barrio en sus inicios no contaba con servicios públicos básicos y por eso las gentes se abastecían de agua de la Quebrada Negra y tomaban la luz de manera ilegal o clandestina, modalidad conocida como “contrabando ” y fue, a partir del año 1967, que el barrio recibió ayuda del estado e invertir en la dotación de servicios públicos; la operación se llamó operación luz.

Pero la tenacidad de los pobladores del Barrio Popular Uno, no solo se reflejó en su unión y solidaridad para construir sus viviendas, su parroquia y contar con los servicios públicos pues uno de sus grandes intereses como comunidad a pesar de la cruda e inclemente pobreza fue crear espacios educativos.

Uno de los primeros espacios e instituciones educativas fue la escuela Don Roberto la cual, fue construida con materiales precarios que no la hacían ver como un plantel educativo sino como un rancho según los primeros pobladores pero que luego, con la iniciativa del sacerdote Federico Carrasquilla y la Junta de Acción Comunal se dio paso a la creación de un plantel más apto para acoger a los niños deseosos de aprender y cambiar sus vidas, su realidad.

Para el año 1968 la escuela paso de llamarse Paulo VI tras el impacto generado en el país la visita dicho papa.

Posteriormente por iniciativa de la docente Rosa Echavarría y por la acción comunal del barrio Popular 1, ante la necesidad de un nuevo plantel educativo, se creó el plantel IDEM Nuevo Horizonte I. Este surgió como idea el 20 de marzo del 1978 y gracias al ahínco y arduo trabajo de la comunidad para el 1 de julio de 1980 recibió la licencia de funcionamiento de la secretaria de educación y cultura de Antioquia.

Cabe resaltarse el apoyo a la creación de esta institución, la gestión del señor Francisco León David, (presidente de la corporación socio deportiva y cultural), el sacerdote Juan Guillermo Buitrago (párroco del templo Nuestra Señora de la Pasión) y del señor Carlos Emilio Pérez (Presidente JAC de la época).

Así mismo, gracias a la donación de terrenos (propiedad de un extranjero), se dio paso la construcción de viviendas para gentes de escasos recursos económicos y que no contaban con una vivienda propia y de la construcción, de una nueva escuela que permitiera a los jóvenes no tener que trasladarse a otras instituciones alejadas del sector. Esta escuela recibió el nombre de Nuevo Horizonte II. Es de resaltar para este proyecto, el apoyo masivo de los entes gubernamentales y de la comunidad para conseguir los fondos para la ejecución culminación del proyecto.

Para la década de los años setenta, el barrio comenzó a tomar otra cara con las mejoras físicas que recibió el barrio, con la pavimentación de calles, el surgimiento de redes de transporte público y de viviendas construidas con materiales de mejor calidad y además es de destacar, el trabajo de solidaridad de sus habitantes para sortear la aguda pobreza y violencia la cual se incrementó en las tres últimas décadas. Pero es en el año 2004 cuando el barrio adopta otras dinámicas socio-culturales con la construcción de la línea k del metro cable pues con esta, se da una mayor inversión social del estado y además la Comuna 1 en esta ocasión no se esconde, sino que, por el contrario, se abre al mundo con la muestra de un paisaje urbano caracterizado por la pobreza, el colorido y variedad de viviendas, que dan cuenta de la lucha la comunidad de perpetuarse y de sacar a delatante su barrio.

Aunque hoy la comunidad cuenta que un amplio número de planteles educativos, sobresale la Institución Educativa Nuevo Horizonte Paulo VI, la cual cuenta con dos sedes, Paulo VI, y Nuevo Horizonte II. Además, la institución, dirigida por el rector Ángel Giovanni Pardo Álvarez, enfoca su Modelo Pedagógico en lo social, un Proyecto Educativo Institucional de componente Ambiental e Inclusión sociocultural, enmarcado todo bajo el Modelo curricular Mestizo.

Así mismo, la sede Paulo VI ha generado un gran impacto en la comunidad por su proximidad al tanque que suministra agua potable a la comunidad, y de la Unidad de Vida Articulada de la Cordialidad (UVA), espacio que congrega a la comunidad para el fomento esparcimiento y la recreación.

Es importante resaltar que la Institución Educativa ha intentado mantenerse a la vanguardia de las nuevas exigencias de la educación local y nacional por eso se comienza el análisis de adicionar al plan de estudios institucional un ciclo técnico que permita otorgar el título complementario de carácter técnico, acorde a las exigencias del medio.

En el mes de julio del año 2019 el Rector de la Institución apoyado por el estamento del Consejo Académico, inicia el proceso con Secretaría de Educación de Medellín, para estudiar la probabilidad de implementar el ciclo de media técnica.

A partir de esa fecha se transita un largo camino de estudios, viabilidades y socialización del proceso, que llega a feliz término el 11 de febrero de 2020, cuando, después del concepto positivo del SENA, entidad encargada del ofertar el ciclo técnico, el Consejo Académico y el Consejo Directivo, aprueban la implementación del programa “Desarrollo del software”, como ciclo de media técnica en la Institución.

El inicio de la media técnica, se da con 40 estudiantes de los grados 10°1 y 10°2, seleccionados mediante la aplicación de prueba de aptitud de entre 60 aspirantes el 3 de marzo de 2020.

CAPÍTULO 2: COMPONENTE TELEOLÓGICO

Artículo N.º 12. PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL AMBIENTAL

(PEIA): La comunidad educativa (estudiantes, familias, maestros, directivos y comunidad circundante) consciente del deterioro paulatino de la Madre Tierra y por ende de la calidad de vida en sus diferentes expresiones, ha optado por acoger como Proyecto Institucional el Ambiental, mediante un proceso de sensibilización reflexivo, crítico y participativo a partir de una mirada pedagógica, académica y humanista.

Este Proyecto se fundamenta en la concepción de la Tierra como fuente de vida y de sustento de toda la humanidad y los diferentes sistemas que la conforman, en ella y por ella, se realiza y dignifica la existencia social y el trabajo humano.

En este sentido se asume la vida en su más amplia expresión, como dinámica antropológica, biológica, socio-cultural, económica y política en el plano local, regional y mundial. En esta línea, la pedagogía y la educación, como prácticas aportantes en las transformaciones sociales, tienen una gran responsabilidad no sólo con el presente, sino también con el futuro de la humanidad: crear consciencia acerca de la prioridad de implementar un modelo de desarrollo sostenible.

El PEI Ambiental, por tanto, ha de contribuir a:

- La formación del valor por el respeto hacia todas las formas de vida.
- El fortalecimiento del sentido de pertenencia por los diferentes espacios

habitados y frecuentados.

- El fomento del cuidado del el medio ambiente, la solidaridad, la tolerancia, el desarrollo de las competencias científico-sociales y ciudadanas, la búsqueda del consenso y el reconocimiento del otro como un ser diferente y digno.

Artículo N.º 13. MODELO PEDAGÓGICO SOCIAL:

Este modelo pretende formar sujetos (mujeres y hombres) capaces de relacionar la cotidianidad con las diferentes teorías y conceptos que se imparten en las actividades escolares; que interpreten, comprendan y se comprometan con el mundo social en el que están inmersos; que asuman con respeto y tolerancia, pero también con una actitud crítica y de resistencia, las formas ideológicas de dominación, las maneras de distorsión de la comunicación, la coerción y la injusticia social. Este nivel de consciencia y praxis implica la capacidad de construir un proyecto de vida comunitario por medio del trabajo cooperativo.

Artículo N.º 14. MISIÓN:

La I.E. Nuevo Horizonte Paulo VI tiene como misión a nivel educativo, la formación integral de niños, niñas y jóvenes, a través del fortalecimiento de las competencias ciudadanas, el respeto por sí mismo, por los demás y el contexto, contribuyendo de este modo, a la construcción de una sociedad democrática, pacífica y respetuosa del medio ambiente.

Artículo N.º 15. VISIÓN:

La I.E. Nuevo Horizonte Paulo VI será reconocida en el año 2022, como una Institución educativa formadora de seres humanos respetuosos, autónomos, conscientes y comprometidos con su realidad y el contexto social.

Artículo N.º 16. FILOSOFÍA INSTITUCIONAL:

La filosofía de la I.E. Nuevo Horizonte Paulo VI está fundamentada en el lema “Educación sin Fronteras”, a través del cual se pretende formar niños, niñas y jóvenes, hombres y mujeres capaces de traspasar las fronteras dadas por su entorno cultural y socio-económico que restringen sus posibilidades de crecimiento personal, para crear condiciones de vida que propendan a la igualdad y la equidad entre todas las personas y que por tanto, fortalezcan su desarrollo integral, ayudándolos a potenciar y fortalecer sus actitudes y aptitudes en las dimensiones del ser, el saber ser y el saber hacer.

Artículo N.º 17. PRINCIPIOS INSTITUCIONALES:

La I.E. Nuevo Horizonte Paulo VI tiene como fundamento brindar a sus estudiantes una formación permanente e integral teniendo en cuenta las etapas del desarrollo humano, desde preescolar hasta la educación media y técnica, a partir de los

siguientes principios:

- ❖ Valorar la familia y la escuela como espacios formadores y orientadores en el respeto por la sana convivencia.
- ❖ Fortalecer el reconocimiento de sí mismo, a partir del ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus deberes en corresponsabilidad con el otro y con su entorno.
- ❖ Reconocer el proceso de enseñanza y aprendizaje como elemento que enriquece el proyecto de vida.
- ❖ Innovar y estar a la vanguardia de acuerdo a la concepción de ciudad estipulada en el Plan de Desarrollo de la Administración Municipal 2020 – 2023.
- ❖ Desarrollar competencias específicas en los estudiantes para enfrentar el mundo social y laboral, a partir del desarrollo del programa académico y de la media técnica.

Artículo N.º 18. VALORES INSTITUCIONALES

Los valores son concepciones éticas y morales que permiten orientar a los seres humanos para actuar en sociedad en el marco de los deberes y derechos, contribuyendo a una convivencia pacífica, característica del quehacer educativo.

Ciencia, solidaridad y progreso

NECESARIO REPLANTEAR CIENCIA Y PROGRESO COMO VALORES HUMANOS

En este sentido, la I.E. Nuevo Horizonte Paulo VI se esmera en promover los valores que apuntan al fortalecimiento de tres aspectos importantes en la formación del ser humano: la ciencia, la solidaridad y el progreso; generando una actitud consciente y consecuente de transformación social en la comunidad

VALORES QUE FORTALECEN LA CIENCIA	PROPÓSITO	CÓMO LOGRARLO
AUTONOMÍA Y DISCIPLINA	Determinar los propios actos como el producto del uso responsable de la libertad.	- Asumir la norma como una necesidad colectiva y no como un capricho personal. -Tomar decisiones que conlleven al crecimiento personal y colectivo. -Mostrar disposición para reconocer y aceptar los aciertos y los errores. -Participar en la organización,

		programación y realización de las actividades institucionales
RESPONSABILIDAD Y HONESTIDAD	Cumplir con eficiencia los compromisos adquiridos, asumiendo las consecuencias de los actos.	- Cumplir por convicción, con los compromisos académicos y comportamentales. -Asumir las consecuencias de las acciones.
ORDEN	Propender por tener todo en su lugar y momento, hacer nuestros implementos funcionales y precisos.	- Mantener el espacio de trabajo limpio y con los implementos necesarios. -Contribuir a la descontaminación visual, auditiva, entre otras.
VALORES QUE FORTALECEN LA SOLIDARIDAD	PROPÓSITO	CÓMO LOGRARLO
TOLERANCIA	Interactuar procurando el bienestar común, en aras de un crecimiento colectivo.	-Aceptar al otro en su diferencia. -Emplear el diálogo como la mejor forma de solucionar conflictos. -Tratar amablemente a todos los miembros de la comunidad en cualquier momento y lugar. - Hacer los comentarios o críticas institucionales al ente o a la persona que le compete, siguiendo el debido proceso.
SENTIDO DE PERTENENCIA E IDENTIDAD	Aprender a valorar la Institución y los contextos de acción de los sujetos como lugares propios de crecimiento y de desarrollo social y personal.	-Cuidar la Institución sintiéndola como un bien propio de la comunidad. -Acompañar las críticas institucionales con propuestas que conlleven a su mejoramiento. -Fomentar la participación desinteresada, en actividades institucionales. -Brindar reconocimientos y garantías a los miembros de la Comunidad Educativa que representan la Institución
AUTOESTIMA	Valorarnos, controlar nuestros impulsos, cuidar	- Mostar en todos los actos y espacios respeto hacia

	nuestro cuerpo, emocionalidad y espiritualidad.	nosotros mismos, utilizando un adecuado vocabulario, postura y autocontrol.
VALORES QUE FORTALECEN EL PROGRESO	PROPÓSITO	CÓMO LOGRARLO
CREATIVIDAD	Ser imaginativos, recursivos, innovadores, serviciales y diferenciables en nuestros quehaceres (originales y autónomos).	- Ser estéticos, de mente abierta, hacer siempre lo que debemos en forma eficiente.
RESPETO	Desarrollar la competencia ciudadana del reconocimiento y aceptación de mí mismo y del Otro.	- Vivenciar, desde las acciones y las actitudes el reconocimiento y la aceptación de todos miembros la comunidad educativa.
INNOVACIÓN VANGUARDISMO Y	Desarrollar en los estudiantes actitudes que les permitan ampliar sus conocimientos específicos y su aplicación	Brindado a los estudiantes las posibilidades de acceder al conocimiento y herramientas necesarias para ello
La Autonomía, Disciplina y Autoestima, son virtudes que también fortalecen el progreso humano.		

Artículo N.º 19. POLÍTICA DE CALIDAD

El PEIA es un documento que está en continua revisión y ajuste, a través de la reflexión constante de los diferentes estamentos, con el fin de identificar fortalezas y aspectos a mejorar, los cuales se retoman en el plan de mejoramiento institucional. De esta manera se pretende ofrecer un servicio educativo basado en la sana convivencia, impacto positivo en el contexto natural y comunitario buscando satisfacer las necesidades y expectativas de formación integral de la comunidad educativa bajo el lema *“Educación sin Fronteras”* fortaleciendo permanentemente las competencias ciudadanas.

Artículo N.º 20. OBJETIVOS DE CALIDAD

- ❖ Generar un ambiente sano y agradable que propicie el desarrollo de los estudiantes, así como los aprendizajes y la convivencia entre todos los integrantes de la institución.
- ❖ Garantizar buenas condiciones de trabajo y desarrollo profesional a las personas vinculadas al establecimiento educativo

- ❖ Contar con instancias de apoyo a la institución educativa que favorezcan una sana convivencia basada en el respeto por los demás, la tolerancia y la valoración de las diferencias.
- ❖ Propiciar espacios académicos y técnicos que permitan a los estudiantes hacer aportes innovadores y vanguardistas a diferentes dificultades personales o comunitarias.
- ❖ Desarrollar un programa de Media Técnica, que ayude a resolver problemáticas sociales e individuales.

Artículo N.º 21. OBJETIVO GENERAL DE LA INSTITUCIÓN:

Propender por la formación de seres humanos íntegros, que vivencien las competencias ciudadanas, a través de las diferentes propuestas pedagógicas y de convivencia institucional, con el fin de aportar a la transformación de su entorno.

Artículo N.º 22. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LA INSTITUCIÓN:

1. Propiciar mecanismos de participación y convivencia, que posibilite a los miembros de la Comunidad Educativa reconocerse a sí mismo, al otro y a su entorno.
2. Hacer de la Institución un lugar de convivencia, a través del respeto por la pluralidad, la tolerancia, la responsabilidad y la autoestima; valores que permiten a sus miembros desarrollar su proyecto de vida.
3. Brindar espacios pedagógicos para la expresión y el desarrollo del proceso enseñanza y aprendizaje.
4. Fortalecer alternativas de dialogo y mediación como parte fundamental para la resolución de conflictos y vivencia en comunidad.
5. Fomentar acciones y proyectos en la institución educativa que potencien el sentido crítico y reflexivo de los estudiantes y de respeto hacia el medio ambiente.

Artículo N.º 23. ESTRATEGIA PEDAGÓGICA:

La educación en la I.E. Nuevo Horizonte Paulo VI debe asumirse como un proceso continuo en: el saber, el saber conocer, el saber hacer, el saber ser, el saber emprender y el saber convivir, teniendo como base el buen trato y el reconocimiento del otro, logrando una educación con calidad, humanizante y con sentido social.

CAPÍTULO 3: EMBLEMAS INSTITUCIONALES

Artículo N.º 24. LA BANDERA:



Conformada por tres franjas horizontales iguales, la franja superior es de color azul; la franja del medio, blanca; y la franja inferior, verde.

EL SIGNIFICADO DE ESTAS TONALIDADES:

- **FRANJA AZUL:** significa la inmensidad del ser, la serenidad, seguridad y profundidad para la adquisición del conocimiento.
- **FRANJA BLANCA:** la pureza, paz y serenidad. En el centro se encuentra el sol que ilumina el horizonte, un nuevo amanecer, la esperanza. En el centro se encuentra el sol que ilumina el horizonte mediante la luz naciente que alberga la esperanza de un mejor mañana para nuestra institución como centro de desarrollo de la comunidad.
- **FRANJA VERDE:** representa la montaña en la zona geográfica donde se encuentra ubicada la institución; es la esperanza de poder concretar esos sueños que se construyen día a día mediante la elaboración y el afianzamiento de los proyectos de vida de quienes integran la comunidad educativa.

Artículo N.º 25. EL ESCUDO:

- En la parte superior alberga el lema: “Ciencia, Solidaridad y Progreso”
Dentro del escudo, en la parte superior, se halla el sol, como el icono principal que simboliza el horizonte y justifica el nombre de nuestra institución, el fondo es de color azul.
- En la parte media aparecen dos secciones iguales de color blanco; en la sección izquierda se halla un libro abierto que representa el conocimiento y el desarrollo de la ciencia para el bienestar de toda la comunidad.
- La sección derecha muestra dos manos adultas que acogen las de un niño, para brindarle seguridad y apoyo.
- En la parte inferior se plasma el nombre de la institución y su filosofía “Educación sin Fronteras”.
- El borde de todo el escudo es de color verde, además se halla circundado por dos cintas de igual color, representan la esperanza de alcanzar un mejor mañana para la comunidad.



Artículo N.º 26. HIMNO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA NUEVO HORIZONTE PAULO VI:

CORO	Lucharemos por ser los mejores	a fuerza se plantó en sus laderas
En este lugar, con equidad,		con honor y lucho con valor y empeño
nos recibe: LA NUEVA HORIZONTE	I	con amor, esperanza y ternura.
que Nos escucha, con sinceridad,	Comenzando los años sesenta's	(CORO)
nos motiva, comprende y acoge,	Desde el campo del orbe antioqueño,	II
firme en el saber hacer y en el ser	emigrantes quizás de otras tierras	Aquí el desplazado aquí se quedo
nos fortalece y nos da valores con una EDUCACIÓN SIN FRONTERAS.	gente altiva, sin mucho abolengo,	A la luz de la luna prendida
	a Medellín desplazada vino	cada casa en la noche nacía...

con el naciente sol nororiental
este BARRIO POPULAR
despertó:
de la mano del SANTO
EVANGELIO,
el humilde labriego lo creo
y a tecnología se transformó.
(CORO)

III
Terminando los años
sesenta's,
la ESCUELA de mis ancestros
nació
desde Roma mi Colombia voló
aquella noble papa peregrino
que a los pueblos sin pan si
defendió
de la escuela su nombre
heredo
PAULO SEXTO esta se llamo
Y al barrio popular culturizo
(CORO)

IV

Con la gente que a fuerza y
constancia
Al relumbrante sol nororiente
Luchando por un mundo más
Humano
Abrió caminos a
intemperancia
A pulso y ciencia y de la mano
De la mano de viva esperanza
Enseñando creció con la gente
Y se integró en la NUEVA
HORIZONTE

V
Con el alma en esta institución
En campos del saber
competente
Nos educamos con la gran
misión
De hacernos más integras
personas
Humilde genero solidarias,
hábiles bien diestras;
bondadosas
con PROYECTO DE VIDA
SOCIAL.

Y muy defensoras de lo
ambiental

VI
Por vida y mundo más
humanos
Respetando la diferencia
diariamente navegando
vamos,
con tesón, pacientes,
tolerantes,
construyéndonos
proyectamos ya
prestos dinámicos estudiantes
tener identidad y presencia
en Medellín, Antioquia, más
allá.
(CORO)

Autor: Jorge Luis Montoya
Uribe
Docente del área de
Humanidades – Lengua
Castellana 2010

Artículo N.º 27. EL UNIFORME:

La IE Nuevo Horizonte Paulo VI acorde a la apropiación de la sentencia T 478 de 2015, reconoce el respeto por las diversidades sexuales y las identidades de género, desde el porte del uniforme, en razón de lo cual se optó por un uniforme único para los diferentes géneros consistente en una sudadera, camiseta y zapatos deportivos, además trasciende la reflexión, a otros aspectos relacionales y actitudinales donde se privilegia el respeto por los derechos humanos sexuales y reproductivos.

El uniforme es el distintivo que identifica los estudiantes ante la comunidad, establece lazos de identidad y pertenencia con la Institución, da sentido de igualdad en lo referente a marcas y estilos y permite un relativo orden en la presentación personal, al erradicar la discriminación y anular la competencia por la moda; y es, además, un alivio económico para las familias.

Todos los Estudiantes sin distinción de Género, desde el Grado Transición a Undécimo, utilizarán:

1. Sudadera de color azul oscuro, en tela náutica con sesgo beige y una franja vino tinto, con el nombre de la institución en mayúscula a ambos lados, la cual, puede tener resorte en la parte final de la bota.
2. Camiseta blanca de perilla en tela tipo polo, el escudo de la institución al lado izquierdo, con cuello en hilo de color azul oscuro y bordado azul oscuro, blanco y vino tinto, manga rangland en tela náutica de color azul oscuro, sesgo beige y franja vino tinto.
3. Medias blancas, negras, grises, azules oscuras fondo entero, de cualquier altura
4. Tenis de color blanco y/o negro, con cordones de su mismo color.
5. Buzo vino tinto en tela náutica con refuerzo o forro en tela térmica en la parte interior, en toda la chaqueta; capucha con cordón y cierre para guardarla; bolsillo interior a ambos lados; con cierre frontal en color beige; sesgo beige desde la manga hasta el bolsillo en ambos lados; manga con resorte en puños y bordo de 2 cm; sesgo interior de 2 cm color beige en la parte inferior con cordón;
iniciales del nombre de la Institución al lado izquierdo superior, en mayúscula y cursiva en color beige.
6. Delantal para los estudiantes del Grado Transición en tela

náutica, azul oscuro, tipo chaleco a la altura de la cintura, cuello en V, cierre rojo, bolsillos laterales.

Nota: no lleva escudo institucional

Artículo N.º 28. CONSIDERACIONES GENERALES SOBRE EL UNIFORME:

1. Se prohíbe el uso de gorras con el uniforme, a no ser que se derive de una recomendación médica.
2. Se sugiere el uso de camisilla debajo de la camisa o camiseta, ella deberá ser absolutamente blanca, sin estampados.
3. Durante la clase de Educación Física, es opcional el uso de camiseta o camisilla totalmente blanca y/o pantaloneta larga de cualquier color (hasta la rodilla). Se permiten legins o ciclistas, siempre y cuando se porte la camiseta del uniforme Institucional.
4. En ninguna circunstancia se permiten complementos del uniforme diferentes a los estipulados.
5. El uniforme debe portarse diariamente y según los parámetros establecidos.
6. Los estudiantes no deben frecuentar heladerías, tabernas y bares mientras llevan el uniforme de la institución.
7. Los estudiantes tienen libertad de elegir el implemento para cargar los útiles. Pero éste, por ser un complemento del uniforme deberá llevarse limpio, sin accesorios, letreros, tatuajes, aderezos u otros elementos que afecten la presentación personal.
8. Para la utilización de los laboratorios y la realización de las prácticas es obligatorio el uso de un delantal (color a elección del estudiante).

PARAGRAFO 1: El no cumplimiento con alguno de los parámetros establecidos en los artículos N° 27 y N° 28 se registrarán en una planilla especial denominada (GAC-29_CONTROL DE INASISTENCIA_EVASIÓN Y_O RETARDOS A CLASES Y UNIF_PROFESORADO o GAC-44_CONTROL DE INASISTENCIA_EVASIÓN Y_O RETARDOS A CLASES Y UNIF_MONODOCENTE), diligenciada por los docentes y/o directivos docentes en el tercer periodo de clase en Paulo VI y a la primera hora de clases en NH2, se tendrá en cuenta para el proceso de situaciones y/o acciones del comportamiento.

- **Situación TIPO I** ☐ Acumular de tres a cinco registros en la planilla GAC-29 o GAC-44 control de inasistencia evasión y/o retardos a

clases y uniforme durante el periodo

- **Situación TIPO II** □ Acumular de seis a ocho registros en la planilla GAC-29 o GAC-44 control de inasistencia evasión y/o retardos a clases y uniforme durante el periodo
- **ACCIÓN QUE AFECTAN EL COMPORTAMIENTO** □ Acumular nueve registros o más en la planilla GAC-29 o GAC-44 control de inasistencia evasión y/o retardos a clases y uniforme durante el periodo

PARÁGRAFO 2: Cuando se presenta la situación o acción de acumular registros en la planilla GAC-29 o GAC-44 control de inasistencia evasión y/o retardos a clases y uniforme durante el periodo, corresponde al director de grupo realizar dicho registro en el observador.

PARÁGRAFO 3: El uso indebido y/o no uso del uniforme, no es causal de negación de cupo y/o desescolarización del estudiante.

PARÁGRAFO 4: La Institución Educativa Nuevo Horizonte PAULO VI, no exige a los padres de familia, adquirir para los uniformes de sus hijos, prendas exclusivas o de marcas definidas.

PARÁGRAFO 5: En el escenario de que un estudiante no pueda cumplir con el uniforme Institucional, deberá presentarse con camiseta blanca de mangas, no ombliguera, ni escotada y con sudadera de colores oscuros o jean azul sin rotos ni parches. Si se carece de la chaqueta institucional, el estudiante podrá portar un saco de color negro o blanco, siempre y cuando medie la excusa en los términos estipulados en el párrafo siguiente.

PARÁGRAFO 6: Cuando el estudiante no tenga el uniforme total o parcialmente, deberá tener una excusa enviada por el acudiente con firma, cédula de ciudadanía y teléfono, en la que exponga el tiempo requerido para adquirir el uniforme. La excusa sólo tendrá validez con el visado de unos de los directivos docentes. Será responsabilidad del estudiante entregarla al coordinador respectivo en los tiempos estipulados, el cual devolverá ya verificada para hacerla firmar de los docentes.

PARÁGRAFO 7: De acuerdo al acta N°01 del consejo directivo, del 27 de enero de 2017 los estudiantes del grado 11° podrán tener una chaqueta distintiva del grado, acogiéndose estrictamente a los parámetros Institucionales descritos a continuación:

1. El color debe armonizar con los colores del uniforme.

2. La chaqueta debe llevar distintivo de la institución tales como el escudo y el nombre.

3. Los estudiantes podrán hacer propuestas al consejo directivo, en la cual siempre se deben incluir los parámetros anteriores.

PARÁGRAFO 8: Los estudiantes que lleguen después de la hora de ingreso: 6:30 am Paulo VI, jornada de la mañana; 12:45 pm Paulo VI, jornada de la tarde; 7:00 am Transición Paulo VI; 7:00 am Nuevo Horizonte 2 Jornada de la mañana y 12:30 pm, Nuevo Horizonte 2 Jornada de la tarde; podrán ingresar inmediatamente lleguen. El docente que se encuentre en el aula de clase con esta novedad, debe registrar la llegada tarde del estudiante en el formato GAC-29 CONTROL INASISTENCIA, EVASIÓN Y/O RETARDO A CLASE Y UNIFORME (PROFESORADO) o GAC-44_CONTROL DE INASISTENCIA_EVASIÓN Y/O RETARDOS A CLASES Y UNIFORME (MONODOCENTE), teniendo en cuenta que si llega después de terminado un periodo de clase se deberá registrar como ausencia. Para que las evaluaciones y actividades sean reprogramadas deben presentarse en esa fecha con la debida excusa firmada por el padre de familia, el coordinador, después de verificar la veracidad, procederá a firmarla para que el docente respectivo re programe.

TÍTULO IV

CAPÍTULO 1: GOBIERNO ESCOLAR

Para dar cumplimiento a lo estipulado en el artículo 68 de la Constitución Política y en armonía con lo dispuesto en los incisos 2 y 3 del artículo 142 de la ley 115 de 1994, se establece el Gobierno Escolar integrado por los órganos definidos en el decreto 1860 de 1994.

Artículo N.º 29. LA COMUNIDAD EDUCATIVA:

De acuerdo con la Ley General de Educación (art. 6) y el artículo 18 del Decreto 1860 de 1994, la Comunidad Educativa está constituida por las personas que tienen responsabilidades directas en la organización, desarrollo y evaluación del Proyecto Educativo que se ejecuta en una Institución Educativa: 1) estudiantes, 2) Padres de Familia y/o acudientes, 3) Docentes, 4) Directivos docentes y 5) Egresados. Concluye el artículo señalando: “Todos ellos son competentes para participar en la dirección de las Instituciones de educación y lo harán por medio de sus representantes en los órganos de Gobierno Escolar”.

Artículo N.º 30. EL GOBIERNO ESCOLAR:

El Gobierno escolar es el conjunto de individuos y organismos encargados de la orientación, dirección y administración de las instituciones educativas. Estos órganos de gobierno se constituyen posibilitando la participación democrática de todos los estamentos de la Comunidad Educativa, según lo dispone el artículo 142 de la ley 115 de 1994.

Sus representantes serán elegidos por periodos anuales, pero continuarán ejerciendo sus funciones hasta cuando sean realizadas nuevas elecciones. En caso de vacancia, se elegirá su reemplazo para el resto del periodo (art. 20 Decreto 1860/94).

PARÁGRAFO 1: La vacancia en un cargo de uno de los miembros del Gobierno Escolar, será cubierta por quien ocupe el siguiente puesto en votación. (Acta del Consejo Directivo N° 09 de septiembre 27 de 2013).

Artículo N.º 31. PERFIL DE LOS INTEGRANTES DEL GOBIERNO ESCOLAR:

1. Asertivo.
2. Mediador.
3. Solidario.
4. Respetuoso.
5. Buen comunicador.
6. Tener sentido de pertenencia.
7. Manejar relaciones interpersonales cordiales.

Artículo N.º 32. SON DEBERES DE LOS INTEGRANTES DEL GOBIERNO ESCOLAR:

1. Asistir puntualmente a las reuniones programadas.
2. Servir de canal de comunicación.
3. Participar activamente y aportar ideas e iniciativas que contribuyan a la toma de decisiones acertadas.
4. Acatar las decisiones tomadas por la mayoría.
5. En caso de una situación de fuerza mayor por la que uno de los integrantes no pueda asistir justificadamente, deberá delegar sus responsabilidades en el suplente.
6. Coordinar el Servicio Social Obligatorio del estudiantado

PARÁGRAFO 1: ACUERDOS INSTITUCIONALES.

- 1.** Uso adecuado del celular.
- 2.** Disposición plena (no distractores).
- 3.** En reuniones de docentes y actos cívicos, siempre debe estar un directivo docente. Los docentes especificaran los momentos en los cuales no es pertinente su presencia.
- 4.** Evitar conversaciones paralelas.
- 5.** Establecer el tiempo de cada reunión de acuerdo a los temas a tratar.
- 6.** El docente que se desempeña como principal en algún comité o consejo y no pueda asistir, debe avisar al suplente, a la secretaria, al rector y al respectivo coordinador la no asistencia.
- 7.** Puntualidad al iniciar y al terminar (las reuniones duraran lo planeado, se contará el tiempo a partir de la hora de inicio, se debe solicitar visto bueno para continuar).
- 8.** Se debe elegir un moderador, quien asignara el uso de la palabra y el tiempo.
- 9.** No repetir lo que otro miembro ya ha dicho.
- 10.** Justificar las llegadas tarde, igual que las ausencias
- 11.** Cumplir con el tiempo que se otorga para hacer las propuestas, estas deben ser por escrito, de lo contrario, se debe solicitar permiso a los integrantes de la comisión o consejo para hacerlas.
- 12.** Se seguirán las agendas, poniendo a consideración el orden, los “otros” siempre se tratarán como último punto y se recibirán por escrito, de lo contrario se atenderán dependiendo del tiempo.
- 13.** Seguir el protocolo para levantar, revisar y leer las actas.
- 14.** Entregar la carpeta del área en todas las reuniones de área.
- 15.** Al culminar se especificarán los compromisos
- 16.** Cuidar los acuerdos
- 17.** Evaluar y respetar los acuerdos.
- 18.** Cuando el consejo directivo y/o académico deban avalar una decisión de otro comité u otro estamento, debe anexarse o enviarse el acta que describe la deliberación de la decisión tomada.
- 19.** Respetar el principio de confidencialidad.
- 20.** Mejoramiento continuo de los acuerdos.

Artículo N.º 33. SON DERECHOS DE LOS INTEGRANTES DEL GOBIERNO ESCOLAR:

1. Todos los miembros de los cuerpos colegiados del gobierno escolar tienen voz y voto, exceptuando los invitados o convocados, quienes tendrán voz, pero no voto.
2. Presentar proyectos que a su juicio crea convenientes para un mejor funcionamiento de la institución.
3. Se constituye quórum deliberativo y decisivo en cualquiera de los Consejos o Comisiones con la mitad más uno (1) de los integrantes y la toma de decisión, será por mayoría simple.
4. Toda decisión que haya necesidad de tomar se hará por votación y la minoría, deberá acogerse a la mayoría.
5. En caso de empate ante la toma de decisiones, se acudirá a una instancia inmediatamente superior.
6. Ante la decisión tomada por cualquiera de los estamentos, el afectado o afectados podrán apelar dentro de los cinco (5) días hábiles consecutivos al comunicado, el cual se hará ante la misma instancia.
7. Si en esta instancia la situación no ha sido resuelta, cabe el recurso de apelación ante la instancia superior. En todo caso se debe seguir el conducto regular.
8. Si, aun así, no hay satisfacción por parte del o los afectados, las propuestas deberán ser sometidas a una segunda votación, dentro de un plazo que permita la consulta a los estamentos representados en el Consejo Directivo y en caso de ser respaldadas por la mayoría que fije su reglamento, se procederá a adoptarlas.

Artículo N.º 34. ES RESPONSABILIDAD DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA:

1. Brindar la oportunidad a cada miembro del gobierno escolar de conocer sus funciones.
2. Realizar el proceso de inducción a todos los nuevos integrantes de la Comunidad Educativa
3. Brindar capacitación actualizada, permanente y oportuna a todos los miembros del gobierno escolar.

EL GOBIERNO ESCOLAR:

(artículo 19 Decreto 1860 de 1994 y artículo 2.3.3.1.5.2. del

Decreto 1075 de 2015), Todos los Establecimientos Educativos deberán organizar un gobierno para la participación democrática de todos los estamentos de la comunidad educativa, según lo dispone artículo 142 de la Ley 115 de 1994.

El Gobierno Escolar en las Instituciones Estatales se regirá por las normas establecidas en la ley y en el presente Capítulo.

**EL GOBIERNO ESCOLAR ESTÁ CONFORMADO POR:
Artículo N.º 35. CONSEJO DIRECTIVO:**

Instancia directiva de participación de la Comunidad Educativa y de orientación académica y administrativa del establecimiento. (artículo 20 decreto 1860 de 03 de agosto de 1994 y 2.3.3.1.5.3 Decreto 1075 de 2015):

INTEGRACION DEL CONSEJO DIRECTIVO (artículo 21 decreto 1860 de 03 de agosto de 1994 y 2.3.3.1.5.4 Decreto 1075 de 2015):

1. El Rector o Director, quien lo presidirá y convocará ordinariamente una vez por mes; y extraordinariamente, cuando lo considere conveniente.
2. Dos representantes de los docentes, elegidos por estos (mayoría de votos) en asamblea.
3. Dos representantes de los padres de familia, elegidos por el Consejo de Padres de familia.
4. Un representante de los estudiantes, elegido por el Consejo de Estudiantes entre los estudiantes que se encuentren cursando el último grado de educación ofrecido por la institución.
5. Un representante de los egresados, elegido por el Consejo Directivo.
6. Un representante de los sectores productivos organizados en el ámbito local. Este será escogido por el Consejo Directivo de un grupo de candidatos propuestos por las respectivas organizaciones.

PARÁGRAFO 1: Cuando se presenten únicamente dos candidatos para la representación de los Docentes, y por algún motivo uno de ellos llegare a ausentarse parcial o totalmente, el cargo será cubierto por el Representante del área de Ciencias Sociales o Políticas y Económicas al consejo Académico.

Artículo N.º 36. FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO:

1. En concordancia con el artículo 23 del decreto 1860 de 03 de agosto de 1994 y 2.3.3.1.5.6 Decreto 1075 de 2015:
 - 1.1. Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la institución y que no sean competencia de otra autoridad.

- 1.2. Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos con los estudiantes del plantel educativo.
 - 1.3. Adoptar el Manual de Convivencia y demás reglamentos que han de regir en la institución.
 - 1.4. Fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles en la institución.
 - 1.5. Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la Comunidad Educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado.
 - 1.6. Aprobar el plan anual de actualización del personal de la institución, presentado por el rector.
 - 1.7. 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 verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos por la ley.
 - 1.8. Estimular y controlar el buen funcionamiento de la institución educativa.
 - 1.9. Establecer los reconocimientos y sanciones para el buen desempeño académico y social del estudiante.
 - 1.10. Participar en la evaluación de los docentes, directivos docentes y personal administrativo de la institución.
 - 1.11. Recomendar criterios de participación de la institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.
 - 1.12. Establecer el procedimiento para el uso de las instalaciones en actividades educativas, culturales, recreativas y sociales de la respectiva Comunidad Educativa.
 - 1.13. Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas, así como la conformación de organizaciones juveniles.
 - 1.14. Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos de los recursos propios y los provenientes de pagos legalmente autorizados, efectuados por los padres de familia y/o acudientes de los estudiantes, tales como derechos académicos, expedición de certificados, etc.
-
2. En relación con el Fondo de Servicios Educativos, según artículo 10 del decreto 0992 del 21 de mayo de 2002:
 - 2.1. Analizar, introducir ajustes pertinentes y aprobar mediante acuerdo el presupuesto de ingresos y gastos a partir del proyecto

presentado por el rector o director.

2.2. Definir la administración y el manejo de fondos, en concordancia con el artículo 7º del presente decreto y hacer seguimiento y control permanente al flujo de caja ejecutado.

2.3. Aprobar las adiciones al presupuesto vigente, así como también los traslados presupuestales que afecten el acuerdo anual del presupuesto.

2.4. Aprobar los estados financieros del fondo de servicios educativos de la respectiva institución, elaborados de acuerdo con las normas contables vigentes.

2.5. Reglamentar los procedimientos presupuestales, las compras, la contratación de servicios personales, el control interno, el manejo de inventarios y el calendario presupuestal, con sujeción a las normas vigentes.

2.6. Determinar los actos y contratos que requieran su autorización expresa cuando no sobrepasan los veinte (20) salarios mínimos mensuales vigentes y reglamentar sus procedimientos, formalidades y garantías, cuando lo consideren conveniente. Para los de cuantías superiores se aplicará las reglas del estatuto de contratación vigente.

2.7. Establecer mecanismos de control para el funcionamiento del fondo de servicios educativos.

2.8. Determinar la forma de realización de los pagos y de los recaudos del fondo de servicio educativo de la institución.

3. En relación con el Sistema Institucional de Evaluación Escolar (SIEE). Decreto 1290 de abril 16 de 2009:

3.1. Definir la promoción anticipada al grado siguiente del estudiante que demuestre un rendimiento superior en el desarrollo cognitivo, personal y social en el marco de las competencias básicas del grado que cursa, según recomendación del Consejo Académico y registrarlo en el acta correspondiente. Art. 7.

3.2. Aprobar el Sistema Institucional de Evaluación Escolar y consignarlo en el acta correspondiente. Núm. 3, art. 8.

3.3. Definir e incorporar en el proyecto educativo institucional los criterios, procesos y procedimientos de evaluación, estrategias para la superación de debilidades y promoción de los estudiantes. Núm. 2, art. 11.

3.4. Servir de instancia para decidir sobre reclamaciones que presenten los estudiantes o sus padres de familia en relación con

la evaluación o promoción. Núm. 7, art. 11.

4. En relación con el Decreto 1965 de septiembre 01 de 2013 en su artículo 22., conformar el Comité Escolar de Convivencia y elaborar su reglamento, el cual deberá hacer parte integral del manual de convivencia.

Artículo N.º 37. CONSEJO ACADÉMICO:

Instancia superior que participa en la orientación pedagógica del establecimiento. Se constituye de acuerdo con los lineamientos del decreto 1860 de 1994 (artículo 20) y artículo 2.3.3.1.5.3 Decreto 1075 de 2015. Está integrado por el Rector o Director, quien lo preside y convoca a los directivos docentes (coordinadores) y un docente por cada área definida en el plan de estudios. La naturaleza del Consejo Académico es eminentemente de tipo académico y asesor del Consejo Directivo.

Artículo N.º 38. FUNCIONES DEL CONSEJO ACADÉMICO

(artículo 24 decreto 1860 de 1994 y artículo 2.3.3.1.5.7 Decreto 1075 de 2015):

1. Orientar los procesos pedagógicos institucionales.
2. Servir de órgano consultor del consejo directivo en la revisión del PEIA.
3. Asistir al rector en la orientación del proceso académico.
4. Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento al acatar las modificaciones y ajustes, de acuerdo con el procedimiento previsto en el decreto 1860 de agosto 03 de 1994 y el decreto 1290 de abril 16 de 2009.
5. Organizar el plan de estudios y orientar su ejecución.
6. Participar en la evaluación institucional anual.
7. Integrar los consejos de docentes para la evaluación periódica del rendimiento de los educandos y para la promoción, asignarles sus funciones y acompañar el proceso general de evaluación.
8. Recibir y atender los reclamos de los estudiantes sobre la evaluación educativa, y las demás funciones afines o complementarias que atribuya el PEIA.
9. Programar eventos académicos que permitan actualizar y mejorar el quehacer pedagógico de la Comunidad Educativa.
10. Difundir los actos administrativos que acuerde mediante sus actas.
11. Reunirse como mínimo una vez al mes.

12. Recomendar ante el Consejo Directivo la promoción anticipada al grado siguiente del estudiante que demuestre un rendimiento superior en el desarrollo cognitivo, personal y social en el marco de las competencias básicas del grado que cursa. Art. 7, dcto 1290 de 2009.

13. Aprobar el Sistema Institucional de Evaluación Escolar (SIEE). Núm. 1, art. 11, dcto 1290 de 2009.

NOTA:

- Se realizarán reuniones extraordinarias cuando las circunstancias lo ameriten.
- Con el objetivo de mejorar los procesos de participación y comunicación, en los Consejos, debe haber representantes de las dos sedes que conforman la Institución, por ello, cuando alguna de las sedes o niveles educativos no tenga representación en alguno de los Consejos, tienen derecho a elegir un delegado que los represente, quien tendrá voz, pero no voto.
- Toda propuesta para ser discutida debe ser sustentada por escrito con el nombre y firma de los responsables.
- Las solicitudes de recursos al Consejo Directivo, deben estar sustentadas por escrito especificando el objetivo y/o beneficio para la Comunidad Educativa y soportadas por tres cotizaciones que incluyan los mismos recursos.
- Los casos especiales en relación con la convivencia de estudiantes remitidos al Consejo Directivo, deben enviarse en el formato institucional, soportado con la Carpeta Observador del Grupo en donde se evidencien las situaciones y el proceso realizado. El formato debe ser enviado con ocho días de anticipación a la secretaría de la Institución, quien se encargará de citar a los estudiantes y los padres de familia para la reunión; la Carpeta Observador del Grupo debe entregarse con un día de anticipación a la secretaría de la Institución.

Artículo N.º 39. RECTOR:

Decreto 1860 de 1994 (artículo 20) y artículo 2.3.3.1.5.3 Decreto 1075 de 2015. Es el representante del establecimiento ante las

autoridades educativas y ejecutor de las decisiones del gobierno escolar.

Es la primera autoridad administrativa y docente del plantel; tiene la responsabilidad de lograr que la Institución ofrezca servicios educativos adecuados para que el educando alcance los objetivos educativos, de él, dependen directamente los directivos docentes (coordinadores) y docentes.

Como representante legal y coordinador del funcionamiento general de la institución, le compete:

1. La orientación de los padres, docentes y estudiantes
2. La admisión de los estudiantes
3. La atención individual a los estudiantes, docentes y padres de familia cuando el caso lo requiera
4. Informarse del compromiso con el PEIA por parte de los padres de familia, docentes y estudiantes.

Artículo N.º 40. FUNCIONES DEL RECTOR:

Son funciones del rector, entre otras:

1. Representar legalmente la institución.
2. Establecer criterios para dirigir adecuadamente la institución, según las normas legales vigentes y en mutuo acuerdo con el Consejo Directivo.
3. Planear y organizar con los coordinadores las actividades curriculares de la institución.
4. Dirigir y acompañar las distintas actividades desarrolladas en la institución
5. Administrar el personal de acuerdo con las normas vigentes, lo mismo que los bienes y enseres.
6. Garantizar servicios educativos adecuados para que el educando alcance los objetivos planeados.
7. Expedir medidas por medio de resoluciones, que sean necesarias para el buen funcionamiento de la institución.
8. Realizar los procesos de inducción y evaluación de los docentes, con la asesoría de las coordinaciones académica y de convivencia, el consejo directivo y los estudiantes.
9. Verificar anualmente los procesos de estadística y registros del plantel ante la secretaría de educación y rendir con puntualidad los informes que le sean solicitados.
10. Dirigir y orientar las diferentes dependencias del plantel

(secretaría, tesorería, biblioteca, etc.) y velar porque los libros reglamentarios sean llevados con exactitud y esmero.

11. Autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto y las normas que rigen la materia.

Según lo contemplado en el Decreto 1860 de agosto 03 de 1994, artículo 25:

12. Orientar la ejecución del proyecto educativo institucional y aplicar las decisiones del gobierno escolar

13. Velar por el cumplimiento de las funciones docentes y el oportuno aprovisionamiento de los recursos necesarios

14. Promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de la educación en el establecimiento

15. Mantener activas las relaciones con las autoridades educativas, con los patrocinadores o auspiciadores de la institución y con la comunidad local

16. Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la Comunidad Educativa

17. Orientar el proceso educativo con la asistencia del consejo académico

18. Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuyan la ley, los reglamentos y el Manual de convivencia

19. Identificar las nuevas tendencias, aspiraciones e influencias, para canalizarlas a favor del mejoramiento del proyecto educativo institucional

20. Promover actividades de beneficio social que vinculen al establecimiento con la comunidad local

21. Aplicar las disposiciones que se expidan por parte del Estado, atinentes a la prestación del servicio público educativo, y las demás funciones afines o complementarias con las anteriores, que le atribuya el proyecto educativo institucional.

Las consideradas dentro de la Ley 715 del 21 de diciembre de 2001: Artículo 10:

22. Dirigir la preparación del Proyecto Educativo Institucional con la participación de los distintos actores de la Comunidad Educativa.

23. Presidir el Consejo Directivo y el Consejo Académico de la institución y coordinar los distintos órganos del Gobierno Escolar.

24. Representar el establecimiento ante las autoridades educativas y comunidad escolar.

25. Formular planes anuales de acción y de mejoramiento de calidad y dirigir su ejecución.

26. Dirigir el trabajo de los equipos docentes y establecer contactos interinstitucionales para el logro de las metas educativas.
27. Realizar el control sobre el cumplimiento de las funciones correspondientes al personal docente y administrativo, y reportar las novedades e irregularidades del personal a la secretaría de educación distrital, municipal, departamental o a quien haga sus veces.
28. Administrar el personal asignado a la institución en lo relacionado con las novedades y los permisos.
29. Participar en la definición de perfiles para la selección del personal docente, y en su selección definitiva.
30. Distribuir las asignaciones académicas y demás funciones de docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo, de conformidad con las normas sobre la materia.
31. Realizar la evaluación anual de desempeño de los docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo.
32. Imponer las sanciones disciplinarias propias del sistema de control interno disciplinario de conformidad con las normas vigentes.
33. Proponer a los docentes que serán apoyados para recibir capacitación.
34. Suministrar información oportuna al departamento, distrito o municipio, de acuerdo con sus requerimientos.
35. Responder por la calidad de la prestación del servicio en su institución.
36. Rendir un informe al Consejo Directivo de la Institución Educativa al menos cada seis meses.
37. Administrar el Fondo de Servicios Educativos y los recursos que por incentivos se le asignen, en los términos de la presente ley.
38. Publicar una vez por semestre en lugares públicos y comunicar por escrito a los padres de familia, los docentes a cargo de cada asignatura, los horarios y la carga docente de cada uno de ellos.
39. Las demás que le asigne el gobernador o el alcalde para la correcta prestación del servicio educativo.

Acorde al Decreto 0992 del 21 de mayo de 2002: artículo 11:

40. Elaborar el proyecto anual del presupuesto del fondo de servicios educativos de la respectiva institución, según el nivel de desagregación señalado en el artículo cuarto del presente decreto,

y presentarlo para la aprobación del consejo directivo.

41. Elaborar el flujo de la Caja del Fondo estimado mes a mes, hacerle los ajustes correspondientes y presentar los informes de ejecución por lo menos cada tres meses al consejo directivo.

42. Elaborar los proyectos de adición presupuestal debidamente justificados y presentarlos, para aprobación al Consejo Directivo, así como también los proyectos relacionados con los traslados presupuestales.

43. Celebrar los contratos, suscribir los actos y ordenar los gastos con cargo a los recursos del fondo, de acuerdo con el flujo de caja y el plan operativo de la respectiva vigencia fiscal, previa disponibilidad presupuestal y de tesorería.

44. Firmar los estados contables y la información financiera requerida y entregarla en los formatos y fechas fijadas para tal fin.

45. Efectuar la rendición de cuentas en los formatos y fechas establecidas por los entes de control.

46. Publicar en el lugar de la institución, visible y de fácil acceso, el informe de ejecución de los recursos del Fondo de Servicios Educativos, con la periodicidad que indique el Consejo Directivo.

47. Presentar un informe de ejecución presupuestal al final de cada vigencia fiscal a las autoridades educativas de la entidad territorial que tienen a su cargo el establecimiento educativo estatal, incluyendo el excedente de recursos no comprometidos si los hubiere.

Según el artículo 18. de la Ley 1620 de 15 de marzo de 2013, responsabilidades del rector:

48. Liderar el Comité Escolar de Convivencia acorde con lo estipulado en los artículos 11,12 y 13 de la presente Ley.

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

50. Liderar la revisión y ajustes del Proyecto Educativo Institucional, el Manual de Convivencia, y el Sistema Institucional de Evaluar anualmente, en un proceso participativo que involucre los estudiantes y en general a la Comunidad Educativa, en el marco del Plan de Mejoramiento Institucional.

51. Reportar aquellos casos de acoso y violencia escolar, y

vulneración de derechos sexuales y reproductivos de los estudiantes 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.

De acuerdo al artículo 2.3.3.1.5.8. del Decreto 1075 de 2015, le corresponde al Rector del Establecimiento Educativo:

- a) Orientar la ejecución del proyecto educativo institucional y aplicar las decisiones del gobierno escolar;
- b) Velar por el cumplimiento de las funciones docentes y el oportuno aprovisionamiento de los recursos necesarios para efecto
- c) Promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de la educación en el establecimiento;
- d) Mantener activas 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.
- e) Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa;
- f) Orientar el proceso educativo con la asistencia del Consejo Académico.
- g) las funciones disciplinarias que le atribuyan la ley, los reglamentos y el manual de convivencia;
- h) Identificar las nuevas tendencias, aspiraciones e influencias para canalizarlas en favor del mejoramiento del proyecto educativo institucional
- i) Promover actividades de beneficio social que vinculen al establecimiento con la comunidad local
- j) Aplicar las disposiciones que se expidan por parte del Estado, atinentes a la prestación del servicio público educativo, y
- k) Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el proyecto educativo institucional.

CAPÍTULO 2: OTROS MIEMBROS AUXILIARES DEL GOBIERNO ESCOLAR Y ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN

Además, encontramos otros miembros auxiliares del Gobierno escolar y órganos de participación:

Artículo N.º 41. DIRECTIVOS DOCENTES: LOS COORDINADORES

Como dependencia directa de la Rectoría, los Coordinadores cumplen la función de auxiliar y asesorar al Rector en la definición de lineamientos y estrategias pedagógicas que contribuyan al mejoramiento de la calidad de los procesos académicos y de convivencia de la institución.

FUNCIONES DE LOS COORDINADORES:

1. Acompañar el cumplimiento de las actividades pedagógicas de parte de los docentes y los estudiantes, informando al rector el cumplimiento o no de las responsabilidades asignadas.
2. Acompañar el cumplimiento del Manual de Convivencia por parte de la Comunidad Educativa.
3. Acompañar y apoyar todos los actos pedagógicos de la comunidad.
4. Analizar los resultados de las pruebas del SABER e Institucionales.
5. Analizar con el docente del área y una comisión de tres estudiantes de los grupos donde se presenta la mortandad académica, las posibles causas del bajo desempeño y las dificultades.
6. Apoyar al rector en los procesos en que se vea involucrada la Institución tales como: tutelas, comunicados, informes, entre otros
7. Asistir puntualmente a las reuniones convocadas.
8. Concertar con los docentes los recursos pedagógicos y didácticos, y velar por el uso adecuado de los mismos.
9. Conformar y presidir la Comisión de Seguimiento por nivel y velar por el cumplimiento de las funciones asignadas. Presentar informe a los Consejo Académico y Directivo de su desarrollo.
10. Convocar a elecciones del representante de cada grupo y de cada área.
11. Coordinar la logística para los actos de graduación.
12. Elaborar propuestas de mejoramiento académico y de convivencia escolar, determinando las metas a corto y mediano plazo.
13. Establecer mecanismos que permitan el desarrollo del aprendizaje y de competencias de los estudiantes.
14. Indagar sobre las causas que generen deserción de parte de los estudiantes.
15. Informar y socializar con los estudiantes, padres de familia y docentes que ingresen en cada periodo escolar, el SIEE de la Institución. Para ello se cuenta con 15 días hábiles después de realizado el ingreso.
16. Iniciar los procesos disciplinarios a los estudiantes que le corresponden y remitir los casos especiales a la Rectoría y/o al Consejo Directivo.
17. Llevar un registro sistemático de las ausencias y retardos de los

estudiantes y docentes.

18. Organizar en la primera semana del mes de septiembre, las listas escolares solicitadas por los docentes (el año que caduque el acuerdo correspondiente), enviarlas al Consejo Académico para su análisis y posteriormente al Consejo Directivo para su aprobación.

19. Organizar la presentación de las actividades de refuerzo.

20. Organizar y coordinar la Prueba de Promoción Anticipada los estudiantes no promovidos durante el año anterior.

21. Orientar el desarrollo de cada una de las áreas y su articulación con los proyectos, subproyectos transversales, de aula y de los procesos de recontextualización de las diferentes áreas.

22. Plantear, diseñar y establecer los mecanismos de control de los diferentes aspectos de la convivencia escolar.

23. Presentar al terminar el respectivo periodo académico un cuadro estadístico con los indicadores académicos por grado y sede, tomando como referencia la matrícula inicial y actual, el número y porcentaje de los estudiantes que han aprobado todas las áreas, los que no han aprobado una o más áreas y las áreas con mayor mortandad académica.

24. Realizar el “Para Recordar” de la semana siguiente, fijarlo en cartelera y enviarlo los jueves a los coordinadores de cada sede, a las secretarías, bibliotecaria y tienda escolar.

25. Realizar un informe de las reclamaciones académicas efectuadas en cada periodo y el estado de cada una de ellas.

26. Resolver las dificultades que se presenten en el desarrollo de las actividades académicas, de refuerzo y superación de los estudiantes de cada grado.

27. Responder por la elaboración eficiente y oportuna de las hojas de vida de los grupos a su cargo, revisarlas y refrendarlas con su firma y sello. Todas las hojas de vida de los estudiantes activos, deben permanecer en la Institución y serán elaboradas al finalizar el año escolar o cuando el estudiante se retire, acorde a las instrucciones impartidas por la rectoría.

28. Reunirse periódicamente con los grupos de planeación o con los jefes de área para su asesoría y ajustes curriculares respectivos.

29. Revisar cada periodo el Observador de los estudiantes, realizar las acotaciones pertinentes y refrendar con su firma y sello.

30. Sistematizar las evidencias y presentar informes bimensualmente a la rectoría.

31. Velar por el cumplimiento de la jornada laboral de los docentes y la atención a los grupos asignados e Informar al rector las anomalías.

32. Velar para que los espacios utilizados para el desarrollo de las

actividades pedagógicas queden aseados y en completo orden.

33. Verificar y refrendar con su firma las excusas por inasistencias presentadas por los estudiantes durante los dos (2) días siguientes a su reincorporación a las labores académicas y devolverla al estudiante con fecha de validación y entrega.

34. Visitar los grupos por lo menos una vez al mes para dialogar acerca de la satisfacción de estos con las actividades académicas y de convivencia.

35. Las demás funciones que le sean asignadas por el rector(a) y la ley.

36. Apoyar logísticamente y acompañar los proyectos obligatorios y complementarios.

37. Liderar y articular el Programa de Media Técnica en convenio con el SENA.

38. Realizar la Actividad de Encuadre Semanal en contrajornada con su equipo de trabajo en forma virtual, presencial o por edicto, levantar acta de ello y enviarla al rector.

Artículo N.º 42. FUNCIONES DE LOS DOCENTES:

1. Cumplir la jornada laboral y la asignación académica de acuerdo con las normas vigentes.
2. Cumplir con su horario personal de clases, el cual será fijado por el rector, teniendo en cuenta que hay unos tiempos destinados al cumplimiento de la asignación académica, otros a la atención de los estudiantes, padres o acudientes y otros a las demás actividades curriculares complementarias.
3. Orientar a sus estudiantes, en forma grupal o individual con el propósito de contribuir a su formación integral
4. Participar de la formulación, desarrollo, evaluación, revisión y ajustes del PEI, así como del proceso de evaluación institucional.
5. Participar en la elaboración y planeación de actividades del área o asignatura que atiende.
6. Programar y organizar las actividades de enseñanza-aprendizaje de las áreas o asignaturas a su cargo, de acuerdo con los criterios establecidos en el plan de estudios de la institución.
7. Participar en la programación y realización de las actividades complementarias.
8. Aplicar oportunamente las estrategias metodológicas a que dé lugar el análisis de resultados de la evaluación.
9. Entregar en las fechas acordadas a la secretaria de la Institución, el informe académico de los estudiantes que atiende, en medio digital

10. Realizar el registro y el reporte de situaciones a las normas del manual de convivencia que se presenten por parte de los estudiantes que atiende en el aula o en el sitio donde realiza el acompañamiento pedagógico.
11. Presentar informe al jefe inmediato sobre el desarrollo de las actividades propias de su cargo en las fechas estipuladas.
12. Ejercer la Dirección de Grupo cuando le sea asignada.
13. Participar de manera responsable y activa, en los comités y proyectos en que sea requerido.
14. Realizar el acompañamiento pedagógico de manera responsable y activa, en las zonas y en los tiempos que le sean asignados.
15. Asistir y participar, responsablemente en las diferentes actividades programadas por las autoridades Educativas (Institución, Núcleo, Secretaria de Educación, entre otros).
16. Atender las situaciones en las que se presenten infracciones al manual de convivencia durante la jornada escolar informando al director de grupo sobre lo acontecido y remitiendo el caso al coordinador con el respectivo informe.
17. Atender a los padres de familia, de acuerdo con los horarios establecidos para tal efecto dentro de su jornada laboral
18. Responder por el uso adecuado y la seguridad de los equipos, materiales y bienes de cada uno de los espacios que esté utilizando.
19. Realizar la revisión y emprender las acciones pertinentes para garantizar el buen porte del uniforme de acuerdo con los requerimientos del manual de convivencia.
20. Fomentar hábitos de orden y limpieza en sus estudiantes.
21. Participar en la construcción y desarrollo permanente del Proyecto Educativo Institucional.
22. Hacer seguimiento permanente al aprendizaje de los estudiantes y apoyar a los ESTUDIANTES CON DISCAPACIDAD o a los de capacidades excepcionales.
23. Motivar y propiciar la participación de la comunidad Educativa en el análisis de ideas, construcción de acuerdos, desarrollo de proyectos y organización de actividades institucionales.
24. Realizar un proceso continuo y permanente de mejoramiento personal y académico de los estudiantes, a partir de los resultados de las evaluaciones internas y externas.
25. Entregar oportunamente los informes de rendimiento académico de los estudiantes en la secretaria.
26. Presentar periódicamente informe sobre el desarrollo de las actividades propias de su cargo.
27. Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos y materiales confiados a su manejo.

28. Acompañar y orientar a los grupos en ausencias de docentes, en los actos Institucionales o cuando sea requerido.
29. Informar en la última semana de período a los estudiantes las valoraciones finales explicando las evaluaciones parciales y haciendo los correctivos necesarios
30. Pertenecer al Consejo Directivo, cuando la asamblea de profesores lo elija para tal fin.
31. Pertenecer al Consejo Académico cuando sea elegido como jefe de área.
32. Pertenecer al Comité de Convivencia Escolar en caso de ser requerido por dicho comité.
33. Cumplir las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato y que estén de acuerdo con la naturaleza del cargo.
34. Asistir a los encuadres semanales en contra jornada.

El docente encargado de la dirección de grupo tendrá además las siguientes funciones:

1. Participar en el planeamiento y programación de las actividades formativas e institucionales de los estudiantes a su cargo.
2. Ejecutar el programa de inducción de los estudiantes del grupo.
3. Ejecutar acciones de carácter formativo y hacer seguimiento de sus efectos en los estudiantes.
4. Analizar las situaciones conflictivas de los estudiantes y establecer con otros estamentos, las soluciones más adecuadas.
5. Comunicarse permanente con los docentes y padres de familia o acudientes de su grupo, para mejorar la acción Educativa.
6. Diligenciar las fichas de registro, control y seguimiento de los estudiantes del grupo a su cargo.
7. Llevar el control de asistencia y comunicarse con los padres de familia o acudientes de los estudiantes que presentan inasistencia reiterada.
8. Informar y notificar a tiempo a los padres de familia o acudientes, las infracciones al manual de convivencia y llevar registro de ello.
9. Encargarse de la decoración y de la buena organización del aula asignada.
10. Realizar el seguimiento escrito de los estudiantes que presentan dificultades de comportamiento. los casos reiterativos, situaciones tipo II o tipo III deben ser reportados a la coordinación con su respectivo seguimiento y con las evidencias de las acciones pedagógicas realizadas como director de grupo.

Artículo N.º 43. COMISIÓN DE SEGUIMIENTO:

Es el grupo de personas por parte de la Institución Educativa, veedoras del cumplimiento por parte de los procesos evaluativos estipulados en el SIEE, se elige al iniciar el año escolar por nivel, conformada por el coordinador de cada sede y/o jornada, un padre de familia por grado (nombrado en asamblea de delegados de padres de familia por grupo para participar en las instancias del gobierno escolar), un docente por grado (elegido por sus pares en dicho grado y jornada y/o sede) y un estudiante por grado a partir de cuarto (4º) de la Básica Primaria hasta undécimo (11º) perteneciente al Consejo de Estudiantes, tiene como objetivo se analizar las áreas y/o asignatura donde se presenta la mortandad académica, las posibles causas del bajo desempeño y las dificultades para proponer sugerencias a los Estudiantes, Padres de Familia, Docentes y Directivos Docentes, lo cual debe hacer parte de la ejecución del Plan de Apoyo en el periodo siguiente.

Artículo N.º 44. FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE SEGUIMIENTO:

1. Reunirse al finalizar cada periodo académico y el año escolar, con el fin de hacer los seguimientos pertinentes, analizar los resultados académicos de los estudiantes y hacer las recomendaciones necesarias.
2. Hacer recomendaciones generales o particulares a los docentes, en términos de actividades de refuerzo.
3. Registrar en libro de actas específico, las reuniones, deliberaciones, decisiones, recomendaciones, entre otros aspectos.

PARÁGRAFO 1: Cada representante tendrá un suplente elegido por las personas pertenecientes al estamento que representa.

Artículo N.º 45. COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA (artículos 12 y 13 de la Ley 1620 de marzo 11 de 2013, artículos 22 a 27 del Decreto 1965 de septiembre

01 de 2013, artículo 2.3.5.2.3.1. Decreto 1075 de 2015):

Comité que se reunirá mensualmente para tratar temas específicos que apoyen la labor de promoción y seguimiento de la convivencia escolar, la educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, así como el desarrollo y aplicación del Manual de Convivencia y de la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar, de acuerdo a Acta del Consejo Directivo N° 10

de octubre 31 de 2014, está conformado por 9 miembros:

- Rector del establecimiento educativo, quien preside el comité.
- Personero estudiantil.
- Docente con función de orientación (funcionario de apoyo asignado a la Institución por Secretaria de Gobierno o Secretaria de Educación de Medellín: UAI, Gestor de Escuelas y Colegios Saludables o Psicólogo).
- Los Directivos Docentes coordinadores
- Presidente del Consejo de Padres de Familia.
- Presidente del Consejo de Estudiantes.
- Un (1) docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar.

Este Comité se distribuirá en tres (03) Mesas de Trabajo dirigidas por los Directivos Docentes para atender las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

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.

PARÁGRAFO 2: Las sesiones extraordinarias serán convocadas por el presidente del comité escolar de convivencia, cuando las circunstancias lo exijan o por solicitud de cualquiera de los integrantes del mismo.

PARÁGRAFO 3: Quórum decisorio. El quórum decisorio del Comité Escolar de Convivencia será la mitad más uno de sus integrantes (13), pero este comité no podrá sesionar sin la presencia del presidente (artículo 2.3.5.2.3.3. Decreto 1075 de 2015).

PARÁGRAFO 4: El comité escolar de convivencia deberá garantizar el derecho a la intimidad y a la confidencialidad de los datos personales que sean tratados en el marco de las actuaciones que 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.

PARÁGRAFO 5: Acciones o decisiones: El comité escolar de convivencia, en el ámbito de sus competencias, desarrollará acciones para la promoción y fortalecimiento de la formación para la ciudadanía y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, para la prevención y mitigación de la violencia escolar, el embarazo en la adolescencia, para la atención de las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, a partir de la implementación, desarrollo y aplicación de las estrategias y programas trazados por el Comité Nacional de Convivencia Escolar y por el respectivo comité municipal, distrital o departamental de convivencia escolar, dentro del respeto absoluto de la Constitución y la ley.

PARÁGRAFO 6: Conflictos de Interés y Causales de Impedimento y Recusación: Cuando en las actuaciones adelantadas por parte de los comités escolares de convivencia de los establecimientos educativos oficiales se presenten conflictos de interés o causales de impedimento o recusación, respecto de los integrantes que ostenten la calidad de servidores públicos, los mismos se tramitarán conforme a lo establecido en el artículo 11 y 12 de la Ley 1437 de 2011.

Artículo N.º 46. FUNCIONES DEL CEC (Comité Escolar de Convivencia):

1. Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y entre docentes, cuando les sea remitido.
2. Analizar y dar un concepto sobre los procesos relacionados con situación tipo III, cancelación unilateral de matrícula y/o solicitudes directas de representantes de la comunidad educativa.
3. Liderar en los establecimientos educativos acciones que fomenten la convivencia, la construcción de ciudadanía, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, la prevención y mitigación de la violencia escolar entre los miembros de la comunidad educativa.
4. Promover la vinculación de los establecimientos educativos a estrategias, programas y actividades de convivencia y construcción de ciudadanía, que se adelanten en la región y

que respondan a las necesidades de su comunidad educativa.

5. Convocar a un espacio de conciliación para la resolución de situaciones conflictivas que afecten la convivencia escolar, por solicitud de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de oficio cuando se estime conveniente en procura de evitar perjuicios irremediables a los miembros de la comunidad educativa. El estudiante estará acompañado por el padre, madre de familia, acudiente o un compañero del establecimiento educativo.
6. Activar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar definida en el artículo 29 de Ley 1620, 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.
7. Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, la mediación escolar y el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos.
8. Hacer seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el manual de convivencia, y presentar informes a la respectiva instancia que hace parte de la estructura del Sistema Nacional De Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar, de los casos o situaciones que haya conocido el comité.
9. Proponer, analizar y viabilizar estrategias pedagógicas, que permitan la flexibilización del modelo pedagógico y la articulación de diferentes áreas de estudio que lean el contexto educativo y su pertinencia en la comunidad, para determinar más y mejores maneras de relacionarse en la construcción de la ciudadanía.
10. Acompañar el debido proceso de las diferentes instancias

que se relacionen con la convivencia institucional.

11. Proponer o sugerir alternativas de mejoramiento de la convivencia.
12. Propender por la buena marcha disciplinaria de la institución participando en la revisión del porte de uniformes, control de carpetas y planillas y en la asesoría a los orientadores de grupo sobre el manejo de la normatividad establecida.
13. Analizar la validez de las observaciones registradas a los estudiantes, quejas y descargos (***hasta 5 días después de registrada la falta***), como parte del debido proceso previa solicitud del interesado.
14. Orientar a los miembros de la Comunidad Educativa en el ejercicio del debido proceso.
15. Sugerir acciones complementarias que faciliten la superación de comportamientos no acordes con la convivencia, presentados por los estudiantes.
16. Contribuir a la formación de los Mediadores de Convivencia entre los miembros de la Comunidad educativa.
17. Servir de instancia consultora, particularmente, dentro del procedimiento comportamental a aquellos estudiantes reiterativos en la participación en comportamientos que van en detrimento de la sana convivencia institucional.
18. Organizar la logística para la celebración de la Semana de la Convivencia en la Institución

PARÁGRAFO 1: El Comité debe darse su propio reglamento, el cual debe abarcar lo correspondiente a sesiones, y demás aspectos procedimentales, como aquellos relacionados con la elección y permanencia en el comité del docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar. Dicho reglamento debe revisarse anualmente conforme a las disposiciones de la ley 1620.

Reglamento Específico del Comité Escolar de convivencia.

1. Las reuniones se realizarán el último martes de cada mes, a las diez de mañana (10:00am), con una duración de tres horas, en la biblioteca.
2. Los acuerdos institucionales se deberán respetar y acoger.
3. Las agendas se enviarán en la segunda semana del mes; se deben hacer llegar a los padres de familia con los estudiantes.
4. El comité recibe propuestas hasta el viernes anterior a la

semana de reunión.

5. Las decisiones del Comité Escolar de Convivencia deben enviarse vía correo electrónico y publicarse en la Cartelera de Gobierno Escolar el lunes siguiente al día de la reunión. Responsable: Quien levante el Acta.
6. La elaboración del acta se hace en rotación entre los docentes y los directivos docentes, se archivan en carpeta de secretaría.
7. El quórum se da cuando estén la mitad más uno de los miembros que integran el comité.
8. Las propuestas del comité escolar de convivencia, son llevadas al consejo directivo para su revisión y posible aprobación, sin embargo, deben ser dadas a conocer a la comunidad educativa por quien elabora el acta.

Artículo N.º 47. DERECHOS DE LOS MIEMBROS DEL CEC

1. Tener voz y voto en todas las deliberaciones.
2. A ser informados mínimo dos (2) días antes de la programación de las reuniones del comité de Convivencia Escolar y asuntos a tratar.
3. A que se le escuchen sus propuestas, si son de interés general, someterlas a consideración y aprobación.
4. A presentar sugerencias para mejorar los procesos institucionales.
5. A recibir un trato cortés de todos los miembros del comité.
6. Participar en igualdad de condiciones con los demás miembros del comité.
7. Ausentarse de una reunión con causa plenamente justificable.
8. A ser estimulado por su labor en bien de la comunidad educativa.

Artículo N.º 48. DEBERES DE LOS MIEMBROS DEL CEC

1. No distorsionar las decisiones adoptadas en el comité.
2. No hacer comentarios de mal gusto o dañinos en contra de los miembros del comité.
3. No revelar información de temas tratados sin autorización del comité.
4. No agredir verbal o físicamente a alguno de los miembros del comité.
5. No tomar decisiones personales ante la comunidad a nombre del comité.
6. No hacer uso de la autoridad por ser miembro del comité.
7. No hacer gestiones personales ante cualquier entidad a

nombre del comité, sin previa autorización.

De acuerdo con el artículo 7 de la ley 1620 los deberes serán los siguientes:

1. Asistir puntualmente a todas las reuniones del Comité.
2. Presentar y considerar las iniciativas de los miembros de la comunidad educativa que procuren la mejora de la convivencia al interior de la institución educativa.
3. Considerar los casos que sean presentados ante el Comité para ser atendidos y resueltos por el mismo, procurando en todo momento la promoción de la sana convivencia y la resolución pacífica de los conflictos.
4. Comprometerse con todas y cada una de las funciones que el presente reglamento le confiere al Comité.
5. Proponer estrategias que permitan el cumplimiento de los componentes contemplados en la legislación educativa vigente, para el logro de la promoción, prevención, atención y seguimiento de las situaciones que vulneren la convivencia escolar.
6. Preparar los temas que el Comité le solicite para su adecuado debate.
7. Cumplir el reglamento y demás normas que prescriban la legislación y el Comité.
8. Guardar la prudencia que el Comité requiere, sobre los casos que allí se aborden, dentro de los criterios y las exigencias que la legislación actual pide para el tratamiento de los datos la información de las personas.

Artículo N.º 49. RESPONSABILIDADES DE LOS MIEMBROS DEL CEC

1. Desempeñar con solicitud y eficiencia las funciones del cargo.
2. Dar un trato respetuoso a los integrantes del comité.
3. Participar en las discusiones presentadas en las reuniones, en forma civilizada y bajo los parámetros del respeto y la diplomacia.
4. Asistir puntualmente a las reuniones programadas por el comité.
5. Actualizarse sobre las decisiones y asuntos manejados en las reuniones, cuando por fuerza mayor no pueda asistir.
6. Velar por el mejoramiento institucional y por el bienestar del estamento que representa.
7. Acatar las decisiones del comité de convivencia escolar,

cuando estas sean adoptadas por las vías legales, así de manera personal no las comparta o no esté de acuerdo con ellas.

8. Guardar absoluta reserva sobre los asuntos que sean de su conocimiento, en razón de su función como mediador y no divulgar aquellos que puedan perjudicar al colegio, a su superior inmediato o al mismo comité.

Artículo N.º 50. FUNCIONES DEL PRESIDENTE DEL CEC

El comité escolar de convivencia contará con un presidente cuyo rol estará a cargo del rector de la institución educativa. Sus funciones serán (Artículo 5 Ley 1620 de 2013)

1. Convocar y presidir las reuniones y ejercer la representación del Comité Escolar de Convivencia.
2. Informar a la Comunidad Educativa las decisiones adoptadas por el CEC, cuando ello sea necesario.
3. Elegir los miembros del Comité a los que se refiere el parágrafo 1 y 2 del artículo 2 del presente reglamento.
4. Reportar y hacer seguimiento de los casos de acoso y violencia escolar, vulneración de derechos sexuales y reproductivos de los estudiantes del establecimiento educativo en su calidad de presidente del CEC, acorde con la normatividad vigente y los protocolos definidos en la Ruta de Atención Integral.
5. Denunciar o poner en conocimiento de las autoridades competentes cualquier caso de abuso sexual o maltrato infantil del cual se tenga conocimiento en la institución educativa, ya sea que este ocurra en el interior o por fuera de la misma, y en los términos que establece la Ley de Infancia y Adolescencia (1089 de 2006) y la ley 1147 de 2007.
6. Nombrar las comisiones permanentes o accidentales que apruebe el CEC para el cumplimiento de sus funciones.
7. Invitar a otros miembros de la comunidad educativa a las sesiones del comité, cuando la situación así lo exija y de acuerdo con lo establecido en el presente reglamento.
8. Definir otras funciones de acuerdo a las necesidades y características de la institución educativa

Artículo N.º 51. FUNCIONES DEL SECRETARIO DEL CEC

El comité contará con un secretario, quien desarrollará como funciones las siguientes (Artículo 6 Ley 1620 de 2013):

1. Citar a las reuniones ordinarias y extraordinarias
2. Preparar para la reunión, el orden del día de acuerdo con el rector.
3. Elaborar el acta de cada reunión y darle el trámite correspondiente.
4. Llevar el archivo del comité.
5. Proponer otras funciones, de acuerdo a las necesidades y características de la institución educativa

Artículo N.º 52. CONSEJO DE PROFESORES:

Conformado por los docentes de un determinado grado.

Artículo N.º 53. FUNCIONES DEL CONSEJO DE PROFESORES:

1. Analizar el desempeño académico y/o comportamental de los estudiantes.
2. Hacer recomendaciones y/o asesorar a los directivos docentes, en la toma de decisiones que afectan la dinámica de la Institución.

Artículo N.º 54. JEFE DE ÁREA:

Los jefes de área son los docentes encargados de liderar los procesos de coordinación, planeación, organización y ejecución de los Planes de Área.

Las áreas específicas del Programa Media Técnica en convenio con el SENA, serán dirigidas por dicha entidad. La media técnica se entenderá como un área dentro del plan de estudios institucional para los estudiantes matriculados en ella, su jefe será el docente enlace asignado por la secretaria de educación.

Artículo N.º 55. FUNCIONES DEL JEFE DE ÁREA:

1. Propender por el alto rendimiento académico de los estudiantes de la Institución.
2. Revisar con los docentes del equipo, los Planes de Área y organizar su Recontextualización.
3. Servir de puente entre el Coordinador y los docentes del equipo.
4. Proponer a la Coordinación diversas estrategias para el mejoramiento continuo de los estudiantes de la Institución.
5. Analizar los resultados académicos de la Institución en cada

periodo académico.

6. Analizar los resultados de las pruebas institucionales, SABER e ICFES y proponer estrategias para superar las dificultades
7. Ser ejemplo para sus compañeros en el cumplimiento de sus deberes.
8. Presentar informes periódicos al Consejo Académico, sobre los programas, avances y dificultades del área.
9. Establecer canales de comunicación con las otras áreas e implementar estrategias que estimulen efectivamente la interdisciplinariedad.

Artículo N.º 56. ASAMBLEA GENERAL DE PADRES DE FAMILIA (DECRETO 1286 DE 2005, ART. 4):

Está conformada por la totalidad de padres de familia de la Institución Educativa Nuevo Horizonte PAULO VI, quienes son los responsables del ejercicio de sus deberes y derechos en relación con el proceso educativo de sus hijos. Debe reunirse obligatoriamente mínimo dos veces al año por convocatoria del rector del establecimiento educativo.

Artículo N.º 57. CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA. (DECRETO 1286 DE 2005, ART. 5, 6 y 7, artículo 2.3.4.5. Decreto 1075 de 2015):

Es el órgano de participación de las familias de la Institución Educativa Nuevo Horizonte PAULO VI. Está destinado a garantizar su continua participación en el proceso de mejoramiento educativo.

Artículo N.º 58. INTEGRANTES DEL CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA:

Está integrado por mínimo uno (1) máximo tres (3) padres de familias por cada uno de los grados, de conformidad con lo que establece el Proyecto Educativo Institucional (PEI).

Durante el transcurso del primer mes del año escolar, el rector de la Institución, convocará a los padres de familias para que elijan sus representantes en el consejo de padres de familia.

La elección de los representantes de los padres para el año lectivo, se efectuará en reunión por grados, por mayoría, con la presencia de al menos el 50% de los padres o de los padres presentes. Es de carácter obligatorio según el decreto.

Para pertenecer a él, no se podrán establecer cuotas de afiliación

o contribución económica.

Artículo N.º 59. FUNCIONES DEL CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA (Artículo 2.3.4.7. Decreto 1075 de 2015):

1. Contribuir con el rector en el análisis, difusión y uso de los resultados de las evaluaciones periódicas de competencias y las pruebas de Estado.
2. Exigir que la Institución con todos sus estudiantes, participen 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 organizadas en la Institución, orientadas a mejorar las competencias de los estudiantes en las distintas áreas, incluida la ciudadana y la creación de la cultura de la legalidad.
4. Participar en la elaboración de planes de mejoramiento y en el logro de los objetivos planteados.
5. Promover actividades de formación de los padres de familia, encaminadas a desarrollar estrategias de acompañamiento a los estudiantes para facilitar el afianzamiento de los aprendizajes, fomentar la práctica de hábitos de estudio, 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. Elegir al padre de familia y/o acudiente delegado que participará en la comisión de evaluación y promoción de acuerdo con el Decreto 230 de 2002;
10. Presentar las propuestas de modificación del proyecto educativo institucional, que surjan de los padres de familia de conformidad con lo previsto en los artículos 14, 15 y 16 del Decreto 1860 de 1994.
11. Elegir los dos representantes de los padres de familia en el

consejo directivo del establecimiento educativo, con la excepción establecida en el párrafo 2º del artículo 9º del presente decreto.

PARÁGRAFO 1: El rector o director del establecimiento educativo, proporcionará toda la información necesaria para que el consejo de padres pueda cumplir sus funciones.

PARÁGRAFO 2: El consejo de padres de cada establecimiento educativo, ejercerá estas funciones en directa coordinación con los rectores o directores y requerirá de expresa autorización cuando asuma responsabilidades que comprometan al establecimiento educativo ante otras instancias o autoridades.

Artículo N.º 60. ASOCIACIONES DE PADRES DE FAMILIA (DECRETO 1286

DE 2005, ART.9, 10 y 12, Artículo 2.3.4.9. Decreto 1075 de 2015):

Para todos los efectos legales, la asociación de padres de familia es una entidad jurídica de derecho privado, sin ánimo de lucro, que se constituye por la decisión libre y voluntaria de los padres de familia de los estudiantes matriculados en un establecimiento educativo.

Sólo existirá una asociación de padres de familia por establecimiento educativo y el procedimiento para su constitución está previsto en el artículo 40 del Decreto 2150 de 1995 y solo tendrá vigencia legal cuando haya adoptado sus propios estatutos y se haya inscrito ante la Cámara de Comercio. Su patrimonio y gestión deben estar claramente separados de los del establecimiento educativo.

PARÁGRAFO 1: Cuando el número de afiliados a la asociación de padres alcance la mitad más uno de los padres de familia de los estudiantes del establecimiento educativo, la asamblea de la asociación elegirá uno de los dos representantes de los padres ante el consejo directivo, caso en el cual el consejo de padres elegirá solamente a un padre de familia y/o acudiente delegado como miembro del consejo directivo.

Artículo N.º 61. FUNCIONES DE LAS ASOCIACIONES DE PADRES DE FAMILIA:

Las principales funciones de la asociación de padres de familia son las siguientes:

1. Apoyar la ejecución del proyecto educativo institucional y el plan de mejoramiento del establecimiento educativo
2. Promover la construcción de un clima de confianza,

tolerancia y respeto entre todos los miembros de la Comunidad Educativa

3. Promover los procesos de formación y actualización de los padres de familia

4. Apoyar a las familias y a los estudiantes en el desarrollo de las acciones necesarias para mejorar sus resultados de aprendizaje

5. Promover entre los padres de familia una cultura de convivencia, solución pacífica de los conflictos y compromiso con la legalidad

6. Facilitar la solución de los problemas individuales y colectivos de los menores y propiciar acciones tendientes al mejoramiento de su formación integral de conformidad con lo establecido en el artículo 315 del Decreto 2737 de 1989.

Artículo N.º 62. PROHIBICIONES DE LAS ASOCIACIONES DE PADRES DE FAMILIA:

Está prohibido a las asociaciones de padres de familia:

1. Solicitar a los asociados o aprobar a cargo de estos, con destino al establecimiento educativo, bonos, contribuciones, donaciones, cuotas, formularios, o cualquier forma de aporte en dinero o en especie, o imponer la obligación de participar en actividades destinadas a recaudar fondos o la adquisición de productos alimenticios de conformidad con lo establecido en la sentencia T-161 de 1994;

2. Imponer a los asociados la obligación de participar en actividades sociales, adquirir uniformes, útiles o implementos escolares en general, en negocios propios de la asociación o de miembros de esta, o en aquellos con los que establezcan convenios;

3. Asumir las competencias y funciones propias de las autoridades y demás organismos colectivos del establecimiento educativo, o aquellas propias de los organismos y entidades de fiscalización, evaluación, inspección y vigilancia del sector educativo;

4. Organizar, promover o patrocinar eventos en los cuales se consuma licor o se practiquen juegos de azar.

PARÁGRAFO 1: Los miembros de la junta directiva de la asociación de padres de familia, no podrán contratar con la

respectiva asociación. Tampoco podrán hacerlo sus padres, cónyuges o compañeros permanentes o parientes dentro del segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad.

Artículo N.º 63. PERSONERÍA ESCOLAR:

(Decreto 1860 de 1994, artículo 28. Personero(a) de los estudiantes). En todos los establecimientos educativos, el personero de los estudiantes será un estudiante que curse el último grado que ofrezca la institución encargado de promover el ejercicio de los deberes y derechos de los estudiantes consagrados en la Constitución Política, las leyes, los reglamentos y el Manual de Convivencia.

El personero de los estudiantes será elegido dentro de los siguientes treinta días calendario al de la iniciación de clases de un período lectivo anual. Para tal efecto, el rector convocará a todos los estudiantes matriculados con el fin de elegirlo por el sistema de mayoría simple y mediante voto secreto.

Artículo N.º 64. PERFIL DE LOS ESTUDIANTES CANDIDATOS A PERSONERÍA ESCOLAR:

1. Tener buenas relaciones interpersonales.
2. Ser ejemplo para sus compañeros en el cumplimiento de sus deberes.
3. Destacarse por su responsabilidad.
4. Ser un estudiante sobresaliente por sus valores humanos, compañerismo y colaboración.
5. Con alto sentido de pertenencia, lealtad y amor por la institución.
6. Que se distinga por su liderazgo positivo en busca de mejorar la convivencia.
7. Con pensamiento crítico y posturas éticas frente a su cotidianidad.
8. Que conozca y utilice el conducto regular en la solución de conflictos académicos, disciplinarios o de cualquier índole.
9. Tener excelente comunicación manifiesta en buenos modales y respeto a los miembros de la comunidad educativa.
10. Capaz de tomar decisiones, asumir retos y superarse cada día al acoger las vivencias cotidianas como una vía para ser ejemplo de vida institucional.
11. **PARÁGRAFO 1:** El ejercicio del cargo de personero escolar, es incompatible con el cargo de representante de los

estudiantes ante el consejo directivo o el de representante de grupo.

PARÁGRAFO 2: El ejercicio del cargo de personero, requiere dedicar el tiempo suficiente fuera del horario académico para asistir a las reuniones, atender a los compañeros y cumplir las demás funciones sin descuidar sus responsabilidades académicas.

PARÁGRAFO 3: El personero Estudiantil hace parte del Comité de Convivencia Escolar.

Artículo N.º 65. FUNCIONES DEL PERSONERO ESCOLAR:

De acuerdo con lo planteado en el artículo 28 del Decreto 1860 de 1994, son funciones del personero de los estudiantes:

1. Promover el cumplimiento de los deberes y derechos de los estudiantes, para lo cual podrá utilizar los medios de comunicación interna del establecimiento, pedir colaboración del consejo de estudiantes, organizar foros u otras formas de deliberación.
2. Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten los educandos sobre lesiones a sus derechos y las que formule cualquier persona de la comunidad sobre el incumplimiento de las obligaciones de los estudiantes.
3. Presentar en forma respetuosa, ante el rector o director, las solicitudes de oficio o petición que considere necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes.
4. Cuando lo considere conveniente, apelar ante el Consejo Directivo aquellas decisiones del Rector respecto de las peticiones presentadas por su intermediario.
5. Elaborar y presentar informes periódicos sobre su gestión a los estudiantes.

Artículo N.º 66. REVOCATORIA DEL PERSONERO ESCOLAR:

En el caso de no cumplir con las funciones asignadas, presentar mal comportamiento dentro y fuera de la institución o tener bajo rendimiento académico, podrá ser revocada su elección, bajo el siguiente procedimiento:

1. El consejo estudiantil y demás estamentos de la comunidad, evaluarán su desempeño, teniendo en cuenta las quejas y reclamos respectivos.
2. Si la evaluación es negativa, el consejo estudiantil procederá a la revocatoria del cargo, con aprobación del Consejo

Directivo.

PARÁGRAFO 1: La persona que debe reemplazar al personero es quien haya ocupado el segundo lugar en las votaciones para la personería, siempre y cuando cumpla con los requerimientos exigidos; si este no cumple con los requisitos o no acepta el cargo, se convocará a nuevas elecciones.

Artículo N.º 67. CONSEJO DE ESTUDIANTES:

Como lo señala el artículo 29 del Decreto 1860 de 1994, este es el máximo órgano colegiado que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación por parte de los educandos. Si bien es un organismo dirigido y orientado por los estudiantes y con total autonomía para tomar decisiones, para organizarse internamente y para gestionar, deberá presentar ante el Consejo Directivo sus propuestas de trabajo y planes de acción para que allí sean conocidos, aprobados y apoyados, ya que ningún organismo de participación dentro de la Institución puede funcionar desarticulado del Consejo Directivo que es el máximo organismo de participación de los diferentes estamentos de la comunidad educativa y de dirección de la Institución.

El Consejo de estudiantes está integrado por un vocero de cada uno de los grados ofrecidos, para el caso de preescolar, primero, segundo y tercero, se debe escoger un solo vocero entre los estudiantes del grado tercero.

Deberán asistir a todas las reuniones del Consejo de Estudiantes, el personero y el representante de estudiantes ante el Consejo Directivo. Ellos, con el Presidente del Consejo de estudiantes serán los principales líderes y dinamizadores de los procesos estudiantiles dentro de la Institución. La inasistencia reiterada a dichas reuniones, sin justificación, será causal de solicitud de revocatoria del mandato, ya que este es un espacio privilegiado para conocer las problemáticas estudiantiles y para trabajar mancomunadamente con los otros líderes estudiantiles de la Institución. Finalmente, el Consejo de Estudiantes podrá invitar a participar en forma permanente u ocasional, con voz y sin voto, a todos aquellos miembros de la comunidad educativa (estudiantes, egresados, padres, profesores, directivas) que deseen apoyar los procesos de organización y gestión de los estudiantes.

PARÁGRAFO 1: En caso de la renuncia o revocatoria del mandato del representante de un grado ante el consejo de estudiantes, la

vacante debe ser inmediatamente reemplazada por el candidato que obtuvo la segunda votación más alta durante el proceso electoral.

PARÁGRAFO 2: Su presidente hace parte del Comité de Convivencia Escolar

Artículo N.º 68. FUNCIONES DEL CONSEJO ESTUDIANTIL

1. Darse su propia organización interna (reglamento, distribución de cargos, etc.)
2. Elegir el representante de los estudiantes al Consejo Directivo, entre los estudiantes del grado undécimo, dicho representante, estará dispuesto a asesorar y vigilar en el desarrollo de su función como representante de los intereses y necesidades de los estudiantes (no de sus propios intereses).
3. Invitar a las reuniones a los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa, que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil
4. Identificar con el apoyo permanente de los representantes de grupo, los problemas y necesidades académicas, de convivencia, capacitación, asistencia, etc. para los estudiantes, luego diseñar proyectos de trabajo e intervención, orientados a la solución de dichos problemas y finalmente presentarlos ante los estudiantes y otros organismos del sector y de la ciudad, y especialmente, ante los órganos del gobierno escolar pertinentes: (Consejo Directivo, Consejo Académico y Rector o Director) para que sean autorizados y apoyados en diferentes formas (recursos, capacitación, asistencia y asesoría).
5. Dar a conocer a los estudiantes en forma oral o escrita, las actividades y proyectos que han desarrollado o planean desarrollar en beneficio de los estudiantes.
6. Promover la integración entre los diferentes representantes de grupo, la socialización de las dificultades y fortalezas de los diferentes grupos, el intercambio de iniciativas de cada sección, etc.
7. Buscar por intermedio de los organismos escolares y de otras organizaciones dentro y fuera de la Institución, talleres y actividades de formación en liderazgo, gestión de proyectos, resolución de conflictos, etc., para los representantes de grupo y otros líderes que se identifiquen en los distintos grados, de tal manera que se consolide un equipo fuerte y bien formado de dirigentes estudiantiles que realmente tengan voz y presencia en

la Institución.

8. Presentar ante el Consejo Directivo su plan de trabajo para el año, con un cronograma que establezca claramente las fechas y horarios de actividades, de reuniones ordinarias, encuentros con representantes de grupo, para que desde este organismo sean autorizadas desde el comienzo del año escolar.

9. Presentar a los coordinadores y docentes el cronograma autorizado por el Consejo Directivo cada vez que se vayan a reunir, según las fechas previstas.

10. En caso de requerir reuniones extraordinarias, solicitar autorización firmada por los coordinadores respectivos, presentando por escrito la programación de la reunión y el tiempo que se requiera para realizarla.

11. Participar activamente en los procesos de evaluación y veeduría de los aspectos académicos, disciplinarios y administrativos de la Institución Educativa Nuevo Horizonte PAULO VI.

12. Otras que el mismo consejo estipule o que les asignen los organismos del gobierno escolar y el Manual de convivencia.

13. Proponer reformas, modificaciones y/o adaptaciones del Manual de Convivencia.

14. Hacer control político sobre el personero (a), debe para que cumpla con las promesas que hizo mientras estaba en campaña.

15. Elegir Presidente, Secretario (a), Tesorero (a):

- **Presidente Del Consejo De Estudiantes:** Elegido entre sus pares, es el encargado de velar por que todos los proyectos que se emprendan en la institución se ejecuten de manera adecuada y organizada, imparte orden al interior del consejo estudiantil y ejecuta sanciones para los representantes que no cumplan cabalmente con su labor, de acuerdo al estatuto que representa y al Manual de Convivencia Escolar.
- **Secretario (a):** Integrante del Consejo de Estudiantes, es un asistente del presidente en todo lo que tiene que ver con el consejo, en él se delega la responsabilidad de convocar a las reuniones, solicitar los permisos ante el rector para las mismas, llevar registro de la asistencia, puntualidad y aportes de los demás representantes.
- **Tesorero (a):** Integrante del Consejo de Estudiantes Es el

encargado de administrar el dinero de los fondos del consejo, debe llevar especial registro de todo el dinero que sale y entra del y al consejo, vigila que el dinero que salga de él sea bien invertido para prevenir que se desvíen fondos del mismo.

Artículo N.º 69. REPRESENTANTES DE GRUPO:

Son elegidos por los integrantes de cada grupo, con asesoría y visto bueno del director o directora de grupo, teniendo en cuenta su capacidad de liderazgo, gestión, comportamiento y la confianza que depositen sus compañeros en ellos. A partir de su elección, representan legalmente a sus compañeros ante el consejo de estudiantes.

Artículo N.º 70. PERFIL DE LOS REPRESENTANTES DE GRUPO:

1. Es respetuoso del otro: Acepta y promueve el diálogo, trata bien a los compañeros.
2. Tiene aceptación en el grupo.
3. Tiene autoestima: Presenta un concepto positivo de sí mismo, se valora, cree en sus cualidades, que es valioso.
4. Es responsable: Asume sus deberes y responde por sus obligaciones. Su responsabilidad hace que sus compañeros crean en él y le tengan confianza.
5. Es colaborador (a): Ayuda a los demás. Es útil a los compañeros, lucha por el mejoramiento del grupo.
6. Escucha las críticas que le hacen y las aprovecha para mejorar. Reconoce sus errores.
7. Aprende a ser líder: Cree que los líderes positivos favorecen el mejoramiento del ser humano, defiende sus opiniones sin dejarse manipular, abierto a escuchar las ideas de los demás.
8. Hace su trabajo con entusiasmo.
9. Es decidido: Cuando se convence que debe hacer algo que es conveniente para el grupo, emprende de inmediato las acciones necesarias para corregirlo.
10. Promueve actividades para desarrollar en beneficio del grupo.
11. Trabaja en equipo y promueve la participación.
12. Acata normas establecidas en el Manual de Convivencia.

Artículo N.º 71. ELECCIÓN DE LOS REPRESENTANTES DE GRUPO:

Los representantes de grupo serán elegidos dentro de los veinte (20) días calendario, siguientes a la iniciación de clases del año lectivo. Para tal efecto, la coordinación convocará a todos los estudiantes matriculados. La elección se realizará por medio de los directores de grupo mediante voto, el cual puede ser secreto.

Artículo N.º 72. FUNCIONES DE LOS REPRESENTANTES DE GRUPO:

1. Servir de mediador entre compañeros, docentes y directivos docentes en la resolución de conflictos.
2. Colaborar al director de grupo y los docentes en la organización y disciplina del grupo.
3. Acompañar y dirigir al grupo cuando por algún motivo estén solos.
4. Dar aviso a la autoridad competente de las anomalías presentadas en el grupo.
5. Firmar como testigo cuando un estudiante se ha negado a firmar una observación, si así lo quisiere.
6. Promuever actividades para desarrollar en beneficio del grupo.
7. Trabajar en equipo y promover la participación.
8. Acatar las normas establecidas en el Manual de Convivencia.

Artículo N.º 73. REVOCATORIA DE LOS REPRESENTANTES DE GRUPO:

El mandato puede revocarse cuando el elegido no cumpla a cabalidad con las funciones que se le han asignado, participe activamente en la indisciplina o en los conflictos derivados de las relaciones interpersonales o presente su renuncia justificada. El coordinador correspondiente hará la solicitud de revocatoria ante la Comisión de Convivencia, quien analizará y tomará una decisión ajustada al debido proceso.

En su reemplazo, será nombrado el estudiante que, al momento de la elección, logró la segunda cantidad de votos, siempre y cuando cumpla con los requerimientos exigidos; de lo contrario el grupo procederá a elegir un nuevo representante de forma democrática. Cuando ninguno de los postulados cumpla con las exigencias requeridas, el director de grupo está en libertad de elegir a un estudiante que según su criterio cumpla con el perfil requerido.

Artículo N.º 74. MONITORES DE ÁREA:

Los monitores de área son los colaboradores en las actividades que el docente programa en su área, también son los representantes de los docentes en caso de su ausencia.

Artículo N.º 75. PERFIL DE LOS MONITORES DE ÁREA:

1. Gusta del área que representa y se destaca en ella.
2. Respetuoso del otro: Acepta y promueve el diálogo, trata bien a los compañeros.
3. Aceptación por el grupo.
4. Autoestima positiva: Presenta un buen concepto de sí mismo, se valora, cree en sus cualidades.
5. Responsable: Asume sus deberes y responde por sus obligaciones. Su responsabilidad hace que sus compañeros crean en él y le tengan confianza.
6. Colaborador: Ayuda a los demás cuando tienen dificultades en el área.
7. Acepta las críticas y sugerencias con respeto.
8. Propositivo: Cuando se convence que debe hacer algo que es conveniente para el grupo, emprende de inmediato las acciones necesarias.

Artículo N.º 76. ELECCIÓN DE LOS MONITORES DE ÁREA:

Los monitores de área serán elegidos dentro de los veinte (20) días calendario, siguientes al inicio de clases del año lectivo. La elección la realizará el docente del área.

Artículo N.º 77. FUNCIONES DE LOS MONITORES DE ÁREA:

1. Velar por el orden y el buen comportamiento de los integrantes del grupo, especialmente cuando no haya dirección del profesor del área.
2. Comunicar a los coordinadores las novedades del área.
3. Ser un interlocutor entre el docente del área y el grupo.
4. Llevar con responsabilidad y eficiencia los documentos que le sean encomendados.
5. Asistir a las reuniones programadas por los coordinadores.
6. Dar ejemplo de responsabilidad en todas sus acciones.
7. Velar por el incumplimiento de los deberes y derechos

estipulados en el Manual de Convivencia.

8. Liderar acciones que ayuden a sus compañeros a obtener calidad en los resultados académicos.
9. Cumplir sus funciones con responsabilidad, imparcialidad, justicia y ecuanimidad.
10. Mantener contacto permanente con los demás monitores.
11. Velar por el cumplimiento y acatamiento de las normas del Manual de Convivencia respecto a sus funciones.

Artículo N.º 78. REVOCATORIA DE LOS MONITORES DE

ÁREA:

El mandato puede revocarse cuando el elegido no cumpla a cabalidad con las funciones que se le han asignado, por bajo rendimiento académico en el área que representa, participe activamente en la indisciplina del grupo o en los conflictos interpersonales del grupo o presente su renuncia justificada; ante tal caso, el docente del área, está en libertad de elegir a un estudiante que cumpla con el perfil requerido, según su criterio.

Artículo N.º 79. COMITÉ DE CALIDAD:

Es la instancia de carácter transversal encargada de coordinar los procesos de mejoramiento de la Institución Educativa en todos y cada uno de sus componentes (académico, comunitario, administrativo y directivo), bajo la política de calidad orientada por el Ministerio de Educación

Nacional y adaptada por la Secretaría de Educación de Medellín que la clasifica en gestiones:

- **GESTIÓN DIRECTIVA ADMINISTRATIVA:** se refiere a la manera como el establecimiento educativo es orientado. Esta área se centra en el direccionamiento estratégico, la cultura institucional, el clima y el gobierno escolar, además de las relaciones con el entorno, da soporte al trabajo institucional. Tiene a su cargo todos los procesos de apoyo a la gestión académica, la administración de la planta física, los recursos y los servicios, el manejo del talento humano, y el apoyo financiero y contable
- **GESTIÓN ACADÉMICA:** esta es la esencia del trabajo de un establecimiento educativo, pues señala cómo se enfocan sus acciones para lograr que los estudiantes aprendan y

desarrollen las competencias necesarias para su desempeño personal, social y profesional. Esta área de la gestión se encarga de los procesos de diseño curricular, prácticas pedagógicas institucionales, gestión de clases y seguimiento académico.

- **GESTIÓN DE LA COMUNIDAD:** como su nombre lo indica, se encarga de las relaciones de la institución con la comunidad; así como de la participación y la convivencia, la atención educativa a grupos poblacionales con necesidades especiales bajo una perspectiva de inclusión, y la prevención de riesgos.

Está conformado por todos los directivos docentes, apoyados por seis (6) docentes (2 de la sede Nuevo Horizonte N° 02 y 4 de la sede Paulo VI), que representen ambas jornadas; su elección se hará cada dos años en una asamblea de docentes realizada al inicio del año escolar, en dicha reunión se postularán aquellas personas que deseen participar y posteriormente se realizará una votación, y quienes obtengan mayor puntaje serán nombrados como miembros activos del Comité de Calidad.

Artículo N.º 80. PERFIL DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE CALIDAD:

1. Pedagogo
2. Líder asertivo
3. Lector del contexto
4. Con sentido de pertenencia
5. Disponible, receptivo y crítico
6. Relaciones interpersonales cordiales
7. Respetuoso, comprometido, fraterno, sociable y tolerante

Artículo N.º 81. OBJETIVO DEL COMITÉ DE CALIDAD:

OBJETIVO GENERAL:

Coordinar los procesos del sistema de calidad hacia el logro del mejoramiento integral, transversalizado por las diferentes gestiones con base en la Ley que las propone y estamentos institucionales.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

1. Estimular la calidad como una política institucional.
2. Plantear mecanismos para el mejoramiento institucional.
3. Promover el liderazgo participativo entre los miembros de la comunidad educativa
4. Establecer estrategias de comunicación formal para la difusión de la calidad institucional.

Artículo N.º 82. FUNCIONES DEL COMITÉ DE CALIDAD:

1. Aprobar anualmente el plan de mejoramiento institucional.
2. Establecer estrategias para la difusión de la Gestión de la Calidad en la Institución Educativa.
3. Construir, aprobar y dar seguimiento al manual de calidad y documentación de los procesos institucionales.
4. Instalar grupos de trabajo para la mejora de los procesos, en las diversas instancias de la Institución Educativa.
5. Informar periódicamente al Consejo Directivo sobre los avances y resultados de los procesos que impactan en el sistema gestión de la calidad institucional.
6. Comunicar y dar cumplimiento a los acuerdos del comité de calidad que sean de su competencia.
7. Realizar la evaluación institucional de acuerdo con los parámetros establecidos por la Secretaria de Educación de Medellín.
8. Difundir los resultados de la evaluación de los procesos en la institución educativa.
9. Promover el desarrollo de una nueva cultura de calidad en la Institución Educativa, a través de los canales institucionales
10. Planear y realizar auditorías internas
11. Programar actividades con miras al mejoramiento del quehacer académico y pedagógico.
12. Cumplir con la reunión una vez al mes y extraordinariamente cuando sea necesario.
13. Acompañar efectivamente a los demás estamentos de la comunidad educativa en los procesos de mejoramiento institucional.
14. Fomentar adecuadas relaciones interpersonales entre los miembros de la comunidad educativa.
15. Evaluar periódicamente los resultados obtenidos en pruebas de rendimiento académico internas y externas.

16. Estimular el uso adecuado de los recursos y materiales de la institución por parte de los miembros de la comunidad educativa.

Artículo N.º 83. ASOCIACIÓN DE EGRESADOS:

Constituida por estudiantes de diversas promociones, que hayan obtenido el título de bachilleres en la Institución.

Artículo N.º 84. PERFIL DE LOS INTEGRANTES DE LA ASOCIACIÓN DE EGRESADOS:

El egresado de nuestra Institución Educativa deberá reunir las siguientes características:

1. Atento y amable.
2. Consecuente con los valores institucionales y competencias ciudadanas.
3. Responsable con sus compromisos personales e institucionales.
4. Con sentido de pertenencia institucional, consciente de sus responsabilidades éticas y morales.

Artículo N.º 85. OBJETIVO DE LA ASOCIACIÓN DE EGRESADOS:

Apoyar la gestión institucional y el seguimiento al egresado que forma la Institución, con el fin de retroalimentar el proceso pedagógico, educativo y humano.

Artículo N.º 86. FUNCIONES DE LA ASOCIACIÓN DE EGRESADOS:

1. Adoptar su propio reglamento (estatutos).
2. Reunirse periódicamente.
3. Participar en los órganos del gobierno escolar, auxiliares y de apoyo.
4. Proponer a la Institución acciones de mejora.
5. Representar a la Institución en los diferentes eventos y organismos de la Comunidad.
6. Otras asignadas por el Consejo Directivo y/o el rector.

Artículo N.º 87. LÍDER DE PROYECTOS:

Es un docente o directivo docente de la Institución Educativa, nombrado por el Rector para escuchar las diferentes inquietudes y

detectar las múltiples necesidades, además gestionar los recursos humanos, materiales y económicos para obtener los resultados esperados en los plazos previstos y con la calidad necesaria que por motivos de ley requiere tener una Institución Educativa y así dar cumplimiento a los proyectos obligatorios y complementarios. Su misión es acompañar, dirigir y coordinar permanentemente los proyectos de desarrollo y mantenimiento que hacen parte del ámbito educativo.

Artículo N.º 88. PERFIL DEL LÍDER DE PROYECTOS:

1. Idóneo
2. Líder positivo
3. Con conocimientos básicos sobre los Proyectos Educativos
4. Hábil en el Manejo básico de ayudas tecnológicas y audiovisuales
5. Conocedor de Metodologías de desarrollo e implementación de proyectos

Artículo N.º 89. FUNCIONES DEL LÍDER DE PROYECTOS:

1. Asesoría y seguimiento de cada proyecto.
2. Presentar informes periódicos sobre los avances y la gestión de cada proyecto al rector de la Institución y a las demás instancias que lo soliciten
3. Responder a las inquietudes presentadas por los gestores y ejecutores de los proyectos de la Institución.
4. Coordinar, facilitar, comunicar y motivar para el buen funcionamiento del trabajo en equipo.
5. Programar reuniones, enviar correos electrónicos sobre diferentes actividades y facilitar formas de comunicación dentro del grupo.

Artículo N.º 90. CONTRALORÍA ESTUDIANTIL:

Mecanismo de promoción y fortalecimiento del control social en la gestión educativa y espacio de participación de los jóvenes que busca la transparencia y potencia los escenarios de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos y bienes públicos en la gestión educativa (ordenanza Nª 26 de la Asamblea departamental de Antioquia del 30 de diciembre de 2009).

Artículo N.º 91. ELECCIÓN DEL CONTRALOR ESTUDIANTIL:

El Contralor Estudiantil será elegido democráticamente por los estudiantes en cada institución educativa; podrán aspirar a ser contralores escolares, los estudiantes de educación media básica del grado 10º de las Instituciones Educativas Oficiales.

De la elección realizada, se levantará un acta donde conste quienes se presentaron a la elección, número de votos obtenidos, declarar la elección de Contralor y quien lo sigue en votos. Dicha acta debe enviarse a la Contraloría General de Antioquia y a la Secretaría de Educación. El acta de elección debe ser firmada por el Rector de la Institución y el Representante de la Asociación de Padres de Familia.

El Contralor Estudiantil debe elegirse el mismo día de las elecciones para Personero Estudiantil, con el fin acentuar la fiesta de la democracia escolar; articulando y dándole fuerza al gobierno escolar.

Artículo N.º 92. PERFIL DEL CONTRALOR ESTUDIANTIL:

1. Tener buenas relaciones interpersonales.
2. Ser ejemplo para sus compañeros en el cumplimiento de sus deberes estudiantiles.
3. Ser un estudiante destacado por su responsabilidad.
4. Ser un estudiante sobresaliente por sus valores humanos, compañerismo y colaboración.
5. Que posea un alto sentido de pertenencia, lealtad y amor por la institución.
6. Que se distinga por su liderazgo positivo.
7. Con pensamiento crítico y posturas éticas frente a la cotidianidad.
8. Que conozca y utilice el conducto regular en la solución de conflictos académicos, disciplinarios o de cualquier índole.
9. Tener excelente comunicación manifiesta en buenos modales y respeto a los miembros de la comunidad educativa.
10. Capaz de tomar decisiones, asumir retos y superarse cada día, con vivencias cotidianas que lo (a) lleven a ser ejemplo de vida institucional.

PARÁGRAFO 1: El ejercicio del cargo de Contralor Estudiantil es incompatible con el cargo de representante de los estudiantes ante el consejo directivo o personero o personera estudiantil.

PARÁGRAFO 2: El ejercicio del cargo de Contralor o contralora

Estudiantil, requiere dedicar el tiempo suficiente fuera del horario académico para asistir a las reuniones, atender a los compañeros y cumplir con las demás funciones sin descuidar sus responsabilidades académicas.

Artículo N.º 93. FUNCIONES DEL CONTRALOR ESTUDIANTIL:

De acuerdo con lo planteado en el artículo 5º de la ordenanza Nª 26 de 2009, son funciones del Contralor o contralora Estudiantil:

1. Propiciar acciones concretas y permanentes, de control social a la gestión de las instituciones educativas.
2. Promover la rendición de cuentas en las Instituciones educativas.
3. Velar por el correcto funcionamiento de las inversiones que se realicen mediante los fondos de servicios educativos.
4. Ejercer el control social a los procesos de contratación que realice la institución educativa.
5. Canalizar las inquietudes que tenga la comunidad educativa sobre deficiencias o irregularidades en la ejecución del presupuesto o el manejo de los bienes de las Instituciones Educativas.
6. Formular recomendaciones o acciones de mejoramiento al Rector y al Consejo Directivo, sobre el manejo del presupuesto y la utilización de los bienes.
7. Poner en conocimiento del organismo de control competente, las denuncias que tengan merito, para que se apliquen los procedimientos de investigación y sanción que resulten procedentes.
8. Comunicar a la comunidad educativa, los resultados de la gestión realizada durante el periodo.
9. Conocer el Proyecto Educativo Institucional (PEI), el presupuesto y el plan de compras de la Institución Educativa.
10. Velar por el cuidado del medio ambiente.

PARÁGRAFO 1: A quien sea elegido Contralor o contralora Estudiantil y ejerza su cargo durante todo el año lectivo para el cual fue elegido, se le reconocerá como prestación del servicio social estudiantil obligatorio. Este párrafo está sujeto al desempeño del estudiante en su cargo.

REVOCATORIA DEL CONTRALOR ESTUDIANTIL:

En caso de no cumplir satisfactoriamente con las funciones asignadas, presentar mal comportamiento dentro y fuera de la

institución, podrá ser revocada su elección, bajo el siguiente procedimiento:

1. El consejo estudiantil y demás estamentos de la comunidad evaluarán su desempeño, teniendo en cuenta las quejas y reclamos respectivos.
2. Si la evaluación es negativa, el consejo estudiantil procederá a la revocatoria del cargo, con aprobación del Consejo Directivo.
3. La persona que debe reemplazar al Contralor Estudiantil es quien haya ocupado el segundo lugar en las votaciones para la contraloria, siempre y cuando cumpla con los requerimientos exigidos; si éste no cumple con los requisitos o no acepta el cargo, se convocará a nuevas elecciones.

Artículo N.º 94. COMISIÓN PROMOCIÓN ESTUDIANTES CON DISCAPACIDAD

Es una comisión creada con el acuerdo del consejo directivo N° 14 de noviembre 15 de 2017. La Comisión de Análisis y Promoción Para Estudiantes Con Discapacidad Diagnosticados, estará confirmada por:

- Directivo Docente Rector
- Maestra de Apoyo
- Un (01) Docente de los Grados 1º a 3º
- Un (01) Docente de los Grados 4º a 6º
- Un (01) Docente de los Grados 7º a 9º
- Un (01) Docente de los Grados 10º a 11º

FUNCIONES DE LA COMISIÓN PROMOCIÓN ESTUDIANTES CON DISCAPACIDAD

1. Reunirse al iniciar el año escolar y mínimo una vez, durante cada periodo académico.
2. Verificar el registro de los estudiantes con discapacidad Diagnosticados en el SIMAT.
3. Levantar un informe al iniciar el año de los estudiantes con Discapacidad diagnosticados.
4. Revisar los PIAR elaborados por el Director de grupo con el acompañamiento de los docentes de aula y docente de

Apoyo para estudiantes con discapacidad diagnosticados.

5. Revisar el acta de acuerdo elaborada por el Director de grupo con el acompañamiento de los docentes de aula, docente de Apoyo y/o acudiente delegado para estudiantes con discapacidad diagnosticados, una vez finalizado el diseño del PIAR, con los compromisos que se adquieren (Estudiante, padre de familia, docentes de aula) frente las situaciones particulares requeridas por cada estudiante.
6. Revisar la historia escolar para cada estudiante diagnosticado con discapacidad, elaborada por el Director de grupo con el acompañamiento del docente de Apoyo.
7. Revisar el informe anual de Proceso Pedagógico para los estudiantes de preescolar o de competencias para los estudiantes de Básica y Media, que posean diagnóstico y elaborado por el Director de Grupo con el acompañamiento de los docentes de Aula y del Maestro de Apoyo.

PARÁGRAFO 1: La comisión ESTUDIANTES CON DISCAPACIDAD debe sugerir al Consejo Directivo la Promoción o No de los Estudiantes con Discapacidad Diagnosticados.

CAPÍTULO 3: PROCESO ELECTORAL

Artículo N.º 95. COMISIÓN ELECTORAL:

Es el órgano encargado de realizar el proceso electoral en la Institución Educativa, conformada por los directivos docentes y un docente representante del área de ciencias sociales de cada sede.

Artículo N.º 96. FUNCIONES DE LA COMISIÓN ELECTORAL:

1. Supervisar el desarrollo y resolver las incidencias de los correspondientes procesos electorales en el ámbito de su competencia.
2. Asegurar que las elecciones se desarrollen con las garantías legales y estatutarias.
3. Recibir el acta de escrutinio por sede, los votos (sobrantes y utilizados) certificados electorales sobrantes, los listados de los sufragantes y el material utilizado.
4. Aprobar los diversos censos electorales.
5. Revisar y aprobar las actas de escrutinio por sede, refrendando las correcciones con su firma.
6. Elaborar el acta general de escrutinio.
7. Proclamar los resultados de los procesos electorales.

8. Resolver las consultas, recursos y reclamaciones que se planteen en relación con los procesos electorales, sin que ello suponga su paralización y sin afectar las restantes actuaciones ajenas a la reclamación.
9. Cualquier otra que le asigne el rector y el Consejo Directivo.

Artículo N.º 97. EN EL DESARROLLO DEL PROCESO ELECTORAL SE TENDRÁ EN CUENTA:

1. El número de mesas de votación debe ser proporcional a la población de los estudiantes matriculados al momento de las elecciones.
2. Los coordinadores de la institución proveerán las listas correspondientes de los estudiantes adscritos en las respectivas mesas y velarán para que cada uno de ellos tenga el documento de identificación que le permita votar, carné o constancia escrita de estar matriculado.
3. Los coordinadores de la institución asignarán a los docentes turnos de vigilancia y acompañamiento en las zonas aledañas a las mesas de votación.
4. Serán documentos para votar el carné de la institución o una constancia entregada por los coordinadores con antelación al día de las elecciones.
5. Los jurados de votación deberán presentarse a su mesa respectiva 15 minutos antes de la hora asignada.
6. Se dará inicio a la jornada electoral mediante la entonación del Himno Nacional de la República de Colombia. Su organización es función de la comisión electoral.
7. Las votaciones se cerrarán con la entonación del Himno Antioqueño y se procederá al escrutinio.
8. Los candidatos pueden nombrar un estudiante, denominado "Testigo electoral", quien se hará presente el día de las elecciones y en el momento de recomtar los votos, para presenciar el escrutinio.
9. Se dejará constancia de los resultados en el acta de escrutinios, que además deberán ser anunciados en voz alta, en presencia de la comisión electoral y de los testigos electorales. En caso de empate de dos candidatos, se hará una segunda vuelta con quienes hayan igualado.
10. Los resultados de las elecciones serán fijados en lugares públicos y entregados en un informe detallado al Consejo Directivo,

dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a partir del escrutinio.

11. En caso de impugnación a la elección de algún miembro del gobierno escolar (representantes de los docentes, los estudiantes y padres de familia al consejo directivo), será la Comisión Electoral la primera instancia y el Consejo Directivo la segunda y última instancia.

PARÁGRAFO 1: Los docentes del área de Ciencias Sociales serán los encargados de la programación, organización, ejecución y evaluación del proyecto Estudio de la Comprensión y la Práctica de la Constitución y la Instrucción Cívica, con el apoyo de los coordinadores y demás docentes de la institución.

TÍTULO V EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DE LOS EDUCANDOS

CAPÍTULO 1: ADOPCIÓN DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN ESCOLAR

- a. ACUERDO DEL CONSEJO DIRECTIVO N° 19 DE NOVIEMBRE 27 DE 2023_ Por medio del cual se deroga el acuerdo del consejo directivo N° 17 de noviembre 25 de 2022 y se adopta el Sistema Institucional de Evaluación Escolar (SIEE) para el año 2024.
- b. RESOLUCION RECTORAL N° 22 DE NOVIEMBRE 27 DE 2023_ Por medio de la cual se adoptan las modificaciones al SIEE 2024 y se ordena su ejecución.

CAPÍTULO 2: DEFINICIÓN DE CADA DESEMPEÑO Y SU EQUIVALENCIA EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

Artículo N. ° 98. DESEMPEÑO SUPERIOR:

El estudiante obtiene esta valoración cuando:

1. Alcanza todas las competencias propuestas sin actividades complementarias.
2. No tiene faltas de asistencia y aun teniéndolas, presenta excusas justificadas sin que su proceso de aprendizaje se vea afectado.
3. No presenta dificultades en su comportamiento y en el aspecto relacional con todas las personas de la comunidad educativa.
4. Desarrolla actividades académicas, cuyo desempeño integral es mayor al esperado.
5. Participa en las actividades curriculares y extracurriculares.
6. Manifiesta sentido de pertenencia institucional

7. Valora y promueve autónomamente su propio desarrollo
8. Posee actitud positiva y responsabilidad frente a las actividades, manifestando responsabilidad, creatividad y dinamismo.

Artículo N. ° 99. DESEMPEÑO ALTO:

El estudiante obtiene esta valoración cuando:

1. Alcanza todas las competencias, pero con algunas actividades complementarias.
2. Tiene faltas de asistencia justificadas.
3. Reconoce y supera sus dificultades de comportamiento.
4. Desarrolla actividades curriculares específicas.
5. Manifiesta sentido de pertenencia con la institución
6. Se promueve con la ayuda del docente y sigue un ritmo de trabajo.

Artículo N. ° 100. DESEMPEÑO BÁSICO:

El estudiante obtiene esta valoración cuando:

1. Alcanza las competencias mínimas con actividades complementarias dentro del período académico.
2. Presenta faltas de asistencia justificada e injustificada.
3. Presenta dificultades de comportamiento o inestabilidad durante las clases
4. Desarrolla un mínimo de actividades curriculares requeridas.
5. Manifiesta un sentido de pertenencia a la institución.
6. Tiene algunas dificultades que supera, pero no en su totalidad.

Artículo N. ° 101. DESEMPEÑO BAJO:

El estudiante obtiene esta valoración cuando:

1. No alcanza las competencias mínimas y requiere actividades de refuerzo y superación, sin embargo, después de realizadas las actividades de superación no logra alcanzar las competencias previstas.
2. Presenta faltas de asistencia injustificadas que inciden en su desarrollo integral.
3. Muestra poco interés en su desempeño académico y el desarrollo de habilidades y competencias.
4. No desarrolla el mínimo de actividades curriculares requeridas.
5. Demuestra apatía y negligencia en el trabajo y las actividades de refuerzo

6. No demuestra desarrollo de sus habilidades, destrezas y competencias.

CAPÍTULO 3: DE LA PROMOCIÓN CRITERIOS PARA DETERMINAR LA VALORACIÓN DEFINITIVA POR ÁREA, UNA VEZ CULMINADO EL AÑO LECTIVO ESCOLAR (VALORACIÓN INTEGRAL DE ACUERDO CON EL DESEMPEÑO DEMOSTRADO DURANTE LOS PERIODOS)

Artículo N. ° 102. NOTA DEFINITIVA

La nota definitiva de cada área corresponde al promedio de la valoración de los tres periodos académicos.

Artículo N. ° 103. RECUPERACIÓN

MEDIANTE ACTA DEL CONSEJO ACADÉMICO N° 11 DEL 17 DE NOVIEMBRE DE 2023 se analiza la propuesta de los estamentos de la Comunidad Educativa de suprimir el proceso “Actividades de Recuperación” de final de año y realizar en cada Periodo Académico las “Actividades de Refuerzo” en desarrollo del Plan de Apoyo a partir del año 2024. Después de su análisis, este estamento sugiere al Consejo Directivo que el Plan de Apoyo se aplique en cada Periodo Académico.

Artículo N.º 104. ACCIONES DE SEGUIMIENTO PARA EL MEJORAMIENTO DEL DESEMPEÑO DEL ESTUDIANTE:

ACCIÓN	TIEMPO	RESPONSABLE	PRESENTACIÓN
Evaluación de Indicadores Académicos	Culminación de cada Periodo	Coordinador de Sede	Cuadro Estadístico
Análisis de Resultados	Culminación de cada Periodo	Coordinador de Sede, Docente del área y tres estudiantes por grupo	Plan de Mejoramiento Institucional

Artículo N.º 105. ESTRATEGIAS PERMANENTES DE APOYO PARA LA SUPERACIÓN DE LAS DEBILIDADES DE LOS ESTUDIANTES:

ESTRATEGIA	PERIODICIDAD	RESPONSABLES	BENEFICIARIOS	RESULTADO
------------	--------------	--------------	---------------	-----------

Refuerzos	Cada Periodo	Coordinadores, Docentes, Padres de Familia, Estudiantes	Estudiantes con Logros no Alcanzados	Aprueban las Áreas
Prueba de Promoción Anticipada Para Estudiantes No Promovidos el Año Anterior	Última Semana del Mes de Enero del respectivo Año Escolar	Coordinadores, Docentes, Padres De Familia, Estudiantes	Estudiantes no Promovidos	Promoción

PARÁGRAFO 1: Los estudiantes deben conocer el concepto valorativo de cada una de las áreas por parte del docente, antes de ser remitidas a secretaría, y después de realizadas las actividades de refuerzo.

PARÁGRAFO 2: En caso de inconsistencia en las notas del estudiante, el docente registra en el boletín del estudiante la valoración real y refrenda con su firma. En caso de presentarse algún error en la emisión del boletín, sólo el docente es el responsable de enmendarlo y realizar el procedimiento para el cambio inmediato del boletín en forma personal. El procedimiento para realizar las aclaraciones y/o o correcciones de las notas valorativas a nivel académico para los estudiantes, acordadas en el consejo académico del 21 de mayo de 2013 es el siguiente:

1. Informar al estudiante de la nota definitiva antes de la entrega de notas.
2. Después de la entrega de notas, se cuenta con cinco (5) días hábiles (primer y segundo periodo) y de manera inmediata (tercer periodo), para que el estudiante se dirija a los docentes de las áreas y/o asignaturas en los cuales considera que hay inconsistencia en las notas. Para solicitar su aclaración y/o corrección debe presentar el boletín de notas del periodo evaluado.
3. El Docente debe verificar la inconsistencia y en el caso de que exista, debe registrar en el Boletín la valoración real y refrendar con su firma
4. Después de la entrega de notas se habilita el PROGRAMA ACADÉMICO cinco (5) días hábiles a los docentes para realizar los cambios a los que haya lugar.
5. Pasados los cinco (5) días hábiles, el estudiante solicita la nueva impresión del boletín de notas en la secretaría con previa autorización del coordinador respectivo

PARÁGRAFO 1: Según Acta del Consejo Académico N° 8 del 28 y 31 de octubre de 2022 y N° 09 del 25 de noviembre de 2022 se define que para el proceso de reclamación se requiere el boletín impreso para que el docente rubrique con su firma. En este caso, la impresión del boletín la puede solicitar el estudiante directamente.

CAPÍTULO 4: PLAN DE ESTUDIO

- a. ACUERDO DEL CONSEJO DIRECTIVO N° 17 DE NOVIEMBRE 23 DE 2023_ Por medio del cual se modifica y actualiza el Plan de Estudios de la Institución para el año 2024
- b. RESOLUCION RECTORAL N° 23 DE NOVIEMBRE 27 DE 2023_ Por medio del cual se modifica y actualiza el Plan de Estudios de la Institución para el año 2024
- c. ACUERDO N° 09 DEL CONSEJO DIRECTIVO DE MAYO 29 DE 2020_ APROBACION MEDIA TECNICA Por medio del cual se aprueba La Media Técnica en Programación de Software, modifica el artículo N° 01 del Acuerdo del Consejo Directivo N° 17 de noviembre 20 de 2019, actualiza el Plan de Estudios de la Institución para el año 2020 y aprueba las modificaciones necesarias al PEIA en cuanto a la implementación y adecuación de la Media Técnica
- d. RESOLUCION RECTORAL N° 09 DE MAYO 29 DE 2020_ ADOPCION PEIA MEDIA TECNICA Por medio de la cual se socializa el Acuerdo N° 09 de mayo 29 de 2020, que aprueba la Media Técnica en Programación de Software y adopta las modificaciones al Proyecto Educativo Institucional para el año 2020 de la I.E Nuevo Horizonte Paulo VI.

Artículo N.º 106. HORARIO PARA LAS ACTIVIDADES

ACADÉMICAS:

La Jornada Escolar de los Estudiantes, en condiciones de presencialidad regular es:

SEDE	TRANSICIÓN	B. PRIMARIA	B. SECUNDARIA Y MEDIA	MEDIA TÉCNICA
N.H. N° 02 J.M.	7:00 a.m. a 11:00 a.m.	7:00 a.m. a 12:00 a.m.	No Aplica	No Aplica
N.H. N° 02 J.T.	No Aplica	12:30 p.m. a 5:30 p.m.	No Aplica	No Aplica
PAULO VI J.M.	7:00 a.m. a 11:00 a.m.	No Aplica	6:30 a.m. a 12:30 p.m.	6:30 a.m. a 12:30 p.m.
PAULO VI J.T.	No Aplica	12:45 p.m. a 5:45 p.m.	12:45 p.m. a 6:45 p.m.	Martes - Jueves (SENA) 1:30 p.m. a 6:30 p.m. Miércoles – Viernes (Institución) 12:30 p.m. a 6:30 p.m.

PARÁGRAFO 1: El horario puede variar, de acuerdo a las novedades presentadas en la Institución.

PARÁGRAFO 2: No se autoriza el desplazamiento de ningún

estudiante de T° a 3° sin el acompañamiento de su acudiente o una persona adulta con autorización escrita y se tendrán en cuenta las siguientes disposiciones:

1. En el caso de que exista algún acudiente que no pueda entregar y recibir al estudiante, debe elaborar una autorización por escrito, expresando que asume la responsabilidad del traslado del estudiante solo.
2. Según decisión del consejo Directivo del 30 de agosto de 2016, se aprueba la estrategia uso carné para recoger estudiantes de transición a tercero. *“Se entregará un carné plastificado a cada acudiente o padre de familia con el nombre del estudiante, se exigirá el carné para retirar el estudiante de la institución. Los padres de familia y/o acudientes, deben firmar en el formato GD-36_CONSTANCIA AUTORIZACIÓN PADRE DE FAMILIA, donde conste la entrega por parte de la institución de dicho carnet”.*

OBSERVACIONES:

- a) Se saca un sólo carné de T° a 3°, teniendo en cuenta el grado en el que inicie en la institución.
- b) El carné se entrega por primera vez laminado.
- c) Cuando hay un estudiante nuevo, debe seguir el mismo protocolo.
- d) El carné debe ser portado en un lugar visible por la persona que recoge al estudiante.
- e) En el caso de daño total del carné, el padre de familia y/o acudiente, debe dar a conocer la situación al coordinador de sede y/o jornada por escrito, original y copia, especificando la existencia o no existencia de copia alguna. Para la emisión de un nuevo carné, el padre de familia y/o acudiente debe presentar a la secretaría de la institución el comunicado por escrito que le presentó al coordinador respectivo con la firma correspondiente y es responsabilidad del padre de familia hacerlo plastificar.
- f) En el caso de pérdida del carné, el padre de familia y/o acudiente, debe dar a conocer la situación al coordinador de sede y/o jornada y realizar el respectivo denuncia ante las autoridades competentes (<https://webrp.policia.gov.co:444/publico/constancia.aspx>). La copia del carné se entrega en la secretaría presentando copia del denuncia de la pérdida de dicho documento y es responsabilidad del padre de familia hacerlo plastificar.
- g) Si la familia requiere más de un carné del estudiante, el padre de familia y/o acudiente puede solicitar por escrito, original y copia, la copia en

la secretaría de la institución, donde se hace responsable del manejo de dichos carnés y asumiendo el riesgo de tener varias copias. Es responsabilidad del padre de familia hacerlos plastificar.

h) En caso de existir una restricción judicial, se debe comunicar a la institución presentando una copia de dicho documento a la secretaría de la institución, donde las auxiliares administrativas deben adjuntar a la papelería del estudiante y comunicarse al coordinador respectivo.

i) Si la persona que llega por el estudiante no porta el carné, únicamente es posible entregarlo al acudiente y/o padre de familia.

PARÁGRAFO 3: Mientras se resuelve el proceso para la copia del carné, aplica el procedimiento expuesto en el literal “i”

PARÁGRAFO 4: Las secretarías cuentan con tres (3) días hábiles para sacar la copia del carné, entregando una constancia de que está en proceso de emisión el documento.

PARÁGRAFO 5: Puede hacerse una nota aclaratoria a los padres de familia, solicitando que siempre porten el carné dada las situaciones que pueden presentarse sujeto a verificación, lo cual retrasaría la entrega del estudiante.

PARÁGRAFO 6: En ningún caso el estudiante puede portar el carné en su maleta, ya que se perdería el sentido de control que tiene el carné.

PARÁGRAFO 7: Sólo es válido el carné emitido por la institución, el cual cuenta con un sello que valida su originalidad

PARÁGRAFO 8: En el caso de que exista algún acudiente que no pueda entregar y recibir al estudiante, debe elaborar una autorización por escrito. El procedimiento, en el caso de identificar a estudiantes que lleguen solos a la institución o que nos los recogen a la hora indicada:

- a. El docente a cargo, debe hacer la llamada respectiva al padre de familia y/o acudiente responsable para indagar los motivos.
- b. Si pasados quince minutos después de la hora en la que deben recoger al estudiante, no han llegado por él o ella, se procede a informar al rector y se hace el llamado a la policía de infancia y adolescencia, con el fin de que hagan presencia en la institución. Esto debe quedar registrando por escrito con la hora, el nombre de quien recibe la llamada, quien asume el caso y el radicado
- c. Se levanta un reporte en el proceso del estudiante (Carpeta Observador). En el caso de ser reiterativo, el coordinador informará del caso al rector, el cual envía un comunicado advirtiéndole que en próxima oportunidad

pasará un informe a comisaria de familia con copia al ICBF.

PARÁGRAFO 9: PROTOCOLO PARA LA SALIDA DE LOS ESTUDIANTES DURANTE LA JORNADA ESCOLAR

Un estudiante se puede retirar de la Institución cuando:

- a. **El padre de familia solicita** su retiro para diligencias o asuntos de índole personal o familiar:
 1. Si se trata de una **situación planeada** (cita médica, jurídica u otra), el padre de familia deberá enviar la respectiva solicitud por escrito al coordinador con un número telefónico en el que respondan a nuestro llamado de confirmación. También puede el padre de familia acercarse al coordinador de jornada o al rector con el tiempo suficiente y sin afán para solicitar el permiso de salida.
 2. Si se trata de una **situación imprevista**, el padre de familia debe comunicarse con la secretaría de la Institución o preferible y pacientemente acercarse al coordinador de jornada o al rector para solicitar el permiso de salida.
- b. Se presente una **situación dentro de la jornada escolar** y que por decisión de un directivo docente se haga necesario dicho retiro:
 1. **Enfermedad manifiesta del estudiante:** el coordinador o la secretaria debe llamar telefónicamente al padre de familia y, si hay respuesta, se indaga si vienen por el estudiante, o si le autoriza para retirarse solo de la Institución; el coordinador de jornada o el rector procederán a diligenciar el respectivo permiso (GC-81). Si no hay respuesta, se permitirá al estudiante la estadía en algún lugar diferente al aula y cercano a la coordinación y/o a la rectoría hasta culminar la jornada académica.
 2. **Accidente del estudiante:** en este caso se llamará inmediatamente al acudiente para que se presente a la institución o envíe a alguna persona que acompañe al estudiante a un centro médico, el coordinador de jornada o el rector diligenciaran el permiso (GC-81) y lo acompañarán del **formato que indica que el estudiante se retira de la institución con signos vitales (GD-14)**. En caso de que el padre de familia no responda, tenga dificultad para presentarse o enviar un representante, se acudirá a la policía de infancia y adolescencia.
 3. **Permisos permanentes:** son otorgados por el Consejo Directivo, previo análisis, visto bueno y aceptación del Consejo Académico, instancia encargada de recibir las solicitudes por parte de los padres de familia. Cuando son **concedidos**, los docentes deberán enviar a los estudiantes actividades académicas de apoyo con el fin de que alcancen el desarrollo normal de la asignatura y/o área. Esta situación será socializada por el coordinador de jornada con el equipo docente que corresponda.

Si el permiso es negado es responsabilidad del padre de familia el retiro del estudiante durante la jornada escolar y el desarrollo de las actividades académicas pertinentes, siguiendo el procedimiento establecido en el parágrafo N° 01 del artículo N° 110 del Acuerdo del Consejo Directivo N° 20 de 27 de noviembre de 2023.

TÍTULO VI CONVIVENCIA DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Son criterios que permiten la convivencia armónica en paz y con justicia social de quienes conforman la Comunidad Educativa; por ello La Institución Educativa Nuevo Horizonte PAULO VI fundamenta los derechos y deberes de sus integrantes especialmente en:

CAPÍTULO 1: FUNDAMENTOS LEGALES

1. **El artículo 7 de la ley 1098 de 2006: PROTECCIÓN INTEGRAL:** Se entiende por protección integral de los niños, niñas y adolescentes el reconocimiento como sujetos de derechos, la garantía y cumplimiento de los mismos, la prevención de su amenaza o vulneración y la seguridad de su restablecimiento inmediato en desarrollo del principio del interés superior. La protección integral se materializa en el conjunto de políticas, planes, programas y acciones que se ejecuten en los ámbitos nacional, departamental, distrital y municipal, con la correspondiente asignación de recursos financieros, físicos y humanos.
2. **El artículo 8 de la ley 1098 de 2006: INTERÉS SUPERIOR DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y LOS ADOLESCENTES:** Se entiende por interés superior del niño, niña y adolescente, el imperativo que obliga a todas las personas a garantizar la satisfacción integral y simultánea de todos sus derechos humanos, que son universales, prevalentes e interdependientes.
3. **El artículo 9 de la ley 1098 de 2006. PREVALENCIA DE LOS DERECHOS:** En todo acto, decisión o medida administrativa, judicial o de cualquier naturaleza que deba adoptarse en relación con los niños, las niñas y los adolescentes, prevalecerán los derechos de estos, en especial si existe conflicto entre sus derechos fundamentales con los de cualquier otra persona. En caso de conflicto entre dos o más disposiciones legales, administrativas o disciplinarias, se aplicará la norma más favorable al interés superior del niño, niña o adolescente.
4. **El artículo 95 de la constitución política colombiana sobre los deberes y obligaciones de los colombianos:** “el ejercicio de los derechos y deberes reconocidos en la constitución,

implica responsabilidades”.

5. **El artículo 67 de la Constitución Política Colombiana:**

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

6. **El artículo 5º numeral 2 de la ley General de Educación**

(ley 115 de 1994), “La formación en el respeto a la vida, los derechos humanos, la paz, los principios democráticos de convivencia, pluralismo, justicia, solidaridad y equidad como el ejercicio de la tolerancia y de la libertad.

7. **El artículo 7 de la ley 115:**

A la familia como núcleo fundamental de la sociedad y primer responsable de la educación de los hijos, hasta la mayoría de edad o hasta cuando ocurra cualquier otra clase o forma de emancipación, le corresponde: a) Matricular a sus hijos en instituciones educativas que respondan a sus expectativas, para que reciban una educación conforme a los fines y objetivos establecidos en la Constitución, la ley y el proyecto educativo institucional; c) Informarse sobre el rendimiento académico y el comportamiento de sus hijos, y sobre la marcha de la institución educativa, y en ambos casos, participar en las acciones de mejoramiento; d) Buscar y recibir orientación sobre la educación de los hijos; f) Contribuir solidariamente con la institución educativa para la formación de sus hijos, y g) Educar a sus hijos y proporcionarles en el hogar el ambiente adecuado para su desarrollo integral.

8. **El artículo 8 de la ley 115:**

La sociedad es responsable de la educación con la familia y el Estado. Colaborará con éste en la vigilancia de la prestación del servicio educativo y en el cumplimiento de su función social. La sociedad participará con el fin de:

- a. Fomentar, proteger y defender la educación como patrimonio social y cultural de toda la Nación;
- b. Exigir a las autoridades el cumplimiento de sus responsabilidades con la educación
- c. Verificar la buena marcha de la educación, especialmente con las autoridades e instituciones responsables de su prestación;
- d. Apoyar y contribuir al fortalecimiento de las instituciones educativas

- e. Fomentar instituciones de apoyo a la educación
- f. Hacer efectivo el principio constitucional según el cual los derechos de los niños prevalecen sobre los derechos de los demás.

9. **El artículo 96 de la ley 115:** Permanencia en el establecimiento educativo: El reglamento interno de la Institución establecerá las condiciones del estudiante en el plantel y el procedimiento en caso de exclusión. La reprobación por primera vez de un determinado grado por parte del estudiante, no será causal de exclusión del respectivo establecimiento, cuando no esté asociada a otra causal expresamente contemplada en el Reglamento Institucional o Manual de Convivencia.

10. **Ley 1620 de marzo 11 de 2013 (Sistema Nacional de Convivencia Escolar):** Artículos 2, 4, 5, 12, 13, 17, 18, 19, 20, 21 y 22

11. **Decreto 1965 de septiembre 11 de 2013:** Capítulo III y Título III

12. **Sentencia T 478.** Por medio de la cual se convoca a que los manuales de Convivencia sean revisados y planteados desde el respeto por la diversidad sexual y de género con enfoque de derechos.

Artículo 5 Principios del Sistema Nacional de Convivencia Escolar: 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. Al tenor de la Ley 115 de 1994 y de los artículos 31, 32, 43 Y 44 de la Ley 1098 de 2006, los establecimientos educativos deben garantizar el derecho a la participación de niños, niñas y adolescentes en el desarrollo de las estrategias y acciones que se adelanten dentro de los mismos en el marco del Sistema. En armonía con los artículos 113 y 188 de la Constitución Política, los diferentes estamentos estatales deben actuar en el marco de la coordinación, concurrencia, complementariedad y subsidiariedad; respondiendo a sus funciones misionales.

2. Corresponsabilidad: La familia, los establecimientos educativos, la sociedad y el Estado son corresponsables de la

formación ciudadana, la promoción de la convivencia escolar, la educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los niños, niñas y adolescentes desde sus respectivos ámbitos de acción, en torno a los objetivos del Sistema y de conformidad con lo consagrado en el artículo 44 de la Constitución Política y el Código de 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 N.º 107. PROTOCOLOS DE LA RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR:

La Ruta de Atención Integral inicia con la identificación de situaciones que afectan la convivencia por acoso o violencia escolar, las cuales tendrán que ser remitidas 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.

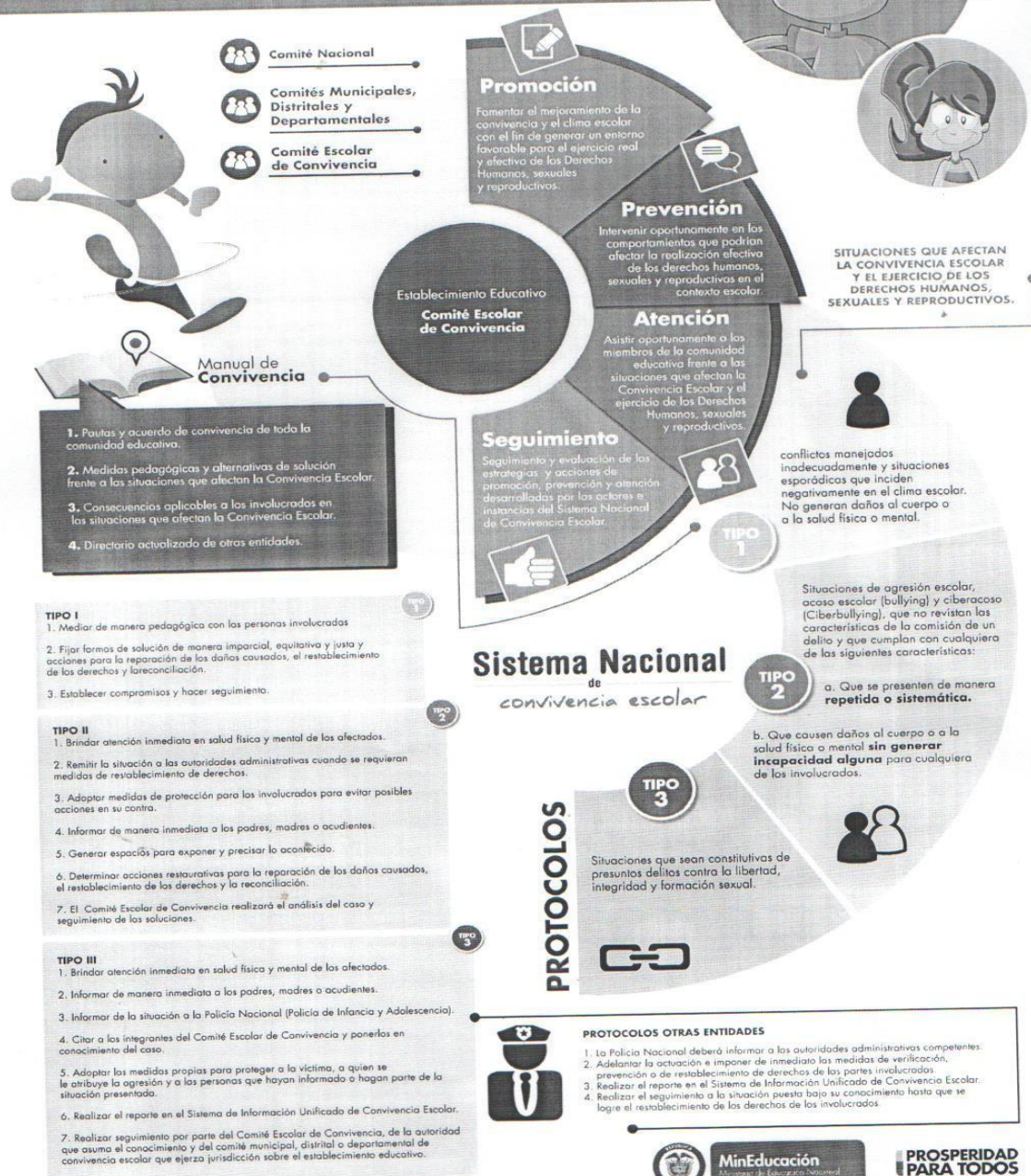
2. El conocimiento de los hechos a los padres de familia o acudientes de las víctimas y de los generadores de los hechos violentos.
3. Se buscarán las alternativas de solución frente a los hechos presentados procurando encontrar espacios de mutuo acuerdo, cuando proceda, garantizando el debido proceso, la promoción de las relaciones participativas, incluyentes, solidarias, de la corresponsabilidad y el respeto de los derechos humanos.
4. Se garantice 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 no puedan ser resueltas por las vías que establece el manual de convivencia y se requiera de la intervención de otras entidades o instancias, serán trasladadas por el rector de la institución, de conformidad con las decisiones del Comité Escolar de Convivencia, al ICBF, la Comisaría de Familia, la fiscalía, la Personería Municipal o Distrital o a la Policía de Infancia y Adolescencia, según corresponda.

SITUACIÓN A REPORTAR	RUTA A ACTIVAR
VIOLENCIA SEXUAL	• CAIVAS (3852600) • SECTOR SALUD (Antes de 72 horas de ocurrido el hecho, reportar por urgencias, después de las 72 horas reporte a medicina general) • 123 SOCIAL - Policía infancia adolescencia • 141 (ICBF) • ICBF (Centro zonal nororiental tel.: 4093440 ext. 401001-401003-401025 -401018 Dirección: calle 51 #51-59))
VULNERACIÓN DE DERECHOS O INOBSERVANCIA (Maltrato, riesgo de calle, falta de acompañamiento en los procesos institucionales,	• 123 SOCIAL- Policía infancia adolescencia • 141 (ICBF) • Comisaría de familia (Tel 3858470) • ICBF (Centro zonal nororiental tel: 4093440 ext 401001-401003-401025 - 401018.Dirección: calle 51 #51-59)) • Casa de Justicia Santo Domingo (Tel 3859434-3859424)

desnutrición, VIF, violencia basada en género, vinculación forzada a grupos armados, entre otros)	
PRESUNTO TRASTORNO NEUROLÓGICO O DE APRENDIZAJE	Derivación del caso al sistema de salud (Médico general – neurología o neuropsicología)
PRESUNTO TRASTORNO PSIQUIÁTRICO	Derivación del caso al sistema de salud: Con síntomas actuales que afectan la funcionalidad del estudiante o poner en riesgo su integridad física o de otros, se realiza remisión a servicio de urgencias, sin síntomas actuales a medicina general
IDEACIÓN, PLANO INTENTO SUICIDA	Remisión a servicio médico por urgencias (Urgencias infantiles HUSVP: HOS PITAL UNIVERSITARIO DE SAN VICENTE FUNDACIÓN Tel 263 54 55 - 263 37 37 - 571 06 28 conmutador 4441333 extensión 3301, 3302 y 3307 o urgencias de su EPS)
CUTTING	Remisión a servicio médico, psicología o psiquiatría según el caso, cutting versus ideación suicida o trastorno depresivo en curso, remisión a servicio de urgencias
CONSUMO DE SPA	• Remisión a sistema de salud: Medicina general y psiquiatría • NA (Narcóticos Anónimos)
DELITOS SEXUALES INFORMÁTICOS Y ESCENA – EXPLOTACIÓN SEXUAL DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES, TRATA	• Página web: www.teprotejo.org • Línea ICBF 141 • 123 social (Policía infancia adolescencia) • ICBF (Centro zonal nororiental tel.: 4093440 ext. 401001-401003-401025 - 401018.Dirección: calle 51 #51-59))
ORIENTACIÓN FRENTE A IDENTIDAD SEXUAL Y DE GENERO	• Centro para la diversidad sexual y de género (Calle 51#51-54 Centro, Tel 5124019)

Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar



CAPÍTULO 2: DE LOS ESTUDIANTES:

Artículo N.º 108. PERFIL DE LOS ESTUDIANTES:

La Institución Educativa Nuevo Horizonte PAULO VI pretende contribuir con la formación de un ser:

1. Con visión comunitaria que le permita inscribirse en la dinámica histórica, política, cultural, social y ambiental.
2. Con sentido de pertenencia institucional, consciente de sus responsabilidades éticas y morales.
3. Comprometido con la formación sólida en el ejercicio de los deberes y derechos contemplados en la constitución política y el Manual de Convivencia institucional.
4. Que diseñe y ponga en marcha un proyecto de vida en el que involucre no solo su propio bienestar sino también el de su familia y el de la comunidad.
5. Con capacidad de diálogo, escucha, concertación y responsabilidad en la toma de decisiones.
6. Capaz de actuar con rectitud, equilibrio, honestidad, serenidad, amor, tolerancia, optimismo, alegría, creatividad, libertad, respeto y solidaridad.
7. Mediador en los conflictos presentados entre sus pares y entre estos y otros miembros de la Comunidad Educativa.

Parágrafo 1: Perfil del estudiante de Media Técnica

Además de cumplir con el perfil del estudiante Nuevo Horizonte- Paulo VI, el estudiante de Media técnica deberá ser:

1. Inquieto por la tecnología.
2. Creativo
3. Con capacidad de resolución de problemas.
4. Constante, perseverante y responsable.
5. Innovador, vanguardista, abierto al cambio.
6. Persona adaptable al trabajo en equipo y trabajo individual.

Artículo N.º 109. DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES:

1. Recibir en forma adecuada una formación en valores éticos, morales, intelectuales y humanos.
2. Recibir una adecuada y pertinente formación académica.
3. Recibir un trato justo y respetuoso por parte de los miembros

de la Institución Educativa.

4. A ser estimulados.
5. Participar en los órganos del Gobierno Escolar.
6. Elegir y ser elegido.
7. Reclamar cuando sienta que se le están vulnerando sus derechos.
8. Manifestar su opinión personal y que se le respete.
9. Ser escuchado.
10. A que se le respete su identidad y desarrollo personal.
11. Representar a la Institución en eventos culturales, deportivos, etc.
12. Ser evaluado justa y equitativamente por los docentes, tanto en el comportamiento como en el rendimiento académico.
13. Conocer los procesos académicos y comportamentales que se le sigan.
14. Al debido proceso.
15. Conocer el sistema de evaluación institucional (SIEE) y el Manual de convivencia Institucional.
16. Autoevaluarse.
17. Conocer el concepto valorativo de cada una de las áreas por parte del docente antes de ser remitidas a secretaría y después de realizadas las actividades de refuerzo.

Artículo N.º 110. DEBERES DE LOS ESTUDIANTES:

1. Conocer y cumplir el Manual de Convivencia Institucional y el SIEE.
2. Reconocer y respetar en los otros, los mismos derechos que exijo para mí.
3. Cumplir con la jornada escolar establecida por la institución.
4. Cumplir con las exigencias académicas y de convivencia propias de cada área.
5. Hacer buen uso de los materiales didácticos, enseres y planta física de la Institución.
2. Proteger el medio ambiente al establecer una convivencia armónica con el entorno.
3. Mantener relaciones cordiales y respetuosas con todos los miembros de la comunidad educativa.
4. Portar adecuadamente el uniforme.
5. Presentar las excusas por inasistencia a los docentes, previo visto bueno del coordinador durante los dos (2) días siguientes a su reincorporación a las labores académicas de acuerdo con los parámetros establecidos por la Institución (formato

GC-31).

6. Solucionar los problemas o dificultades académicas o disciplinarias de acuerdo con los conductos regulares definidos en el Manual de Convivencia.

7. Hacer uso de las diferentes dependencias de la institución, cumpliendo el reglamento de cada una de ellas.

8. Informar oportunamente a los padres de familia o acudientes, las fechas de reuniones, circulares, citaciones que les haga llegar la institución educativa.

9. Desarrollar prácticas y actividades que fomenten la sana convivencia y las buenas costumbres.

10. Cumplir con las normas establecidas en la constitución y la ley colombiana.

PARÁGRAFO 1: Proceso para la Presentación y Validación de Excusas: (Formato GC - 31) El estudiante cuenta con dos (2) días hábiles después de su reingreso a la Institución para presentarla a coordinación para su validación (original y copia). Se entregará una constancia de recibo de documentos. La coordinación se encarga de entregarla al estudiante quien cuenta con cinco (5) días hábiles posteriores a la fecha de entrega del coordinador respectivo para presentarla a los docentes donde afectó su inasistencia. Después de este tiempo, pierde validez.

PARÁGRAFO 2: Para los estudiantes de la Media Técnica aplican los mismos derechos y deberes contemplados para los estudiantes de la institución.

Artículo N.º 111. RECONOCIMIENTO Y ESTÍMULOS A LOS VALORES DE LOS ESTUDIANTES:

Todos los estudiantes de la Institución Educativa que sobresalgan en el ámbito local, departamental, nacional e internacional por su notable participación y/o producción literaria, académica, artística, deportiva, ecológica, científica, tecnológica; de servicio social, liderazgo comunitario, de solidaridad y convivencia social, recibirán de la comunidad educativa los siguientes reconocimientos que el Consejo Directivo o en quien delegue sus funciones, determine según los siguientes criterios:

1. Mención de honor a los estudiantes que se han destacado en el año por su buena disciplina y rendimiento académico.
2. Reconocimiento al buen rendimiento académico y comportamental en actos públicos.
3. Comunicación escrita a los padres de familia de aquellos

estudiantes que se destacan por su rendimiento académico, disciplinario o en valores, con anotación en su hoja de vida; además de facilitarle la representación de la Institución en eventos académicos, deportivos y culturales.

4. Izar la bandera, como reconocimiento institucional a aquellas acciones meritorias realizadas dentro o fuera de la Institución.
5. Registro en el Cuadro de Honor por Grupo en cada periodo académico.
6. Reconocimiento público a las labores de servicio prestadas a la institución durante el año (emisora, personero, consejo directivo y otros).
7. Reconocer el mejor grupo académica y disciplinariamente al finalizar cada período escolar.
8. Representación institucional en actividades artísticas, deportivas, literarias, etc.
9. **Proclamación pública de bachilleres:** Según el SIEE, **Artículo N.º 16:** Graduación de los estudiantes, **parágrafo 1:** La ceremonia de graduación es un reconocimiento a aquellos estudiantes que han demostrado a través de sus actitudes su sentido de pertenencia y respeto hacia los valores y principios institucionales, por lo tanto, a quienes, se les haya aplicado por tres (03) veces el Correctivo Pedagógico de Cambio de grupo temporal, no podrán asistir a dicha ceremonia.
10. **Promoción anticipada.** Según el SIEE, **Artículo N.º 2:** Criterios de Evaluación y Promoción. **Numeral 2.14.** Promoción Anticipada de Grado
11. **Entrega directa de Boletines a estudiantes.** Según el SIEE, **Artículo N.º 12:** Estructura de los informes de los estudiantes. **Numeral 12.2.** Boletín de Calificaciones de 1º a Undécimo, **parágrafo 3.** Para publicar en el cuadro de honor a un estudiante, el coordinador entrega a cada Director de Grupo el consolidado que arroja el PROGRAMA ACADÉMICO con el fin de poner a consideración los tres primeros puestos, teniendo en cuenta que se publican aquellos estudiantes que cumplan con excelencia académica, es decir, aprobar todas las áreas y/o asignaturas en el periodo o para el año, de acuerdo al promedio obtenido, según sea el caso y que no poseen registro de situaciones y/o acciones que afectan el comportamiento en el observador durante el periodo.

Artículo N.º 112. PARA LOS ESTUDIANTES DE

UNDÉCIMO EN ACTO DE GRADUACIÓN:

1. **Mejor Puesto Pruebas ICFES PRESABER 11:** Aquellos estudiantes que obtengan puesto en esta prueba entre el 1 y el 100.
2. **Mejor Deportista:** El estudiante, hombre y mujer, de cada grupo que se hayan destacado por sus habilidades en la práctica de las diferentes actividades deportivas.
3. **Esfuerzo y Superación:** El y la estudiante hombre y mujer de cada grupo que hayan demostrado permanentes esfuerzos e interés en superar las dificultades académicas y/o comportamentales.
4. **Excelencia Académica:** El y la estudiante hombre y mujer de cada grupo que hayan demostrado un alto nivel en rendimiento académico, sentido de pertenencia, compañerismo y excelentes relaciones con todos los miembros de la comunidad educativa.
5. **Sentido de Pertenencia:** El y la estudiante hombre y mujer de cada grupo que hayan demostrado permanentemente respeto, amor e identidad hacia las políticas institucionales.
6. **Merito Nuevo Horizonte:** Para aquellos estudiantes que hayan cursado en la Institución Educativa Nuevo Horizonte PAULO VI todos los niveles desde transición hasta el grado undécimo.
7. **Liderazgo y Proyección Comunitaria:** El y la estudiante hombre y mujer de cada grupo que hayan puesto en alto la imagen de la institución en los diferentes eventos cívico y culturales.
8. Reconocimiento público a cada estudiante que obtuvo mejor rendimiento académico en cada una de las áreas.

PARÁGRAFO 1: El docente director de grupo registrará en la Carpeta de Observador y en la Hoja de Vida, en la casilla correspondiente a los reconocimientos, el tributo otorgado a los estudiantes destacados.

Artículo N.º 113. REQUISITOS PARA REPRESENTAR A LA INSTITUCIÓN EN ACTIVIDADES LÚDICO-DEPORTIVAS, CULTURALES Y ACADÉMICAS:

Para representar a la institución en actividades deportivas, académicas, recreativas, pedagógicas, tecnológicas, de innovación y culturales entre otras, los estudiantes no deberán tener registro por situaciones y/o acciones que afecten el comportamiento, además deben tener un desempeño académico

básico (3,0 a 3,9), alto (4,0 a 4,4) o superior (4,5 a 5,0) en todas las áreas al momento de la actividad. Se registrarán, además, por las normas planteadas en este Manual de convivencia y el coordinador de cada sede será el responsable de definir el permiso, previa verificación de los requisitos anteriores.

Artículo N.º 114. DISTRIBUCIÓN DE LOS ESTUDIANTES POR GRUPOS:

Anualmente se distribuirán los estudiantes en grupos por edades, comenzando por los grupos 1 (uno) con los estudiantes de menor edad y continuando de manera ascendente, tanto en los distintivos de los grupos como en las edades de los estudiantes.

CAPÍTULO 3 SITUACIONES QUE AFECTAN LA SANA CONVIVENCIA ESCOLAR PRINCIPIOS FUNDAMENTALES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA PARA SALVAGUARDAR LA CONVIVENCIA

Artículo N.º 115. PRINCIPIOS QUE PROMUEVEN LAS COMPETENCIAS CIUDADANAS:

Para que se preserve la convivencia institucional, comprendida como el reconocimiento y el respeto por el otro y sus diferencias, se requieren unos principios que la direccionen, que promuevan las competencias ciudadanas, los valores y la expresión adecuada de la conducta, propiciando la cultura de la no violencia y la resolución pacífica de los conflictos cotidianos. Con esta finalidad se establecen los siguientes principios:

- 1. RESPETO A LA DIVERSIDAD:** en cualquiera de sus manifestaciones: sexual, de género, étnica, económica, política, religiosa, entre otros.
- 2. INCLUSIÓN:** en todos los procesos pedagógicos, académicos, disciplinarios, teniendo en cuenta las diferencias individuales.
- 3. PARTICIPACIÓN:** de todos los actores que conforman la comunidad educativa, promoviendo la democracia y la participación en los diferentes estamentos, que por ley están establecidos.
- 4. CORRESPONSABILIDAD:** de todos los actores que conforman la comunidad educativa para el logro articulado de los

objetivos académicos, disciplinarios, comportamentales y actitudinales.

5. MEDIACIÓN: Como mecanismo de solución pacífica de conflictos, que se constituye en una habilidad para la vida.

GARANTÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS, SEXUALES Y REPRODUCTIVOS

De acuerdo al Decreto Reglamentario 1965 de septiembre de 2013, que reglamenta la Ley 1620 de marzo del mismo año, se establece la ruta de atención integral para la Convivencia Escolar, la cual contempla en sus artículos 36 a 38 las acciones de promoción, prevención y atención que se describen a continuación:

Artículo N.º 116. ACCIONES DEL COMPONENTE DE PROMOCIÓN:

Se consideran acciones de promoción las políticas institucionales que se concentran en el fomento de la convivencia y en el mejoramiento del Clima Escolar, con el fin de generar un entorno para el ejercicio real y efectivo de los derechos humanos, sexuales y reproductivos en los términos establecidos en la Ley 1620 de 2013. En virtud del componente de promoción, las entidades que integran el Sistema Nacional de Convivencia Escolar deberán adelantar las siguientes acciones:

Por parte del Comité Escolar Convivencia.

1. Liderar el ajuste de los manuales de convivencia, conforme a lo establecido en el artículo 21 de la Ley 1620 de 2013 y en el Título 111 del presente Decreto.
2. Proponer políticas institucionales que favorezcan el bienestar individual y colectivo, que puedan ser desarrolladas en el marco del proyecto educativo institucional-PEI, atendiendo a lo dispuesto en el artículo 73 de la Ley 115 de 1994.
3. Liderar el desarrollo de iniciativas de formación de la comunidad educativa en temáticas tales como derechos humanos, sexuales y reproductivos, sexualidad, competencias ciudadanas, desarrollo infantil y adolescente, convivencia, y mediación y conciliación, para fortalecer el Sistema Nacional de Convivencia Escolar.

4. Fortalecer la implementación y evaluación de proyectos pedagógicos de educación para la sexualidad y construcción de ciudadanía desde preescolar, que correspondan a las particularidades socioculturales del contexto en el que se encuentra el establecimiento educativo. Estos proyectos deben garantizar el derecho que tienen niñas, niños y adolescentes de recibir información fundamentada en evidencia científica con el fin de que, progresivamente, vayan desarrollando las competencias que facilitan la toma de decisiones autónomas frente al ejercicio de la sexualidad y la realización de proyectos de vida.

5. Articular el diseño, implementación, seguimiento y evaluación de proyectos para el desarrollo de competencias ciudadanas orientados a fortalecer un clima escolar y de aula positivos que aborden como mínimo temáticas relacionadas con la clarificación de normas, la definición de estrategias para la toma de decisiones, la concertación y la negociación de intereses y objetivos, el ejercicio de habilidades comunicativas, emocionales y cognitivas a favor de la convivencia escolar, entre otros.

6. Generar mecanismos y herramientas para que el desarrollo de competencias ciudadanas y la formación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos se lleve a cabo de manera transversal en todas las áreas obligatorias y fundamentales del conocimiento y de la formación establecidas en el proyecto educativo institucional.

PARÁGRAFO 1: Los establecimientos educativos deben implementar los proyectos pedagógicos conforme a los parámetros dispuestos en el artículo 20 de la Ley 1620 de 2013, dentro del marco de lo establecido en los artículos 14, 77, 78 Y 79 de la Ley 115 de 1994.

Artículo N.º 117. ACCIONES DEL COMPONENTE DE PREVENCIÓN.

Se consideran acciones de prevención las que buscan intervenir oportunamente en los comportamientos que podrían afectar la realización efectiva de los Derechos Humanos, sexuales y reproductivos con el fin de evitar que se constituyan en patrones de interacción que alteren la convivencia de los miembros de la comunidad educativa.

Hacen parte de las acciones de prevención:

1. La identificación de los riesgos de ocurrencia de las situaciones más comunes que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, a partir de las particularidades del clima escolar y del análisis de las características familiares, sociales, políticas, económicas y culturales externas, que inciden en las relaciones interpersonales de la comunidad educativa, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5 del artículo 17 de la Ley 1620 de 2013.

2. El fortalecimiento de las acciones que contribuyan a la mitigación de las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos; identificadas a partir de las particularidades mencionadas en el numeral 1 de este artículo.

3. El diseño de protocolos para la atención oportuna e integral de las situaciones más comunes que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

PARÁGRAFO 1: Para disminuir los riesgos de ocurrencia de situaciones que afectan la convivencia escolar, los comités que conforman el Sistema Nacional de Convivencia Escolar, en el ámbito de sus competencias y a partir de la información generada por el Sistema Unificado de Convivencia Escolar y otras fuentes de información, armonizarán y articularán las políticas, estrategia y métodos; y garantizarán su implementación, operación y desarrollo dentro del marco de la Constitución y la ley. Lo anterior, conlleva la revisión de las políticas; la actualización y ajuste permanente de los manuales de convivencia, de los programas educativos institucionales y de los protocolos de la Ruta de Atención Integral, por parte de las entidades que conforman el Sistema Nacional de Convivencia Escolar.

Artículo N.º 118. ACCIONES DEL COMPONENTE DE ATENCIÓN.

Se consideran acciones de atención aquellas que permitan asistir a los miembros de la comunidad educativa frente a las situaciones que afectan la Convivencia Escolar y el ejercicio de los Derechos Humanos, sexuales y reproductivos, mediante la implementación y aplicación de los protocolos internos de los establecimientos educativos y la activación cuando fuere necesario, de los protocolos de atención que para el efecto se tengan implementados por parte de los demás actores que integran el

Sistema Nacional de Convivencia Escolar en el ámbito de su competencia".

El decreto también expone en su artículo 39, algunas definiciones que considera fundamentales en el marco del Sistema Nacional de Convivencia Escolar:

Artículo N.º 119. DEFINICIONES

Para efectos del presente Decreto se entiende por:

- 1. CONFLICTOS:** son situaciones de la vida cotidiana, que pueden ocurrir en el ámbito personal, familiar, institucional, comunal, municipal, nacional e incluso internacional. Son situaciones en las que dos o más personas, o grupos, tienen intereses contrapuestos. A veces se nombran con términos tales como contradicción, disputa, problema, diferencia.
- 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 al cuerpo 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.
- 4. AGRESIÓN FÍSICA:** Esto da 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.
- 5. AGRESIÓN VERBAL:** Esto da acción que busque con las palabras degradar, humillar, atemorizar, descalificar a otros. Incluye insultos, apodosos ofensivos, burlas y amenazas.
- 6. AGRESIÓN GESTUAL:** Esto da acción que busque con los gestos degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otros.
- 7. AGRESIÓN RELACIONAL:** Es toda acción que busque afectar negativamente las relaciones que otros tienen. Incluye excluir de grupos, aislar deliberadamente y difundir rumores o secretos buscando afectar negativamente el estatus o imagen que

tiene la persona frente a otros.

8. AGRESIÓN ELECTRÓNICA: Es toda acción que busque afectar negativamente a otros a través de medios electrónicos. Incluye la divulgación de fotos o videos íntimos o humillantes en Internet, realizar comentarios insultantes u ofensivos sobre otros a través de redes sociales y enviar correos electrónicos o mensajes de texto insultantes u ofensivos, tanto de manera anónima como cuando se revela la identidad de quien los envía.

9. ACOSO ESCOLAR (BULLYING): De acuerdo con el artículo 2 de la Ley 1620 de 2013: Conducta negativa, intencional metódica y sistemática de agresión, intimidación, humillación, ridiculización, difamación, coacción, aislamiento deliberado, amenaza o incitación a la violencia o cualquier forma de maltrato psicológico, verbal, físico o por medios electrónicos contra un niño, niña o adolescente, por parte de un estudiante o varios de sus pares con quienes mantiene una relación de poder asimétrica, que se presenta de forma reiterada o a lo largo de un tiempo determinado. También puede ocurrir por parte de docentes contra estudiantes, o por parte de estudiantes contra docentes. ante la indiferencia o complicidad de su entorno. El acoso escolar tiene consecuencias sobre la salud, el bienestar emocional y el rendimiento escolar de los estudiantes y sobre el ambiente de aprendizaje y el clima escolar del establecimiento educativo.

10. CIBER ACOSO ESCOLAR: (ciberbullying). De acuerdo con el artículo 2 de la Ley 1620 de 2013, esto da forma de intimidación con uso deliberado de tecnologías de información (Internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y video juegos online) para ejercer maltrato psicológico y continuado.

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

12. 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.

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

Es el conjunto de actuaciones administrativas y de otra naturaleza, que se desarrollan para la restauración de su dignidad e integridad

como sujetos de derechos, y de su capacidad para disfrutar efectivamente de los derechos que le han sido vulnerados. De otro lado, en el artículo 40 del Decreto reglamentario 1965 de 2013, son tipificadas las situaciones que afectan la Convivencia Escolar y el ejercicio de los derechos humanos y reproductivos, las cuales se han clasificado en situaciones de tipo I, situaciones de tipo II y situaciones de tipo III. Según el tipo de situación que se cometa, se establecerá un correctivo pedagógico o un procedimiento sancionatorio diferente. A las situaciones de tipo I, de tipo II y de tipo III se les hará el debido acompañamiento y seguimiento, de acuerdo a los protocolos establecidos en la norma.

Artículo N.º 120. PROPUESTA DE FUNCIONAMIENTO PARA LA COMISIÓN O MESA DE ATENCIÓN:

La comisión tendrá como función recibir todas las situaciones de convivencia (Tipo I, II y III) y activar el funcionamiento de los protocolos de atención de acuerdo a la propuesta de Ley.

La atención comprende: a) que haya un reconocimiento de la situación que implica conocer lo ocurrido a través de las personas involucradas; b) una identificación, que se refiere a la clasificación de la situación de acuerdo a un tipo (Tipo I, II o III); c) una activación, a través de la cual se da inicio a la implementación de los protocolos de acuerdo a la situación (Guía 49).

Dichos protocolos, es necesario que sean previamente contextualizados de acuerdo a las características, necesidades y problemáticas de convivencia que hayan sido identificadas en la institución educativa a través del diagnóstico de convivencia, tal y como lo especifica la Guía 49.

- **Recepción de los casos:** Los casos serán recibidos por el coordinador y el rector, y contar con el apoyo del docente orientador, en caso de que lo haya, para la definición de los planes pedagógicos individuales y grupales de intervención integral, siguiendo los protocolos establecidos en la Ruta de Atención Integral. Los planes pedagógicos individuales y

grupales deberán ser diseñados contemplando acciones de todos los componentes de la ruta de atención integral (promoción, prevención, atención y seguimiento). Para estos casos es posible generar acciones con la comisión de promoción y prevención, si de acuerdo a las características del caso, se identifica que es necesario generar acciones masivas con toda la comunidad educativa.

Los planes pedagógicos individuales y grupales de los que habla la ley, se refieren a las acciones en términos de atención, promoción, prevención y seguimiento (Acciones de la Ruta de Atención Integral) propuestas por la institución educativa para atender el caso y que pueden abarcar: a) acciones que van a ser desarrolladas desde la institución educativa; b) trabajo intersectorial, es decir, apoyos de otras instituciones y programas externas a la institución para la atención del caso y c) trabajo con la familia. Los planes pedagógicos deben estar contruidos bajo los parámetros ofrecidos por los protocolos de ley para cada una de las situaciones. Y se deben dejar consignados en el acta de registro de casos, en el apartado de Plan pedagógico desarrollado por la institución.

- **Remisión de los casos:** Los casos pueden ser remitidos al comité escolar de convivencia por escrito a través de la Ficha de remisión al CEC; por correo (podría crearse un correo electrónico); por solicitud expresa dirigida a alguno de los miembros del comité; de forma verbal a alguno de los miembros del comité (para lo que se requiere la aprobación verbal o escrita del quejoso), etc.
- **Atención de acuerdo a las situaciones:** La atención de los casos se realizan de acuerdo a los protocolos que la Ley proporciona para cada una de las situaciones, no obstante, es importante precisar lo siguiente:
 - **Para el caso de situaciones tipo I**, el comité escolar de convivencia solo recibirá los casos cuando el docente haya agotado todos sus recursos pedagógicos para abordar la situación en el aula. Cuando el docente agote sus recursos pedagógicos, los cuales deberán quedar explícitos en la Ficha de remisión al CEC, el comité recibirá el caso a través

del reporte de la ficha y de acuerdo a la situación se decide si pasa a la comisión de mediación o si continua el conducto regular disciplinario, si las partes deciden no mediar (Para la atención es importante que implemente el protocolo de atención para las situaciones Tipo I). Antes de enviar el formato de remisión del comité a cualquier instancia, la comisión de atención deberá guardar una copia del formato y anexarlo al Formato acta de registro del caso, donde se documenta la información de la situación. De acuerdo a la situación presentada, es importante que la comisión decida si es necesario dentro del plan pedagógico de atención al caso, activar otras acciones de promoción y prevención masivas, para lo cual puede contar con el apoyo de la comisión de promoción y prevención. En caso que el docente no haya empleado recursos pedagógicos en el aula para tratar de resolver la situación, el caso será devuelto al docente para que diseñe estrategias en el aula, para lo cual podrá contar con el apoyo del docente orientador, quien puede promover las acciones desde el enfoque de competencias ciudadanas y para ello puede apoyarse entre otras estrategias en Aulas en Paz, propuesta de Enrique Chaux.

- **Las situaciones Tipo II** serán atendidas por la comisión de atención de acuerdo a los protocolos ofrecidos por la Ley, y que previamente fueron contextualizados de acuerdo a las características de la institución. Dentro de las acciones propuestas en el plan pedagógico es posible que se realicen propuestas de mediación escolar, en este caso para las mediaciones es posible que los casos sean remitidos a la comisión de mediación para la realización de dicha acción, sin embargo, de acuerdo a las características del caso, es importante que la comisión de atención valore, si dicha mediación se realizada desde la misma comisión de atención o si es posible que esta sea realizada por la comisión de mediación.

- **Las situaciones Tipo III** serán atendidas por la comisión de atención de acuerdo a los protocolos ofrecidos por la Ley y que previamente fueron contextualizados de acuerdo a las características de la institución.
- **Activación de la ruta intersectorial:** En caso que se requiera activar la ruta intersectorial, ésta se activa en cabeza del rector, con asesoría del docente orientador. Si en el momento de necesitar activar la ruta intersectorial, el rector no se encuentra, lo puede hacer el coordinador o en su defecto el docente orientador. En dicha situación, es importante que se trate previamente de informar telefónicamente al rector sobre la activación de la ruta, de no ser posible hacerlo previamente, es importante que se haga posteriormente.
- **Registro de los casos:** Todos los casos deben quedar debidamente registrados en las actas para el registro de casos, el cual debe contener como mínimo las exigencias que plantea el artículo 34, del Decreto Reglamentario. Al final de la explicación de la comisión se presenta una propuesta para el acta de registro de casos.

Manejo de la confidencialidad de la información: Para garantizar el derecho a la intimidad y manejo de confidencialidad de la información, es necesario que la información específica de los casos, sea sólo del conocimiento de los miembros de la mesa o comisión de atención, y que las actas de registro de casos sean estrictamente custodiadas por el rector. En este caso, en las reuniones en pleno del comité escolar de convivencia, solo se socializa la estadística de número de casos atendidos, por cuáles situaciones y reportes de efectividad de los planes pedagógicos propuestos para las diferentes situaciones, esto con el fin de recibir retroalimentación. Igualmente, cuando se presente la necesidad de generar articulación entre las comisiones, la mesa o comisión de atención debe garantizar la confidencialidad de la información y solo ofrecer información requerida para pensar en la construcción de acciones, por ejemplo, de promoción y prevención. Igualmente, para efectos de la generación de reportes, el Programa Entorno Protector puede tener acceso a la información de los casos atendidos por el CEC, teniendo en cuenta que el Programa es la propuesta realizada por la secretaria de Educación para la implementación de la Ley 1620 y esta a su vez (secretaria de Educación) hace parte 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. Todo esto atendiendo a lo dispuesto en el artículo 25 del decreto 1965 de 2013 en su parágrafo.

- **Seguimiento de los casos:** La comisión de atención será la encargada de hacer el seguimiento a los casos atendidos, en términos de valorar la efectividad de los planes pedagógicos propuestos para su atención, esto contempla el seguimiento a la activación de la ruta intersectorial, si fue activada. Para el seguimiento tal y como lo plantea la Guía 49 (pág. 120) es importante contemplar tres elementos: la verificación, el monitoreo y la retroalimentación. El primero se refiere a la verificación de que todas las acciones propuestas para la atención al caso se estén llevando a cabo. El monitoreo a llevar el registro y análisis del plan ejecutado con el fin de ajustar aquellos aspectos para enfrentar las dificultades en la ejecución del plan, así mismo como para capitalizar aprendizajes. Por último, la retroalimentación es entregar información acerca de la ejecución del plan para mejorar la atención si es necesario

RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR (DESDE SUS 4 COMPONENTES: PROMOCIÓN, PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO) EN EL CONTEXTO ESCOLAR:

De acuerdo a la ley 1620 se debe implementar el Comité Escolar de Convivencia el cual debe desarrollar los siguientes componentes.

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.

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.
- Posicionamiento de la sala de mediación escolar.
- 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. Ver anexo
- Talleres de reflexión comportamental con estudiantes y su familia.
- Encuentros formativos de familia acordes a las necesidades del contexto.
- Campañas anti bullying
- Implementación de la estrategia Aulas en Paz.
- Estrategia GRUPO VIDA (Dinamización de pares).
- Puestas en escena, de prevención de violencias escolares.
- Charlas de fortalecimiento de las normas y valores por parte de los directivos.

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 que tienen Discapacidad con el apoyo de la Unidad de Atención Integral (UAI).
- 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 entre 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 a la situación y el protocolo establecido en la institución.

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.
- Informe de convivencia mensual de cada Sede y/o jornada de la Institución por parte de los coordinadores.
- Seguimiento a las rutas activadas por medio de dialogo con estudiante y su familia y de manera telefónica y electrónica con las instancias a las cuales se realizan las remisiones.

Artículo N.º 121. SITUACIONES DE TIPO I

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

Es aquel tipo de situaciones que impiden el normal desarrollo de las actividades pedagógicas. Son prácticas que no contribuyen al mantenimiento del orden colectivo y dificultan el desarrollo de hábitos de estudio, organización y respeto hacia cada uno de los miembros que conforman la comunidad educativa.

SON CONSIDERADAS SITUACIONES DE TIPO I EN LA INSTITUCIÓN LAS SIGUIENTES:

SITUACIÓN DE TIPO I

1. Incumplir el reglamento interno o normas de comportamiento establecidas por la institución para la estadía o tránsito en los diversos espacios, independientemente de la actividad que se esté realizando. (biblioteca, auditorio, restaurante, sala de sistemas, teatro, pasillos, patio, aulas de clase, sala de profesores, entre otras).
2. Hacer caso omiso de las observaciones derivadas de las actividades académicas o de convivencia, así mismo ser irresponsable con las tareas asignadas bien para dentro de la Institución como para fuera de ella.
3. Emplear vocabulario vulgar o soez.
4. Ingresar cualquier tipo de animales a la institución.
5. Tergiversar o no entregar la información enviada a los acudientes.
6. Acumular de tres a cinco registros en la planilla GAC-29 o GAC-44 control de inasistencia evasión y/o retardos a clases y uniforme durante el periodo

PROTOCOLO PARA SITUACIONES TIPO I SEGÚN LA LEY

1620

1. Mediar de manera pedagógica con las personas involucradas.
2. Fijar formas de solución de manera imparcial, equitativa y justa y acciones para la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación.
3. Establecer compromisos y hacer seguimiento.

Artículo N.º 122. SITUACIONES DE TIPO II

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

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

Es aquel tipo de situación que atenta contra los principios institucionales, perturbando el normal desarrollo de las actividades y que afectan gravemente las normas disciplinarias de carácter general y particular de la institución educativa.

SON CONSIDERADAS COMO SITUACIONES DE TIPO II EN LA INSTITUCIÓN LAS SIGUIENTES:

SITUACIÓN DE TIPO II

1. Trato descortés a cualquier miembro de la comunidad educativa, esto implica además desconocer las órdenes impartidas por los superiores o hacer comentarios, gestos o ademanes discriminatorios por la condición racial, cultural, religiosa, socioeconómica, filosóficas o de cualquier otro tipo.
2. Liderar o participar en actos que perturben el buen desarrollo de las actividades académicas o participar en comportamientos grupales que afecten la sana convivencia en cualquier actividad académica o extraacadémica dentro o fuera de la Institución con gritos, palabras soeces, desplazamiento por sitios no pertinentes, entre otros.
3. Elaborar grafitis y/o letreros obscenos u ofensivos contra la dignidad de las personas valiéndose de cualquier medio virtual, impreso, manuscrito, entre otros.
4. Afectar la integridad física y/o psicológica de cualquier miembro de la comunidad educativa, dentro y fuera de la institución, bien sea por riñas, disputas, juegos bruscos o comentarios, sin ocasionar lesiones inhabilitantes y/o incapacitantes.
5. Obstaculizar el desarrollo de las actividades pedagógicas con actos como obstruir el ingreso de un docente al aula, obstruir la chapa de la puerta, entre otros.
6. Participar en manifestaciones afectivas (besos, sentarse sobre las piernas del Otro, tocar las partes íntimas, entre otras). (prohibido desde el código de policía)
7. Presentarse embriagado o bajo los efectos de sustancias psicoactivas a la institución o a las actividades programadas por la misma.
8. Acumular de seis a ocho registros en la planilla GAC-29 o GAC-44 control de inasistencia evasión y/o retardos a clases y uniforme durante el periodo

PROTOCOLO PARA SITUACIONES TIPO II SEGÚN LA LEY

1620

1. Brindar atención inmediata en salud física y mental de los afectados.
2. Remitir la situación a las autoridades administrativas cuando se requieran medidas de restablecimiento de derechos.
3. Adoptar medidas de protección para los involucrados para evitar posibles acciones en su contra.
4. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes.
5. Generar espacios para exponer y precisar lo acontecido.
6. Determinar acciones restaurativas para la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación.
7. Realizar el reporte en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar (S.I.U.).
8. El Comité Escolar de Convivencia realizará el análisis del caso y seguimiento de las soluciones.

Artículo N.º 123. SITUACIONES DE 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. **Igualmente, todo tipo de situación que lesiona en gran medida los valores individuales y colectivos de la institución educativa.**

SON CONSIDERADAS COMO SITUACIONES DE TIPO III EN LA INSTITUCIÓN LAS SIGUIENTES:

SITUACIÓN DE TIPO III
1. Corrupción de menores, proxenetismo y/o inducción a la explotación sexual comercial de niños, niñas y adolescentes y acoso sexual.
2. Pertenecer o conformar pandillas o grupos delictivos al interior de la institución educativa.
3. Traer y/o portar al interior del establecimiento armas, objetos corto punzantes y/o materiales explosivos o detonantes.
4. Realizar actividades dentro de la institución que vayan en detrimento de la misma o de sus integrantes, como quemar pólvora, esparcir sustancias químicas perjudiciales para la salud, entre otras.
5. Agresión física que cause lesiones personales, incapacidad y/o inhabilidad.
6. Exender o traficar sustancias psicoactivas al interior de la Institución Educativa.
7. Enviar anónimos que atenten contra la integridad de compañeros, docentes o cualquier integrante de la comunidad educativa.
8. Usar documentación ajena, realizar fraude, engaño y/o suplantación.
9. Cometer y/o participar en la comisión de robos al interior de la institución educativa.
10. Acosar o asediar de cualquier forma a un miembro de la Comunidad Educativa.
11. Agresión psicológica como acoso escolar permanente, intimidaciones, amenazas, extorsión, soborno, entre otros que generen secuelas emocionales.
12. Cohonestar de manera directa o por encubrimiento, la afectación con consecuencias incapacitantes, de algún miembro de la comunidad educativa.
13. Toda acción que sea sancionada por las autoridades civiles o judiciales que estén contempladas en el código de infancia y adolescencia y en el código penal colombiano y de policía.

PROTOCOLO PARA SITUACIONES TIPO III SEGÚN LEY 1620:

- 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. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados, actuación de la cual se dejará constancia.
3. El presidente del Comité Escolar de Convivencia, de manera inmediata y por el medio más expedito, pondrá la situación en conocimiento de la Policía Nacional.
4. No obstante, lo dispuesto en el numeral anterior, se citará a los integrantes del Comité Escolar de Convivencia en los términos fijados en el Manual de Convivencia. De la citación se dejará constancia.
5. El presidente del Comité Escolar de Convivencia informará a los participantes en el comité, de los hechos que dieron lugar a la convocatoria, guardando reserva de aquella información que puedan atentar contra el derecho a la intimidad y confidencialidad de las partes involucradas, así como del reporte realizado ante la autoridad competente.
6. Pese a que una situación se haya puesto en conocimiento de las autoridades competentes, el Comité Escolar de Convivencia adoptará, de manera inmediata, las medidas propias del establecimiento educativo, tendientes a proteger dentro del ámbito de sus competencias a la víctima, a quien se le atribuye la agresión y a las personas que hayan informado o hagan parte de la situación presentada, actuación de la cual se dejará constancia.
7. El presidente del Comité Escolar de Convivencia reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.
8. Los casos sometidos a este protocolo serán objeto de seguimiento por parte del Comité Escolar de Convivencia, de la autoridad que asuma el conocimiento y del Comité municipal, distrital o departamental de Convivencia Escolar que ejerza jurisdicción sobre el establecimiento educativo en el cual se presentó el hecho.

Artículo N.º 124. 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 el comportamiento general del/la estudiante y/o su salud y por lo tanto entran al debido proceso para correctivo pedagógico.

ACCIONES QUE AFECTAN EL COMPORTAMIENTO	
1.	Reincide en incumplir el reglamento interno o normas de comportamiento establecidas por la institución para la estadía o tránsito en los diversos espacios, independientemente de la actividad que se esté realizando. (biblioteca, auditorio, restaurante, sala de sistemas, teatro, pasillos, patio, aulas de clase, sala de profesores, entre otras).
2.	Reincide en hacer caso omiso de las observaciones derivadas de las actividades académicas o de convivencia, así mismo ser irresponsable con las tareas asignadas bien para dentro de la Institución como para fuera de ella.
3.	Reincide en emplear vocabulario vulgar o soez.
4.	Reincide en ingresar cualquier tipo de animales a la institución.
5.	Reincide en tergiversar o no entregar la información enviada a los acudientes.
6.	Reincide en trato descortés a cualquier miembro de la comunidad educativa, esto implica además desconocer las órdenes impartidas por los superiores o hacer comentarios, gestos o ademanes discriminatorios por la condición racial, cultural, religiosa, socioeconómica, filosóficas o de cualquier otro tipo.
7.	Reincide en liderar o participar en actos que perturben el buen desarrollo de las actividades académicas o participar en comportamientos grupales que afecten la sana convivencia en cualquier actividad académica o extraacadémica dentro o fuera de la Institución con gritos, palabras soeces, desplazamiento por sitios no pertinentes, entre otros.
8.	Reincide en elaborar grafitis y/o letreros obscenos u ofensivos contra la dignidad de las personas valiéndose de cualquier medio virtual, impreso, manuscrito, entre otros.
9.	Reincide en afectar la integridad física y/o psicológica de cualquier miembro de la comunidad educativa, dentro y fuera de la institución, bien sea por riñas, disputas, juegos bruscos o comentarios, sin ocasionar lesiones inhabilitantes y/o incapacitantes.
10.	Reincide en obstaculizar el desarrollo de las actividades pedagógicas con actos como obstruir el ingreso de un docente al aula, obstruir la chapa de la puerta, entre otros.
11.	Reincide en participar en manifestaciones afectivas (besos, sentarse sobre las piernas del Otro, tocar las partes íntimas, entre otras). (prohibido desde el código de policía)
12.	Reincide en presentarse embriagado o bajo los efectos de sustancias psicoactivas a la institución o a las actividades programadas por la misma.
13.	Deteriora los recursos naturales a través de prácticas inadecuadas que atentan contra recursos como fauna y flora causando impactos ambientales negativos e insostenibles para las generaciones presentes y futuras.

14. Ausentarse de la institución o aula de clases o de actividades Institucionales sin autorización, así mismo ingresar o Salir de ella por sitios no autorizados.
15. Realizar y/o fomentar ventas, rifas o participación en juegos de apuestas y eventos en la Institución y/o a nombre de ésta, sin autorización de directivos.
16. Dañar o deteriorar intencionalmente los bienes públicos de la institución como la decoración, implementos deportivos, enseres, muebles, implementos de aseo, carteleras o elementos destinados para difundir la información y complementar el proceso formativo y la prestación del servicio educativo o el mantenimiento de la planta física, así como, los elementos personales de cualquier miembro de la comunidad educativa.
17. Tomar, usar o apropiarse de elementos personales o institucionales sin autorización. Acceder a los implementos de las diferentes dependencias (computadores, televisores, dvds, video beam, etc.) sin autorización y/o para fines distintos a los académicos o pedagógicos.
18. Instigar y/o participar en agresiones físicas y/o verbales, por cualquier medio, dentro o fuera de la institución.
19. Hurtar o alterar evaluaciones, controles de asistencia, libros de calificaciones, certificados de estudio u otros documentos institucionales.
20. Portar sustancias psicoactivas o elementos que representen de manera directa o tácita los actos de fumar, inhalar, beber o inyectarse sustancias al interior de la Institución Educativa incluidos elementos como el cigarrillo, el cigarrillo electrónico, el vaporizador (vaper) o cualquier elemento similar.
21. Consumir licor; cigarrillo, sustancias psicoactivas, al interior de la institución Educativa o participar en eventos de consumo de este tipo de sustancias tanto dentro como fuera de la Institución, sin discriminar la forma en que se haga (ingerida, inhalada, inyectada, aplicada entre otras). En protección de la salud de los menores de edad, está prohibida la ingesta y el porte de cualquier tipo de bebida energética al interior de la Institución Educativa.
22. Realizar fraude, engaño y/o suplantación.
23. Manifestaciones de satanismo o similares e inducir a otras personas a pertenecer a grupos que compartan tales creencias o prácticas
24. Portar o distribuir materiales pornográficos y/o juguetes eróticos dentro de la institución.
25. Lanzar cualquier elemento que pueda dañar un implemento de la Institución y/o atentar en forma física contra un miembro de la comunidad educativa.
26. Acumular nueve registros o más en la planilla GAC-29 o GAC-44 control de inasistencia evasión y/o retardos a clases y uniforme durante el periodo
27. Poner en riesgo la integridad física de algún miembro de la Comunidad Educativa por diferente tipo de actitudes (cohonestar con el ingreso de personal ajeno a la institución, creación o divulgación de comentarios falsos o reales sobre un miembro de la Institución, entre otras).
28. ingresar o ser complaciente con el ingreso de personas que no hacen parte de la Comunidad Educativa de la Institución Educativa Nuevo Horizonte Paulo VI, sin la debida autorización brindada por un directivo docente, un docente o el personal administrativo. Para efectos del

presente numeral se entiende como Comunidad Educativa toda persona que tenga un nexo legal con la Institución: Estudiantes, Docentes, Directivos Docentes, Padres de los estudiantes y/o Acudientes. Miembros del Consejo Directivo, personal profesional externo de apoyo, personal administrativo, de aseo y de vigilancia, personal de la tienda escolar.

PARÁGRAFO 1: Los estudiantes del Programa Media Técnica no podrán salir de la jornada ordinaria de la Institución cuando les corresponda asistir a la formación convenida en contra jornada.

TÍTULO VII

CAPÍTULO 1: DEBIDO PROCESO

Artículo N.º 125. DEFINICIONES

1.DEBIDO: (Como es debido): Como corresponde o es lícito. A causa o en virtud de.

2.PROCESO: Método o sistema adoptado para llegar a un determinado fin. El Debido Proceso y/o Derecho a la Defensa es un Derecho Fundamental, consagrado en la Constitución Política Colombiana. Es un Derecho de la más alta estirpe legal, por cuanto proviene de la Ley de Leyes (La Constitución Nacional) El Debido Proceso es la GARANTÍA CONSTITUCIONAL que toda persona tiene para ser oída con justicia, en condiciones de plena igualdad, por un tribunal independiente e imparcial, para la determinación de sus derechos y obligaciones.

Artículo N.º 126. DEL DEBIDO PROCESO:

Todos los integrantes de la comunidad educativa involucrados en la aplicación de correctivos basaremos nuestra actitud en el debido proceso contemplado en el artículo 29 de la Constitución Política de Colombia y en el Decreto 01 de 1984 Código Contencioso Administrativo, así como lo estipulado en los artículos 77 y 87 de la Ley 115 de 1994 - Ley General de Educación y su Decreto Reglamentario 1860, y la Ley 1620 de 2013 y su decreto reglamentario 1965 de 2013.

El debido proceso del Manual de Convivencia de la Institución Educativa Nuevo Horizonte-Paulo VI, reúne las garantías para el derecho a la defensa cuando se ha incurrido en una situación contra uno o varios de los deberes

o derechos.

Artículo N.º 127. DE LOS RECURSOS ANTE EL DEBIDO PROCESO

1.RECURSO DE REPOSICIÓN: procede contra las decisiones adoptadas mediante resolución rectoral y se podrá interponer en la diligencia de notificación personal, o dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a ella, o el vencimiento de los términos de la notificación en la cartelera de la rectoría, si la notificación fue mediante este mecanismo.

PARÁGRAFO 1: El recurso de reposición no es obligatorio, se interpondrá por escrito ante el funcionario que dictó la decisión, esto es, ante el rector o quien haga sus veces, por el acudiente y o padre de familia o representante, para que le aclare, modifique o revoque, quien contará con cinco días hábiles para responder.

2.RECURSO DE APELACIÓN: podrá interponerse directamente o como subsidiario de reposición por escrito, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la notificación, ante el Consejo Directivo. Quien tendrá diez días calendario para responder por escrito dicho recurso. Este recurso de apelación se podrá interponer sin necesidad de hacer uso del recurso de reposición.

PARÁGRAFO 1: El Rector es la única autoridad institucional competente para cancelar unilateralmente el contrato de matrícula de un estudiante, por ello, deberá abstenerse de participar en el Comité Escolar de Convivencia cuando se esté analizando el proceso comportamental de un estudiante, así mismo también deberá retirarse del Consejo Directivo en el momento en el cual se estudie una apelación frente a una decisión tomada por él. Esto con el fin de no inhabilitar los procesos. En este segundo caso el Consejo Directivo deberá escoger quien quede a cargo de la reunión.

PARÁGRAFO 2: Los recursos deberán interponerse dentro del plazo fijado para ello, en forma escrita por el o los notificados, al indicar claramente los motivos de la inconformidad y las pruebas que se pretenden hacer valer, nombre y apellidos, documento de identidad, firma y números telefónicos.

PARÁGRAFO 3: En caso que el funcionario u órgano ante quien se interponga el recurso, no se pronuncie dentro de los términos establecidos por este reglamento, se considera resuelta la reclamación a favor de los intereses del recurrente.

PARÁGRAFO 4: Las vacaciones escolares interrumpirán la contabilización de los días para efectos de interponer los recursos o responder los mismos.

PARÁGRAFO 5: Mientras se da curso a los recursos, se suspende la ejecución de la decisión en tanto se tome la decisión.

PARÁGRAFO 6: Transcurridos los términos sin que se hubiesen interpuesto los recursos procedentes o habiéndose interpuesto y resuelto por quien corresponda, la decisión quedará en firme.

PARÁGRAFO 7: El orden jerárquico para efectos de los recursos es:

- Rector: Resuelve Recurso de Reposición.
- Consejo Directivo Resuelve Recurso de Apelación.

Artículo N.º 128. EL DEBIDO PROCESO DISCIPLINARIO EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA NUEVO HORIZONTE PAULO VI:

Cuando un estudiante incurre en la primera situación de convivencia, el docente que realiza el registro, debe diligenciar el Formato “GC-113_Notificación Inicio del Proceso Disciplinaria del Estudiante”, citar al Padre de Familia para la firma en el horario de atención, preferiblemente en presencia del Estudiante. También debe registrarse en la Carpeta Observador de los Estudiantes, especificando la fecha y rubricando por los entes involucrados en la notificación. La notificación debe reposar en la coordinación respectiva, archivado en una carpeta para dicho propósito.

Artículo N.º 129. CONFORME A LO ESTIPULADO POR LA LEY 1620, LOS PROTOCOLOS PARA SITUACIONES TIPO I EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA, TENDRÁ EN SIGUIENTE PROCEDIMIENTO:

Para el contexto y la realidad institucional, serán adoptadas las siguientes medidas pedagógicas: El docente o Directivo

conocedor de la situación, realiza las siguientes acciones que garanticen el proceso de mediación:

1. Llamado de atención verbal al estudiante, con el propósito de un cambio de actitud y comportamiento.

2. Registro en el observador del estudiante con la fecha, el número del artículo, el numeral de la situación, la descripción del hecho (tiempo, lugar y actores), descargos, nombres del docente y el estudiante.

3. Diálogo entre las personas implicadas en la situación, con el apoyo de un Mediador Escolar, en el caso de requerirlo. Se deja registro en el observador.

4. El estudiante elabora un compromiso de mejoramiento escrito y firmado en la Carpeta Observador de Los Estudiantes, respecto a la situación presentada. En el caso de que el estudiante se niegue a elaborar el compromiso, el docente registra la novedad y rubrica con su firma (Nombre).

PARÁGRAFO 1: En la búsqueda de estimular la autonomía en el estudiante y el compromiso consigo mismo y la normatividad institucional, este tipo de situaciones no amerita una notificación inmediata al padre de familia.

PARÁGRAFO 2: **PARA EL USO DE DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS:**

- Está prohibido su uso durante los periodos académicos y actos de comunidad dentro o fuera de la institución exceptuando la autorización de su uso por parte de un docente para fines pedagógicos.

- Está bajo la responsabilidad de los estudiantes.

- En ningún momento puede perturbar el normal desarrollo de alguna actividad.

- El estudiante debe darle un uso ético y pedagógico para prevenir problemáticas originadas por estos medios (Ciberbullying, entre otros).

PARÁGRAFO 3: Si el estudiante está de acuerdo, se pueden aplicar estrategias con criterios de reparación, por ejemplo, asumir una acción en el aula como: coloquio verbal frente al tema, disculpas en público, decoración del aula con una frase alusiva a la situación presentada, entre otras. Se deja registro en el observador.

PARÁGRAFO 4: Una vez aplicadas las acciones pedagógicas y el estudiante reincida en una Situación Tipo

I, se aplicará el debido proceso para acciones que afectan el comportamiento.

Artículo N.º 130. CONFORME A LO ESTIPULADO POR LA LEY 1620, LOS PROTOCOLOS PARA SITUACIONES TIPO II EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA, TENDRÁ EN SIGUIENTE PROCEDIMIENTO:

Para el contexto y la realidad institucional, serán adoptadas las siguientes medidas pedagógicas:

1. Llamado de atención verbal al estudiante, con el propósito de un cambio de actitud y comportamiento.
2. Registro en el observador del estudiante con la fecha, el número del artículo, el numeral de la situación, la descripción del hecho (tiempo, lugar y actores), descargos, nombres del docente y el estudiante. (Se referencia el adjunto y consecutivo del GC-110 PACTO DE CONVIVENCIA (MEDIACIÓN Y COMPROMISO)).
3. Se elabora GC-110 PACTO DE CONVIVENCIA (MEDIACIÓN Y COMPROMISO) entre las personas implicadas en la situación con el apoyo de un Mediador Escolar en el caso de requerirlo, además, que incluya la elaboración de un compromiso. (Se adjunta al final de cada proceso del estudiante en el observador, numerando el consecutivo). En el caso de que el estudiante se niegue a participar del pacto de convivencia, el docente registra la novedad y rubrica con su firma (Nombre)
4. Notificación escrita al padre de familia por parte del docente y/o directivo docente respectivo que registra la acción.
5. Cuando se trata de un daño de bien material, el estudiante debe traer los insumos para reponer el bien material. Se deja registro en el observador.

PARÁGRAFO 1: Si el Estudiante está de acuerdo, se pueden aplicar estrategias con criterios de reparación, por ejemplo, asumir una acción en el aula como: Coloquio verbal frente al tema, disculpas en público, decoración del aula con una frase alusiva a la Situación presentada, entre otras. Se deja registro en el observador.

PARÁGRAFO 2: Una vez aplicadas las acciones pedagógicas y el estudiante reincida en una Situación Tipo

II, se aplicará el debido proceso para acciones que afectan el comportamiento.

PARÁGRAFO 3: Los anteriores protocolos, dan cumplimiento a la ley 1620, retomando medidas pedagógicas donde la mediación, la conciliación y el diálogo son fundamentales para resolver los conflictos de convivencia, no obstante, en que dichas medidas no sean acatadas o no cumplieren su cometido, se procederá conforme al debido proceso.

Artículo N.º 131. CONFORME A LO ESTIPULADO POR LA LEY 1620, LOS PROTOCOLOS PARA SITUACIONES TIPO III EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA, TENDRÁ EN SIGUIENTE PROCEDIMIENTO:

Para el contexto y la realidad institucional, serán adoptadas las siguientes medidas pedagógicas:

1. El docente o directivo docente de la institución que conoce la situación debe reportarla al Comité Escolar de Convivencia, quien activará la ruta de atención integral correspondiente, en cabeza del rector, dependiendo de la situación presentada y conforme a las instituciones y programas con que se cuenta en el contexto local. El radicado del caso debe ser consignado en el observador.

PARÁGRAFO 1: Los anteriores protocolos, dan cumplimiento a la ley 1620, retomando medidas pedagógicas donde la mediación, la conciliación y el diálogo son fundamentales para resolver los conflictos de convivencia, no obstante, en que dichas medidas no sean acatadas o no cumplieren su cometido, se procederá conforme al debido proceso.

PARÁGRAFO 2: La institución educativa garantiza el derecho a la educación de los adolescentes y jóvenes en conflicto con la ley penal de acuerdo con el decreto 2383 de diciembre 11 de 2015, Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes (SRPA).

Artículo N.º 132. LOS PROTOCOLOS PARA ACCIONES QUE AFECTAN EL COMPORTAMIENTO EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA, TENDRÁ EL SIGUIENTE PROCEDIMIENTO:

1. 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 del docente y el estudiante.

2. Notificación escrita al padre de familia por parte del docente y/o directivo docente respectivo que registra la acción.

3. Si se considera necesario, se hace remisión del caso al CEC (Mesa de Recepción), de lo contrario, son los Directivos Docentes los responsables de aplicar el debido proceso.

4. Cambio de grupo temporal y talleres reflexivos mensuales, teniendo en cuenta lo siguiente:

4.1. Ante el registro de 3 Acciones que afectan la Convivencia se hará cambio de grupo temporal por 5 días y citación a taller reflexivo.

4.2. Ante la reiteración de 2 Acciones que afectan el Comportamiento, nuevamente sanción de cambio de grupo temporal por 10 días y citación a taller.

4.3. Ante la comisión de una nueva Acción que afecta el Comportamiento, se le sugiere al padre de familia y al estudiante cambio de institución, si no acepta se cambia nuevamente de grupo por 15 días.

4.4. Después de aplicado el correctivo anterior, ante la comisión de una nueva Acción que Afecta el Comportamiento, se le reitera por escrito al padre de familia la estrategia del cambio voluntario de institución, donde se le brinda un traslado con cupo para una institución del sector, describiéndole todo el proceso llevado a cabo con el estudiante, si el estudiante y el padre de familia persisten en la estadía del joven en la institución y el estudiante incurre en una nueva Acción que afecta el Comportamiento, se procede a la cancelación unilateral del contrato de matrícula por parte de la institución.

PARÁGRAFO 1: Todos los Estudiantes que se les aplique el correctivo de cambio de grupo temporal deben asistir con el Padre de Familia y/o Acudiente Delegado al Taller Mensual de acuerdo a la sanción aplicada:

Cinco días (05): Un Taller

Diez días (10): Dos Talleres

Quince días (15): Tres Talleres

La no asistencia a uno o más Talleres, ocasionará remisión

del Padre de Familia a Comisaría de Familia bajo la presunción de Negligencia y Valoración de Acompañamiento como Insuficiente (I) en La Carpeta Observador de los Estudiantes

PARÁGRAFO 2: En todos los casos el estudiante y/o acudiente podrá impugnar la decisión mediante los recursos de reposición ante quien tomó la decisión y/o apelación ante el superior inmediato, durante los diez (10) días siguientes a su notificación.

PARÁGRAFO 3: Con el registro de la primera situación de convivencia en la Carpeta Observador de los Estudiantes se inicia el proceso del estudiante.

PARÁGRAFO 4: Para los casos de consumo de sustancias psicoactivas o bebidas alcohólicas al interior de la Institución Educativa, se incluirá en el compromiso pedagógico la obligación del padre y el estudiante de someterse a un tratamiento de desintoxicación.

PARÁGRAFO 5: Las observaciones registradas en la Carpeta Observador de los Estudiantes para su validez deben tener descrito la fecha, el número del artículo, el numeral de la acción, la descripción del hecho (tiempo, lugar y actores), descargos, nombres del docente y el estudiante. Si el estudiante se niega a firmar se solicita la firma al representante de grupo y/o suplente, si éstos se niegan, el docente debe describir este hecho y proceder a rubricar con su firma, validando así su observación. El docente cuenta con (5) cinco días hábiles para registrar la situación, en caso de hacerlo extemporáneo deberá justificar por escrito la razón de ello. Según acta N° 04 del comité escolar de convivencia de mayo 22 de 2018, se definió, que en el Artículo N.º 46. FUNCIONES DEL CEC (Comité Escolar de Convivencia) del presente Manual de Convivencia, en su numeral 13, las observaciones registradas a los estudiantes, quejas y descargos tiene (hasta 5 días después de registrada la falta).

PARAGRAFO 6: El no cumplimiento con alguno de los parámetros establecidos en los artículos N° 27 y N° 28 se registrarán en una planilla especial denominada (GAC-29_CONTROL DE INASISTENCIA_EVASIÓN Y_O RETARDOS A CLASES Y UNIF_PROFESORADO o GAC-

44_CONTROL DE INASISTENCIA_EVASIÓN Y_O RETARDOS A CLASES Y UNIF_MONODOCENTE), diligenciada por los docentes y/o Directivos Docentes en el tercer periodo de clase en Paulo VI y a la primera hora de clases en NH2. Se tendrá en cuenta para el proceso de situaciones y/o acciones del comportamiento.

PARAGRAFO 7: Cuando se presenta la situación o acción de acumular registros en la planilla GAC-29 o GAC-44 control de inasistencia evasión y/o retardos a clases y uniforme durante el periodo, corresponde al director de grupo realizar dicho registro en el observador.

PARAGRAFO 8: El uso indebido y/o no uso del uniforme, no es causal de negación de cupo y/o desescolarización del estudiante.

PARÁGRAFO 9: La Institución Educativa Nuevo Horizonte Paulo VI, no exige a los padres de familia, adquirir para los uniformes de sus hijos, prendas exclusivas o de marcas definidas.

PARÁGRAFO 10: El fraude en actividades académicas se tiene en cuenta como ACCIONES QUE AFECTAN EL COMPORTAMIENTO. Dentro de la institución educativa se consideran como fraude las siguientes conductas:

CONDUCTAS QUE ALTERAN EL ORDEN ACADÉMICO:

a. Suplantación: Se entiende por suplantación la falsificación de firmas, de un escrito en forma que se altere el contenido que antes tenía, incluirse como autor de una determinada actividad académica sin serlo, lo mismo que sustituir a un estudiante en la presentación de una actividad evaluativa, o permitir ser sustituido en ella.

b. Sustracción de cuestionarios o actividades de evaluación: Se entiende como tal no sólo la sustracción u obtención de cuestionarios o parte de ellos para exámenes o pruebas evaluativas, sino el hecho de enterarse de su contenido.

c. Fraude en actividad evaluativa o académica: Se entiende por fraude copiar o tratar de copiarle en cualquier actividad evaluativa, a un compañero, usar o tratar de usar información sin autorización del profesor, o facilitar, en cualquier forma, que otros lo hagan.

SANCIONES:

- a. En el caso de presentarse fraude por parte de alguno de los estudiantes, se puede aplicar una sanción académica o disciplinaria y es el docente titular del área respectiva en la cual se está aplicando la prueba, el que toma la decisión de cuál sanción utilizar.
- b. El docente responsable de acompañar la prueba, le debe suspender la presentación de la prueba a dicho estudiante y colocar en un lugar visible con lapicero, "FRAUDE", además, escribir en la parte final de observaciones generales del registro de presentación de la prueba la situación presentada.
- c. En el caso de que el docente titular del área opte por la sanción académica, se procede a ANULAR la prueba y registrar el uno (1,0) como calificación.
- d. Si la elección es la sanción disciplinaria, debe citar al estudiante para aplicar otra prueba y además se procede con el registro de la situación en el observador (Acción que afecta el comportamiento, Art. 124, Numeral 22 "Realizar fraude, engaño y/o suplantación"). Se debe hacer el respectivo reporte a coordinación.
- e. En el caso específico de fraude en una actividad de Refuerzo, considerando el respeto por el principio de favorabilidad, si el docente opta por el correctivo académico y asigna la valoración de uno (1.0), se mantiene la instrucción de que la valoración final del estudiante para el periodo (Refuerzo), es la nota más favorable para él, entre la definitiva antes de la actividad de refuerzo y la valoración obtenida en el refuerzo (sin tener en cuenta la autoevaluación).

PARÁGRAFO 11: DESCARGOS. El estudiante después de haber sido notificado por el docente y/o directivo Docente, cuenta con tres (3) días hábiles para realizar sus descargos en forma escrita en la Carpeta Observador del Estudiante en la casilla correspondiente. Si no tiene descargos debe quedar consignado este aspecto por parte de uno de los implicados.

PARÁGRAFO 12: Según Consejo Académico Acta N° 10 de noviembre 15 de 2019, el estudiante que se encuentre en Cambio de Grupo Temporal, debe responder por las

actividades realizadas en el grupo temporal durante el cambio y debe llegar desatrasado al grupo regular.

Artículo N.º 133. ACCIONES POR INCUMPLIMIENTO DE LOS CORRECTIVOS PLANTEADOS:

Cuando a un estudiante se le inicia un debido proceso disciplinario, se establecerán parámetros de seguimiento que lo lleven a concientizarse y a mejorar su compromiso y convivencia, si éstos no son cumplidos se aplican parámetros de sanción al incumplimiento por parte del estudiante y/o el padre de familia y/o acudiente delegado. Estos son:

1. Se recomienda al padre de familia y/o acudiente delegado, asesoría y/o terapia psicológica, según el caso, a través de los servicios de salud, conforme a los criterios de ley. La asesoría y/o terapia psicológica no debe depender que esté en vigencia o no el acompañamiento psicológico por parte de algún programa estatal (cultura del cuidado, entorno protector, entre otros), por lo tanto, se debe solicitar en la EPS o SISBEN. Se debe presentar un reporte a la institución de dicho proceso en forma mensual, por lo tanto, corresponde al padre de familia y/o acudiente delegado, asumir dicha responsabilidad.
2. La no asistencia a uno o más talleres de seguimiento comportamental, ocasionará remisión del padre de familia a comisaría de familia bajo la presunción de negligencia y valoración de acompañamiento como insuficiente (I) en la carpeta observador de los estudiantes
3. El retiro del estudiante de la Institución es la sanción máxima a aplicar y su vigencia es hasta por tres (3) años.

Artículo N.º 134. PROCEDIMIENTO PARA EL RETIRO DEFINITIVO DE UN (A) ESTUDIANTE SIN TERMINAR EL AÑO, ES DECIR, EN FORMA INMEDIATA:

Un estudiante se retira definitivamente de la institución, sin terminar el año escolar por:

1. Situaciones de Tipo III, previamente establecidas en el Manual de Convivencia y siempre de acuerdo con el debido proceso.
2. Contar con 7 o más acciones que afectan el

Comportamiento, previamente establecidas en el Manual de Convivencia y siempre de acuerdo con el debido proceso.

Para tal efecto, se cumplirá con el siguiente procedimiento:

a. Remisión del caso al Consejo Directivo para su análisis y determinación, que se notificará por medio de una resolución rectoral, al especificar los motivos de tal determinación.

b. Comunicación formal de la resolución al padre de familia o acudiente y al estudiante en presencia de un testigo; estos en el momento de la notificación asentarán sus firmas como constancia.

PARÁGRAFO 1: Los padres de familia tienen derecho a interponer los recursos de reposición ante el Rector de la Institución y apelación ante el Jefe de Núcleo 914 interpuestos dentro de los diez (10) días siguientes a su notificación.

Artículo N.º 135. CAUSAS POR LAS CUALES UNA O UN ESTUDIANTE NO SE PROCLAMA COMO BACHILLER EN CEREMONIA PÚBLICA:

1. El no cumplimiento con los requerimientos legales: tarjeta de identidad o cedula de ciudadanía en caso de cumplir la mayoría de edad a la fecha del acto de graduación, certificado institucional de prestación del servicio social debidamente diligenciado, la no certificación de las 50 horas de Constitución Política: y demás directrices establecidas por el MEN (Ministerio de Educación Nacional) o la Secretaria de Educación de Medellín.

2. Incurrir en seis o más acciones que afectan el comportamiento consignadas en la Carpeta Observador de los Estudiantes, previo estudio del Consejo Directivo.

Artículo N.º 136. CAUSAS DE NEGACIÓN DE CUPO PARA EL AÑO SIGUIENTE:

Al finalizar el año escolar, todos los estudiantes a quienes se les haya dado la oportunidad de continuar en la institución después de haber cometido la séptima acción que afecta el comportamiento y que incurran en otra, serán analizados por el Consejo Directivo para la negación de Cupo para el año siguiente.

Así mismo, cuando por algún motivo a un estudiante no se le aplique el correctivo disciplinario (ausencia del acudiente, proceso académico, entre otras), y tenga 6 acciones que afectan el

comportamiento, el caso será remitido al Consejo Directivo para su análisis, previo estudio del Comité Escolar de Convivencia. (Acta No 12 del Consejo directivo del 30 de octubre de 2018).

Artículo N.º 137. CUANDO UN PADRE DE FAMILIA NO SE PRESENTA A LA INSTITUCIÓN SE APLICARÁ EL SIGUIENTE DEBIDO PROCESO:

1. Citación escrita al acudiente enviado con la o el estudiante, mínimo dos veces, por medio de Formato GC-58_CITACIONES A PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENTES. Debe quedar constancia en el observador que se entregó al estudiante o al acudiente.
2. Citación Telefónica, registrar en el Observador, fecha, hora, si responden o no, con quien se dialogó
3. Envío de formato GD-22_REITERACIÓN DE CITACIÓN. Debe quedar constancia en el observador que se entregó al estudiante o al acudiente.
4. Remisión a Rectoría
5. Citación por correo certificado y remisión a Comisaria de Familia
6. Notificación por Aviso (Formato GD-35)

Artículo N.º 138. DEBIDO PROCESO ACADÉMICO:

En el proceso académico nos basaremos en los parámetros establecidos en el SIEE de la Institución para el respectivo año lectivo.

CAPÍTULO 2: MEDIACIÓN ESCOLAR

Artículo N.º 139. PROCESO DE MEDIACIÓN ESCOLAR:

La mediación es la primera oportunidad que deben recibir quienes se hallen involucrados en un conflicto, al partir de la reflexión, el diálogo y el análisis de los actos; se sabe que en la mayoría de los casos, el inadecuado uso de la palabra o su mala interpretación es la causa de la mayoría de los conflictos, razón por la cual, la mediación, lo reiteramos, es el mecanismo que la Institución Educativa Nuevo Horizonte Paulo VI busca aplicar en todos los casos como la primera instancia de resolución; se trata además, de seguir la directriz de la ley 1620 en su decreto reglamentario 1965 de 2013 y acoger las indicaciones del Acuerdo municipal 75 de 2010, quien además indica la composición de una comisión de mediación que en la Institución educativa Nuevo Horizonte Paulo VI estará conformada de la siguiente manera:

- El coordinador de sede y/o jornada.
- Un estudiante mediador elegido entre los miembros del Consejo de Estudiantes, que sea de cada sede y/o jornada.
- Las personas involucradas en el hecho.

Los integrantes del Gobierno Escolar están en la obligación de ser garantes en los conflictos presentados en la cotidianidad de la comunidad educativa, sin formar parte activa de ellos.

- En el proceso de mediación escolar formal los involucrados tratarán de llegar a un acuerdo que resuelva la diferencia, de lo cual quedará un Pacto de Convivencia y/o un Acta de diálogo.
- El incumplimiento de los acuerdos logrados en la mediación formal dará lugar al inicio del debido proceso disciplinario Institucional.

PARÁGRAFO 1: El proceso de mediación escolar es fundamental en la solución de los conflictos presentados, independientemente del debido proceso y la sanción de la situación cometida.

Artículo N.º 140. FASES DEL PROCESO DE MEDIACIÓN

- 1. PREMEDIACIÓN:** Fase previa a la mediación propiamente dicha, en ella se crea las condiciones que facilitan el acceso a la mediación. De igual manera, se habla con las partes por separado, se explica el proceso a seguir y se solicita su consentimiento para acudir a la mediación.
- 2. MEDIACIÓN:**
 - 2.1. Presentación y reglas del juego:** Fase dedicada a crear confianza entre el grupo de mediación y los mediados, también se presenta el proceso y las normas a seguir en la mediación. Entre las normas se cuentan:
 - 2.1.1.** No se permite ningún tipo de agresión durante la mediación
 - 2.1.2.** Respetar la opinión del otro
 - 2.1.3.** Respetar el turno de la palabra
 - 2.1.4.** Decir la verdad frente a lo sucedido
 - 2.1.5.** Respetar la confidencialidad (Lo que se diga aquí, muere aquí)
 - 2.1.6.** Respetar los acuerdos a los que se lleguen
 - 2.2. Cuéntame:** Fase en la que las personas involucradas en el caso de mediación, exponen su versión del conflicto con los

sentimientos que le acompañan. Las partes han de ser escuchadas.

2.3. Aclarar el problema: Fase dedicada a identificar los nudos conflictivos, los puntos de coincidencia y de divergencia del mismo. Se trata de establecer una plataforma común sobre los temas más importantes que han de ser solucionados.

2.4. Proponer soluciones: Fase dedicada a la búsqueda creativa de soluciones y a la evaluación de las mismas por las partes.

2.5. Llegar a un acuerdo: Fase dedicada a definir con claridad los acuerdos. Estos han de ser equilibrados, específicos, posibles. También se suele dedicar un tiempo a consensuar algún procedimiento de revisión y seguimiento de los mismos.

2.6. Pacto de Convivencia y/o Acta de Diálogo: Los mediadores deben diligenciar el Pacto de Convivencia y/o Acta de Diálogo en presencia de los asistentes y hacerla firmar como una constancia que ressignifica los compromisos adquiridos. Además, ayuda a tener un conocimiento de los conflictos más comunes y establecer acciones preventivas que favorecerán la convivencia en general.

PARÁGRAFO 1: No se debe confundir Pacto de Convivencia con Acta de Diálogo; el primero obedece a un paso del proceso disciplinario que se encuentra en el observador, el segundo, se elabora según las circunstancias y debe reposar en coordinación o en secretaría.

CAPÍTULO 3: VALORACIÓN DEL COMPORTAMIENTO

El proceso comportamental de los estudiantes se encuentra registrado en la Carpeta Observador de los Estudiantes, al igual que en los pactos de convivencia, actas de diálogo y seguimiento de las planillas control de inasistencia, evasión y/o retardos a clases y uniforme.

Mediante Acta N° 04 de abril 13 de 2018 del Consejo Directivo, se toma la decisión de no asignar una valoración al Comportamiento de los Estudiantes, pero continúan los mismos parámetros de aplicación del Correctivo Pedagógico en cuanto al Cambio de Grupo Temporal.

TÍTULO VIII

CAPÍTULO 1: CONDUCTO REGULAR

El Conducto Regular, es el mecanismo, manera, medio o forma procedimental que es empleado tanto para transmitir ordenes disposiciones, solicitudes, informes y reclamaciones.

La manera adecuada en la utilización de este recurso debe observar siempre la jerarquía de los estamentos de la Institución y debe hacerse de manera verbal o escrita, expresando su criterio, opinión o desacuerdo con el superior inmediato (en este caso el Docente.), accediendo a las distintas instancias si la temática o problemática a tratar no es solucionada por éste.

En la práctica, se expresa, que los docentes de las áreas y/o asignaturas académicas, quienes, por su contexto de orientadores de las mismas, asumen un trato directo y permanente con los estudiantes son los llamados a atender de manera inmediata sus dificultades o problemas, sin perjuicio de excluir a los demás agentes educativos que puedan hacerlo.

Artículo N.º 141. EL CONDUCTO REGULAR EN EL CASO ACADÉMICO SERÍA EL SIGUIENTE:

1. Docente del área
2. Director de grupo
3. Coordinador
4. Rector
5. Consejo académico
6. Consejo Directivo.

Artículo N.º 142. EL CONDUCTO REGULAR EN EL CASO DISCIPLINARIO SERÍA EL SIGUIENTE:

1. Docente que observa la situación
2. Director de grupo
3. Coordinador
4. Rector
5. Comité escolar de convivencia
6. Consejo Directivo.

Artículo N.º 143. CONFLICTO ACADÉMICO:

1. Estudiante (s) – Docente de la asignatura.
2. Estudiante (s) – Docente de la asignatura – Padre de Familia y/o acudiente delegado.
3. Estudiante (s) – Docente de la asignatura – Padre de Familia y/o Acudiente delegado – Orientador de grupo.
4. Estudiante (s) – Docente de la asignatura – Padre de Familia y/o Acudiente delegado – Coordinador.
5. Estudiante (s) – Docente de la asignatura – Padre de Familia y/o Acudiente delegado – Consejo académico
6. Padre de familia y/o Acudiente delegado – Consejo Directivo – Estudiante(s) Consejo Directivo – Estudiante (s)

Artículo N.º 144. CONFLICTO DE CONVIVENCIA ENTRE ESTUDIANTES:

1. Estudiante – Estudiante-Docente conocedor de la situación- Mediador escolar.
2. Orientador de grupo – Estudiantes involucrados.
3. Orientador de grupo – Estudiantes involucrados – Padres de Familia y/o Acudiente delegado.
4. Orientador de grupo – Estudiantes involucrados – Padres de Familia y/o Acudiente delegado – Coordinador
5. Estudiantes involucrados – Padres de Familia y/o Acudiente delegado – Rector.
6. Estudiantes involucrados – Padres de Familia y/o Acudiente delegado – Consejo Directivo.

Artículo N.º 145. CONFLICTO DE CONVIVENCIA ENTRE DOCENTE (S) – ESTUDIANTE (S):

1. Docente – Estudiante (s).
2. Docente – Estudiante (s). – Orientador de grupo.
3. Docente – Estudiantes – Padres de Familia y/o Acudiente delegado – Coordinador
4. Docente – Estudiantes – Padres de Familia y/o Acudiente delegado – Rector
5. Docente – Estudiantes – Padre de Familia y/o Acudiente delegado – Consejo Directivo

Artículo N.º 146. CONFLICTO DE CONVIVENCIA ENTRE COORDINADOR (A)- ESTUDIANTE (S):

1. Coordinador – Estudiante(s)
2. Coordinador – Estudiante(s) Padre de Familia y/o Acudiente delegado
3. Coordinador – Estudiante(s) Padre de Familia y/o Acudiente delegado - Rector
4. Coordinador - Estudiante(s) Padre de Familia y/o Acudiente delegado – Consejo Directivo

**Artículo N.º 147. CONFLICTO DE CONVIVENCIA
ENTRE RECTOR (A) - ESTUDIANTE (S):**

1. Rector – Estudiante(s)
2. Rector – Estudiante(s) – Padre de Familia y/o Acudiente delegado
3. Rector – Estudiante(s) – Padre de Familia y/o Acudiente delegado – Consejo Directivo.

**Artículo N.º 148. CONFLICTO DE CONVIVENCIA ENTRE
DOCENTES:**

1. Docente – Docente (s)
2. Coordinador – Docentes
3. Rector – Docentes – Consejo Directivo
4. Rector – Docentes – Jefe de Núcleo – Recursos Humanos

**Artículo N.º 149. CONFLICTO DE CONVIVENCIA
ENTRE DOCENTE (S) - COORDINADOR (A)**

1. Coordinador – Docentes
2. Coordinador – Docentes-Rector
3. Coordinadores – Rector – Consejo Directivo
4. Coordinador – Docentes – Rector – Jefe de Núcleo – Recursos Humanos

**Artículo N.º 150. CONFLICTO DE CONVIVENCIA
ENTRE COORDINADORES Y/O COORDINADORAS**

1. Coordinador – Coordinador
2. Coordinadores – Rector
3. Rector – Coordinador(es) – Docentes – Consejo Directivo
4. Coordinadores – Rector – Jefe de Núcleo – Recursos Humanos

**Artículo N.º 151. CONFLICTO DE CONVIVENCIA
ENTRE RECTOR-DOCENTE (S) - COORDINADORES**

1. Rector-Coordinador(es)-Docentes
2. Rector-Coordinador(es)-Docentes-Consejo Directivo
3. Rector- Coordinador(es)-Docentes-Jefe de Núcleo-Recursos Humanos

**Artículo N.º 152. CONFLICTO DE CONVIVENCIA
ENTRE OTRAS PERSONAS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA-
ESTUDIANTE (S)**

1. Persona de la Comunidad – Estudiante(s)
2. Persona de la Comunidad – Estudiante(s) – Padre de Familia y/o Acudiente delegado-Coordinador
3. Persona de la Comunidad – Estudiante(s) – Padre de Familia y/o Acudiente delegado – Rector

PARÁGRAFO 1: Si no se soluciona el conflicto, la Institución, a través del rector, sugerirá y/o acudirá a otros estamentos de carácter legal que garanticen los derechos del menor.

**TÍTULO IX PERFILES DE OTROS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD
EDUCATIVA**

CAPÍTULO 1: DE LOS DOCENTES Y DIRECTIVAS DOCENTES

Artículo N.º 153. PERFILES DE LOS DOCENTES:

Partiendo de las características del contexto específico de la comuna uno, donde se encuentra ubicada la Institución Educativa Nuevo Horizonte PAULO VI y atendiendo a las necesidades locales, regionales y mundiales, los docentes y directivos docentes deben tener las siguientes capacidades, competencias, aptitudes y actitudes:

1. Los docentes de la Institución Educativa Nuevo Horizonte PAULO VI deben ser portadores de un saber pedagógico didáctico; capaz de inscribirse en el contexto de la interdisciplinariedad de la ciencia y la tecnología, lo que implica apertura al cambio y actualización permanente.
2. Que eduque, más con el ejemplo que con sus palabras.
3. Conocedor del medio y sus circunstancias, para que administre y utilice adecuadamente los recursos humanos, físicos, informativos, didácticos, culturales, recreativos y deportivos en el proceso de formación del estudiante.
4. Con vocación al magisterio: Amar y dignificar su labor.

5. Con alto sentido de compromiso y pertenencia, habilidad para coordinar grupos y liderar procesos de mejoramiento.
6. Con sentidos crítico, investigativo y de superación permanente.
7. Respetuoso, justo equilibrado, sincero, leal optimista, comprensivo, solidario; es decir, con personalidad sana.
8. Con excelente acompañamiento y manejo de grupo, quien reconoce la enseñanza como proceso de formación integral del ser humano y de transversalidad con las otras áreas del saber.
9. Coherente con sus sugerencias, el docente es ejemplo de autonomía, por lo tanto, enseña a partir del testimonio de vida; y es en este sentido, el mayor conocedor de la normatividad de la institución.
10. Sensato en su juicio, sereno en sus criterios, equilibrado en sus emociones, controlado en sus reacciones, justo en la evaluación de estudiantes y respetuoso de la comunidad educativa.
11. Que siga las normas de urbanidad y evite la utilización de expresiones soeces.
12. Que durante las actividades académicas y las reuniones evite el uso de distractores, tales como celulares y dispositivos electrónicos, así como la lectura de periódicos y otras publicaciones.
13. Que atienda las quejas y/o sugerencias de los estudiantes y padres de familia frente a problemas de agresión verbal y otras manifestaciones como el bullying entre los estudiantes, de tal forma que el conflicto no se acentúe.
14. Que acate de manera asertiva las disposiciones institucionales y/o las sugerencias, indicaciones o llamados de atención de los directivos docentes, toda vez que no afecten su integridad, creencias o valores.

**Artículo N.º 154. DEBERES Y DERECHOS DE LOS
DOCENTES PARÁGRAFO 1: DEBERES DE LOS DOCENTES**

Decreto 2277, Capítulo 5, Artículo 44: Son deberes de los docentes vinculados al servicio oficial:

1. Cumplir la Constitución Política de Colombia
2. Inculcar en los educandos el amor a los valores históricos y culturales de la Nación y el respeto a los símbolos patrios
3. Desempeñar con solicitud y eficiencia las funciones de su cargo

4. Cumplir las órdenes inherentes a sus cargos que les impartan sus superiores jerárquicos
5. Dar un trato cortés a sus compañeros y a sus subordinados y compartir sus tareas con espíritu de solidaridad y unidad de propósito
6. Cumplir la jornada laboral y dedicar la totalidad del tiempo reglamentario a las funciones propias de su cargo
7. Velar por la conservación de documentos, útiles, equipos, muebles y bienes que le sean confiados
8. Observar una conducta pública acorde con el decoro y la dignidad del cargo
9. Las demás que, para el personal docente, determinen las leyes y los reglamentos ejecutivos.

Decreto 1278, capítulo 5, Artículo 41, Además de los deberes establecidos en la constitución y la ley, y en especial en el código disciplinario único, para los servidores públicos, son deberes de los docentes y directivos docentes, los siguientes:

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

Ley 1620, Artículo 19. Responsabilidades de los docentes en el

Sistema Nacional de convivencia escolar y formación para los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar. Además de las que establece la normatividad vigente y que le son propias, tendrán las siguientes responsabilidades:

1. Identificar, reportar y realizar el seguimiento a los casos de acoso escolar, violencia escolar y vulneración de derechos sexuales y reproductivos que afecten a estudiantes del establecimiento educativo, acorde con los artículos 11 y 12 de la Ley 1146 de 2007 y demás normatividad vigente, con el Manual de Convivencia y con los protocolos definidos en la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar descritos así:

- a. La puesta en conocimiento de los hechos por parte de las directivas, docentes y estudiantes involucrados.
- b. El conocimiento de los hechos a los padres de familia o acudientes de las víctimas y de los generadores de los hechos violentos.
- c. Se buscarán 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.
- d. Se garantice la atención integral y el seguimiento pertinente para cada caso.

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.

2. 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 por la dignidad humana, la vida, la integridad física y la moral de los estudiantes.

3. Participar de los procesos de actualización, formación docente y evaluación del clima escolar del establecimiento

educativo.

4. Contribuir a la construcción y aplicación del Manual de Convivencia.

Consejo Académico (Acta N° 12 de octubre10 y Acta N° 15 de noviembre 26 de 2013):

5. Atender las quejas de los estudiantes e intervenir en el caso de una situación que así lo amerite.

PARÁGRAFO 2: DERECHOS DE LOS DOCENTES

Según el Decreto 1278 de junio 19 de 2002, CAPÍTULO V Derechos, deberes, prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades, ARTÍCULO 37. Derechos: Además de los contemplados en la Constitución, en la ley, en el Código Disciplinario Único y en los reglamentos vigentes, para todos los servidores públicos, los docentes y directivos docentes al servicio del Estado tendrán los siguientes derechos:

- a. Ser estimulados para la superación y eficiencia mediante un sistema de remuneración acorde con su formación académica y desempeño, de acuerdo con lo dispuesto en este decreto.
- b. Asociarse libremente.
- c. Permanecer en los cargos y funciones mientras su trabajo y conducta sean enteramente satisfactorios y realizados conforme a las normas vigentes, no hayan llegado a la edad de retiro forzoso o no se den las demás circunstancias previstas en la ley y en este decreto.
- d. Participar en el gobierno escolar directamente o por medio de sus representantes en los órganos escolares.
- e. Disfrutar de las licencias por enfermedad y maternidad de acuerdo con el régimen de seguridad social vigente.

Artículo N.º 155. PERFILES DE LOS DIRECTIVOS DOCENTES

1. Idóneos en los aspectos pedagógicos y de gestión en su desempeño.
2. Profesionales en su saber y conocedores de la filosofía institucional.
3. Generadores de espacios para la construcción colectiva del conocimiento.
4. Líderes formadores que creen acuerdos y sentidos.

5. Dinamizadores del proceso administrativo y de gestión comunitaria.
6. Que fomenten el trabajo en equipo, la constitución de comunidades académicas y la consolidación de redes de trabajo que generen propuestas de acción para el mejoramiento de la educación.
7. Que propicien la participación como elemento fundamental de la democracia, cuyo único espacio posible se da en la convivencia cotidiana.
8. Con pensamiento sistémico y que conciba al ser humano (o a su comunidad educativa) en su multidimensionalidad, en los ámbitos biocorporales, espirituales, trascendentales, estéticos, éticos, socio-culturales, relacionales e intelectuales.
9. Que siga las normas de urbanidad y evite usar palabras soeces.
10. Que durante las actividades académicas y las reuniones evite el uso de distractores, tales como celulares y dispositivos electrónicos, así como la lectura de periódicos y otras publicaciones.
11. Que atienda las quejas y/o sugerencias de los estudiantes y padres de familia frente a problemas de agresión verbal y otras manifestaciones como el bullying entre los estudiantes, de tal forma que el conflicto no se acentúe.

Artículo N.º 156. DEBERES Y DERECHOS DE LOS DIRECTIVOS DOCENTES

PARÁGRAFO 1: DEBERES DE LOS DIRECTIVOS DOCENTES

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

Los cargos de directivos docentes estatales serán: director rural de preescolar y básica primaria; rector de institución educativa en educación preescolar y básica completa y/o educación media; y coordinador.

El Rector y el Director rural tienen la responsabilidad de dirigir

técnica, pedagógica y administrativamente la labor de un establecimiento educativo. Es una función de carácter profesional que, sobre la base de una formación y experiencia específica, se ocupa de lo concerniente a la planeación, dirección, orientación, programación, administración y supervisión de la educación dentro de una institución, de sus relaciones con el entorno y los padres de familia, y que conlleva responsabilidad directa sobre el personal docente, directivo docente a su cargo, administrativo y respecto de los alumnos.

El Coordinador auxilia y colabora con el rector en las labores propias de su cargo y en las funciones de disciplina de los alumnos o en funciones académicas o curriculares no lectivas (Art. 6 Decreto 1278 de 2002).

PARÁGRAFO 2: DERECHOS DE LOS DIRECTIVOS DOCENTES

(Decreto 2277 de 1979, artículo 36) Los educadores al servicio oficial gozarán de los siguientes derechos:

1. Formar asociaciones sindicales con capacidad legal para representar a sus afiliados en la formulación de reclamos y solicitudes ante las autoridades del orden nacional y seccional;
2. Percibir oportunamente la remuneración asignada para el respectivo cargo y grado del escalafón;
3. Ascender dentro de la carrera docente
4. Participar de los programas de capacitación y bienestar social y gozar de los reconocimientos de carácter profesional y económico que se establezcan
5. Disfrutar de vacaciones remuneradas
6. Obtener el reconocimiento y pago de las prestaciones sociales de ley
7. Solicitar y obtener los permisos, licencias y comisiones, de acuerdo con las disposiciones legales pertinentes
8. Permanecer en el servicio sin ser desvinculado o sancionado, si no se le ha juzgado de acuerdo con las normas y procedimientos que se establecen en el presente decreto
9. No ser discriminado por razón de sus creencias políticas o religiosas ni por distinciones fundadas en condiciones sociales o raciales
10. Los demás establecidos o que se establezcan en el futuro.

Decreto N° 1278 de 2002, artículo 37, Además de los contemplados en la constitución, en la ley, en el código Disciplinario Único y en los reglamentos vigentes para todos los servidores públicos, los docentes y los directivos docentes al servicio del Estado tendrán los siguientes derechos:

1. Ser estimulados para la superación y eficiencia mediante un sistema de remuneración acorde con su formación académica y desempeño, de acuerdo con lo dispuesto en este decreto.
2. Asociarse libremente
3. Permanecer en los cargos y funciones mientras su trabajo y conducta sean enteramente satisfactorios y realizados conforme a las normas vigentes, no hayan llegado a la edad de retiro forzoso o no se den las demás circunstancias previas en la ley y en este decreto
4. Participar en el gobierno escolar directamente o por medio de sus representantes en los órganos escolares
5. Disfrutar de las licencias por enfermedad y maternidad de acuerdo con el régimen de seguridad social vigente.

Ley 734 febrero 5 de 2002, artículo 33, Además de los contemplados en la Constitución, la ley y los reglamentos, son derechos de todo servidor público

1. Percibir puntualmente la remuneración fijada o convenida para el respectivo cargo o función.
2. Disfrutar de la seguridad social en la forma o condiciones previstas por la ley.
3. Recibir capacitación para el desempeño de sus funciones.
4. Participar en todos los programas de bienestar social que para los servidores públicos y sus familiares establezca el Estado, tales como los de vivienda, educación, recreación, cultura, deporte y vacaciones.
5. Disfrutar de reconocimientos e incentivos conforme a las disposiciones legales o convencionales vigentes
6. Obtener permisos y licencias en los casos previstos en la ley.
1. Recibir tratamiento cortés con arreglo a los principios básicos de las relaciones humanas.
7. Participar en concursos que le permitan obtener

promociones dentro del servicio.

8. Obtener el reconocimiento y pago oportuno de las prestaciones consagradas en los regímenes generales y especiales.

9. Los derechos consagrados en la Constitución, los tratados internacionales ratificados por el Congreso, las leyes, las ordenanzas, los acuerdos municipales, los reglamentos y Manuales de funciones, las convenciones colectivas y los contratos de trabajo.

**Artículo N.º 157. DEBERES Y DERECHOS DE EL
DIRECTOR DE GRUPO PARÁGRAFO 1: DEBERES DE EL
DIRECTOR DE GRUPO**

Además de los deberes anteriores, quien es nombrado director de grupo, deberá:

1. Diseñar con su grupo un proyecto de aula, el cual debe contener los siguientes puntos: tema, diagnóstico, formulación del problema, marco referencial, objetivo, cronograma de actividades, recursos y estrategias.
2. Realizar el acompañamiento permanente del grupo y de cada uno de los estudiantes al estimular y propiciar su formación integral.
3. Fomentar en el grupo la lectura, comprensión y asimilación del Manual de Convivencia.
4. Acoger e impulsar las propuestas e iniciativas de la institución.
5. Propender por una convivencia armónica dentro del grupo.
6. Realizar un seguimiento puntual y permanente de los estudiantes que tienen compromiso
 1. Responsabilizarse por el aseo y buen estado del aula de clase y de todos los elementos que en ella se encuentran.
 2. Favorecer la participación dinámica del(a) representante de grupo, en todas las actividades que requieran de su presencia.
 3. Presentar a la comisión de evaluación y promoción, los informes requeridos sobre su grupo, con base en los datos dados a los docentes.
 4. Participar en el planeamiento de la administración condiciones de los estudiantes, teniendo en cuenta sus socioeconómicas y características individuales.
 5. Cumplir con el programa de inducción a los estudiantes del grupo confiado a su dirección.
 6. Llevar a cabo acciones de carácter formativo y hacer seguimiento de sus efectos en los estudiantes.
 7. Orientar a los estudiantes en la toma de decisiones sobre su comportamiento y aprovechamiento académico.
 8. Promover el análisis de las situaciones conflictivas de los estudiantes y lograr en

coordinación con otros estamentos, las soluciones más adecuadas. Establecer la comunicación permanente con los docentes y padres de familia o acudientes, para coordinar la acción educativa.

9. Diligenciar las fichas de registro, control y el libro de seguimiento de los estudiantes del grupo.

10. Participar en los programas de bienestar para los estudiantes del grupo.

11. Rendir periódicamente el informe de las actividades programas realizados, a las coordinaciones de la Institución.

12. Ser imparcial en la solución de conflictos presentados entre los docentes y su grupo.

13. Acompañar al grupo en las diferentes actividades programadas.

14. Atender a los padres de familia y/o acudientes

15. Docente Director de Grupo en los grados 1° a 11° con el apoyo del PROGRAMA ACADÉMICO, revisará e informará al respectivo coordinador cuando el promedio de la valoración de todas las áreas establecidas en el plan de estudios de un estudiante de su grupo arroje como resultado un desempeño Alto o Superior (4.0 a 5.0). Parágrafo 1. Numeral 2.10.7. Acuerdo del Consejo Directivo N° 19 de noviembre 27 de 2023 (SIEE Institucional)

PARÁGRAFO 2: DERECHOS DEL DIRECTOR DE GRUPO

Además de los derechos anteriores, quien es nombrado director de grupo, tiene derecho a:

1. Ser escuchado por sus superiores respecto a las sugerencias o propuestas planteadas para el mejoramiento continuo del grupo que acompaña.

2. Contar con el acompañamiento necesario por parte de los coordinadores en los procesos que lleve.

3. Recibir oportunamente la información que deba comunicar a su grupo.

4. Ser informado en forma oportuna de las dificultades o aciertos de los integrantes del grupo que acompaña.

5. Ser reconocido por la labor que desempeña.

Artículo N.º 158. PROHIBICIONES DE LOS DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES:

Decreto 2277, capítulo 5, Artículo 45: A los docentes les está prohibido abandonar o suspender sus labores injustificadamente o sin autorización previa.

Decreto 2277, capítulo 5 sección 4, Artículo 46: Causales de mala conducta. Los siguientes hechos debidamente comprobados

constituyen causales de mala conducta:

1. La asistencia habitual al sitio de trabajo en estado de embriaguez o bajo el efecto de otras sustancias psicoactivas.
2. La malversación de fondos y bienes escolares o cooperativos;
3. El tráfico con calificaciones, certificados de estudio, de trabajo o documentos públicos.
4. La aplicación de castigos denigrantes o físicos a los educandos.
5. El incumplimiento sistemático de los deberes y la violación reiterada de las prohibiciones.
6. Ser condenado por delito o delitos dolosos.
7. El uso de documentos o informaciones falsas para la inscripción o el ascenso en el escalafón, o para obtener nombramientos, traslados, licencias o comisiones.
8. El abandono del cargo.
9. La utilización de la cátedra para hacer proselitismo político.

Decreto 1278, capítulo 5, Artículo 42: Prohibiciones. Además de las prohibiciones establecidas en la constitución y la ley, y en especial en el código disciplinario único, para los servidores públicos, a los docentes y directivos docentes les está prohibido:

1. Abandonar o suspender sus labores durante la jornada de trabajo sin justa causa o sin autorización previa de sus superiores.
2. Realizar propaganda o proselitismo político o religioso dentro de los centros educativos o lugares de trabajo.
3. Portar armas de cualquier clase durante el desempeño de sus labores o dentro de los centros educativos, o durante las actividades extraescolares.
4. Aplicar a los estudiantes cualquier forma de maltrato físico o psíquico que atente contra su dignidad, su integridad personal o el desarrollo de su personalidad.
5. Coartar el derecho de libre asociación de los demás educadores o estudiantes.
6. Utilizar los centros educativos para actividades ilícitas o no propias de la enseñanza, o para vivienda sin la autorización correspondiente.
7. Vender objetos o mercancías a los estudiantes o dentro del centro educativo en beneficio propio o de terceros, que no responda a proyectos institucionales.

8. Realizar actividades ajenas a sus funciones docentes en la jornada de trabajo.
9. Asistir al lugar de trabajo en estado de embriaguez o bajo el influjo de drogas narcóticas o estupefacientes.
10. Atentar o incitar a otros a atentar contra los bienes del establecimiento o bienes públicos o hacer uso indebido de las propiedades o haberes de la institución o del Estado, puestos bajo su responsabilidad.
11. Desempeñar simultáneamente más de un empleo público o recibir más de una asignación que provenga del tesoro público, o de empresas o de instituciones en las que tenga parte mayoritaria el Estado.
12. Realizar o ejecutar con sus educandos acciones o conductas que atenten contra la libertad y el pudor sexual de los mismos, o acosar sexualmente a sus estudiantes.
13. Manipular estudiantes o padres de familia para obtener apoyos en causas personales o exclusivas de los docentes.
14. Ser elegido en un cargo de representación popular, a menos que haya renunciado al cargo docente o directivo con seis (6) meses de antelación a la elección respectiva.
15. Utilizar la evaluación de los estudiantes para buscar provecho personal o de terceros.

PARÁGRAFO 1:

1. La Institución Educativa Nuevo Horizonte PAULO VI establece desde el inicio del año escolar la lista de materiales educativos sugeridos: útiles, uniformes y textos.
2. La Institución Educativa Nuevo Horizonte PAULO VI, no exige a los padres de familia, adquirir al inicio del año la totalidad de útiles escolares que fueron emitidos en la lista sugerida.
3. La Institución Educativa Nuevo Horizonte PAULO VI, no exige que los útiles escolares sean entregados al establecimiento educativo.
4. La Institución Educativa Nuevo Horizonte PAULO VI, no exige a los padres de familia la adquisición de útiles escolares de marca o proveedores definidos.
5. La Institución Educativa Nuevo Horizonte PAULO VI, aprueba en un consejo directivo, las listas escolares para los tres (3) años siguientes.

**Artículo N.º 159. ESTÍMULOS A LOS DOCENTES Y
DIRECTIVOS DOCENTES:**

1. Reconocimiento público frente a la Comunidad Educativa por los servicios prestados a la institución en comités, comisiones, proyectos y actividades académicas, culturales y deportivas.
2. Reconocimiento público frente a la Comunidad Educativa a los docentes que sobresalgan por trabajos de investigación o actividades culturales, académicas o deportivas en los ámbitos municipal, departamental o nacional.
3. Participación en los premios Medellín la más Educada y Compartir al Maestro, por su tiempo de labor o implementación de experiencias significativas.

**CAPÍTULO 2: DE LOS PADRES-MADRES DE FAMILIA Y/O
ACUDIENTES DELEGADOS**

**Artículo N.º 160. PERFIL DEL PADRE-MADRE Y/O
ACUDIENTE DELEGADO:**

De acuerdo con la filosofía, misión y visión de la Institución Educativa Nuevo Horizonte PAULO VI, las familias como parte fundamental de la comunidad deben tener las siguientes características:

Los padres de familia y/o acudiente delegado de nuestra institución educativa se deben caracterizar por:

1. Ser comprometidos con la educación integral de sus hijos, al fomentar el alto sentido de pertenencia hacia la institución.
2. Ser respetuosos con ellos mismos, sus hijos, los docentes y demás personas de la institución.
3. Ser participativos en las estrategias de mejoramiento comportamental y académico de sus hijos y de la institución.
4. Ser respetuosos de la norma y del conducto regular establecido por la institución.
5. Ser los primeros educadores de sus hijos, comprometidos con la educación integral, fomentando el estudio y vivencia de la filosofía institucional.
6. Tener una presentación personal adecuada, puesto que son un referente para sus hijos y/o acudidos.
7. Ser comprometidos con la institución con el desarrollo del modelo pedagógico social, que apunten a las buenas prácticas y

cuidado del medio ambiente.

**Artículo N.º 161. DERECHOS DEL PADRE-MADRE Y/O
ACUDIENTE DELEGADO:**

El Decreto 1286 del 27 de abril de 2005, artículo 2. Derechos de los padres de familia. Los principales derechos de los padres de familia en relación con la educación de sus hijos son los siguientes:

1. Elegir el tipo de educación que, de acuerdo con sus convicciones, procure el desarrollo integral de los hijos, de conformidad con la Constitución y la Ley.
2. Recibir información del Estado sobre los establecimientos educativos que se encuentran debidamente autorizados para prestar el servicio educativo.
3. Conocer con anticipación o en el momento de la matrícula las características de la institución, los principios que orientan el proyecto educativo institucional, el Manual de convivencia, el plan de estudios, las estrategias pedagógicas básicas, el sistema de evaluación escolar (SIEE) y el plan de mejoramiento institucional.
4. Expresar de manera respetuosa y por conducto regular sus opiniones respecto del proceso educativo de sus hijos, y sobre el grado de idoneidad del personal docente y directivo de la institución educativa.
5. Participar en el proceso educativo que desarrolle el establecimiento en el que están matriculados sus hijos y de manera especial, en la construcción, ejecución y modificación del proyecto educativo institucional.
6. Recibir respuesta suficiente y oportuna a sus requerimientos sobre la marcha del establecimiento y sobre los asuntos que afecten particularmente el proceso educativo de sus hijos.
7. Recibir durante el año escolar y en forma periódica información sobre el rendimiento académico y el comportamiento de sus hijos.
8. Conocer la información sobre los resultados de la prueba de evaluación de la calidad del servicio educativo y en particular, del establecimiento en el que se encuentran matriculados sus hijos.
9. Elegir y ser elegido para representar a los padres de familia en los órganos de gobierno escolar y ante las autoridades públicas, en los términos previstos en la Ley General de Educación y en sus reglamentos.
10. Ejercer el derecho de asociación con el propósito de mejorar

los procesos educativos, la capacitación de los padres en los asuntos que atañen a la mejor educación y el desarrollo armónico de sus hijos.

**Artículo N.º 162. DEBERES DEL PADRE-MADRE Y/O
ACUDIENTE DELEGADO:**

Decreto 1286 del 27 de abril de 2005, artículo 3. Deberes de los padres de familia. Con el fin de asegurar el cumplimiento de los compromisos adquiridos con la educación de sus hijos, corresponden a los padres de familia los siguientes deberes:

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 educativo.
4. Contribuir a 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. Comunicar oportunamente, y en primer lugar a las autoridades del establecimiento educativo, las irregularidades que conozcan, entre otras, en relación con el maltrato infantil, el abuso sexual y el tráfico o consumo de drogas ilícitas. En caso de no recibir pronta respuesta, acudir a las autoridades competentes.
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 el desarrollo de los planes de mejoramiento institucional.
7. Acompañar el proceso educativo en cumplimiento de su responsabilidad como primeros educadores de sus hijos, para mejorar la orientación personal y el desarrollo de valores ciudadanos.
8. Participar en el proceso de autoevaluación anual del establecimiento educativo.
9. Ejercer sobre sus hijos el control del rendimiento académico y disciplinario, al hacer los correctivos y reconocimientos

pertinentes.

10. Asistir a las reuniones y demás actividades convocadas por el director de grupo, el coordinador, el rector o el jefe de núcleo.
11. Su presentación personal debe ser adecuada y respetuosa al presentarse a la institución educativa.
12. Fomentar el respeto y el buen trato hacia los superiores y los valores necesarios para el desarrollo integral.
13. Responder por los daños que hagan sus hijos o acudidos en la Institución.

Responsabilidades de los Padres de Familia establecidas en la Ley 1620 (artículo 22):

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

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

presente un caso de violencia escolar, la vulneración de los derechos sexuales y reproductivos o una situación que lo amerite, de acuerdo con las instrucciones impartidas en el manual de convivencia del respectivo establecimiento educativo.

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

PARÁGRAFO 1: Considerando lo preceptuado al respecto en la Constitución y en la Ley 1098 de 2006 (Código de Infancia y Adolescencia) los padres de familia junto con el Estado y la comunidad son corresponsables en la formación integral de los niños, las niñas y adolescentes; por lo que los padres-madres y/o acudientes que incumplan con este mandato Legal y Constitucional, además de las acciones legales y administrativas respectivas, en la Institución se seguirá el conducto regular descrito a continuación:

1. Diálogo con el Orientador de grupo
2. Diálogo con el Coordinador
3. Diálogo con el Rector
4. Remisión al Consejo Directivo

Ante su ausencia o imposibilidad de comunicarse con los padres y/o acudientes responsables, o en caso de requerir la intervención de otras instancias y para garantizar el ejercicio del Derecho al Debido Proceso), se remitirá la situación ante las instancias correspondientes (Comisaría de Familia, Bienestar Familiar, Policía Comunitaria, Personería Municipal).

Artículo N.º 163. RECONOCIMIENTOS AL PADRE-MADRE Y/O ACUDIENTE DELEGADO:

1. Reconocimiento público a su participación activa y leal en comités, comisiones, proyectos y actividades culturales y académicas en beneficio de la comunidad educativa.
2. Reconocimiento a los padres de familia que se distingan por su presencia activa y desinteresada en cualquier actividad institucional.
3. Medalla al mérito participativo para estimular a los padres de familia que se distingan por su presencia y participación activa en el gobierno escolar y en los organismos de participación educativa.

CAPÍTULO 3: LOS EGRESADOS

Artículo N.º 164. DERECHOS DE LOS EGRESADOS:

Participar en el Consejo Directivo, Proyectos y Comités de la Institución.

1. Participar en las jornadas lúdicas, deportivas y culturales de la Institución.
2. Representar a la Institución en eventos y actividades.
3. Establecer y publicar estrategias para convocarlos.

Artículo N.º 165. DEBERES DE LOS EGRESADOS:

1. Respetar a los miembros de la Comunidad Educativa.
2. Cuidar los espacios institucionales.
3. Mantener con sus actos responsables el buen nombre de la Institución.

Artículo N.º 166. RECONOCIMIENTOS A LOS EGRESADOS:

1. Reconocimiento público a su participación activa y leal en comités, comisiones, proyectos y actividades culturales y académicas en beneficio de la comunidad educativa.
2. Reconocimiento a los egresados y egresadas que se distingan por su presencia activa y desinteresada en cualquier actividad institucional.

CAPÍTULO 4: DE LOS AUXILIARES ADMINISTRATIVOS, BIBLIOTECARIOS, ASEADORAS Y VIGILANTES

Artículo N.º 167. PERFIL DE LOS AUXILIARES ADMINISTRATIVOS,

LOS BIBLIOTECARIOS, LOS ASEADORES, LOS VIGILANTES:

1. Eficiente en la prestación del servicio a la comunidad educativa.
2. Conocedores y consecuentes con la filosofía institucional.
3. Con capacidad para generar propuestas de trabajo en equipo, fomentar la disciplina, tolerancia y respeto dentro de su lugar de trabajo.
4. Amable, respetuoso y con sentido de pertenencia institucional.
5. Cooperador en las diferentes actividades que se realizan en la Institución.

Artículo N.º 168. DERECHOS DE LOS AUXILIARES ADMINISTRATIVOS, LOS BIBLIOTECARIOS, LOS ASEADORES, LOS VIGILANTES:

1. Recibir un trato cordial y respetuoso de todos los miembros de la comunidad educativa.
2. Sostener diálogos oportunos con los directivos docentes de la institución para que se les comuniquen las deficiencias y los aciertos relacionados con su trabajo.
3. Hacer críticas constructivas y dar sugerencias para mejorar los procesos que brinden bienestar a la comunidad educativa.
4. Ser atendidos en forma oportuna cuando presenten informaciones sobre anomalías que existan en la institución.
5. Recibir recursos adecuados para el buen desempeño de su labor.
6. Que se les respeten las disposiciones establecidas en la ley.
7. Recibir la capacitación adecuada acorde con su trabajo y disponer del tiempo requerido para asistir a ella.
8. Participar en actividades deportivas, recreativas y culturales.
9. Solicitar permisos y licencias siempre y cuando medie una justa causa.
10. Hacer los reclamos que estimen pertinentes en el ejercicio de su labor.

Artículo N.º 169. DEBERES DE LOS AUXILIARES ADMINISTRATIVOS, LOS BIBLIOTECARIOS, LOS ASEADORES Y LOS VIGILANTES:

1. Dirigirse con respeto y decoro a los miembros de la comunidad educativa y mantener buenas relaciones de trabajo con sus compañeros.
2. Atender oportuna y eficazmente al público que requiera sus servicios.
3. Desempeñar con solicitud, eficiencia e imparcialidad las funciones de su cargo.
4. Demostrar un comportamiento ético y moral en su trabajo al desempeñar las funciones que le han sido encomendadas.
5. Responder por la conservación de los documentos, útiles, equipos, muebles y bienes confiados a su guarda o administración y todos los demás bienes de la institución y rendir oportunamente cuentas de su utilización.

6. Respetar las diferentes formas de pensamiento.
7. Poner en conocimiento del superior los hechos que puedan perjudicar la buena marcha de la institución.
8. Prudencia en los asuntos relacionados con su trabajo en razón de su naturaleza o en virtud de las instrucciones que se le dan.
9. Participar en los proyectos institucionales que convergen en bien de su ejercicio profesional y de la institución.
10. Respetar y cumplir la Constitución Política, las leyes y los reglamentos.
11. Cumplir la jornada laboral.

Artículo N.º 170. RECONOCIMIENTOS A DE LOS AUXILIARES ADMINISTRATIVOS, LOS BIBLIOTECARIOS, LOS ASEADORES, LOS VIGILANTES:

1. Reconocimiento público por los servicios prestados a la institución
2. Reconocimiento cuando se distingan por su presencia activa y desinteresada en cualquier actividad institucional.

TÍTULO X

CAPÍTULO 1: REGLAMENTOS INTERNOS Y DE BIENESTAR

Artículo N.º 171. EL AUDITORIO, TEATRO O PATIO SALÓN:

Para utilizar estos espacios, es necesario tener en cuenta:

1. Se debe ingresar y salir en forma ordenada para no interrumpir las demás clases.
2. Utilizar en forma adecuada los recursos del auditorio.
3. Los equipos deberán ser manejados por las personas encargadas.
4. Se debe hablar en voz baja para evitar la contaminación auditiva.
5. Reservar con dos días de anticipación ante el responsable de cada jornada la utilización del espacio y los equipos.
6. Las actividades programadas para el uso del auditorio deben responder al proceso educativo.
7. El docente debe realizar la inducción pertinente en el aula de clases y posteriormente dirigirse al auditorio.
8. Durante el desplazamiento, el ingreso y el trabajo en el auditorio, el docente debe estar presente.
9. Cualquier daño por manipulación inadecuada o pérdida de

los equipos e insumos es responsabilidad de los docentes o la persona encargada.

10. Evitar el consumo de alimentos, cigarrillos y bebidas.

PARÁGRAFO 1: Si el daño es causado por una o un estudiante que manipula los equipos sin autorización del docente o de la persona encargada, el estudiante deberá responder por los daños ocasionados. Si la manipulación se hace con el consentimiento del docente o de la persona encargada, es su responsabilidad esté presente o no.

PARÁGRAFO 2: El docente es el encargado del proceso disciplinario respectivo.

Artículo N.º 172. PRÉSTAMO DE INSTALACIONES:

Para el préstamo de las instalaciones es necesario observar las siguientes pautas:

1. Reservar con cinco (5) días de anticipación y por escrito la utilización del espacio, siempre refiriendo el objetivo, la persona encargada y el número de asistentes.
2. Llenar los datos de identificación de la institución.
3. Utilizar en forma adecuada los recursos del auditorio.
4. El manejo de los equipos solo compete a los alfabetizadores o las personas encargadas.
5. Evitar el ingreso y consumo de alimentos.
6. Se debe hablar en voz baja para evitar la contaminación auditiva.
7. Los daños o deterioro de los equipos en la visita serán responsabilidad de la institución visitante. Si el daño es ocasionado por el alfabetizador o la persona encargada será responsabilidad de la Institución Educativa Nuevo Horizonte PAULO VI.
8. Compromiso de responsabilidad para visitantes

Artículo N.º 173. SALAS DE SISTEMAS:

Las salas de sistemas son aulas especializadas, dotadas con computadores y el mobiliario especial para desarrollar actividades en ellos. Para su correcto uso se deben seguir las siguientes recomendaciones:

1. Mostrar los materiales usados y hacer entrega del computador que utilizó, antes de retirarse del sitio de trabajo.
2. Realizar las preguntas acerca del tema en forma oportuna y amable, esperando su turno.
3. La sala es un lugar de estudio, por lo tanto, no se debe

utilizar como lugar de entretenimiento (juegos personales o con el computador) o para encuentros sociales (charlas grupales y otras situaciones similares)

4. Asumir la responsabilidad frente al uso de los equipos e Informar oportunamente y por escrito el estado en que se encuentra su equipo, si este lo amerita.
5. Evitar ingerir alimentos (goma de mascar, confites, chocolatinas, entre otros)
6. El valor que acarrea un daño en la sala, deberá ser cancelado por el responsable en la rectoría, quien otorgará su respectivo paz y salvo para ser presentado luego al consejero de grupo y al profesor de sistemas.
7. Darles un adecuado uso a todos los materiales de la sala, como: equipos, sillas, mesas, forros, etc.
8. No llevar CD room, memorias y/o accesorios para usar en los equipos, diferente a los ya existentes dentro de la sala.
9. Ceñirse al horario de clase (docente-estudiantes) De no ser así, se debe tramitar un permiso por escrito, firmado por el coordinador de la jornada.
10. Desde el principio el profesor le asignará a cada estudiante el computador en el que realizará siempre sus prácticas. De presentarse un daño o pérdida en la sala de sistemas, los estudiantes asignados a dicho equipo, desde el principio del año, deberán responder por los daños.
11. No desintegrar los grupos formados por el docente para el manejo del ordenador, sin autorización previa de éste.
12. Abstenerse de usar el tablero y el marcador, pues éstos serán utilizados únicamente por el docente para las actividades de clase.
13. Trabajar solamente en el programa autorizado por el docente.
14. Dejar el equipo apagado y cubierto con sus respectivos forros.
15. El responsable de la sala de informática debe llevar una carpeta con el registro de las personas que utilizan el equipo.

PARÁGRAFO 1: las redes internacionales de comunicación por computador (INTERNET) serán utilizadas únicamente para consultarla información en clase, dirigida por el docente. Por ningún motivo, se permite descargar archivos, fotos, y videos pornográficos del Internet u otros medios.

SISTEMAS A PERSONAS DE DIFERENTES ÁREAS:

1. Ceñirse a los horarios establecidos por la Institución.
2. Las llaves de la sala de sistemas serán manejadas por el jefe del área de informática y el coordinador de la jornada.
3. A la sala sólo tendrá acceso el personal docente bajo la dirección y la supervisión de un docente
4. Para el préstamo o el uso de los equipos por parte de personas de otras áreas, se deberá dirigir al coordinador de jornada, quien entregará una orden para su utilización en la que deberá aparecer la fecha, el área, el(a) docente, el grupo, el tiempo y el número del computador, así como el nombre del coordinador o la coordinadora que autorizó.

PARÁGRAFO 1: El personal externo a la comunidad educativa de la Institución Educativa Nuevo Horizonte PAULO VI, deberá contar con la autorización previa y por escrito de la administración para la utilización de la sala de sistemas.

PARÁGRAFO 2: Los daños ocasionados por mal manejo de los equipos, por parte del personal externo, será responsabilidad absoluta de la administración.

PARÁGRAFO 3: La integración de archivos de las redes internacionales queda restringida a las personas autorizadas por la administración.

Artículo N.º 175. RESTAURANTE ESCOLAR:

El servicio de restaurante escolar es un espacio en el cual los estudiantes beneficiados tendrán acceso a una alimentación preparada bajo la asesoría de un experto en materia nutricional.

1. Los estudiantes que harán parte del restaurante escolar serán seleccionados por el docente o coordinador de cada sección de acuerdo con la disponibilidad de cupos.
2. El restaurante escolar será un espacio educativo de convivencia y respeto hacia los alimentos, hacia cada usuario y hacia los demás.
3. El servicio de restaurante escolar se evaluará semestralmente, al igual que a quienes se benefician de sus servicios.
4. La contratación será acorde con las características del contexto.

Para la utilización de este servicio es necesario que se cumpla con las siguientes normas:

1. Tratar respetuosamente a los demás usuarios y al personal encargado del restaurante escolar.
2. Respetar los horarios asignados para cada grupo.
3. Ubicarse en la fila correspondiente y esperar el turno para el ingreso.
4. Es indispensable la higiene y buena presentación personal para ingresar al restaurante.
5. Recibir los alimentos y consumirlos en su totalidad. No se debe retirar ningún alimento del restaurante.
6. Sentarse en el lugar correspondiente.
7. Ubicar los utensilios sucios en el lugar asignado.
8. Contar con el apoyo y acompañamiento de los miembros del comité de restaurante (padres de familia y docentes) en el momento de utilizar el servicio.

La prestación del servicio de restaurante escolar y vaso de leche se ceñirán a la reglamentación regida por la normatividad de las Secretarías de Educación y Bienestar Social del Municipio de Medellín (Circular N° 148 de octubre 07 de 2010).

PARÁGRAFO 1: Los estudiantes que incumplan con alguna de estas normas serán sancionados de acuerdo con los conductos regulares establecidos por la Institución.

Artículo N.º 176. LA BIBLIOTECA:

La biblioteca es un espacio para desarrollar actividades formativas.

Artículo N.º 177. DERECHOS DE LOS USUARIOS DE LA BIBLIOTECA:

Cada estudiante y usuario de la biblioteca tiene derecho a:

1. Recibir un trato cortés y amable por parte del personal encargado.
2. Realizar préstamos de los elementos de la biblioteca.
3. Recibir una oportuna información sobre el material de la biblioteca.
4. Expresar su opinión frente al servicio.
5. Enterarse oportunamente de la suspensión del servicio de la biblioteca.
6. Poder reservar material que se halle prestado.

Artículo N.º 178. DEBERES DE LOS USUARIOS DE LA BIBLIOTECA

Cada estudiante y usuario de la biblioteca debe:

1. Ser amable al solicitar los servicios del personal que labora en la biblioteca.
2. Solicitar a la persona encargada el material audiovisual, las revistas y libros de reserva.
3. Dejar el bolso, carpetas y otros artículos similares en el lugar indicado (estantes) e ingresar solo con los materiales necesarios.
4. Dejar el material de consulta sobre la mesa.
5. Evitar ingerir cualquier tipo de alimentos dentro de la biblioteca (goma de mascar, confites, chocolatinas, entre otros).
6. Mantener una actitud que no perturbe el trabajo de los demás.
7. Darle un adecuado uso al material dedicado al servicio del usuario como sillas, mesas, textos, entre otros.
8. Está prohibido escribir sobre los libros, rayarlos o mutilarlos; en caso de encontrar los textos deteriorados o en mal estado, es preciso informar oportunamente.
9. Hacerse corresponsable del espacio y del material de la biblioteca.

Artículo N.º 179. PRÉSTAMOS:

El préstamo de los libros y / u otros materiales debe hacerse personalmente. Una vez realizado el préstamo, el usuario debe ceñirse a las fechas indicadas para la devolución del material. En caso contrario, se procederá a la sanción respectiva.

Artículo N.º 180. TIEMPO DE PRÉSTAMOS:

1. Libros de colección general: 7 días de préstamo.
2. Revistas, folletos y material audiovisual (3 días).
3. Los diccionarios y las enciclopedias no deben circular por fuera de la biblioteca.

Artículo N.º 181. RENOVACIÓN DE PRÉSTAMOS:

El material bibliográfico se puede renovar con previa presentación de la obra, hasta 2 veces consecutivas, siempre y cuando no exista una reservación ni se haya vencido la fecha de entrega.

Artículo N.º 182. SANCIONES:

1. El incumplimiento en la devolución del material prestado en

la biblioteca, originará una suspensión temporal de un día por cada día de retraso.

2. En caso de extraviar algún material en préstamo, el usuario deberá reponer dicho material en un lapso de quince (15) días.

3. Si el usuario raya o mutila el material prestado dentro o fuera de la biblioteca, deberá reponerlo en un lapso de quince (15) días y se le iniciará un proceso disciplinario, de acuerdo con los conductos regulares y el debido proceso.

Artículo N.º 183. USO DE HERRAMIENTAS TIC:

Cada persona que haga uso de las diferentes herramientas tecnológicas de la institución, debe cumplir con el siguiente procedimiento:

1. Conocer el manejo de la herramienta a utilizar y hacer un adecuado uso de la misma.
2. Reservar con el encargado la herramienta tecnológica que utilizará.
3. Verificar el estado en el cual recibe la herramienta y los elementos que la componen.
4. Diligenciar la planilla correspondiente.
5. Hacerse responsable del uso adecuado de la herramienta.
6. Evitar que otras personas hagan un uso inadecuado de dicha herramienta.
7. Hacer la devolución oportuna de la herramienta prestada.

Artículo N.º 184. EL LABORATORIO:

Las prácticas de laboratorio se llevan a cabo básicamente a través de la observación, selección, organización, análisis y evaluación de hechos experimentales. Con el fin de lograr un mejor desarrollo de estas actividades, se debe evitar que las experiencias se conviertan en una ejecución mecánica de los procedimientos indicados. En lugar de ello, debe propiciarse que el trabajo se realice de una manera razonada, buscando siempre los porqués de cada procedimiento y de los resultados y el conocimiento que generaron, y todas las demás razones que hagan de la experimentación un verdadero ejercicio mental y el fundamento lógico de un aprendizaje eficiente.

Las siguientes líneas muestran una serie de actitudes que

debemos tener en cuenta antes, durante y luego de la realización de la práctica, ya que en ellas se fundamenta del éxito esperado:

1. Estudiar y analizar el experimento que se va a realizar, antes de llegar al laboratorio.
2. No comer, beber o fumar en el laboratorio y lavarse las manos al terminar el trabajo.
3. No mezclar reactivos al azar o realizar experimentos no autorizados.
4. No probar ni tocar con los dedos ninguna sustancia, a no ser que así se indique.
5. Leer cuidadosamente los rótulos de cada reactivo para asegurarse que es el que se pretende utilizar; y para preservar estos rótulos, verter el líquido del frasco por el lado opuesto al rótulo.
6. No se frote los ojos con las manos mientras esté trabajando en el laboratorio, tampoco se lleve los dedos a la boca.
7. Tome siempre las sustancias sólidas con una espátula u otro utensilio similar. Asegúrese que los implementos de vidrio estén completamente limpios antes de utilizarlos.
8. Tenga especial cuidado cuando en un experimento deba calentar utensilios de vidrio. Recuerde que el vidrio caliente tiene el mismo aspecto que el vidrio frío.
9. Al calentar un líquido en un tubo de ensayo, hágalo suavemente y asegúrese de no dirigir la boca del tubo hacia usted o hacia sus vecinos.
10. Si va a oler un reactivo, no coloque su nariz directamente sobre la boca del recipiente, sino que mueva la mano suavemente para arrastrar los vapores hacia usted.
11. Nunca añada agua a un ácido concentrado. Diluya el ácido agregándolo lentamente al agua, mientras agita constante y de manera cuidadosa.
12. Cuando le caiga un ácido en la piel, lávese inmediatamente con agua abundante y avise al profesor.
13. Al terminar su trabajo en el laboratorio, lave todo el equipo utilizado y organice su puesto. Recuerde lavarse las manos.
14. Cada equipo de estudiantes se hace responsable del material asignado para la práctica de laboratorio y deberá reponer o reparar los elementos quebrados o dañados por el manejo inadecuado.

PARÁGRAFO 1: Una de las condiciones más importantes para

lograr que las prácticas de laboratorio sean verdaderamente formativas es llevar notas completas y ordenadas, no sólo durante el desarrollo del experimento, sino antes y después de su realización. Recuerde que es obligatorio el uso del delantal como un implemento necesario para evitar accidentes, además de un adelantar un buen trabajo, en cuyo desarrollo, la concentración será clave para alcanzar el éxito.

Artículo N.º 185. LA SALA DE PROFESORES:

Es el espacio compartido por todos los docentes de la Institución, por lo tanto, debe ser ejemplo de respeto, tolerancia y orden. En tal sentido los docentes deben:

1. Autorizar el ingreso de personal diferente en forma controlada, organizada y sin generar tumultos o invasión del espacio de los compañeros
2. Evitar escuchar música a alto volumen
3. Evitar chistes y comentarios de mal gusto.
4. No dejar platos u otros utensilios de cocina o desperdicios de comida sobre los escritorios.
5. Colaborar por mantener la sala organizada y limpia.

Artículo N.º 186. ENFERMERÍA:

La Institución no cuenta con un servicio especializado de enfermería; sin embargo, cuenta con el proyecto de Atención y Prevención de Desastres. Previa capacitación, los integrantes del proyecto prestarán los primeros auxilios y se harán responsables del mismo.

Cuando un estudiante sufra un accidente que revista gravedad, será remitido inmediatamente al centro de salud más cercano, y la institución se encargará de informarles a sus padres y/o acudientes.

PARÁGRAFO 1: Cada estudiante debe portar la copia del carnet de seguridad social (EPS, SISBEN o fondo de protección escolar)

PARÁGRAFO 2: La familia del estudiante tiene el deber inexcusable de comunicar a la Institución Educativa la existencia de cualquier enfermedad, así como de las atenciones que, en su caso, pudiera requerir.

PARÁGRAFO 3: Por seguridad del estudiante y el docente, en nuestra Institución Educativa sólo permitiremos que el suministro y/o ingesta (por vía oral) de medicamentos, siempre bajo

prescripción médica y/o autorización escrita de los padres y/o acudientes, para lo cual se requiere el diligenciamiento del formato GC-111_AUTORIZACIÓN ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS.

Cuando el estudiante necesite que se le administre un medicamento será necesario especificar claramente en el envase el nombre del estudiante, y en la formula médica su dosis y la hora (frecuencia). Para mayor seguridad se debe adjuntar una copia de la formula médica la cual debe ser entregada en conjunto con la autorización al coordinador/a o persona encargada. Esta administración de medicamentos no puede suponer la asunción de ningún riesgo ni para el docente que la suministra ni para el estudiante que la recibe.

CAPÍTULO 2: ACTIVIDADES DE PROYECCIÓN SOCIAL, CULTURAL Y DEPORTIVA, ENTRE OTRAS:

Los integrantes de las actividades de proyección y seleccionados deportivos llegan a ellos por mérito propio y de manera voluntaria.

Artículo N.º 187. DERECHOS:

Además de quienes por ser estudiantes de la Institución los asisten, los integrantes de los seleccionados y de las distintas actividades de proyección tienen derecho a:

1. Recibir siempre un trato digno y respetuoso.
2. Opinar sobre los problemas que atañen a la selección o actividad que realizan, siempre mediante críticas constructivas y siguiendo los conductos regulares de comunicación.
3. Contar con los implementos mínimos, que permitan el normal desarrollo de la actividad.
4. Recibir el carnet que los acredita como integrantes de la actividad o del seleccionado del que participan.

Artículo N.º 188. DEBERES:

Los integrantes de los seleccionados deportivos y actividades de proyección social deberán:

1. Responsabilizarse de los implementos que se le asignen, y en caso de su deterioro por mal uso, asumir los costos de reparación y/o reposición.

2. Dar a sus compañeros y a cuantos le rodean un trato digno y respetuoso, al evitar las agresiones verbales y/o físicas.
3. Representar dignamente la institución en todo evento, manteniendo la altura y unas excelentes relaciones con los integrantes de otras instituciones.
4. Informar oportunamente al coordinador de la actividad, los retardos o ausencias a la misma, presentando las debidas excusas firmadas por los acudientes.
5. No salir del aula o de la Institución sin la debida autorización del coordinador.
6. Tener un buen rendimiento académico y disciplinario
7. Presentar la debida autorización del acudiente, coordinador (previa consulta a los docentes para salir de la Institución)

CAPÍTULO 3: EL SERVICIO SOCIAL DE LOS ESTUDIANTES

La Institución Educativa Nuevo Horizonte PAULO VI en atención a lo dispuesto en la resolución 4210 de Septiembre 12 / 96 , que determina las reglas para la prestación del servicio social estudiantil obligatorio, haciendo referencia a la ley 115 / 94 , ley general de educación y el decreto 1760 / 94, reglamentario de la misma ley, se permite determinar los requerimientos que deben cumplir los estudiantes de los grados 10° y 11° de educación media para optar su título de bachiller; los cuales fueron analizados y determinados así:

1. El servicio social estudiantil obligatorio tiene como propósito fundamental el “integrar el estudiante a la vida comunitaria; con el fin de contribuir a su formación social y cultural” (Art.1, resolución 4210 / 96).
2. En la Institución Educativa Nuevo Horizonte PAULO VI, se llevará a cabo en los proyectos que demande la comunidad educativa.
3. Es requisito indispensable para optar por el título de bachiller, la prestación de este servicio social en los proyectos educativos; los cuales tendrán una intensidad de 80 horas y se cumplirán en los grados 10° y 11° de educación media, en jornada contraria a su jornada escolar.
4. Debe garantizarse con la prestación de este servicio social estudiantil obligatorio el mejoramiento de las condiciones sociales y culturales de la población beneficiaria mediante acciones que en

verdad generen un impacto institucional.

5. El estudiante deberá presentarse uniformado durante todo el tiempo de prestación del servicio social.

6. Una vez terminada la prestación del servicio social, el estudiante debe acreditar la certificación correspondiente acompañada de la evaluación sobre las acciones realizadas.

Los siguientes son los parámetros establecidos para el desarrollo, cumplimiento y beneficio mutuo de los participantes del Servicio Social del Estudiantado en las sedes de la Institución Nuevo Horizonte Paulo VI:

1. El estudiante en todo momento debe portar el uniforme de la Institución de acuerdo a los parámetros establecidos. En caso de su no cumplimiento (sin excusa), se le informará al estudiante que de reincidir se le cancelará dicha prestación del Servicio, además se le deberá informar al coordinador de la jornada.
2. Establecer los días y horas de la prestación del servicio, sin que ello afecte su horario de escolaridad (los estudiantes prestarán el Servicio Social en jornada contraria).
3. Los estudiantes no deben salir de la sede asignada durante su horario de prestación del servicio, sin previa autorización del coordinador de sede y/o jornada y del padre de familia y/o acudiente delegado.
4. Está prohibido que los estudiantes reciban y/o manejen dinero relacionado con actividades institucionales.
5. El estudiante debe presentar excusa válida (GC-31), al acompañante del Servicio Social en caso de inasistencia.
6. El estudiante que se desempeña como Auxiliar de los Docentes, no puede calificar (asignar valoración) a cuadernos, evaluaciones y otras actividades académicas. Solo se les permite asentar o pasar la nota valorativa a las planillas y medio magnético (según la orientación del docente).
7. El trato y todo tipo de relaciones interpersonales entre docentes, directivos, secretarías, bibliotecaria, funcionarias del restaurante y demás personal con los estudiantes que prestan el Servicio Social, deberá siempre estar enmarcado en el respeto, prudencia y límites acordes a la Convivencia escolar.

8. Cuando se presenten situaciones que vayan en contra de lo establecido en el Manual de Convivencia la persona que identifica la situación, reporta al coordinador de la jornada quien procederá de acuerdo al debido proceso estipulado en el Manual de Convivencia y posteriormente le informará al encargado del Servicio Social del Estudiantado.
9. Quien requiera del Servicio Social del estudiantado debe solicitarlo a la persona encargado del Servicio Social del Estudiantado mediante el formato GC-35 (fotocopia JM)
10. Los estudiantes no pueden prestar o cambiar de servicio sin previa autorización de la persona encargado del Servicio Social del Estudiantado. En el caso de aprobarse, debe volver a diligenciar los formatos requeridos.
11. Cuando se prescinda de un estudiante, debe remitirse a la persona encargado del Servicio Social del Estudiantado, explicando los motivos que llevaron a esta decisión.
12. La planilla de registro de la prestación del servicio GC-23 (fotocopia JM) debe ser diligenciada en el momento que se preste el servicio por el estudiante y persona acompañante.
13. La persona encargada del Servicio Social del estudiantado, debe mantener actualizado el registro (archivo con los soportes o formatos del servicio GC- 21), en la medida en que los estudiantes van cumpliendo con este deber.
14. Todo estudiante que vaya a desempeñar el servicio social del estudiantado debe presentar la autorización GC-25 diligenciada al encargado del servicio social, quien validará la información y brindará el aval.
15. El responsable del estudiante que presta el Servicio Social, deberá estar con él en el lugar donde dicho estudiante realiza la labor encomendada (restaurante, biblioteca, oficina, sala de profesores, entre otros), si no le es posible, hacer hincapié en las responsabilidades asignadas, horario, lugar establecido y cumplimiento de normas según el Manual de Convivencia; de esta forma hay mayor responsabilidad con los recursos institucionales y pertenencias personales.
16. La Institución debe generar la constancia de prestación del servicio social (GC-22), sólo a aquellos estudiantes que hayan presentado la documentación requerida y

diligenciada de manera adecuada y oportuna.

17. Al culminar la prestación del Servicio Social del estudiantado (80 horas), el estudiante debe sacar fotocopia al formato GC-22_CONSTANCIA PRESTACION SERVICIO SOCIAL DEL ESTUDIANTE y GC- 23_REGISTRO PRESTACION DEL SERVICIO SOCIAL DEL ESTUDIANTE tanto éstas como las originales serán firmadas por la persona responsable de coordinar el Servicio Social del Estudiantado, quien devolverá las copias al estudiante como evidencia de que ha culminado satisfactoriamente con la actividad.

Nota: Con nuestra responsabilidad, sugerencias y propuestas, lograremos que esta actividad institucional (Servicio Social del estudiantado), sea un aporte formativo para los estudiantes y de ayuda para la comunidad educativa.

CAPITULO 4: MEDIOS DE COMUNICACIÓN INTERNOS

Es de vital importancia mantener vínculos ágiles, efectivos y permanentes de comunicación con los miembros y estamentos de la comunidad educativa, de forma que este importante proceso humano sea veraz y confiable; para esto, la comunidad educativa de Nuevo Horizonte cuenta con los siguientes canales informativos:

Artículo N.º 189. MEDIOS DE COMUNICACIÓN IMPRESOS:

Estos, además de la información específica, deberán contener el nombre y el logo de la institución, y su elaboración será autorizada por el (la) Rector (a) y distribuido por el área responsable del mismo.

Artículo N.º 190. PERIÓDICO VIRTUAL NOTIORIZONTE:

Contiene información relacionada con los asuntos institucionales y/o comunitarios de interés para toda la comunidad educativa. Dicha publicación se elabora y publica durante cada uno de los periodos académicos del año escolar, por parte del grupo de docentes encargados del proyecto, área de Tecnología e Informática.

Artículo N.º 191. CIRCULARES:

Constituyen un medio informativo dirigido a los estamentos o grupos de interés, y pueden ser generadas por Rectoría o por los miembros y otros estamentos de la comunidad educativa autorizados por esta. Las circulares están elaboradas en papelería oficial de la institución, firmadas por quien la emite y con copia física o digital en el respectivo archivo.

Artículo N.º 192. AGENDAS:

Elaboradas por el órgano o consejo correspondiente, en papelería oficial de la Institución y avalada por el Rector(a).

Artículo N.º 193. “PARA RECORDAR”:

Medio informativo generado por la coordinación, difundido en papelería oficial de la Institución y dirigido a docentes y estudiantes, publicado semanalmente con las actividades a ejecutar en el día a día de la semana respectiva.

Artículo N.º 194. CARTELERAS INFORMATIVAS:

En ellas se publican las decisiones tomadas en cada uno de los órganos del Gobierno Escolar o la información pedagógica, como apoyo al desarrollo de proyectos institucionales, de formación integral de los estudiantes y son, además, un práctico elemento de decoración.

Artículo N.º 195. MEDIOS ELECTRÓNICOS:

Son aquellos que, para su generación, acceso y transmisión, se valen de los elementos tecnológicos; a continuación, su inventario:

- 1. PÁGINA WEB INSTITUCIONAL:** Permiten acceder a consultas de información de interés para docentes, estudiantes, padres de familia y, en general, para la comunidad educativa; diseñadas por docentes encargados de manera específica para tal fin por la rectoría; se direcciona con www.ienuevohorizontemedellin.edu.co y en esta encontramos noticias y diversas actividades en forma detallada.
- 2. CORREO ELECTRÓNICO:**
ienuevohorizonte2010@gmail.com
nhpvi@ienuevohorizontemedellin.edu.co Son utilizado por los miembros de la comunidad educativa interna y externa como un ágil instrumento de comunicación, en el que

siempre se deberá emplear una respetuosa y direccionada manera de utilizar el lenguaje para lograr así, una verdadera comunicación asertiva.

CAPITULO 5: MEDIA TÉCNICA

- a. **DEFINICIÓN:** La media técnica ofrecida por la Institución Educativa Nuevo Horizonte paulo VI, se determinará como “PROGRAMACIÓN DE SOFTWARE”, será impartida por el Servicio Nacional de Aprendizaje y la Institución Educativa.
- b. **OBJETIVO:**
Formar profesionales, sociales, tecnológicos y culturales, aportando como elementos diferenciadores de valor agregado metodologías de aprendizaje innovadoras, el acceso a tecnologías de última generación y una estructuración sobre métodos más que contenidos, lo que potencia la formación de ciudadanos librepensadores, con capacidad crítica, solidaria y emprendedora, factores que lo acreditan y lo hacen pertinente y coherente con su misión, innovando permanentemente de acuerdo con las tendencias y cambios tecnológicos y las necesidades del sector empresarial y de los trabajadores, impactando positivamente la productividad, la competitividad, la equidad y el desarrollo del país.
- c. El programa de media técnica de la Institución Educativa Nuevo Horizonte Paulo VI, será ofrecido en convenio entre la Institución y el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, y destinado exclusivamente a los estudiantes de esta Institución que cursen los grados 10° y 11° y que cumplan con los requisitos mínimos establecidos para su ingreso y permanencia. En este mismo acuerdo se pueden revisar los compromisos de las partes en la implementación y puesta en marcha del programa.
- d. El título obtenido por los estudiantes que culminen a satisfacción el ciclo de media técnica será: “TÉCNICOS EN ASISTENCIA Y SOPORTE DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN”.
- e. **ADMISIONES:** al programa de media técnica de la Institución Educativa Nuevo Horizonte Paulo VI pueden aspirar todos los estudiantes matriculados en la Institución que cursen el grado 9° y cumplan con los requisitos mínimos exigidos: Aprobar la prueba de aptitud realizada por la Institución y ser promovido al grado décimo (10°). Y los estudiantes que cursen el grado 11° y hayan cumplido con los requisitos mínimos exigidos por el programa para completar el ciclo en su componente de 10° grado.
- f. Los estudiantes de la media técnica deberán cumplir a cabalidad con el Manual de Convivencia, de lo contrario se les aplicará el debido proceso contenido en él de acuerdo al incumplimiento del mismo artículo 121, 122,123 y 124. Es importante tener presente que la media técnica es un programa institucional, por lo tanto, no se llevarán

dos procesos comportamentales diferentes. Los estudiantes de este programa deberán además de lo mencionado anteriormente, portar correctamente su uniforme y les queda prohibido ausentarse de la Institución en los recesos generados entre la finalización de la jornada escolar ordinaria y la jornada extraordinaria en la que se imparte el ciclo de media técnica. de requerir salir de la planta de la Institución deberá tener un permiso de un directivo. En caso de que el estudiante se ausente sin la debida autorización, la falta será catalogada como acción Artículo 124, numeral 14.

- g. El tutor del SENA, recibirá capacitación de parte de la institución educativa para presentarle los procesos.
- h. REGLAMENTO DE LAS SALAS DE SISTEMAS: Los estudiantes deberán cumplir a cabalidad con el reglamento de la sala de sistemas y será función de los profesores del programa hacerlo cumplir.

TÍTULO XI GLOSARIO

1. ACCIONES QUE AFECTAN EL COMPORTAMIENTO: Actos o conductas individuales que afectan el proceso disciplinario, las cuales se dan por el incumplimiento de los deberes establecidos para los integrantes de la comunidad educativa.
2. ACOSO ESCOLAR O BULLYING: De acuerdo con el artículo 2 de la Ley 1620 de 2013: Conducta negativa, intencional metódica y sistemática de agresión, intimidación, humillación, ridiculización, difamación, coacción, aislamiento deliberado, amenaza o incitación a la violencia o cualquier forma de maltrato psicológico, verbal, físico o por medios electrónicos contra un niño, niña o adolescente, por parte de un estudiante o varios de sus pares con quienes mantiene una relación de poder asimétrica, que se presenta de forma reiterada o a lo largo de un tiempo determinado. También puede ocurrir por parte de docentes contra estudiantes, o por parte de estudiantes contra docentes. ante la indiferencia o complicidad de su entorno. El acoso escolar tiene consecuencias sobre la salud, el bienestar emocional y el rendimiento escolar de los estudiantes y sobre el ambiente de aprendizaje y el clima escolar del establecimiento educativo.
3. ACTOS: son las manifestaciones de una persona a través de su comportamiento.

4. **ACUDIENTE:** padre de familia o persona que representa legalmente a un estudiante dentro de la institución.
5. **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.
6. **AGRESIÓN FÍSICA:** Es toda acción que tenga como finalidad causar daño al cuerpo o a la salud de otra persona. Incluye puñetazos, patadas, empujones, cachetadas, mordiscos, rasguños, pellizcos, jalón de pelo, entre otras.
7. **AGRESIÓN VERBAL:** Es toda acción que busque con las palabras degradar, humillar, atemorizar, descalificar a otros. Incluye insultos, apodosos ofensivos, burlas y amenazas.
8. **AGRESIÓN GESTUAL:** Es toda acción que busque con los gestos degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otros.
9. **AGRESIÓN RELACIONAL:** Es toda acción que busque afectar negativamente las relaciones que otros tienen. Incluye excluir de grupos, aislar deliberadamente y difundir rumores o secretos buscando afectar negativamente el estatus o imagen que tiene la persona frente a otros.
10. **AGRESIÓN ELECTRÓNICA:** Es toda acción que busque afectar negativamente a otros a través de medios electrónicos. Incluye la divulgación de fotos o videos íntimos o humillantes en Internet, realizar comentarios insultantes u ofensivos sobre otros a través de redes sociales y enviar correos electrónicos o mensajes de texto insultantes u ofensivos, tanto de manera anónima como cuando se revela la identidad de quien los envía.
11. **AMONESTACIÓN:** Llamada de atención verbal o escrita que se hace a los acudientes o estudiantes, sobre un aspecto disciplinario, conductual o académico, con el propósito de que se tomen las medidas eficaces para su mejoramiento.
12. **APELACIÓN:** Recurso al que puede acudir un miembro de la institución ante una instancia superior que ha tomado una decisión que lesiona los intereses del peticionario.
13. **AUTONOMÍA:** Característica de la persona que le permite la libertad de opinión y decisión. Capacidad de responder

por sus actos.

- 14. CME (Centro de Mediación Escolar):** Los centros de mediación escolar de la secretaría de educación son espacios pensados para adelantar las reuniones ordinarias y extraordinarias del CEC, para adelantar los procesos de mediación formal, y es el espacio en el cual deben desarrollarse muchas de las actividades de promoción de buenas relaciones y prevención de maltrato y abuso sexual. Igualmente es el lugar propuesto para los procesos de capacitación en mediación escolar; también tienen estos espacios la gran finalidad de servir como sitio de encuentro y tertulia de niños, niñas y adolescentes. Los artículos con los cuales se dota los CME esta pensados para lograr estos objetivos
- 15. CIBERBULLYING O CIBERACOSO ESCOLAR:** De acuerdo con el artículo 2 de la Ley 1620 de 2013: Forma de intimidación con uso deliberado de tecnologías de información (Internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y video juegos online) para ejercer maltrato psicológico y continuado.
- 16. COMPETENCIAS CIUDADANAS:** Es una de las competencias básicas que se define como el conjunto de conocimientos y de habilidades cognitivas, emocionales y comunicativas que, articulados entre sí, hacen posible que el ciudadano actúe de manera constructiva en una sociedad democrática.
- 17. COMPORTAMIENTO:** Es el conjunto de actos, expresiones y manifestaciones del estudiante dentro de la comunidad educativa y que influyen en los compañeros y demás miembros de la Institución.
- 18. COMUNICACIÓN:** Acción por medio de la cual intercambiamos, información, pensamientos o emociones con otras personas.
- 19. CONCERTACIÓN:** Conciliar, convenir.
- 20. CONDUCTA:** Es el manejo de la individualidad y la forma de conducirse una persona en el ejercicio de su libertad, al relacionarse con los demás, seguir normas morales.
- 21. CONDUCTO REGULAR:** Son los pasos a seguir en el proceso educativo de un estudiante
- 22. CONFLICTO:** son situaciones de la vida cotidiana, que

pueden ocurrir en el ámbito personal, familiar, institucional, comunal, municipal, nacional e incluso internacional. Son situaciones en las que dos o más personas, o grupos, tienen intereses contrapuestos. A veces se nombran con términos tales como contradicción, disputa, problema, diferencia.

- 23. CONFLICTOS MANEJADOS INADECUADAMENTE:** Son situaciones en las que los conflictos no son resueltos de manera constructiva y dan lugar a hechos que afectan la convivencia escolar, como altercados, enfrentamientos o riñas entre dos o más miembros de la comunidad educativa de los cuales por lo menos uno es estudiante y siempre y cuando no exista una afectación al cuerpo o a la salud de cualquiera de los involucrados.
- 24. CONVIVENCIA:** Es la capacidad de relacionarme con los demás, aceptando las diferencias.
- 25. CORRECTIVOS PEDAGÓGICOS:** Mecanismo aplicado a la luz de la pedagogía para estimular el cambio de conducta en el estudiante mediante la interiorización, la reflexión y la racionalización de normas de comportamiento.
- 26. CORRESPONSABILIDAD:** La corresponsabilidad es que todo lo que tengo y hago le afecta a los demás; y lo que los demás hacen, me afecta a mí. Es como el trabajo en equipo, si uno no trabaja, a todo el equipo le va mal. Es una actitud que refleja una forma de vivir en armonía con las personas que me rodean, pues si la practico no tendré problemas con mis amigos y amigas ni con mis vecinos y vecinas. Además, si la practico, podré conocer a personas que piensen lo mismo que yo, o que tengan metas en común conmigo, y de esta manera, entre todos, poder sacar a delante los problemas que tengamos en la comunidad.
- 27. CREATIVIDAD:** Capacidad que tiene el hombre de crear y transformar el mundo que lo rodea, así como la búsqueda y desarrollo de alternativas de solución a los problemas que se le aparecen.
- 28. CULTURA:** es el conjunto de todas las formas, los modelos o los patrones, explícitos o implícitos, a través de los cuales una sociedad regula el comportamiento de las personas que la conforman. Como tal incluye costumbres, prácticas, códigos, normas y reglas de la manera de ser, vestimenta, religión, rituales, normas de comportamiento y sistemas de

creencias. Desde otro punto de vista se puede decir que la cultura es toda la información y habilidades que posee el ser humano. El concepto de cultura es fundamental para las disciplinas que se encargan del estudio de la sociedad, en especial para la antropología y la sociología.

- 29. CUTTING:** Consiste en hacerse heridas superficiales en diversas partes del cuerpo con objetos punzocortantes.
- 30. DEBERES:** Son las obligaciones o responsabilidades que debe cumplir cada uno de los miembros de la comunidad educativa.
- 31. DEMOCRACIA:** Forma de convivencia en la cual se participa para proponer cambios.
- 32. DERECHO:** Es la facultad de hacer o exigir todo lo que la ley, la autoridad y la comunidad establecen en nuestro favor.
- 33. DISCIPLINA:** Es comportarse responsablemente en cada una de las acciones de la vida diaria; es decir, hacer las cosas a su debido tiempo, de manera coherente con los principios que orientan la vida institucional.
- 34. EDUCAR:** Es un proceso continuo mediante el cual la sociedad busca orientar al individuo en la satisfacción de las necesidades propias de cada comunidad en un momento determinado. En nuestra acción educativa partimos de un principio básico: el estudiante es sujeto de su propia formación. Por tanto, cuanto realizamos en el colegio tiene un objeto muy claro y preciso: ofrecer al estudiante espacios para crecer y madurar en todos los aspectos de su personalidad.
- 35. EDUCACIÓN PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS, SEXUALES Y REPRODUCTIVOS:** es aquella orientada a formar personas capaces de reconocerse como sujetos activos titulares de derechos humanos sexuales y reproductivos con la cual desarrollarán competencias para relacionarse consigo mismo y con los demás, con criterios de respeto por sí mismo, por el otro y por el entorno, con el fin de poder alcanzar un estado de bienestar físico, mental y social que les posibilite tomar decisiones asertivas, informadas y autónomas para ejercer una sexualidad libre, satisfactoria, responsable y sana en torno a la construcción de su proyecto de vida y a la transformación de las dinámicas sociales, hacia el establecimiento de relaciones

más justas democráticas y responsables

- 36. ENCUBRIR: Ocultar, disimular, tapar, impedir que se sepa algo.
- 37. ESTUDIANTE: Es toda aquella persona que se encuentre matriculada en una institución educativa.
- 38. ETNIA: Aunque generalmente, el término "etnia" se usa a veces erróneamente como un eufemismo para raza, o como un sinónimo para grupo minoritario. La diferencia entre estos términos radica en que mientras el término etnia comprende los factores culturales (nacionalidad, afiliación tribal, religiosa, fe, lengua, o tradiciones) y biológicos de un grupo humano, la raza específicamente alude a los factores morfológicos distintivos de esos grupos humanos (color de piel, contextura corporal, estatura, rasgos faciales, etc.) desarrollados en su proceso de adaptación a determinado espacio geográfico y ecosistema (clima, altitud, flora, fauna, etc.) a lo largo de varias generaciones. Así, la palabra "raza" es solo un concepto que ha sido asociado al de etnia.
- 39. MEDIO AMBIENTE: El medio ambiente se refiere a todo lo que rodea a los seres vivos, está conformado por elementos biofísicos (suelo, agua, clima, atmósfera, plantas, animales y microorganismos) y componentes sociales que se refieren a los derivados de las relaciones que se manifiestan a través de la cultura, la ideología y la economía. La relación que se establece entre estos elementos es lo que, desde una visión integral, conceptualiza el medio ambiente como un sistema.
- 40. MEDIACIÓN: estrategia de resolución de conflictos caracterizada por la participación de un tercero imparcial y sin poder de decisión, ayuda a las partes implicadas en el conflicto a llegar a un acuerdo; sin embargo, son las partes quienes proponen las alternativas, generando su propio acuerdo o solución; esta estrategia fundamenta se ejecución y desarrollo en la comunicación.
- 41. MEDIADOR INFORMAL: los mediadores informales son personas que han sido capacitadas de manera muy básica en la técnica de la mediación y en algunos de los temas complementarios que favorecen ésta. Estos individuos contribuyen a las relaciones armónicas en escenarios escolar, familiar y social a partir de la intervención espontánea en la solución de conflictos cotidianos que se presentan en la interacción diaria entre las personas.

- 42. MEDIADOR FORMAL:** estos corresponden a personas capacitadas y entrenadas en la técnica de la mediación como estrategia de resolución de conflictos, así como en diferentes temas que contribuyen al desarrollo de habilidades como mediador. El mediador formal puede hacer parte del centro de mediación de la I.E. y está habilitado para desarrollar procesos formales de mediación en situaciones tipo I y II que debe atender el centro de mediación escolar; igualmente podrá apoyar procesos de mayor talante en otros contextos.
- 43. MODELO PEDAGÓGICO:** Da cuenta del tipo de persona, de sociedad, de cultura, del modelo de convivencia, que compromete la Institución y en cualquiera de ellos la posición de la institución educativa frente a los conceptos como conocimiento, saberes, pedagogía, didáctica, metodología, ciencia, técnica, tecnología, evaluación, aprendizaje, roles, relaciones, etc. Los conceptos del modelo o su marco teórico: principios filosóficos, epistemológicos, antropológicos, sociológicos, pedagógicos, psicológicos, axiológico, éticos y religiosos, explicitan el enfoque y las corrientes que lo iluminan, sirven de fundamento para todos los componentes del PEI
- 44. NIÑO (A):** desde el punto de vista de su desarrollo psicobiológico, es la denominación utilizada a toda criatura humana que no ha alcanzado la adolescencia, o no ha alcanzado la mayoría de edad.
- 45. PEI: Proyecto Educativo Institucional.** Con el fin de lograr la formación integral del educando, cada establecimiento educativo deberá elaborar y poner en práctica un Proyecto Educativo Institucional en el que se especifiquen entre otros aspectos, los principios y fines del establecimiento, los recursos docentes y didácticos disponibles y necesarios, la estrategia pedagógica, el reglamento para docentes y estudiantes y el sistema de gestión, todo ello encaminado a cumplir con las disposiciones de la ley y sus reglamentos.
- 46. PLURALIDAD:** Variedad de aspectos o características que se dan a la vez en una cosa.
- 47. RESTABLECIMIENTO DE LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES.** Es el conjunto de actuaciones administrativas y de otra naturaleza, que se

desarrollan para la restauración de su dignidad e integridad como sujetos de derechos, y de su capacidad para disfrutar efectivamente de los derechos que le han sido vulnerados. De otro lado, en el artículo 40 del Decreto reglamentario 1965 de 2013, son tipificadas las situaciones que afectan la Convivencia Escolar y el ejercicio de los derechos humanos y reproductivos, las cuales se han clasificado en situaciones de tipo I, situaciones de tipo II y situaciones de tipo III. Según el tipo de situación que se cometa, se establecerá un correctivo pedagógico o un procedimiento sancionatorio diferente. A las situaciones de tipo I, de tipo II y de tipo III se les hará el debido acompañamiento y seguimiento, de acuerdo a los protocolos establecidos en la norma.

- 48. SEXUAL:** Refiere al conjunto de condiciones anatómicas, fisiológicas y psicológico-afectivas que caracterizan cada sexo. También es el conjunto de fenómenos emocionales y de conducta relacionados con el sexo, que marcan de manera decisiva al ser humano en todas las fases de su desarrollo.
- 49. SIEE:** Sistema Institucional de Evaluación Escolar.
- 50. SITUACIÓN:** Conjunto de realidades o circunstancias ocasionadas por una persona en un momento determinado las cuales afectan a otros e interfieren en la convivencia armónica por el incumplimiento de las normas establecidas.
- 51. VANDALISMO:** Es el acto de dañar o destruir de la propiedad de otra persona. El vandalismo se hace generalmente de tal forma que la persona sabe o debe saber que es destructiva.
- 52. VIOLENCIA SEXUAL.** De acuerdo con lo establecido en el artículo 2 de la Ley 1146 de 2007," se entiende por violencia sexual contra niños, niñas y adolescentes todo acto o comportamiento de tipo sexual ejercido sobre un niño, niña o adolescente, utilizando la fuerza o cualquier forma de coerción física, psicológica o emocional, aprovechando las condiciones de indefensión, de desigualdad y las relaciones de poder existentes entre víctima y agresor".
- 53. 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.

Comuníquese y Cúmplase

Dado en Medellín a los 27 días del mes de noviembre de 2023

Para constancia se firma, detallando la inasistencia del Representante de los Exalumnos:
Sebastián Areiza Tabares y el representante de los estudiantes Maicol Jhonatan Gallego
Cossio

Sebastián Areiza Tabares

C.C. N° 1.025.760.713

Exalumno

Maicol Jhonatan Gallego Cossio

T.I. N° 1.018.233.144

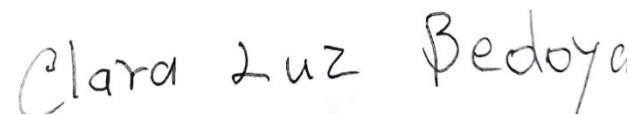
Representante estudiantes grado 11°



Dolly Yaneth Rengifo

C.C. N° 21.811.551

Padre de Familia



Clara Luz Bedoya Lujan

C.C. N° 43.847.636

Padre de Familia



Deisy Johana Osorio González

C.C. N° 43.990.504

Docente



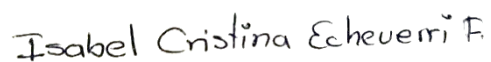
Héctor Hernán López López

C.C. N° 98.495.234

Docente



Ángel Giovanni Pardo Álvarez
C.C. N° 98.486.884
Rector



Isabel Cristina Echeverry Flórez
C.C. N° 43.518.830
Sector Productivo

**ANEXO 01: PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA CASOS DE
PRESUNTAS VIOLENCIAS SEXUALES A NIÑOS, NIÑAS Y
ADOLESCENTES EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA NUEVO
HORIZONTE-PAULO VI**

El protocolo de violencias sexuales de la Institución Educativa fue realizado en el año 2022 por los siguientes integrantes del Comité Escolar de Convivencia en cabeza de:

- Rector y presidente del Comité Escolar de Convivencia: Ángel Giovanni Pardo

Álvarez.

- Coordinadores. Beatriz Omaira Noreña Aristizábal, Erika Janeth Franco Cano y Adolfo León Ospina Mejía.

PROFESIONALES DE APOYO INSTITUCIONAL:

Juan Manuel Calle: programa Medellín me cuida Salud

Daily Milena Sepúlveda: programa Medellín me cuida Salud

Ruby Santamaría Flórez: Escuela Entorno Protector

1. OBJETIVO:

Brindar orientación y respuesta oportuna a las situaciones de presunta violencia sexual en la comunidad educativa Nuevo Horizonte Paulo VI

2. INTRODUCCIÓN

El presente documento tiene como principio trazar la ruta a tomar en caso de que algún miembro de la Institución Educativa Nuevo Horizonte-Paulo VI, detecte o conozca de un presunto abuso sexual hacia un estudiante.

La Institución Educativa Nuevo Horizonte Paulo VI, pretende generar un entorno tranquilo y seguro para sus estudiantes, así mismo contribuir de manera activa en la protección de los derechos de los niños, niñas y adolescentes que hacen parte de su comunidad educativa.

Es por lo anterior que en la ruta que se traza a continuación y en concordancia con el Artículo 10. Corresponsabilidad. *Código de la Infancia y la Adolescencia*, todos los miembros de la comunidad educativa tienen la obligación de informar sobre el conocimiento de algún acto que violente los derechos de los niños y adolescentes.

3. AMPARO JURÍDICO DE LA RUTA DE ATENCIÓN DE PRESUNTO ABUSO SEXUAL

La anterior ruta de atención está amparada en las normas de carácter nacional y local que amparan los derechos de los niños, niñas y adolescentes y que son de obligatorio cumplimiento para todos los miembros de la comunidad educativa Nuevo Horizonte Paulo VI:

1. Ley 1098 de 2006. Por el cual se expide el Código de la infancia y la adolescencia
2. Ley 1878 de 2018. Por medio de la cual se modifican algunos artículos de la Ley 1098 de 2006, por la cual se expide el Código de la Infancia y la Adolescencia, y se dictan otras disposiciones.
3. Ley 1620 de 2013. Por la cual se crea el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para el Ejercicio de los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar.
4. Decreto 1965 de 2013. Por el cual se reglamenta la Ley 1620 de 2013, que crea el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para el Ejercicio de los

Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar.

5. Ley N° 985 de 2005 Por medio de la cual se adoptan medidas contra la trata de personas y normas para la atención y protección de las víctimas de la misma.
6. Ley 1146 DE 2007 por medio de la cual se expiden normas para la prevención de la violencia sexual y atención integral de los niños, niñas y adolescentes abusados sexualmente.
7. Decreto 4798 de 2011 Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1257 de 2008, "por la cual se dictan normas de sensibilización, prevención y sanción de formas de violencia y discriminación contra las mujeres, se reforman los Códigos Penal, de Procedimiento Penal, la Ley 294 de 1996 y se dictan otras disposiciones.

MODALIDADES DE VIOLENCIAS SEXUALES:

Modalidades	Definición
Abuso sexual	Tiene que ver con el aprovechamiento del agresor, de circunstancias que le dan ventaja frente a la víctima, aprovechándose de una situación de vulnerabilidad preexistente en la víctima, puede ser del orden de la “superioridad manifiesta” o las relaciones de autoridad dadas por la edad (adulto agresor, víctima menor de 14 años); poder o autoridad (Jefe, maestro, médico, sacerdote, pastor, funcionario público, militar policía, etc.); por la condición de discapacidad (discapacidad física, psicológica o cognitiva de la víctima). También en el abuso sexual el agresor no utiliza ningún medio para someter a la víctima, sino que ésta ya se encuentra en una condición de inconsciencia o incapacidad preexistente (Por ejemplo, cuando una mujer se emborracha por sí misma o se encuentre drogada o ha sufrido un desmayo o tiene una condición de inferioridad psicológica frente a la posición y conocimiento del agresor, entre otras).
Violación- Asalto sexual	Es una forma de violencia sexual en la que el agresor, conocido o desconocido , utiliza la violencia física, la fuerza o la amenaza de usarla para hacerle daño a su integridad física o psicológica o a la de un familiar como mecanismo impositivo que se da con penetración
Explotación sexual y comercial de NNA	Es cuando un niño, niña o adolescente es utilizado con fines sexuales por otra persona, recibiendo la víctima o un tercero pago en dinero o especie. En la explotación sexual de niños, niñas y adolescentes existen diferentes modalidades entre las que se encuentran: proxenetismo con menor de edad, demanda (cliente) de explotación sexual comercial con persona menor de 18 años de edad, pornografía con

	personas menores de 18 años, y turismo sexual.
Trata de personas para la explotación	Se presenta cuando la víctima es desarraigada del lugar donde vive y explotada sexualmente. El desarraigo puede ser cruzando las fronteras nacionales o dentro del mismo país o ciudad . Entre las formas de explotación sexual se encuentran: matrimonio servil, turismo sexual, la explotación de la prostitución ajena u otras de explotación sexual.
Violencia sexual con arma de guerra	Es aquella violencia que se presenta cuando el agresor utiliza un arma blanca o de fuego para lograr sus fines, por lo general ha penetración.
Acoso Sexual	Comportamiento en función del sexo, de carácter desagradable y ofensivo para la persona que lo sufre. Para que se trate de acoso sexual es necesaria la confluencia de ambos aspectos negativos: no deseado y ofensivo.
Incesto	Se le da el nombre de incesto a las relaciones sexuales practicadas entre individuos que comparten un lazo consanguíneo directo , como pueden ser entre hermanos, padres e hijos, abuelos y descendientes, o cualquiera sea el nexo biológico o consanguíneo entre los dos individuos.

SIGNOS DE ALARMA ANTE POSIBLES CASOS DE VIOLENCIA SEXUAL:

- Conocimiento, comportamiento, dibujos y lenguaje **sexual** que no corresponde con su edad.
- Estado de ánimo y comportamiento alterado: irritable, angustiado, temeroso, posibles regresiones a etapas que ya había superado como mojar la cama, orinarse en la ropa, comportamientos infantiles, entre otros.
- Alteración de sueño: dificultades para dormir o dormir solo, pesadillas, entre otras.
- Cambios en la higiene: mal olor, excesiva falta de higiene.
- Alteraciones en la alimentación: inapetencia causada por el estrés que ha vivido.
- Bajo rendimiento académico: dificultad de concentración e interés por el estudio

FORMAS DE PREVENIR LAS VIOLENCIAS SEXUALES

1. Autocuidado: háblales sobre sus partes íntimas y diles que ningún adulto las puede tocar ni obligarlos a que se las muestre. Si conocen su cuerpo, lo harán respetar.

2. Relación de confianza: respétalos, dialoga y comparte todos los días con ellos. Si se sienten amados podrán confiar en ti y cuando sientan que algo los afecta, serás el primero en saberlo.

- 3. Límites:** enséñales que tienen derecho a decir NO cuando les pidan hacer algo que no quieren. Tienen derecho a rechazar un beso o una caricia cuando no les guste, así sea de un familiar.
- 4. Cero secretos:** demuéstrole que siempre pueden expresar cómo se sienten y que no deben que guardar ningún secreto a nadie, esa es la estrategia del abusador. Si comprenden la importancia de la verdad, serán capaces de decir lo que sienten sin temor a que no les crean.
- 5. Dormir solos:** los niños nunca deben dormir con adolescentes o con adultos (sin importar si son familia o no).
- 6. Redes sociales:** habla con ellos sobre los riesgos de internet (pornografía, extorsión y explotación sexual y comercial). Acompaña el uso e infórmate.
- 7. Entorno seguro:** tenga claro quiénes son sus vecinos y conocidos, pues todos se constituyen en una red de protección.
- 8. Revisa siempre:** cómo llegan del colegio o del centro infantil. Su ropa, su cuerpo y su estado de ánimo podrán decirte cómo pasaron el día. Si sienten que sus vidas importan, fortalecerán su autoestima.
- 9. Conozca sus gustos:** identifica sus juegos y hobbies preferidos, y oriéntelos cuando se enfrenten a situaciones desconocidas.
- 10. Ojo a los regalos:** pregúntales siempre quién les da regalos y por qué. Enséñales que hay regalos que expresan el cariño de los más cercanos, y regalos de personas con otras intenciones.
- 11. Por fuera de casa:** conozca los recorridos que hacen los niños camino a la escuela y al parque; al igual que los sitios que frecuentan, para prevenir posibles riesgos.
- 12. Línea de ayuda:** pídales que se aprendan los números telefónicos de las personas en las que confía su familia.

RECOMENDACIONES ANTE UNA PRESUNTA SITUACIÓN DE VIOLENCIA SEXUAL.

- Se debe apartar inmediatamente al niño o niña del agresor sexual.
- Mantenga la calma para no generar angustia o sentimiento de culpa.
- Evite la revictimización, es decir, si usted es la primera persona que el niño o la niña busca pidiendo ayuda, escuche y crea todo lo que le dice, permita que exprese sus sentimientos y evite que tenga que repetir su experiencia a otras personas.
- Tome nota si es posible para tener un reporte completo que le pueda servir a las autoridades competentes.
- Exprésele afecto y díglele palabras que puedan tranquilizarlo.
- Explíquele que no es responsable de lo sucedido.
- Acuda a las autoridades.

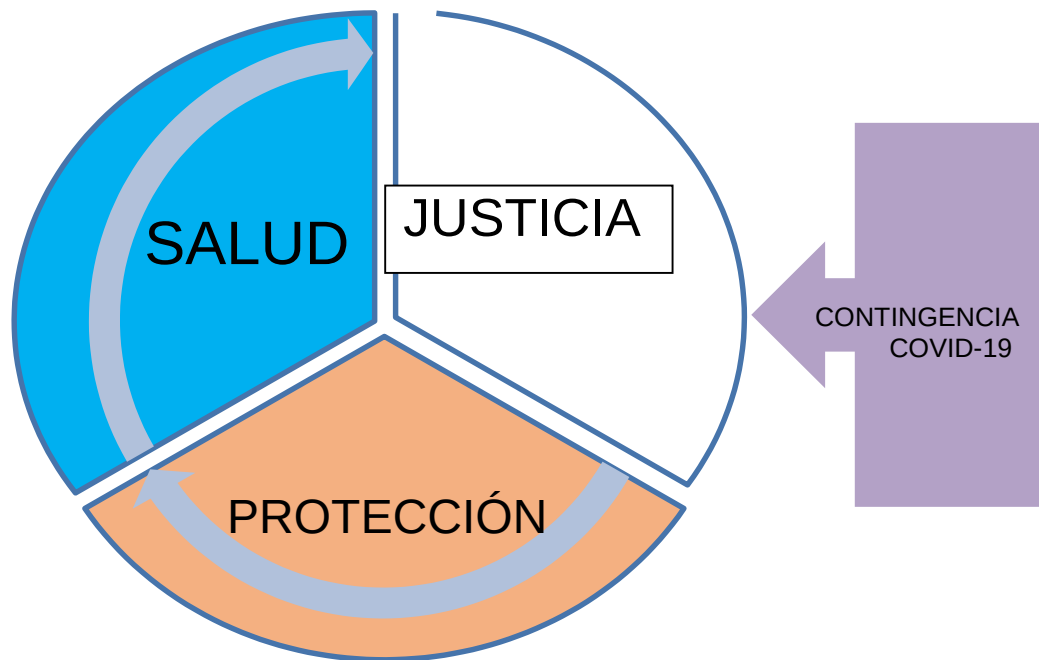
Si eres padre/madre o cuidador y detectas una presunta violación o ataque sexual:

- Si no han transcurrido más de 72 horas no bañes al niño/a

- Si le cambias la ropa lleva la que tenía puesta el en el momento del ataque al hospital o a la fiscalía en una bolsa de papel
- No le cepilles el cabello
- Acude inmediatamente a la fiscalía.

RUTAS DE ATENCIÓN:

ACTIVACION DE RUTA VIOLENCIAS SEXUALES CONTINGENCIA COVID-19



En materia de salud se puede acceder a cualquier entidad, no tiene jurisdicción sin embargo se adjunta dirección de las Unidades de salud más cercanas a la Institución Educativa

SALUD: UNIDAD HOSPITALARIA SANTA CRUZ

Carrera 51 A # 100-80
604 5146800

CENTRO DE SALUD VILLA DEL SOCORRO

Calle 105 # 48 -73
604 5240317
ssaaj.csvsocorrosm@gmail.com

CENTRO DE SALUD SANTO DOMINGO

Carrera 33 # 107B-15
604 5292833 - 604 5293164 – 604 5290952
Ssaaj.csstodomingossr@gmail.com

como medida ante el COVID19, se debe tener en cuenta la siguiente información para la

realización de las activaciones de rutas:

Desde el celular se habilitó la línea 122 opción 2, para aquellos casos en los que no hubieran transcurrido más de 72 horas de la ocurrencia de los hechos, y el correo electrónico: denunciamoselabusosexual@fiscalia.gov.co

Para los actos urgentes o sea aquellos que están dentro de las 72 horas posteriores a la ocurrencia de los hechos, se deben tramitar a través del CAIVAS (Centro Atención Integral Víctimas de Abuso Sexual) donde dos funcionarios (fiscal y asistente de fiscal) recepcionarán la denuncia. Si por alguna razón (puede ser de tipo económico, seguridad, e integridad física) la presunta víctima no puede desplazarse a adelantar la denuncia, se llamará a los siguientes números telefónicos para asignarle un conductor de la entidad, y así poder adelantar todas las diligencias: 604 5903108 ext. 44308 - 44306, desde allí activarán el **código fucsia**, e iniciarán el restablecimiento de derechos con quien sea competente:

- 1.) ICBF (**cuando el abusador no sea un miembro de la familia**)
- 2.) Comisaría de Familia (**cuando el abusador sea un miembro de la familia**).

Para restablecimiento de derechos:

Cuando el abuso Sexual se da por persona dentro del Núcleo Familiar:

Es competencia de la **COMISARIAS DE FAMILIA**. *Enviar correo electrónico a comisarias@medellin.gov.co o comunicarse con los números telefónicos: 604 493 9782 (83-84-85-86)*

Comuna 1: Dirección Cra 32 # 101 - 283 barrio Santo Domingo

Contacto Jaime Mauricio Rico Estrada. Teléfono 604 3855555 extensión 8470-8471-8472-8466-8467-8468. Correo electrónico: jaime.rico@medellin.gov.co

Cuando el abuso Sexual se da por persona ajena al núcleo familiar:

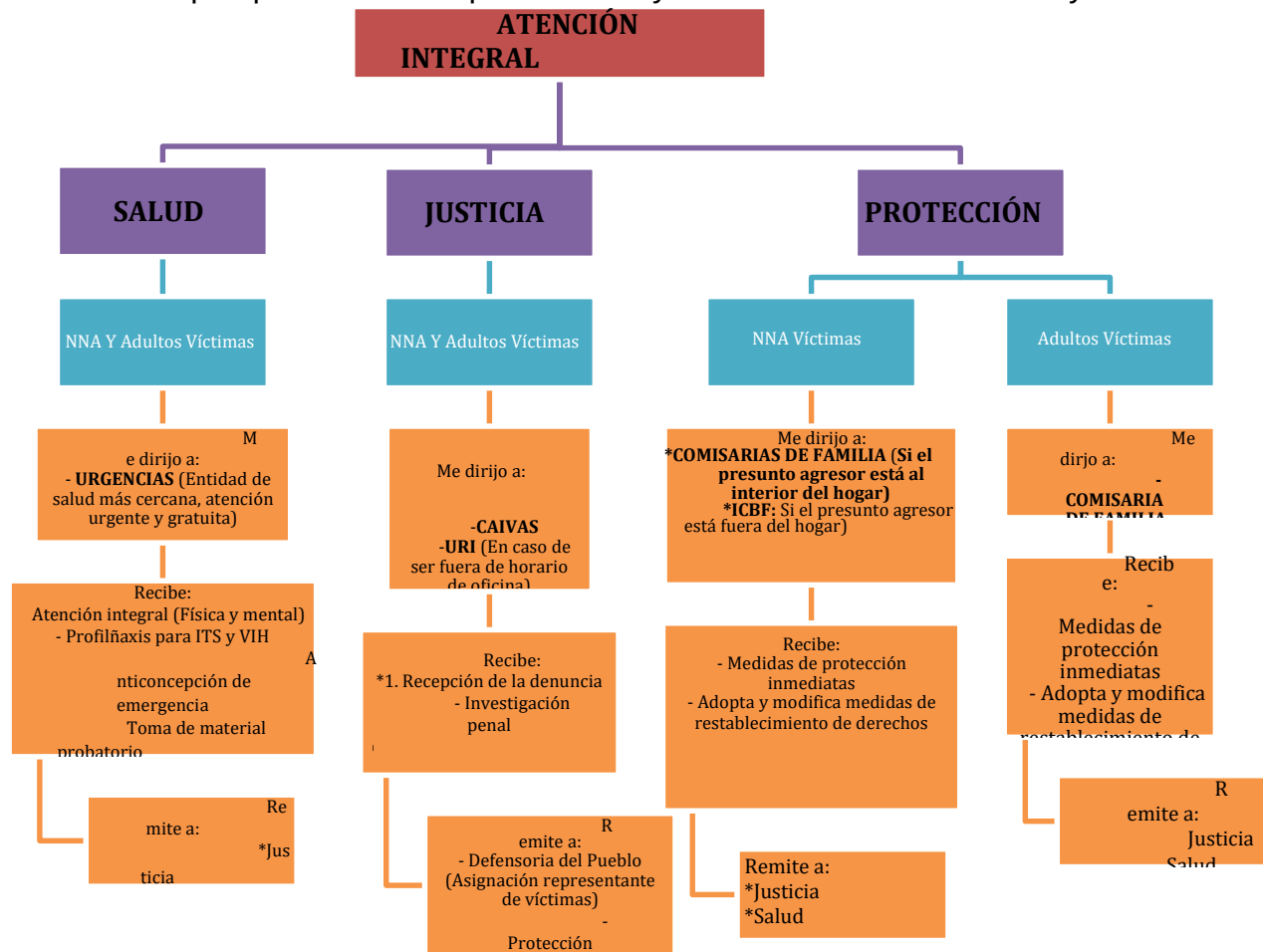
ICBF en el correo electrónico atencion.ciudadana@icbf.gov.co y en la línea telefónica gratuita nacional 018000112440

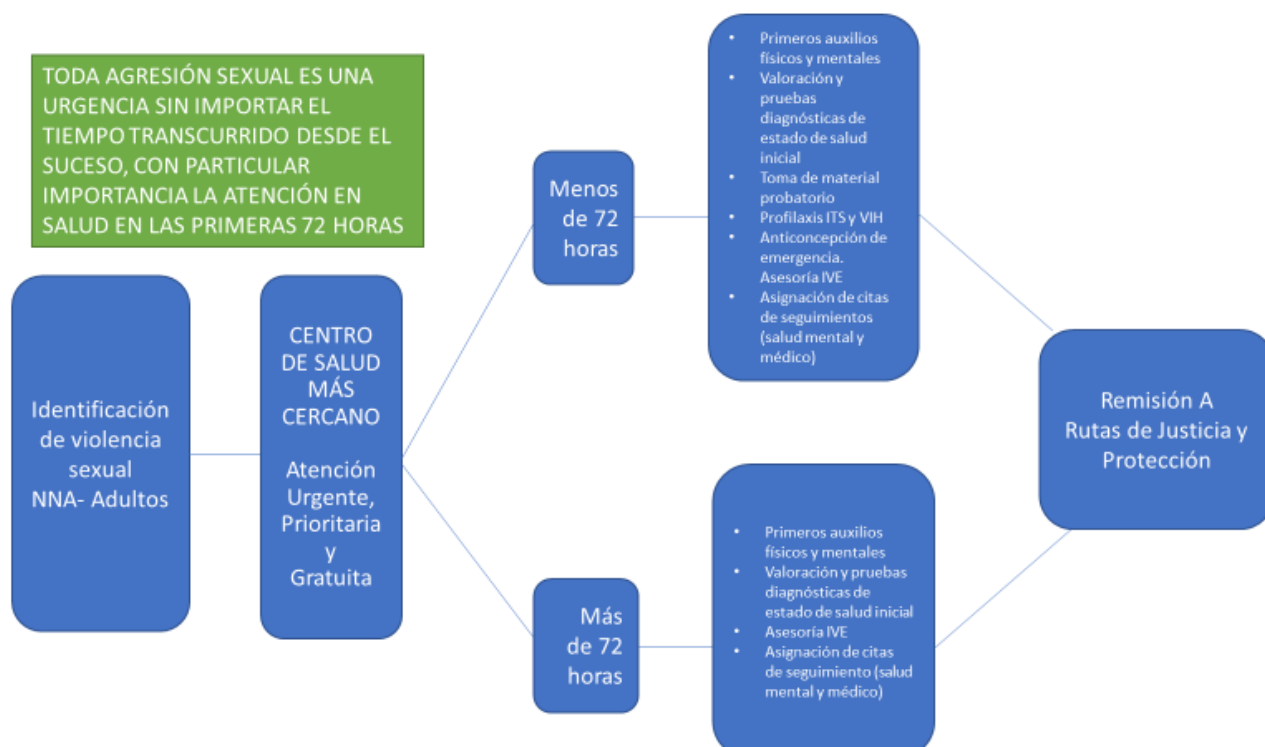
ICBF (Centro zonal nororiental tel.: 604 4093440 ext. 401001 - 401003 - 401025 - 401018 Dirección: Calle 51 # 51-59)

123 **SOCIAL**- Policía de infancia y adolescencia

Cuando no ha ocurrido el hecho, pero el NNA muestra signos de alerta, riesgo o sospecha se puede acudir a Sistema de alertas tempranas: www.medellin.gov.co/satmed 1. Hacer click en “Alértanos” Diligenciar formulario

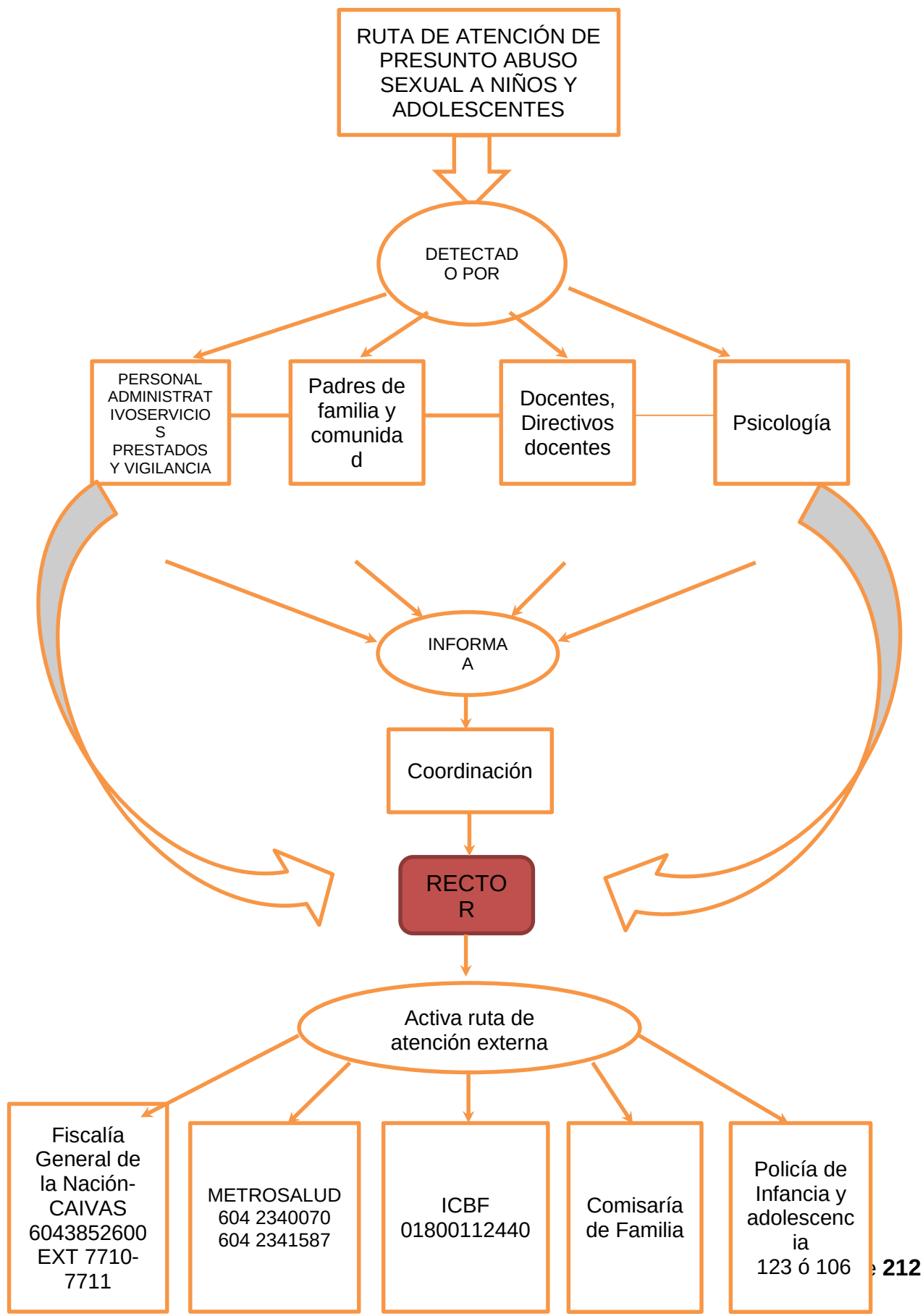
Seguimiento: Se recomienda la creación de la “MESA DE ATENCIÓN” Puede ser conformada por rector, coordinador, profesional externo, para que luego de activada la ruta se verifique que el ente competente sí haya remitido al NNA a Justicia y Salud.





RUTA DE ATENCIÓN INSTITUCIONAL.

1. Toda persona que hace parte de la Institución Educativa Nuevo Horizonte-Paulo VI que se percate de un caso de presunto abuso sexual a un menor, deberá comunicarlo de manera oportuna al Rector de la Institución.
2. El Rector de la Institución, como presidente del Comité Escolar de Convivencia será el encargado de manera directa o por interpuesta persona Psicóloga o Coordinador de sede y/o jornada, de activar la ruta más oportuna con el fin de que se restablezcan los derechos al menor víctima. Debe ser claro que ante todo debe garantizarse la intimidad del menor y la no revictimización del mismo.
3. El Comité Escolar de Convivencia deberá enterarse de todas y cada una de las activaciones de ruta que se realicen, de manera general y garantizando la intimidad del estudiante y su familia
4. Para el seguimiento se cuenta con la *Mesa de Atención* compuesta por: el Rector como presidente del Comité Escolar de Convivencia (CEC), los coordinadores de sede y jornada, un docente encargado y el psicólogo de apoyo que se encuentre en el momento en la Institución Educativa.



PROTOCOLO DE ATENCIÓN COMPORTAMIENTO SUICIDA

1. OBJETIVO:

Brindar orientación y respuesta a las situaciones de presunto riesgo de comportamiento suicida de estudiantes o miembros de la comunidad educativa Nuevo Horizonte Paulo VI

2. INTRODUCCIÓN

La Institución Educativa Nuevo Horizonte Paulo VI, atendiendo la invitación que hace la ley 1620 de 2013 para la creación de protocolos diferenciados para las atenciones tipo I, II Y III que afecten la convivencia y el ejercicio de los DDHH sexuales y reproductivos.

El artículo 41 del decreto 1965 de 2013 define un protocolo como un plan escrito y detallado de las actuaciones que el EE va a desarrollar cuando se presente la situación

La salud mental incluye el bienestar emocional, psíquico y social de una persona y tiene incidencia en la forma en cómo piensa, siente, actúa y en las estrategias de afrontamiento para hacer frente a las situaciones de la vida. Existen diferentes situaciones por las cuales la salud mental puede llegar a afectarse como: la genética, la historia familiar, las experiencias de vida; el estrés o una historia de abuso, etc.

Definición de comportamiento suicida

➤ **Corte Auto infligido (Cutting):** “Lesiones auto-realizadas, de baja letalidad o poco daño corporal intencional, de carácter socialmente inaceptable, llevadas a cabo para reducir la angustia psicológica. (Walsh 2006). Características: Heridas hechas deliberadamente, como un intento de expresar sentimientos intolerables y encontrar un alivio inmediato. El acto claramente no es para cometer suicidio. La conducta es motivada psicológicamente.

➤ **Conducta suicida:** La conducta suicida es un proceso continuo que va desde la ideación en sus diferentes expresiones, pasando por las amenazas, gestos, intentos, hasta el suicidio propiamente dicho (Torres de Galvis, Martínez Valencia, López Mendoza, Luna Ceballos, & Salas Zapata, 2013). Dentro de esta definición incluiremos específicamente, la ideación suicida, el intento de suicidio y el suicidio, evitando términos como “gesto suicida”, “parasuicidio”, los cuales en definitiva pueden ser incluidos en intentos de suicidio.

● **Ideación suicida:** Es el pensamiento y deseo de quitarse la vida, los pensamientos varían desde el deseo de muerte hasta la planeación completa del intento (DSSA, 2006). El riesgo de muerte es mayor cuando la idea es clara y persistente; más aún si está acompañada de un plan concreto, especialmente si el método elegido está al alcance de la persona. Tener presente al momento de describir la situación factores de riesgo,

factores desencadenantes, si cuenta con un diagnóstico psiquiátrico.

• **Intento Suicidio:** Es el acto contra la integridad de una persona, iniciado por ella misma, que no termina en la muerte. Diremos que cualquier intento de suicidio, por leve que parezca (tomarse un frasco de vitaminas) reviste de suma gravedad (Torres de Galvis, Martínez Valencia, López Mendoza, Luna Ceballos, & Salas Zapata, 2013). Tener presente al momento de describir la situación factores de riesgo, factores desencadenantes, mecanismo, si cuenta con un diagnóstico psiquiátrico y el número de intentos previos, en caso de intoxicación señalar el tipo de sustancia.

• **Suicidio:** Es el fallecimiento de una persona por voluntad propia.

SIGNOS DE ALARMA ANTE POSIBLES CASOS DE COMPORTAMIENTO SUICIDA:

- Presencia de pensamientos o planes de autolesión en el último mes o acto de autolesión en el último año
- Alteraciones emocionales graves
- Desesperanza
- Agitación o extrema violencia
- Conducta poco comunicativa
- Aislamiento social

FORMAS DE PREVENIR

Restricción del acceso a los medios más frecuentemente utilizados para el suicidio (por ejemplo, plaguicidas, armas de fuego y ciertos medicamentos).

- Información responsable por parte de los medios de comunicación.
- Identificación temprana, tratamiento y atención de personas con problemas de salud mental y abuso de sustancias, dolores crónicos y trastorno emocional agudo
- Capacitación de personal de salud no especializado, en la evaluación y gestión de conductas suicidas
- Seguimiento de la atención prestada a personas que intentaron suicidarse y prestación de apoyo comunitario
- Apoyar a quienes han perdido a seres queridos que se han suicidado
- Introducción de políticas orientadas a reducir el consumo nocivo de alcohol.

RECOMENDACIONES ANTE UNA PRESUNTA SITUACIÓN DE COMPORTAMIENTO

SUICIDA.

- No interrumpa a la persona mientras cuenta lo que está viviendo. Tenga paciencia y mantenga la calma.
- No juzgue lo que hayan hecho o dejado de hacer, ni sus sentimientos. No diga cosas como “no debería sentirse así”, “debería sentirse afortunado de estar vivo”.
- No invente cosas que no sabe.
- No utilice expresiones demasiado técnicas.
- No cuente lo que le pasó a otra persona.
- No le hable de sus propios problemas, ni dé consejos. La idea es que las personas encuentren alternativas a través de la reflexión.
- No haga falsas promesas ni dé falsos argumentos tranquilizadores.
- No piense ni actúe como si tuviera que resolver todos los problemas de la persona en su lugar.
- No le quite su fortaleza, su sensación de poder cuidarse a sí misma.

La probabilidad de intentar suicidarse o consumar este hecho, aumenta en presencia de los siguientes factores:

- Personas con un intento previo de suicidio
- En personas con depresión
- En presencia de consumo abusivo de alcohol u otras sustancias psicoactivas
- En personas que se encuentran en momentos de crisis, que menoscaban la capacidad de afrontar las tensiones que estos producen, ejemplo: crisis económicas, pérdida del empleo, ruptura amorosa, pérdida de un ser querido
- La presencia de enfermedades crónicas y/o discapacidad
- Experiencias relacionadas con “conflictos, desastres, violencia, abusos, pérdidas y sensación de aislamiento”
- La pertenencia a un grupo vulnerable objeto de discriminación como: desplazados, las comunidades indígenas; las personas lesbianas, homosexuales, bisexuales, transexuales, intersexuales; y las personas privadas de la libertad. Deben tomarse en serio todas las amenazas de autolesión.

RUTA DE ATENCIÓN:

1. Identificación de la situación por parte de docentes, estudiantes o cualquier miembro de la comunidad educativa
2. Comunicar al rector, en caso de que no se encuentre en el momento en la IE comunicarle al coordinador de jornada y sede
3. Evaluación de riesgo:

- **Bajo:** auto lesiones sin ideaciones: solicitar atención psicosocial con los profesionales de apoyo de los programas que intervienen dentro de la IE o de profesionales de otras entidades que reciban el caso como los escuchaderos
- **Medio:** ideaciones de muerte sin auto lesiones (manifiesta querer morirse o estar mejor si se muriera; querer dormir y no volver a despertar jamás, o expresiones de querer quitarse la vida): solicitar atención psicosocial con los profesionales de apoyo de los programas que intervienen dentro de la IE o de profesionales de otras entidades que reciban el caso como los escuchaderos
- **Alto:** planeación o intento suicida: el estudiante o la persona tiene un plan para quitarse la vida (ingerir medicamentos para causarse intoxicación; colgarse, lanzarse de un puente o un lugar alto; tirarse a algún sistema de transporte para ser arrojado, entre otras): activar código dorado a través de la línea amiga 4444448, whatsapp 3007231123 o línea social 123; realizar derivación a urgencias, para esto se debe llamar a acudiente o cuidador, en caso de no tenerlo el establecimiento educativo define acompañante
- **Presunto suicidio:**
Dentro del EE: asegurar el área, llamar al 123, llamar a familia o cuidadores, hacer contención emocional a las personas afectadas (compañeros, docentes, entre otros). Fuera del EE: realizar contención emocional a las personas afectadas (compañeros, docentes, entre otros); llamar a familiares o cuidadores en caso de conocer primero la noticia; identificar inasistencia de estudiantes en los próximos días, teniendo en cuenta el fenómeno que se puede presentar de dispararse los riesgos en amigos o compañeros de la víctima; comunicar condolencias a familiares

