

INSTITUCIÓN EDUCATIVA CAMPO VALDÉS

PACTO DE CONVIVENCIA

ADOPTADO MEDIANTE ACUERDO NÚMERO 08 DEL CONSEJO DIRECTIVO DEL 6 DE SEPTIEMBRE DEL 2013 Y CON MODIFICACIONES APROBADAS SEGÚN ACUERDO NÚMERO 08 DEL CONSEJO DIRECTIVO DEL 19 DE NOVIEMBRE DE 2014 Y ÚLTIMA MODIFICACIÓN SEGÚN ACUERDO NÚMERO 012 DEL 15 DE SEPTIEMBRE DE 2016

2016

"LA FAMILIA, LA SOCIEDAD Y EL ESTADO TIENEN LA OBLIGACIÓN DE ASISTIR Y PROTEGER AL NIÑO, PARA GARANTIZAR SU DESARROLLO ARMÓNICO E INTEGRAL Y EL EJERCICIO PLENO DE SUS DERECHOS"

Art. 44 Constitución Nacional 1991

INSTITUCIÓN EDUCATIVA CAMPO VALDÉS

Información general de la institución

Dirección: Calle 83 No. 47-33

Barrio: Campo Valdés

Teléfonos: 233 68 97 – 211 82 34

Municipio: Medellín

Departamento: Antioquia

Acto de creación: Resolución No. 16205 del 27 de noviembre de 2002

Carácter: Público.

Núcleo Educativo: 917

Calendario: A

Niveles: Preescolar, Básica Primaria, Básica Secundaria y Media Académica

Código ICFES: 001990

Código DANE: 105001005291

Horarios

Jornada de la mañana: 6:20 a.m. a 12.20 p.m.

Jornada de la tarde: 12:30 p.m. a 5:30 p.m.

Correo electrónico: rectoria.iecampovaldes@gmail.com

Capítulo 1

1. IDENTIDAD INSTITUCIONAL

RESEÑA HISTÓRICA.

Historia de la anterior Escuela República de El Salvador.

Inició su funcionamiento en una casona vieja en donde hoy está situado el supermercado Merque Fácil en la carrera 45 con la 79 en el año 1960.

Por deterioro de la planta física fue trasladada a la escuela Porfirio Barba Jacob en la jornada de la tarde, con el fin de ampliar la cobertura, se inició la construcción en terrenos donados por el Doctor Carlos Vásquez la Torre, contiguo a la escuela de su mismo nombre.

La Escuela República del Salvador fue creada por ordenanza 468 de septiembre de 1961, donde se da inicio con 6 educadores de la escuela Porfirio Barba Jacob, siendo director el señor Bernardo Hincapié.

En 1969 es trasladada a su local actual en la calle 83 No. 47-33.

A partir de 1997 la escuela empieza a funcionar como “Colegio República de El Salvador” con el grado 6°. En el año siguiente (1998) con 6° y 7°, en 1999 con 6°, 7°, 8° y 9°, en el año 2000 con 10° y en el año 2001 sale la primera promoción de bachilleres del “Colegio República de El Salvador.”

Historia de la anterior Escuela Carlos Vásquez Latorre

Se remonta hacia el año 1959, aprobada por el Artículo 11 de la Ordenanza 23 del 19 de diciembre de 1960 con la posesión de la primera directora la señora Eva Pérez de Correa. Se dio inicio con 9 grupos. Los terrenos donde funcionaba la escuela fueron donados por el Doctor Carlos Vásquez Latorre, filántropo antioqueño, para que se construyera allí una escuela primaria de carácter femenino.

A partir del año 2003 los anteriores Colegio República de El Salvador y Escuela Carlos Vásquez la Torre se unen y vienen a formar una sola institución con grados desde preescolar, básica primaria, básica secundaria y media académica de carácter mixto con el nombre de Institución Educativa Campo Valdés por la resolución No. 16205 del 27 de noviembre de 2002, y se concede reconocimiento de carácter oficial a una Institución Educativa bajo una sola administración.

En el Artículo 1. Crea la “Institución Educativa Campo Valdés”, la cual

funcionará en las plantas físicas ubicadas en las siguientes direcciones: calle 83 No. 47-33 y carrera 48 No. 82-16, Núcleo Educativo 917 del Municipio de Medellín.

En el Artículo 2. Concede reconocimiento de carácter oficial a partir del año 2002 a la Institución Educativa Campo Valdés.

La Institución Educativa Campo Valdés es un establecimiento educativo de carácter urbano, oficial, mixto, calendario A, jornada diurna y de propiedad del Municipio de Medellín.

2. SÍMBOLOS DE LA INSTITUCIÓN

2.1 Escudo

El sol simboliza la claridad de las mentes jóvenes para alcanzar la sabiduría, las manos entrelazadas, simbolizan la aceptación de las diferencias entre las personas que allí llegan, el libro el deseo de aprender y el lema recoge la misión de la Institución al querer presentar a la sociedad, ciudadanos críticos y honestos que asumen la transformación de su entorno.

2.2 BANDERA

Fue seleccionada por concurso y representa el valor y el empuje de la tierra antioqueña que cobija el escudo de la Institución que abre sus puertas a personas críticas y honestas y que pretenden formarse para el desarrollo humano y social.

2.3 HIMNO

CORO

Saludo, hoy alborada,
Institución Campo Valdés,
Florece en tus aulas la ciencia,
Senderos de paz y de fe (Bis)

I

Los niños y niñas, son tu tesoro,
El joven, la joven futuro serán,
Sus manos levantan unidas,
Tus hijos de amor, libertad. (Bis)

II

Formamos valores, principios,
Desarrollo humano y social,

son fuerza pujante y cristiana,
Es nuestro lema institucional (Bis)

III

Destella en tus calles la aurora,
Abrazos de amor fraternal,
Familias con patria que sueñan,
Justicia, honor, lealtad. (Bis)

IV

Labor sencilla y noble,
Maestros de esta institución,
Formando con alma sensible,
Cumpliendo sagrada misión. (Bis)

V

Progreso, amor y trabajo,
Son fuerzas para así triunfar
Unidos siempre estaremos
Tu rostro de madre besar

VI

Recuerda tus aulas queridas,
Colmadas de ciencia y valor,
Caminos, verdad y cultura,
En manos del creador. (Bis)

VII

Gente que trabaja y lucha,
Virtud y tesón popular,
Cual raza honrada, sincera,
Anhelos, sufrir y amar. (Bis)

VIII

Juntemos todos las manos,
Señal de fraterna amistad,
Convivamos felices hermanos,
En la paz y la libertad. (Bis)

IX

Educamos formando en valores,
Juventud con futuro de paz,
Cosechando respeto, cariño
Honradez, justicia y verdad. (Bis)

X

Hermosos años dorados,
Infancia feliz que se va,

Retoma triste o dichoso
ansioso de soñar y amar. (Bis)

Autor: Alberto García.

Significado: El amanecer a la sabiduría con ayuda de unos maestros que educan en valores para la convivencia fraterna.

2.4 LEMA INSTITUCIONAL

“ FORMAMOS PARA EL DESARROLLO HUMANO Y SOCIAL”

Sintetiza la misión Institucional al pretender formar ciudadanos críticos y honestos que asuman la transformación de su entorno.

2.5 HORIZONTE INSTITUCIONAL



2.5.1 MISIÓN

La Institución Educativa Campo Valdés es una entidad de carácter oficial y mixto, ofrece los niveles de Preescolar, Básica y Media Académica; en sus procesos implementa estrategias pedagógicas socioculturales que permiten desarrollar las competencias y estimular las múltiples inteligencias del sujeto. Busca formar ciudadanos críticos, honestos, justos, promotores del desarrollo humano y social,

con capacidad de liderar la transformación de sus contextos y de vincularse a la educación superior.

2.5.2 VISIÓN

Para el año 2020, la Institución Educativa Campo Valdés será reconocida como una entidad que promueve la vinculación a la educación superior de carácter público y que forma jóvenes críticos, honestos, justos y promotores de la transformación de sus contextos y del desarrollo a escala humana.

2.5.3 POLITICA INSTITUCIONAL

Para cumplir eficientemente con su misión, la Institución Educativa Campo Valdés se compromete a:

- Consolidar canales de comunicación asertivos y eficaces que faciliten una participación e interacción de todos los actores de la institución educativa.
- Promover espacios formativos para la comunidad educativa, que permitan el intercambio de conocimientos y experiencias.
- Priorizar la asignación de recursos para el desarrollo de los procesos formativos de los estudiantes.
- Promover la construcción del proyecto de vida acorde con los principios y valores institucionales.

2.5.4 FILOSOFÍA

La Institución imparte una formación integral a través de la humanización del proceso enseñanza – aprendizaje fundamentándose en la sana convivencia social y la participación democrática.

2.5.5 MODELO PEDAGÓGICO

El Modelo Pedagógico de la Institución Educativa Campo Valdés, es **DESARROLLISTA, CON UN ENFOQUE SOCIAL, HISTORICO CULTURAL.** Cuyo propósito es transformar las prácticas sociales, el pensamiento y los contextos; tiene como meta Desarrollar los talentos del niño a partir del conocimiento que se tiene de él.

La metodología implementada es centrada en el alumno, en su condición y capacidades de aprendizaje.

2.5.6 PRINCIPIOS INSTITUCIONALES.

SENTIDO DE PERTENENCIA: El respeto y cuidado con las personas y los enseres de la Institución y sintiéndola como suya.

COMUNICACIÓN ASERTIVA: Que exista una comunicación acertada entre toda

la comunidad educativa.

DESARROLLO HUMANO Y SOCIAL: Formar un desarrollo humano con la población estudiantil y entablar buenas relaciones con todas las personas que se encuentran alrededor de nuestra Institución.

SANA CONVIVENCIA: Que tenga respeto con los que convive durante el tiempo y permanencia dentro de la Institución, aplicándolo de una manera responsable con sus conciudadanos en el medio donde vive.

PARTICIPACIÓN: El conjunto de acciones de los diferentes estamentos de la comunidad educativa en el desarrollo de estrategias que se adelanten para alcanzar los fines del sistema educativo.

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

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

DIVERSIDAD: El Sistema se fundamenta en el reconocimiento, respeto y valoración de la dignidad 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.

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

2.5.7 VALORES INSTITUCIONALES

Son los valores adoptados en la Institución para fortalecerlos y vivenciarlos en la práctica escolar, familiar y social:

Amor, Amistad, Autoestima, Justicia, Tolerancia, Respeto, Responsabilidad, Honestidad, Paz y Solidaridad.

- **AMOR:** Imprimo afecto y cuidado a todos mis pensamientos, sentimientos y acciones.

- **AMISTAD:** comparto y expreso mi afecto a otras personas y lo fortalezco con el buen trato y la consideración que yo merezco de ellos.

- **AUTOESTIMA:** Valgo por lo que soy y no por lo que tengo o dicen de mí. Me valoro en tanto me reconozco en los demás.

- **JUSTICIA:** Regulo mi actuar de manera que brinde a cada quien lo que le corresponde según su condición, es decir trato de igual manera a los que son iguales y brindo consideraciones a aquel que lo merezca

- **TOLERANCIA:** Creczo aceptando las diferencias de los otros y aprendiendo de ellos. Acepto al otro por lo que es y no por lo que tiene, parece ser o tener.

- **RESPECTO:** Procuero mirar el mundo con los ojos de los demás. Acepto cada persona tal y como es. Espero de los demás, el trato que les doy a ellos.

- **RESPONSABILIDAD:** Cumplo mis deberes personales, familiares, sociales, del cuidado y respeto por el ambiente. Asumo con seriedad mis compromisos y me fortalezco cuando cumplo con lo que socialmente me corresponde.

- **HONESTIDAD:** En la transparencia de mis actos, pueden mirarse los demás. Actúo con transparencia en cada escenario de mi vida.

- **PAZ:** Pongo en práctica valores que me permiten vivir, compartir y construir en armonía con los demás seres. Con mis actuaciones, edifico un ambiente constructivo y armonioso que me facilite el entendimiento con aquellos con quienes comparto.

- **SOLIDARIDAD:** No basta ofrecer lo que me sobra, es necesario dar de sí mismos. Comparto lo mucho o poco que poseo y empeño en ello todo mi corazón.

- Para hacer seguimiento al cumplimiento de los valores, que fueron consensuados, aprobados y puestos en marcha en los procesos educativos en la Institución Educativa Campo Valdés, se plantearon unas actividades que pretenden transversalizar el refuerzo de los mismos con las actividades académicas y de proyectos complementarios de la Institución:
- Cada mes del año, se profundiza sobre un valor de los vivenciados en la Institución por medio de: Carteleras, Homenajes a la bandera, Orientaciones de grupo, Reflexiones en diferentes áreas.
- Desde el Comité de Convivencia se planean y se ejecutan actividades

tendientes al fortalecimiento de los valores, de los principios, del lema y del horizonte Institucional y además dando cumplimiento de los objetivos del Proyecto de Ciudadanía, Convivencia y Valores.

- El proyecto de ética y valores formalizó el día de la solidaridad para compartir útiles escolares y mercado con quienes más lo necesitan.
- Cotidianamente se busca el fortalecimiento del valor del respeto a través de las relaciones interpersonales entre todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- Se trabaja en el respeto a la diferencia y la tolerancia con los estudiantes y educadores, para evitar peleas y disputas, propiciando espacios de diálogo y conciliación.

3 OBJETIVOS

3.1 OBJETIVO GENERAL

Promover y generar espacios de concertación y reconciliación, que permita al educando trabajar y estudiar en una Institución que le brinda apoyo humano y social y los recursos pedagógicos necesarios para la capacitación de su proceso enseñanza-aprendizaje.

3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Fomentar una educación basada en el desarrollo humano y social de la comunidad, teniendo en cuenta la vivencia de sus necesidades básicas, para que propendan por su satisfacción.

Posibilitar el acceso al conocimiento científico, tecnológico, ecológico, humanístico y social que les posibilite vincularse a la producción nacional y mundial.

Desarrollar actividades y destrezas inherentes a las áreas fundamentales y a las enseñanzas obligatorias que contribuyan al crecimiento personal y social.

Vivenciar actitudes y valores socialmente útiles que permitan la construcción de proyectos individuales y colectivos.

Brindar una sólida formación ética, estética y moral.

Posibilitar el desarrollo físico basado en el deporte formativo y actitudes de recreación y lúdica.

Fomentar en la Comunidad Educativa una actitud positiva frente al estudio y al trabajo.

4. PROCESO DE MATRÍCULA

4.1 DEL INGRESO A LA INSTITUCIÓN.

Comentario [1]: Responsable: Fredy

Comentario [2]: _Marcar como resuelto_

Comentario [3]: _Reabierto_

La admisión es el acto por el cual la institución determina los procedimientos para la selección académica y de comportamiento de los estudiantes que solicitan cupos y a quienes, de acuerdo a los requisitos establecidos, puedan matricularse.

En la selección se tendrán en cuenta los criterios establecidos por el proceso de matrícula.

Los pasos a seguir en el proceso de admisión son:

- Adquirir, diligenciar y devolver el formulario de solicitud de cupo (FT-MMT-001).
- Reunir la papelería necesaria para efectuar la matrícula en la fecha estipulada por el colegio, cuando el estudiante ha sido aceptado.
- Firmar la hoja de matrícula por el padre o acudiente y el estudiante. Los estudiantes nuevos deben además firmar el compromiso pedagógico (FT-MMT-003)
- Asistir al proceso de inducción programado por la institución para estudiantes y padres al iniciar el año escolar.

REQUISITOS PARA INGRESAR A LA INSTITUCIÓN.

1. Tener cinco años cumplidos a marzo 30 del año en curso para ingresar al grado preescolar
2. Haber sido promovido al grado de su solicitud.
3. Inscribirse en el día y hora señalados por la Institución, cumpliendo con los requisitos estipulados en el formulario de solicitud de cupo (FT-MMT-001).
4. Para asistir a clases desde el primer día del calendario, el estudiante debe presentar el comprobante de matrícula expedido por la secretaría o el ficho expedido por el Rector.
5. Ser acompañado por un acudiente, padre o madre quien deberá estar presente durante todo el proceso educativo.

Edad Requerida:

NIVEL AÑOS CUMPLIDOS

Preescolar: 5 años

Primero: 6 años

Segundo: 7 años

Tercero: 8 años Cuarto:

9 años Quinto: 10 años

Sexto: 11 años

Séptimo: 12 años

Octavo: 13 años
Noveno: 14 años
Décimo: 15 años Once:
16 años

PARÁGRAFO

Si tiene más edad de la requerida para cada grado podrá hacerlo si hay cupos disponibles, de acuerdo con el criterio definido en el proceso de matrícula.

4.2 DE LA MATRICULA

La matrícula es un contrato de prestación de servicios, renovable cada año y que se legaliza con la firma de los padres de familia o acudientes y el estudiante, los cuales se comprometen a cumplir las normas establecidas en el pacto de convivencia y demás disposiciones que se exijan. Los requisitos para el proceso de la matrícula.

- **ESTUDIANTES DE PREESCOLAR**

- Registro civil original y en buen estado.
- Cuatro fotos recientes tamaño cedula marcadas al respaldo
- Fotocopia de la cédula del acudiente.
- Fotocopia del carné de vacunas.
- Fotocopia del carné de RH.
- Fotocopia del carné de la E.P.S. o SISBEN.
- El acudiente debe ser el padre o madre, en caso de ser otra persona deberá ser mayor de edad y presentar autorización escrita por el representante legal del menor.

- **ESTUDIANTES NUEVOS DE PRIMARIA, SECUNDARIA**

- Registro civil original y en buen estado.
- Calificaciones en papel membrete (Los aspirantes a bachillerato deben presentar calificaciones desde el grado quinto hasta el último año aprobado), (Los aspirantes a primaria deben presentar la calificaciones del último año aprobado)
- Ficha de seguimiento.
- Cuatro fotos recientes tamaño cedula con uniforme y marcadas al respaldo.
- Fotocopia del documento de identidad del estudiante la tarjeta de identidad para mayores de 7 años
- Fotocopia de la cédula del acudiente.
- Fotocopia del carné de RH.
- Fotocopia del carné de la E.P.S. o SISBEN.

PARÁGRAFO 1: La inscripción en ningún momento garantiza la admisión, dependen totalmente de la capacidad de estudiantes por grupo.

- **ESTUDIANTES ANTIGUO DE PRIMARIA, SECUNDARIA**

- Cuatro fotos recientes tamaño cédula con uniforme y marcadas al respaldo.
- Fotocopia del documento de identidad la tarjeta de identidad para mayores de 7 años.
- Boletín final académico del grado cursado.
- Diligenciar el formulario renovación matrícula FT-MMT
- Carné estudiantil.

PARAGRAFO 1: En los casos en que los alumnos no presenten papelería, sólo serán aceptados aquellos por razones de fuerza mayor tales como: desplazamiento forzado, situaciones en donde se encuentre en riesgo la vida o que la institución educativa haya desaparecido. En estos casos se debe presentar la respectiva certificación de la entidad competente, si ésta no lo puede hacer, el Comité de Evaluación y Promoción del grado correspondiente, adoptará estrategias para la convalidación de saberes

COMPROMISOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA AL MATRICULARSE

4.3 LOS ESTUDIANTES PROMOVIDOS POR LA INSTITUCION.

Tienen derecho a su continuidad, salvo los siguientes casos:

- Haberle sido suspendida la matrícula por el Consejo Directivo mediante proceso disciplinario.
- Retirarse de la Institución sin haber cancelado la matrícula.
- No asistir a la reunión para firma de compromiso y entrega de ficho.
- Haber reprobado 2 veces el mismo grado en la Institución.

PARAGRAFO 2: En los casos que por calamidad doméstica o enfermedad, el estudiante se haya visto obligado a retirarse de sus labores académicas, su reintegro en el mismo año, quedará a criterio del Consejo Académico, Rectoría, previa constancia del Comité de Evaluación y Promoción, siempre y cuando no haya superado el 20% de inasistencia.

PARAGRAFO 3: Cuando el estudiante se presenta a cancelar matrícula, debe devolver el carné estudiantil para ser destruido y evitar su uso inapropiado fuera de la institución.

4.4 DE LAS CAUSALES PARA PERDER EL CARÁCTER DE ESTUDIANTE

Un joven perderá el carácter de estudiante de la Institución Educativa Campo Valdés y por tanto los derechos que posee como tal, por:

- Cancelación voluntaria de la matrícula.
- Inasistencia habitual injustificada que supere el 20%, según Artículo 53, Decreto 1860/94. Según SIEP
- Cancelación de la matrícula mediante acuerdo del Consejo Directivo por incurrir en situaciones especiales según lo estipulado en el presente Pacto de Convivencia, en el Decreto 1423/94 y la Ley 1620 de 2013.

4. 5 DE LOS IMPEDIMENTOS PARA SER ACUDIENTE

- Ser menor de edad.
- Tener dificultades de orden psíquico o penal.
- Ser ajeno a los padres del estudiante y no poseer la debida autorización escrita
- Ser estudiante de la Institución

CAPITULO II

5. FUNDAMENTOS LEGALES

JUSTIFICACIÓN

En la Institución Educativa Campo Valdés, entendemos como Pacto de Convivencia al conjunto de principios, normas, procedimientos, acciones, estrategias, funciones, derechos y deberes que regula la convivencia en un ambiente humano y democrático, entre los estamentos que conforman la comunidad educativa, el cual contiene los acuerdos comunes que regulan y concilian las relaciones entre los distintos actores y cuya adopción es el reflejo de la democracia participativa al interior de la Institución Educativa, además, es la base de garantía que gozan los todos los integrantes de la comunidad educativa de ejercer sus derechos humanos, sexuales y reproductivos.

El Pacto de Convivencia como guía orientadora para la paz y la convivencia en la Comunidad Educativa busca que sus normas sean de carácter sustantivo, su contenido expresa deberes, derechos, sanciones, prohibiciones y faltas, entre otras. Son las que permiten que se materialice el derecho-deber, cuyo contenido regula el procedimiento para la aplicación de las normas sustantivas, es decir, para hacer respetar los derechos y hacer cumplir los deberes que consagran las garantías y trámites procesales del disciplinado (persona a la que se le sigue un proceso disciplinario) y también las acciones pedagógicas cuyo propósito es orientar la formación integral del educando, cimentado en los valores propuestos por el PEI (Proyecto Educativo Institucional), normas de comportamiento personal y colectivo de higiene y presentación personal y normas de bienes y servicios

comunes y cuya finalidad es garantizar un clima participativo y formativo.

La intencionalidad de nuestro Pacto de Convivencia es garantizar la legalidad, la participación, la concertación en nuestras acciones cotidianas para formar personas sensibles, capaces de asumir con responsabilidad su existencia, con alta capacidad de regular sus comportamientos de manera intencionada en un ambiente escolar de desarrollo humano y social. Pretendemos que la tolerancia y el respeto se conviertan en las herramientas que contribuyan al desarrollo de la comunidad y del medio social donde habitamos.

5.1 MARCO LEGAL

La institución Educativa Campo Valdés ha construido este pacto de convivencia fundamentado legalmente en las siguientes leyes y normas:

- Convención internacional sobre los derechos de los niños: resolución 44/25 1989 Art 12,16, 18, 19, 28, 29, 31,33.
- Constitución Política de Colombia 1991
- Ley 1620 de 15 de marzo 2013
- Ley 1098 de 2002, Infancia y Adolescencia Arts.26,42,43,44,45
- Ley 107 de 1994
- Ley 734 de 2002.
- Ley 1453 de 2011
- Decreto 1860 de 1994 Art 2, 17, 18 ,19,20, 21, 22, 23, 24, 27, 28, 29, 30,31 23, 36.
- Decreto 1290 de 2009
- Decreto 2082 de 1996
- Decreto 1423 de 1993
- Decreto 2277 de 1979 y 1278 de 2002
- Decreto 1108 de 1994, Art 9, 10,11, 23.
- Decreto 1033 de 1986
- Decreto 366 de 2009. Resolución 2823 de 2002,
- Resolución 4210/96
- Circular 081/2008
- Resolución 4210 de 1996. Servicio social obligatorio de los estudiantes. Sentencias de la corte Constitucional: T. 439/94, T:092/94, T:186/93,T:316/94,T.341/03,T:422/98,T.612/92,T:366/97,T:402/92,T:694/02 ,T:569/94 T671/03
- Manual de Convivencia Ciudadana, Municipio de Medellín.
- Otros: Todas las disposición jurídicas y legales emanadas de la Corte suprema de Justicia, Corte Constitucional y Consejo de Estado.

5.2 DEBIDO PROCESO

El Pacto de Convivencia como guía orientadora para lograr la paz y la convivencia en la Comunidad Educativa Campo Valdés, contiene tres clases de normas a saber:

NORMAS PEDAGÓGICAS: Son las que van orientadas a la formación integral del educando; cimentada en los valores propuestos en el PEI (Proyecto Educativo Institucional); normas de conducta personal y colectiva, de higiene y presentación personal y normas de bienes y servicios comunes.

NORMAS SUSTANTIVAS: Son aquellas que en cuyo contenido expresa deberes, derechos, sanciones, prohibiciones y faltas, entre otras; son las que permiten que se materialice el derecho-deber.

NORMAS PROCESALES: Regulan el procedimiento para la aplicación de las normas sustantivas, es decir, para hacer respetar los derechos y hacer cumplir los deberes, y que consagran las garantías y trámites procesales del disciplinado (persona a que se le sigue un proceso disciplinario).

5.2.1 PRINCIPIOS DEL DEBIDO PROCESO

Principio de legalidad, Principio de Favorabilidad, Principio de Publicidad Procesal, Principio de Presunción de Inocencia, Derecho a la Defensa, Principio a no ser juzgado dos veces por la misma causa, Principio de Impugnación, Principio de Beneficio de duda y Principio de proporcionalidad.

Una falta disciplinaria constituye el incumplimiento de los deberes y/o las obligaciones, lo que amerita el inicio de un proceso de carácter disciplinario, el proceso debe iniciarse con la queja, la misma que pone en conocimiento ante la Institución cualquier persona de la comunidad educativa (Docentes, estudiantes, padres de familia, directivos docentes, personal de servicios generales), que tuvo conocimiento de ella. Se reconoce en este pacto que las situaciones o casos de discriminación y hostigamiento escolar pueden ser generados también por parte del cuerpo docente, directivo, administrativo u otro diferente del estudiantado.

En este marco general, resulta adecuado señalar como etapas fundamentales, generales y prioritarias de este debido proceso, las siguientes:

APERTURA DEL PROCESO PEDAGÓGICO-DISCIPLINARIO.

Se inicia con la información, queja o denuncia de alguno de los miembros de la Comunidad Educativa sobre el comportamiento inadecuado del estudiante; Se determina si el comportamiento constituye una situación tipo I, tipo II o tipo III según la gravedad y/o la continuidad del hecho prevista en el Pacto de Convivencia Escolar.

FORMULACIÓN DE CARGOS.

Con señalamiento de la presunta situación acontecida y la correspondiente sanción. Señalando la norma contemplada en el Pacto de Convivencia.

NOTIFICACIÓN DE LA FORMULACIÓN DE LOS CARGOS.

Se notifica al estudiante y a su representante legal, por escrito dándoles a conocer la presunta situación, la sanción, el inicio de la investigación, el derecho a la defensa, los recursos, los términos, competencias, el tiempo para aportar pruebas dentro de la misma y llamado a descargos.

DESCARGOS.

Llamar al presunto implicado a descargos, los cuales deben presentarse por escrito, garantizando con ello el derecho a la defensa y para el esclarecimiento del hecho y de los hechos.

PRUEBAS.

Pueden ser de oficio (ordenadas por la Institución), o a petición de parte (El investigado o representante legal); Pueden ser testimoniales, documentales, informes, técnicas, entre otras.

DECISIÓN DE PRIMERA INSTANCIA.

La decisión de primera instancia mediante resolución rectoral notificada personalmente, donde se dará a conocer la sanción, los recursos y el término para interponerlos

DECISIÓN DE SEGUNDA INSTANCIA.

Una vez agotados los recursos de la vía gubernativa (reposición y apelación), la decisión queda en firme y debe ser notificada de forma personal mediante Resolución Rectoral procediendo a la aplicación de la sanción.

PARÁGRAFO 1

En cualquier etapa del proceso procede la conciliación, frente a la falta y la sanción, por petición del estudiante y de su representante legal, de manera escrita y dirigida al Consejo Directivo.

PARÁGRAFO 2

El recurso de apelación se presenta ante el rector de la institución, el cual será resuelto por el Jefe de Núcleo 0917.

5.3 MANEJO DE SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Atender es solucionar mediante el manejo de la situación, facilitar escenarios y acciones donde la comunidad educativa pueda responder propositivamente ante situaciones que afecten la convivencia, la participación y las relaciones entre las personas que conforman la comunidad educativa. Estas pueden ser de tipo pedagógico, didáctico y normativo.

La atención suele enmarcarse sobre lo inmediato: siempre parece acuciante dar solución rápida a situaciones que afectan la convivencia escolar. La consecuencia de esa actitud es que no se dedica el tiempo requerido al manejo apropiado de la situación.

Al contrario de esto, una atención pedagógica con especial cuidado indagará por lo ocurrido con las personas implicadas, establecerá una solución que recomponga la situación en circunstancias que dejen satisfechas a las personas, de manera que se evita repetición y escalamiento de la situación.

5.3.1 SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

5.3.1.1 Situaciones Tipo I.

Corresponde a conflictos manejados inadecuadamente y situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar y que en ningún caso generan daños al cuerpo y/o a la salud. Cuando los conflictos no son resueltos de manera constructiva, pueden dar lugar a hechos que afectan la convivencia escolar como altercados, enfrentamientos o riñas entre dos o más personas de la comunidad educativa. Estas situaciones se pueden presentar en el desarrollo cotidiano de las actividades del aula, en las horas del descanso, en las reuniones, etc.

Las situaciones tipo I, deben ser atendidas dentro de la escuela de manera inmediata para evitar que escalen. Las personas que conforman la comunidad educativa son las llamadas a apoyar la atención.

5.3.1.2 Situaciones Tipo II.

Situaciones de agresión escolar, acoso escolar o ciberacoso. No revisten las características de la comisión de un delito y cumplen con al menos 1 de estas condiciones:

1. Se presentan de manera repetida o sistemática

2. Causan daño al cuerpo o a la salud (física y mental) sin generar incapacidad alguna para cualquiera de las personas involucradas.

Para la atención de estas situaciones se requiere la actuación de la comunidad educativa y en algunos casos de otras entidades, por ejemplo, en casos de afectación al cuerpo o a la salud física o mental de las personas involucradas o cuando sean necesarias medidas de restablecimientos de los derechos.

5.3.1.3 Situaciones tipo III

Agresión escolar que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual, referidos en el título IV del libro 11 de la Ley 599 del 2000 o de cualquier otro delito establecido en la Ley penal colombiana. Requiere que la atención sea brindada por entidades externas al establecimiento educativo (por ejemplo Policía de infancia y adolescencia, ICBF, sector salud, etc.).

La tipificación de la falta tiene que ver con la intencionalidad, las situaciones de modo tiempo y lugar, la gravedad del hecho etc.

Para esto, podemos tener en cuenta una lista de verificación que permitirá clasificar la situación, pues la misma situación puede estar catalogada en tipo I o en tipo II o en tipo III.

5.3.2 LISTA DE VERIFICACIÓN SITUACIONES TIPO I:

- Es un conflicto interpersonal manejado inadecuadamente. En esta categoría se incluyen discusiones o riñas entre amigos, amigas, compañeros o compañeras que pueden involucrar agresiones verbales, relacionales o físicas sin generar daños al cuerpo o a la salud. Se excluyen de esta categoría las situaciones de acoso escolar o las señaladas en el tipo II y III.
- Es una situación esporádica que no generó de daño psicológico o físico. Incluyen las agresiones verbales, físicas, gestuales y relacionales esporádicas, con o sin contenido sexual.
- Hay agresión verbal, gestual o virtual con contenido sexual que hace referencia a las características del cuerpo, al comportamiento de género, a comentarios inapropiados sobre la orientación sexual, o al comportamiento erótico o romántico de las personas involucradas.

PROTOCOLO ANTE LAS SITUACIONES TIPO I

- Establecer la verdad en torno a lo ocurrido, favoreciendo los espacios de mediación de comunicación y conciliación; y sin intimidación alguna entre las partes.
- Si es del caso incentivar y/o sugerir, si se requiere un proceso de mediación.

- Correctivos Pedagógicos.
- Llamado de atención oral en privado (Educador – estudiante).
- Llamado de atención en la ficha de amonestación del estudiante.
- Compromiso por escrito del padre de familia- estudiante e institución educativa. (Si es necesario)
- Amonestación escrita en el cuaderno de seguimiento formativo, cuando incumpla compromisos de mejoramiento hechos tanto verbales como escritos en ocasiones anteriores.

PARAGRAFO:

La amonestación para las situaciones tipo I, deben estar escritas en el libro de seguimiento formativo y deberán contener Fecha, tipificación de la situación, descripción de manera clara y detallada, correctivo pedagógico, descargos del estudiantes, compromiso de cambio y firmas de quienes participan en la situación.

Para realizar actividades pedagógicas el educador y el estudiante propondrán de común acuerdo, verbal o por escrito, una acción correctiva proporcional a la falta, tales como:

- Reparación de las personas y bienes afectados.
- Realización de actividades que lleven al implicado(a) a lograr un aprendizaje significativo sobre la naturaleza de la falta cometida.
- Trabajo escrito y exposición grupal sobre uno de los temas de comportamiento planteados en el Pacto de Convivencia Escolar.
- Elaboración de carteleras o material audiovisual donde se reflexione acerca de la convivencia escolar.
- Evaluación escrita de estudiante y educador sobre el cumplimiento del correctivo, en la semana siguiente a la definición de la sanción.
- Las faltas leves reiterativas, cometidas por el estudiante y el tratamiento dado como correctivo, deberá constar en el Cuaderno de Seguimiento Formativo, firmado por el estudiante, padre de familia o acudiente (Que haya matriculado), por el maestro y coordinador(a) de convivencia correspondiente.

COMPETENCIA ANTE LA OCURRENCIA DE UNA SITUACIÓN TIPO I:

- La competencia para la atención y actuación ante este tipo de situaciones corresponde:
- Al docente o directivo docente que encuentre en flagrancia (En el acto) al infractor.
- Al docente o directivo docente que reciba la denuncia de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Si las partes no admiten la conciliación, entonces el caso pasa al comité de convivencia.

TÉRMINOS PARA ACTUAR ANTE UNA SITUACIÓN TIPO I:

El tiempo previsto para aplicar el procedimiento o la sanción (Caducidad de la acción) es a partir de la ocurrencia del hecho, es decir las circunstancias de modo, tiempo y lugar. Para las situaciones tipo I, el tiempo previsto son 5 (cinco) días.

5.3.3 LISTA DE VERIFICACIÓN SITUACIONES TIPO II

Ante este tipo de situaciones, es necesario analizar atenuantes y agravantes, de esta manera se pueden clasificar en situaciones tipo I o II.

- No es la primera vez que se presenta la situación. Es una situación que ya se ha presentado antes y es sistemático, por ejemplo, utilizan maneras similares para agredirse y las personas involucradas por las mismas (particularmente la persona afectada). La situación no reviste las características de un delito.
- Es una situación de acoso escolar (bullying)
- Es una situación de ciberacoso escolar (ciberbullying)
- Es una situación de agresión física con contenido sexual, así sea la primera vez que se presenta.
- La situación no reviste las características de un delito.
- Es una situación de agresión, así sea la primera vez que se presenta, que ocasionó daños al cuerpo o a la salud física o mental de los afectados, pero no generó incapacidad de ningún tipo. La situación no reviste las características de un delito.

PROTOCOLO ANTE LAS SITUACIONES TIPO II

Ante la ocurrencia de una situación tipo II se deberán observar los siguientes procedimientos que tiendan a garantizar el derecho a la defensa del o los implicados.

- Escribir la situación en la ficha de amonestación del alumno donde esté la firma de aceptación de los hechos y su defensa.
- Diálogo entre el o los implicados, sus respectivos padres o acudientes y coordinador(a) de convivencia.
- Interrogar a los testigos con la finalidad de reconstruir los hechos, verificar la información, y valoración de otros medios probatorios, como documentos evidencias materiales, entre otros.
- El implicado firmará contrato Pedagógico-Disciplinario, también lo deberán hacer sus padres o acudientes, el coordinador(a) de convivencia y el rector(a).
- Durante la vigencia del contrato Pedagógico-Disciplinario, el implicado

estará en un continuo y permanente seguimiento, y será citado por el comité de convivencia para su respectiva evaluación.

- Debe quedar constancia por escrito de los hechos constitutivos en un Acta, la que debe contener la descripción de la falta, las circunstancias atenuantes o agravantes de la conducta e incluir en ella la sanción a imponer, que podrá ser alguna de las posibles acciones pedagógicas estipuladas en el manejo de situaciones tipo I y/o la suspensión de clases temporalmente por 1, 2, 3, 5 o hasta 8 días, además debe celebrarse un compromiso con el implicado a fin de modificar su conducta y mejorar su comportamiento. Esa Acta debe estar firmada por el implicado, sus padres o acudientes, por el coordinador(a) de convivencia y el rector, y se archivará en el cuaderno

COMPETENCIA ANTE LA OCURRENCIA DE UNA SITUACIÓN TIPO II

- El miembro de la comunidad educativa que presencia la comisión del hecho.
- El Coordinador (a) de convivencia quien remite, si es necesario, al rector(a) para la elaboración de la resolución de suspensión. Los directores de grupo o docentes carecen de competencia para suspender impedir la entrada o devolver al estudiante que haya incurrido en una situación que afecte la convivencia.

TÉRMINOS PARA LA ATENCIÓN DE LA SITUACIÓN TIPO II

Se dispone de un término máximo de 8 (ocho) días lectivos contados a partir de la ocurrencia de la falta o se tenga noticia de la misma. El término podrá prorrogarse cuando las circunstancias de obtención de pruebas, interrogación de testigos, solicitud de información así lo amerite.

En todos los casos el presunto responsable por una situación tipo II permanecerá en la Institución, a menos que el estudiante se encuentre en flagrancia o en el acto de la comisión de la falta será desescolarizado por ese día.(haciendo entrega del estudiante en forma temporal al padre de familia, en ningún caso será enviado para la casa sin acudiente) En tanto se dará la respectiva citación al estudiante con su representante legal y/o acudiente (Quien haya firmado la matricula) para darles notificación escrita de la presunta situación y del inicio del proceso disciplinario y acudir a la oficina del coordinador(a) de convivencia escolar o rector(a) según el caso.

5.3.3 LISTA DE VERIFICACIÓN SITUACIONES TIPO III

Ante este tipo de situaciones, se debe actuar conforme a la ley y se activarán las Rutas de atención directamente con la acción de Rectoría.

Estas situaciones constituyen un delito establecido por la Ley penal colombiana vigente, algunos ejemplos de ellos se mencionan a continuación:

- Homicidio
- Violación (acceso carnal en cualquiera de sus modalidades)
- Acoso Sexual
- Pornografía con personas menores de 18 años.
- Extorsión
- Secuestro

PROTOCOLO ANTE LA OCURRENCIA DE UNA SITUACIONES TIPO III

Ante la ocurrencia de una falta considerada como situación tipo III podrá generarse la cancelación inmediata de la matrícula teniendo presente el debido proceso.

- Suspensión académica durante un periodo comprendido entre 4 (cuatro) y 30 (treinta) días, sanción notificada mediante Resolución Rectoral.
- Contrato Pedagógico-Disciplinario, firmado por el implicado, sus padres o acudientes, coordinador(a) de convivencia y rector(a).
- Desescolarización por el año en curso y pérdida del cupo para el año siguiente.
- Cancelación de la matrícula.
- En el caso que el implicado sea un estudiante del grado 11º (once) no será proclamado como bachiller en el acto de graduación.
- Cuando el implicado sea deportista activo, y protagonice una situación tipo III en desarrollo de un encuentro deportivo, además de la sanción queda automáticamente excluido del equipo deportivo y no podrá seguir participando en las competencias deportivas, dentro o fuera de la Institución Educativa.

COMPETENCIA ANTE UNA SITUACIÓN TIPO III

La atención de este tipo de falta corresponde al rector(a), o en su defecto el delegado, quien puede ser el coordinador(a) de convivencia, la delegación debe ser siempre escrita, indicando el alcance de la misma; el rector(a) posee competencia para aplicar sanciones entre 4 (cuatro) y 8 (ocho) días de suspensión. Cuando las faltas sean de gran relevancia, corresponderá exclusivamente adoptarlas al Consejo Directivo de la Institución, o sea aquellas que conlleven más de 8 (ocho) días de suspensión. La adopción de la suspensión se consignará en un acuerdo del Consejo Directivo y será notificada al sancionado mediante una Resolución Rectoral, debidamente notificada a los padres o acudientes del sancionado.

Cuando la falta cometida por el estudiante atente contra un bien jurídico protegido por Ley o código penal, el rector realizará la remisión a la entidad o funcionario competente, como Bienestar familiar, Policía de Infancia y

adolescencia, comisaría de familia, entre otros

TÉRMINOS PARA LA ATENCIÓN DE LA SITUACIÓN TIPO III

La adopción de estas medidas, se deben hacer dentro de los 15 (quince) días lectivos siguientes a la comisión de la falta, o se tenga conocimiento de la comisión de la misma. La prórroga de los términos solo será posible, por razones de investigación o práctica de pruebas. El día de comisión de la falta el estudiante será desescolarizado siempre y cuando sea encontrado en flagrancia o en el acto de la comisión de la falta y regresará al día siguiente acompañado de sus padres o acudientes, para que se inicie el proceso disciplinario. El día de desescolarización se contabilizará dentro de la sanción que se adopte.

PROCEDIMIENTO A SEGUIR ANTE UNA SITUACIÓN TIPO III.

Para la iniciación del proceso disciplinario, bien por parte del rector o del Consejo Directivo se deben observar los siguientes pasos:

- ✓ Interrogar al implicado o implicados sobre el hecho.
- ✓ Realizar una reconstrucción de los hechos constitutivos de la falta. Presentar descargos y analizar las circunstancias atenuantes o agravantes según el caso.
- ✓ Una vez analizadas las causas y se haya dado cumplimiento al debido proceso, el competente, Rector(a) o Consejo Directivo, adoptarán la sanción indicando cuantos días de suspensión se aplicarán dentro del rango de 4 (cuatro) a 30 (treinta) días.
- ✓ De la actuación debe quedar prueba escrita, mediante la suscripción del Acta del Consejo Directivo en la que se dejen explícitamente narradas las circunstancias de tiempo, modo y lugar de la ocurrencia del hecho, el Acta será firmada por el Consejo Directivo, el Rector(a), el implicado y sus padres o acudientes. El Acta será la base de la Resolución Rectoral que aplicará la sanción. Copia de los documentos se archivarán en el cuaderno de seguimiento formativo y en su hoja de vida.
- ✓ Se suscribirá además un Contrato Pedagógico-Disciplinario, firmado por el Rector(a), el implicado, sus padres o acudientes en el que se comprometa el estudiante a modificar su conducta y convivencia escolar. Además debe quedar claro que los padres o acudientes sean conocedores de la cancelación de la matrícula cuando se presente la reincidencia de la situación, o la comisión de una nueva situación tipo II o tipo III.
- ✓ Durante los días de suspensión el estudiante deberá comprometerse a realizar sus actividades al orden del día; lo hará indagando con sus compañeros sobre las actividades que se desarrollan diariamente en el grupo. Para las evaluaciones orales o escritas realizadas en los días de

- suspensión, el estudiante las presentará en los días en que se reprogramen los refuerzos o a final del año.
- ✓ Cuando la situación amerite la desescolarización por el tiempo faltante para la terminación del año lectivo, el acudiente deberá representarlo ante los docentes de las respectivas áreas, para recibir y devolver dentro de los plazos fijados por ellos (docentes), (semanal, quincenal o mensualmente), los trabajos, talleres, y su no realización se consignarán en un Acta que deberá ser suscrita por el docente y el representante o acudiente del estudiante. Copia de esas Actas se archivarán en el cuaderno de seguimiento formativo y hoja de vida del estudiante. El estudiante que a razón de sus faltas sea desescolarizado por el tiempo que falta para concluir el año escolar perderá el derecho a continuar en la institución el año siguiente.
 - ✓ Cuando el sancionado sea un estudiante del grado 11 (once), no será proclamado bachiller en el acto público para tal fin, él deberá reclamar su diploma y Acta de grado, al día siguiente (lectivo o hábil) en que se haya efectuado la ceremonia de graduación.
 - ✓ Para la cancelación de la matrícula de un estudiante o negación de cupo escolar para el año siguiente, es de exclusiva competencia del Consejo directivo.
 - ✓ Esta sanción sólo se aplica para los estudiantes que estuvieron implicados en situaciones consideradas como situaciones tipo III, o aquellos que han perdido el año 2 (dos) veces consecutivas. La pérdida de cupo para los repitentes será de 1 (uno) hasta 2 (dos) años, para los sancionados por situaciones tipo III será definitiva.
 - ✓ En todos los casos, el Comité de Convivencia Escolar, hará el seguimiento constante y permanente de los estudiantes con contrato Pedagógico-Disciplinario, dejando constancia de ello en el cuaderno de seguimiento formativo, del sancionado.
 - ✓ En todos los casos, se deberá guardar la confidencialidad necesaria, de acuerdo con la situación presentada para evitar señalamientos y malos entendidos entre la comunidad educativa.

5.4 CONFIDENCIALIDAD DE LOS PROCESOS:

A los documentos de inicio de los procesos, descargos, evidencias, notificaciones y/o resoluciones solo tienen acceso los implicados, el comité escolar de convivencia en las mesas de atención y seguimiento y si es del caso, serán usados según la necesidad de investigaciones de autoridades competentes.

Estos documentos reposarán en la oficina de la coordinación de convivencia y serán facilitados, únicamente, mediante solicitud escrita de la autoridad o persona que lo requiera por una causa totalmente justificable.

Las personas que en la IE tienen la responsabilidad o función de recibir quejas, denuncias o reclamaciones son: docentes, directivos y psicólogo (a). Dentro de las funciones o asignaciones que estas personas tienen, se encuentra la de la confidencialidad de esa información recibida; la cual consiste en no divulgar el nombre de quien realiza la queja, denuncia o reclamación y establecer cadena de custodia de la información o evidencias aportadas y, en caso de ser necesario, comunicarlas o entregarlas a otras instancias (principalmente a directivos o comité de convivencia)

La presentación de alguno de los casos de afectación de la convivencia escolar o de maltrato escolar, sexual y/o familiar, se hará ante los integrantes de la mesa de atención del Comité Escolar de Convivencia quienes activarán la ruta respectiva ante la contundencia del hecho.

La presentación de una reclamación, denuncia o queja podrá ser realizada de manera anónima, siempre y cuando se presenten las pruebas correspondientes o aporten elementos que permitan esclarecer los hechos reportados.

5.5. SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

1. Impedir el paso en escaleras y corredores.
2. Utilizar sobrenombres o apodos que ofendan a algún integrantes de la comunidad.
3. Empujar, correr, poner zancadilla y golpear a compañeros(as) dentro y fuera de la Institución.
4. Comer chicles y hacer uso indebido del mismo.
5. Llevar correctamente el uniforme evitando uñas, accesorios, tinturas, peinados y maquillaje extravagante.
6. Irrespetar el turno en la tienda, en el restaurante u otro sitio que lo requiera.
7. Llevar los cordones de colores diferentes a los permitidos en los zapatos del uniforme.
8. Jugar con objetos como balones, botellas, piedras, entre otros, durante el descanso, perjudicando con esto el descanso de los demás.
9. No realizar el aseo del lugar, en el momento que le corresponde, sin justificación alguna.
10. Usar implementos no permitidos en la clase, sin autorización, celulares, radios, calculadoras, cámaras y otros acordados con el docente.
11. Comer en clase, formación general o en actos cívicos
12. Llegar tarde a la Institución, clases y actos comunitarios.
13. Utilizar sin autorización los implementos escolares de los compañeros y profesores.
14. Responder en forma grosera, altanera, ofensiva y/o burlona a cualquier miembro de la comunidad educativa.
15. No ingresar a clase estando dentro de la Institución.
16. Irrespeto de palabra y/o acción a cualquier miembro de la comunidad educativa.

17. No llevar las citas o la información, bien sea verbal y/o escrita, por parte de la Institución a su acudiente
18. No portar el carné estudiantil y/o la agenda dentro de la Institución.
19. Inventar, participar o promover chismes, comentarios o rumores de cualquier miembro de la comunidad educativa.
20. Orinar fuera del sanitario u obstruirlo
21. Portar o detonar cualquier tipo de material explosivo dentro y fuera de la Institución.
22. Hacer bullying de palabra y/o acción a cualquier miembro de la comunidad educativa.
23. Utilizar las redes sociales para dañar la imagen de los compañeros o cualquier miembro de la Institución.
24. Utilizar los medios tecnológicos o redes sociales para convocar a eventos de agresiones a personas, animales o daño a bienes públicos, para participar en hechos bochornosos que deterioran la imagen institucional y ponen en riesgo su integridad y la de otras personas.
25. Arrojar objetos desde afuera de la Institución o viceversa.
26. Incitar a peleas u otro tipo de agresiones.
27. Vender o expender cualquier tipo de mercancía dentro de la institución.
28. Hacer mal uso de los materiales de educación física, computadores, laboratorios e implementos de aseo.
29. Dañar intencionalmente los objetos o materiales a otro estudiante.
30. Inducir u obligar a compañeros a ejecutar comportamientos inadecuados.
31. Hacer uso inadecuado de los alimentos (mal uso del restaurante y del vaso de leche).
32. Destruir la decoración de corredores, salones y oficinas.
33. Comportamiento inadecuado en las clases, actos cívicos, culturales, salidas pedagógicas, sociales o recreativas como risas, agresiones, insultos, consumo de PSA, irrespeto a quien dirige la actividad.
34. Dar golpes a las puertas, escribir en las sillas, paredes, carteleras y todos aquellos actos que atenten contra la planta física.
35. Hacer fraude en evaluaciones, trabajos y cuadernos.
36. Uso de vocabulario soez y/u ofensivo.
37. Ausentarse del establecimiento en horas de clase sin expresa autorización.
38. Quedarse en la calle en programas diferentes al estudio.
39. Proporcionar a directivos, docentes y personal de apoyo cuando le pregunten, un nombre falso, ya sea a favor propio o de otros.
40. Hacer uso de objetos de valor como joyas, artículos eléctricos y electrónicos (celulares, tabletas, Mp3, entre otros) dentro de las aulas sin autorización expresa del docente.
41. Ingresar a la sala de profesores, rectoría, laboratorios, sala de cómputo, baños de los profesores, salón de deportes, sin ser autorizados.
42. Manifestaciones de afecto u otras, que originen escándalo e inestabilidad en los demás estudiantes, educadores, directivas y demás miembros de la comunidad educativa.
43. Promover y participar en apuestas y juegos de azar en la Institución.

44. “tomar prestado” sin autorización cualquier elemento que no le pertenezca.
45. Asistir a clases de otro grupo sin autorización.
46. Negarse a presentar evaluaciones, trabajos, tareas e incluso motivar al grupo para que no lo haga.
47. Impedir el uso libre de las zonas deportivas en los descansos.
48. hacer mal uso de los baños, cerrando las puertas, encerrando a los compañeros, malgastando el agua o haciendo mal uso de las luces.
49. jugar en las zonas verdes, jardines o dañar deliberadamente las plantas de la institución.

SITUACIONES TIPO III

(Requiere atención por entidades externas al establecimiento educativo)

1. Tener relaciones sexuales dentro de la Institución.
2. Drogarse o embriagarse dentro de la institución o en las salidas pedagógicas programadas.
3. Cometer actos delictivos portando el uniforme de la Institución.
4. Dañar intencionalmente objetos de los vecinos de la Institución.
5. Utilizar la Internet, redes sociales u otros, para inmiscuirse en la vida privada de alguno de los miembros de la comunidad educativa.
6. Manejar información confidencial, fotografías, videos u otros, a través del internet para agredir, ridiculizar, extorsionar, amenazar, chantajear e intimidar a alguno de los miembros de la comunidad educativa.
7. Agresión física a profesores, compañeros, directivos docentes, personal de servicios generales y demás miembros de la Comunidad Educativa
8. Amenaza verbal, escrita o telefónica que atente contra la integridad física y psicológica de profesores, directivos docentes, estudiantes, personal de servicios generales y demás miembros de la Institución.
9. Consumir, portar, expender, distribuir todo tipo de sustancias alucinógenas u otras que atenten contra la salud física y mental de las personas de conformidad al Artículo 235 del Código del Menor.
10. Hurtar los enseres y pertenencias de compañeros, educadores, directivos docentes, personal de servicios generales, de la Institución o demás miembros de la comunidad educativa.
11. Falsificar o alterar calificaciones, actas de grado, hojas de vida o cualquier documento público que sea de manejo institucional.
12. Presentarse a la Institución en estado de embriaguez o bajo efectos de sustancias Psicoactivas.
13. Acosar, abusar o agredir sexualmente a algún miembro de la Comunidad Educativa.
14. Portar o agredir con armas blancas o de fuego a algún miembro de la Comunidad Educativa.

Ante la adopción de cualquier sanción por alguna de estas situaciones proceden

los recursos de:

1- Recurso de Reposición: Se presenta ante el funcionario competente que emitió la sanción con el objeto de que la revise, modifique o revoque.

2- Recurso de Apelación: Se presenta ante el superior jerárquico de quien emitió la sanción con la finalidad de que la modifique o revoque.

Dada la importancia del proceso educativo, se conceden los siguientes términos para presentar y resolver los recursos:

- Para presentar el recurso de reposición: 3 (tres) días hábiles.
- Para resolver el recurso de apelación máximo 5 (cinco) días hábiles.

5.6 PROCEDIMIENTO A SEGUIR UNA VEZ SE FIRME EL CONTRATO PEDAGOGICO Y DISCIPLINARIO

Una vez se firme el contrato disciplinario-pedagógico, se debe establecer un límite de tiempo (2 períodos académicos a partir de la firma del contrato), tiempo durante el cual se hará un seguimiento continuo y permanente, en donde cada mes, en el espacio de atención a padres, el docente (director de grupo), citará al estudiante con su acudiente para valorar el cumplimiento de los compromisos, lo cual debe evidenciarse en el formato de seguimiento de contrato.

Una vez transcurridos los 2 períodos académicos, el coordinador de convivencia Y/o el Comité de Convivencia Escolar, citará al estudiante y su representante legal o acudiente para previo análisis, notificarle la cancelación, renovación o traslado al Consejo Directivo del caso del estudiante y hacer los compromisos correspondientes.

En caso del incumplimiento del contrato el procedimiento a seguir será:

- Si reincide en las situaciones la sanción será la desescolarización de manera permanente, concluyendo el año lectivo con la presentación y sustentación de talleres y pérdida del cupo para el año inmediatamente siguiente.
- Si con el incumplimiento del contrato, se presenta una conducta tipificada como caso especial la desescolarización será inmediata y se cancelará la matrícula para el año lectivo y pérdida definitiva del cupo en la Institución.
- El proceso de seguimiento que se brindará a los estudiantes para que superen sus dificultades comportamentales, será de 2 años, si superado este lapso de tiempo el estudiante continuó presentando comportamientos inadecuados, constituye un motivo de retiro de la Institución con copia

a la hoja de vida.

- Las suspensiones y la desescolarización parcial o definitiva, deben consignarse por escrito, deben ser elaborados de acuerdo con la gravedad de la falta y estar apoyadas por una carta motivada, acta de acuerdo del Consejo Directivo y Resolución Rectoral.

En los casos en que el estudiante muestre conductas positivas en su convivencia escolar que ameriten dejar sin efectos el Contrato Pedagógico-disciplinario, como el cumplimiento del Pacto de Convivencia Escolar, éste se archivará en su hoja del Cuaderno de Seguimiento Formativo dejando constancia por escrito. En ninguna otra circunstancia distinta a la prevista, se podrá dejar sin efecto el contrato, tampoco firmar uno nuevo sin antes haber hecho el correspondiente seguimiento

CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES QUE LO EXIMEN

Se consideran además como circunstancias que atenúan o eximen la responsabilidad del estudiante en las situaciones comportamentales que afectan la convivencia, que estén bajo su responsabilidad, las siguientes:

- La edad, desarrollo psicoafectivo, mental, evolutivo y sus circunstancias personales, familiares y sociales.
- El haber obrado por motivos nobles o altruistas.
- El haber observado un buen comportamiento anterior
- El haber sido inducido a realizar la acción por alguien mayor de edad y/o madurez psicoafectiva.
- Participar de la situación en estado de alteración, motivado por circunstancias que le causen dolor psíquico o físico.
- Procurar voluntariamente, después de ocurrido el hecho, anular o disminuir sus consecuencias.

5.7 SITUACIÓN ESPECIAL POR DISCRIMINACIÓN

En la Institución Educativa Campo Valdés, está expresamente prohibido el maltrato, acoso o discriminación de las personas por causa de su inclinación sexual, ideología política, creencia religiosa, grupo étnico o situación de discapacidad.

Incurrir en este comportamiento será causal para llevar a cabo el siguiente proceso.

Si el hecho fue en privado entre 2 estudiantes:

- Se llevará el caso al comité de mediación quienes harán un acto educativo y de reparación entre las partes con un compromiso de respeto que será monitoreado por quienes lideran la mediación con supervisión de la mesa de seguimiento del Comité Escolar de Convivencia.

Si el hecho fue en presencia de otros integrantes de la comunidad educativa:

- Se llevará el caso al comité de mediación quienes harán un acto educativo y de reparación entre las partes con un compromiso de respeto que será monitoreado por quienes lideran la mediación con supervisión de la mesa de seguimiento del Comité Escolar de Convivencia.
- Quien ofende, deberá presentar unas excusas por escrito que serán leídas en reunión con los estudiantes implicados, invitando al respeto por el otro sin tener en cuenta sus preferencias sexuales, políticas o religiosas.
- Deberá organizar una cartelera, que estará ubicada en un lugar común dentro de la Institución, con el tema del respeto por el otro.

CAPÍTULO III:

6. GOBIERNO ESCOLAR

El Gobierno Escolar, es el conjunto de organismos que orientan y deciden la dirección y administración de la Institución Educativa en los aspectos pedagógicos, académicos, culturales y sociales.

El Gobierno Escolar está integrado por:

- El Consejo Directivo
- El Rector
- El Consejo Académico.

6.1 CONSEJO DIRECTIVO

Es una Instancia de participación de la comunidad educativa, en la orientación administrativa y académica la Institución. Está conformado por:

- El Rector de la Institución quien lo preside y lo convoca.
- Dos representantes de los educadores, uno de cada jornada, elegidos por los docentes respectivamente.
- Dos representantes de los padres de familia del Consejo de Padres de la Institución y que serán elegidos en reunión de sus integrantes por votación simple.
- Un Representante de los Estudiantes, elegido por el Consejo Estudiantil, quien debe estar cursando el último grado que ofrezca la Institución, quien debe poseer el perfil de los Representantes de Grupo y será elegido por votación simple.
- Un representante de los exalumnos, que puede ser el Representante de los Estudiantes del año anterior o uno elegido por el Consejo Directivo de una terna presentada por un grupo de Egresados.
- Un representante del Sector Productivo elegido entre los comerciantes o

líderes culturales del sector o que se ofrezca a partir de una convocatoria de parte de Rectoría.

- El Personero será invitado con voz pero sin voto.

FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO

1. Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la Institución excepto las que sean competencia de otra autoridad, tales como las reservadas a la Dirección Administrativa, en el caso de los establecimientos privados.
2. Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos con los estudiantes del establecimiento educativo y después de haber agotado los procedimientos previstos en el reglamento o Manual de Convivencia.
3. Adoptar el Pacto de Convivencia Escolar.
4. Fijar criterios para la asignación de cupos disponibles para la admisión de nuevos estudiantes.
5. Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la Comunidad
 - a. Educativa, cuando alguno de sus miembros se siente lesionado.
6. Aprobar el plan anual de actualización académica del personal docente presentado por Rectoría.
7. Participar en la planeación y evaluación del Proyecto Educativo Institucional, y someterlo a la consideración de la Secretaría de Educación respectiva o del organismo que haga sus veces, para que verifiquen el cumplimiento de los requisitos establecidos en la ley y los reglamentos.
8. Estimular y controlar el buen funcionamiento de la Institución Educativa.
9. Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social del estudiante que han de incorporarse al reglamento o Pacto de Convivencia. En ningún caso pueden ser contrarios a la dignidad del estudiante.
10. Participar en la evaluación de los docentes, directivos docentes y personal administrativo de la Institución.
11. Recomendar criterios de participación de la Institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.
12. Establecer el procedimiento para permitir el uso de las instalaciones en la realización de actividades educativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales de la respectiva Comunidad Educativa.
13. Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas y la conformación de organizaciones juveniles.
14. Fomentar la conformación de Consejos de padre, y de estudiantes.
15. Reglamentar los procesos electorales previstos en el presente Decreto.
16. Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos de los recursos propios y los

provenientes de pagos legalmente autorizados, efectuados por los padres y responsables de la educación de los estudiantes, tales como derechos académicos, uso de textos y similares.

6.2. RECTORIA

LAS FUNCIONES DEL RECTOR (A). Decreto 1860/94

Le corresponde al Rector del establecimiento educativo:

1. Orientar la ejecución del proyecto educativo institucional y aplicar las decisiones del gobierno escolar;
2. Velar por el cumplimiento de las funciones docentes y el oportuno aprovisionamiento de los recursos necesarios para el efecto;
3. Presidir el Consejo Directivo, el Consejo Académico y el Comité de Convivencia de la Institución Educativa y coordinar los diferentes órganos del Gobierno Escolar.
4. Representar al establecimiento ante las autoridades educativas y la comunidad escolar.
5. Formular planes anuales de acción y de mejoramiento de la calidad y dirigir su ejecución.
6. Promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de la educación en el establecimiento;
7. Mantener activas las relaciones con las autoridades educativas, con los Patrocinadores o auspiciadores de la institución y con la comunidad local, para el continuo progreso académico de la institución y el mejoramiento de la vida comunitaria.
8. Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa;
9. Orientar el proceso educativo con la asistencia del Consejo Académico.
10. Evaluar anualmente el desempeño de los docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo.
11. 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 Municipal, Departamental o quien haga sus veces.
12. Participar en la definición de perfiles para la selección del personal docente.
13. Distribuir las asignaciones académicas y demás funciones de docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo, de conformidad con las normas sobre la materia.
14. Proponer a los docentes que serán apoyados para recibir capacitación.
15. Suministrar información oportuna al departamento, distrito o municipio, de acuerdo con sus requerimientos.

16. Rendir informe al Consejo Directivo de la Institución Educativa al menos cada 6 meses.
17. Administrar el fondo de servicios educativos y los recursos que por incentivos se le asignen en los términos de Ley.
18. Publicar una vez por semestre en los lugares públicos y comunicar por escrito a los padres de familia, los docentes a cargo de cada asignatura, los horarios a la asignación académica de cada uno.
19. Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuyan la ley, los reglamentos y el manual de convivencia.
20. Identificar las nuevas tendencias, aspiraciones e influencias para canalizarlas en favor del mejoramiento del proyecto educativo institucional.
21. Promover actividades de beneficio social que vinculen al establecimiento con la comunidad local.
22. Aplicar las disposiciones que se expidan por parte del Estado, atinentes a la prestación del servicio público educativo
23. Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el proyecto educativo institucional.

DEBERES Y RESPONSABILIDADES DE LA RECTORÍA.

1. Las estipuladas en el artículo 25 del Dto. 1860 de 1994, Ley 200 de 1996 y Ley 715 de 2001.
2. Lograr que la Institución ofrezca los servicios educativos adecuados para que los estudiantes alcancen los objetivos.
3. Planear y organizar con el coordinador las actividades académicas y administrativas de la Institución.
4. Distribuir la asignación académica de los docentes de acuerdo con las normas vigentes..
5. Elaborar con todos los estamentos de la comunidad educativa el Pacto de Convivencia Escolar.
6. Dictar por medio de resoluciones todas las disposiciones que estime convenientes para el buen funcionamiento de la Institución.
7. Cumplir con los requisitos para el legal funcionamiento del plantel.
8. Firmar conjuntamente con la secretaria de la Institución los certificados de estudio, actas de grado, diplomas y otros.
9. Cumplir y hacer cumplir la jornada diaria de trabajo.
10. Dirigir y participar en la ejecución del programa anual de evaluación de la Institución y enviar el informe al núcleo de desarrollo educativo.
11. Asignar el ausencia temporal, las funciones de Rectoría al coordinador.
12. Establecer canales de comunicación entre los estamentos de la Comunidad Educativa y otras Instituciones.

6.3 CONSEJO ACADÉMICO (Ley 115/94, art.145 Decreto 1860/94, art.24)

El consejo académico es el responsable de la organización, orientación pedagógica, ejecución y mejoramiento continuo del plan de estudios; así como de revisar y hacer ajustes al currículo, y participar en la evaluación institucional anual.

El Consejo Académico estará integrado por: El Rector quien lo presidirá,
El coordinador académico.

Un docente por cada área definida en el plan de estudios y que será elegido por votación simple entre los integrantes del área

Un docente de preescolar elegido entre los docentes del grado

Un docente de 1° a 3° elegido entre los docentes orientadores de éstos grados.

Un docente de 4° y uno de 5° elegido entre los docentes del grado.

FUNCIONES DEL CONSEJO ACADÉMICO (Decreto 1860/94, art.24)

Son funciones del Consejo Académico:

1. Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento académico de la institución, resolver los conflictos académicos que se presenten entre docentes y de éstos con los estudiantes, de acuerdo con su competencia y el conducto regular establecido.
2. Elaborar y presentar al Consejo Directivo, durante el tiempo de planeación institucional anual el programa de capacitación docente y las necesidades de ayudas y recursos didácticos requeridos por cada una de las áreas.
3. Fijar los criterios y diseñar los instrumentos necesarios para la evaluación académica del Proyecto Educativo institucional; hacerlos cumplir y revisar su eficacia periódicamente.
4. Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la propuesta del Proyecto Educativo Institucional (PEI) y sugerir los ajustes académicos necesarios.
5. Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes que sean del caso.
6. Organizar el plan de Estudios y orientar su ejecución
7. Diseñar la política, filosofía estrategias e instrumentos de todas las etapas del proceso de aprendizaje (*conocido como enseñanza aprendizaje*), de acuerdo con las normas generales dadas por las autoridades educativas y las previstas en el Proyecto Educativo Institucional y velar por su ejecución.
8. Integrar los comités de docentes que sean necesarios para la evaluación periódica del rendimiento y la promoción de los educandos,

- asignarles sus funciones y revisar el proceso general de evaluación.
9. Establecer estímulos de carácter académico para docentes y estudiantes y colaborar en la búsqueda de recursos económicos para su cubrimiento cuando ello sea necesario.
 10. Las demás funciones afines o complementarias que le sean atribuidas en el Proyecto Educativo Institucional, o las que le sean delegadas por otras instancias competentes.

7. ÓRGANOS DE APOYO:

7.1 COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA

Es un órgano consultor del consejo directivo y del rector o director, encargado de asesorar a estas instancias en la resolución de situaciones relacionadas con la convivencia y la disciplina.

Regulado por el acuerdo No. 03 de 2010 y consignado en el acta No. 99 del 14 de abril de 2010 del Consejo Directivo.

A partir de la Ley 1620, de 2013, fue ajustado quedando conformado por representantes de todos los estamentos de la comunidad educativa así:

- El Rector de la Institución Educativa, quien preside el comité.
- El personero Estudiantil.
- El docente con función de orientación
- El coordinador cuando exista el cargo.
- El presidente del consejo de padres o un delegado del mismo.
- El presidente del consejo de estudiantes.
- Un docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar por el nivel de primaria y otro por secundaria, elegido entre los docentes o asignado por parte de las directivas de la Institución.

FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR

1. Las que le confiere la Ley 1620 del 2013
2. Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y entre docentes.
3. Liderar en los establecimientos educativos acciones que fomenten la convivencia, la construcción de ciudadanía, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos y la prevención y mitigación de la violencia escolar entre los miembros de la comunidad educativa.
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 esta Ley, frente a situaciones específicas de conflicto, de acoso escolar, frente a las conductas de alto riesgo de violencia escolar o de vulneración de derechos sexuales y reproductivos que no pueden ser resueltos por este comité de acuerdo con lo establecido en el pacto de convivencia, porque trasciende 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, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
8. Hacer seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el pacto de convivencia y presentar informes a la respectiva instancia que hacen 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. Propiciar un seguimiento y acompañamiento continuo y permanente a los casos especiales de comportamiento que están alterando la convivencia escolar.
11. Dejar constancia por escrito y firmado por cada uno de los miembros del comité de todas las decisiones, evaluaciones, seguimientos e informes que se hagan al interior del mismo.

12. Crear espacios de encuentro con la comunidad educativa de reflexión y diálogo para la difusión y compromiso en relación a la convivencia escolar institucional.
13. Definir acuerdos y acciones para la convivencia escolar.
14. Acompañar, evaluar, hacer seguimiento a todos los procesos que beneficien la buena convivencia escolar en la Institución
15. Darse su propio reglamento para garantizar el mejoramiento de la convivencia escolar.

RESPONSABILIDAD 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. (RUTA DE ATENCIÓN)

Establecer Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar Así:

La Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar, define los procesos y los protocolos que deberán seguir las entidades e instituciones que conforman el Sistema Nacional de convivencia Escolar y formación para los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar, identificación de embarazo adolescente, los cuales tendrán que ser remitidos al 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:

- La puesta en conocimiento de los hechos por parte de las directivas, docentes y estudiantes involucrados.
- El conocimiento de los hechos a los padres de familia o acudientes de las víctimas y de los generadores de los hechos violentos.
- se buscarán las alternativas de solución frente a los hechos presentados procurando encontrar espacios de conciliación, cuando proceda garantizando el debido proceso, la promoción de las relaciones participativas, incluyentes, solidarias de la corresponsabilidad y el respeto de los derechos humanos.
- 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 pacto 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 Personería Municipal o Distrital o a la Policía de infancia y adolescencia según corresponda.

- Para el caso de identificación de situación de embarazo adolescente: se debe establecer que el embarazo no haya sido producto de abuso sexual contra la menor. Si el embarazo si es producto de abuso sexual se hace la denuncia correspondiente a la entidad competente. En caso contrario, se cita al acudiente de la estudiante y se hace remisión a los diferentes controles prenatales de la EPS y la institución establece las condiciones necesarias para garantizar el bienestar de la madre gestante.
- Para situaciones por consumo de sustancias psicoactivas: se pone en conocimiento de la mesa de atención del comité escolar de convivencia, posteriormente se convoca a la familia y se asesora para que inicien tratamiento (se requiere aceptación del joven hallado en situación de consumo) y se activa ruta con remisión a EPS o corporaciones aliadas. Si no acepta, se le hace seguimiento al caso y se informa a la familia de este hecho; en caso de que su consumo afecte la convivencia escolar se ejecuta el protocolo de atención para el caso en mención.

MESAS DE ACTUACIÓN DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

LA MESA DE GESTIÓN Y ATENCIÓN, cuyas funciones son:

Atención inmediata y promoción de acciones. Recepción, atención y seguimiento de casos, activación de rutas, planeación y dirección de eventos, direccionamiento de programas, sistematización de procesos, formulación y ejecución de proyectos. Comunicación y promoción de acciones, gestión de recursos para estrategias de intervención.

MESA DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN, cuyas funciones son:

Líderes redes de apoyo, planes, programas, proyectos y estrategias de convivencia escolar, institucionales e interinstitucionales. Articulación de programas, desarrollo de iniciativas y proyectos, formulación de informes de gestión, participación a eventos institucionales, capacitaciones a la comunidad educativa y participación en la mesa de Promoción prevención.

MESA DE MEDIACIÓN ESCOLAR;

Facilitar la transformación de los conflictos, sistema de capacitación en mediación de conflictos a la comunidad educativa, empoderamiento del centro de mediación escolar como escenario de reconciliación, promover acciones de

justicia restaurativa, diseño de estrategias para la mitigación del conflicto. Estará integrada por los miembros del CEC que sean asignados en reunión del mismo y aquellas personas de cada Instancia de la Comunidad Educativa que decidan inscribirse voluntariamente.

MESA DE SEGUIMIENTO:

Verificación del cumplimiento de los casos, y del debido proceso en los procedimientos establecido en el pacto de convivencia.

En la medida en que se da una denuncia o proceso, se deja un registro en **el libro de seguimiento a los procesos de queja, reclamación o denuncia**, el cual contiene los campos siguientes: consecutivo, fecha, descripción de la acción que se registra, observaciones y espacio para firmas. Este registro se hará de forma secuencial y podrá estar asociado a eventos previos (teniendo en cuenta el consecutivo), en caso de que sea necesario. El libro Estos reposará en la oficina de la coordinación de convivencia y será facilitado, únicamente, mediante solicitud escrita de la autoridad o persona que lo requiera por una causa totalmente justificable.

7.2 COMITÉ DE CALIDAD

A partir del año 2007 en el marco del programa “Medellín la más Educada”, la I.E. Campo Valdés, se compromete con la Calidad, retomando experiencias y procesos dados en diversas Instituciones de la ciudad y a partir de ello emprendemos nuestra **senda de calidad**, acorde con las características contextuales, con apoyo del colegio padrino Santa Betilla Boscardin y *con el compromiso* de la comunidad educativa.

El Pacto inicial fue firmado ante la Alcaldía de Medellín y con la Secretaría de Educación Municipal, siendo rectora de nuestra Institución María Dora Patiño Hoyos.

FUNCIONES DEL COMITÉ DE CALIDAD

1. Asesorar oportunamente a los líderes de proceso, docentes, estudiantes y padres de familia con relación a las propuestas de secretaría de educación.
2. Orientar, apoyar, planear, ejecutar y evaluar los planes operativos de cada gestión.
3. Informar sobre el desarrollo de la gestión escolar.
4. Socializar aspectos relevantes sobre la convivencia escolar, el desempeño académico y la gestión institucional.
5. Evaluar y mejorar la calidad en la prestación del servicio educativo en la

institución de cada proceso.

6. Elaborar y poner en marcha el plan de actividades del comité de calidad.
7. Verificar el funcionamiento del plan operativo de cada proceso.
8. Propiciar la mejora continua y el compromiso de cada componente del gobierno escolar.
9. Estudiar y apoyar las propuestas de cada usuario de la institución, siempre y cuando propendan por la calidad institucional.

7.3 PERSONERO(A)

El Colegio tendrá un personero de los estudiantes, quien será un alumno que curse grado 11° y estará encargado de promover el ejercicio de los deberes y derechos de los estudiantes consagrados en la Constitución Política, las leyes, los reglamentos y el Pacto de Convivencia Escolar.

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

En el Comité de Convivencia se decidirá en qué situación y en que momento participará el Personero de las actividades del Comité.

FORMA Y PERIODO DE ELECCIÓN.

El personero de los estudiantes será elegido dentro de los treinta días hábiles siguientes de la iniciación de clases. 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.

La elección del personero de los estudiantes se sujetará a las siguientes reglas:

1. Inscripción de los candidatos ante la Dirección.
2. Espacios con la comunidad para que los candidatos presenten sus propuestas a los estudiantes.
3. Inducción a los jurados de votación y testigos electorales.
4. Elección y escrutinio.
5. Posesión del Personero Estudiantil en un acto especial.

Para ser candidato(a) a la personería es necesario:

1. Estar cursando grado 11°
2. Practicar los valores de la Institución.
3. Cumplir con los deberes que le corresponde a un estudiante de último grado.
4. Estar dispuesto a solucionar conflictos por medio del diálogo.
5. Promover la participación de los estudiantes en actividades acordes con la visión y la misión de la institución.

6. Presentar ante el rector el programa que llevará a cabo si es elegido.
7. Una vez elegido, debe presentar ante el rector el plan de acción y el cronograma durante los 20 días inmediatos a su elección.

PARÁGRAFO.

La motivación, orientación, organización y asesoría de la Personería Estudiantil estará a cargo de los profesores de ciencias Sociales.

FUNCIONES DEL PERSONERO ESTUDIANTIL

1. Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes para lo cual podrá utilizar los medios de comunicación interna del establecimiento, pedir la colaboración del Consejo Estudiantil, organizar foros u otras formas de deliberación.
2. Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten los educandos sobre lesiones a sus derechos y las que formule cualquier persona de la comunidad sobre el cumplimiento de las obligaciones de los estudiantes.
3. Presentar ante Rectoría las solicitudes del estudiantado o de las partes que considere necesario para proteger los derechos de sus compañeros y facilitar el cumplimiento de sus deberes.
4. Asistir a las reuniones del Consejo Directivo con voz pero sin voto.
5. Asistir a las reuniones del Consejo Estudiantil.

PARÁGRAFO 1:

Si el Personero no cumple con sus deberes, no ejecuta el proyecto presentado a los compañeros, tiene bajo rendimiento académico o está implicado en una situación tipo III, será reemplazado por quien obtuvo el mayor número de votos después de él; si este no reúne las condiciones ya expresadas, se procederá a elegir nuevamente otro Personero con el mismo sistema de elección: voto secreto con tarjetón.

7.4 CONTRALOR ESTUDIANTIL.

Según lo regulado en la Ordenanza departamental N° 26 del 30 de diciembre de 2009 y en la Circular 247 del 28 de junio de 2010, se establece y se regula la elección e institucionalización del Contralor Estudiantil en las Instituciones Educativas.

RESPONSABILIDADES DEL CONTRALOR ESTUDIANTIL (CIRCULAR N° 247 DEL 28 DE JUNIO DE 2010)

1. Atender a los principios éticos que orientan sus acciones, de acuerdo al Artículo 2° de la Ordenanza No. 26 de diciembre 30 de 2009 por medio de la cual se establece la figura del Contralor Estudiantil en las

Instituciones Educativas

2. Velar porque los recursos y bienes de la institución educativa se utilicen de manera eficiente, transparente y eficaz para optimizar la gestión educativa.
3. Contribuir al cuidado de lo público como un bien de todos y para todos.
4. Acompañar a la comunidad educativa a orientar los recursos y servicios hacia el apoyo de la formación integral de los estudiantes, el mejoramiento de los ambientes para los aprendizajes, el aprovechamiento de estrategias y desarrollo de proyectos pedagógicos que conlleven al bienestar de la comunidad educativa, como la promoción de la convivencia escolar y el cumplimiento de la misión institucional.
5. Gestionar acciones e implementar estrategias pedagógicas con el apoyo y asesoría de un docente acompañante en la veeduría de la gestión educativa para el cumplimiento de la misión formativa, principios, metas institucionales, desarrollo de acciones y sus resultados.
6. Propender por el desarrollo social y sostenible de la comunidad educativa, con un sentido de responsabilidad y conciencia ciudadana.
7. Promover la cultura del mejoramiento continuo para el desarrollo personal y social de la comunidad educativa.
8. Velar por el cuidado del medio ambiente.
9. Promover la rendición de cuentas.
10. Conocer el Proyecto Educativo Institucional PEI, el presupuesto y el plan de compras de la Institución Educativa.
11. Formular recomendaciones o acciones de mejoramiento al Rector y al Consejo Directivo, sobre el manejo del presupuesto y la utilización de los bienes institucionales.
12. Participar en el proceso de Autoevaluación Institucional, como un ejercicio en el que se privilegia la participación democrática de los actores, con el objeto de identificar las fortalezas y oportunidades de la Institución Educativa, hacia la puesta en marcha del Plan de Mejoramiento.
13. Plantear una propuesta de Plan de trabajo para un período anual.

7.5 EL CONSEJO ESTUDIANTIL

El Consejo Estudiantil es un organismo que garantiza la participación democrática de los estudiantes en la Institución.

Estará integrado por un representante de cada grupo y el representante estudiantil.

FUNCIONES DEL CONSEJO ESTUDIANTIL

1. Darse su propia organización interna.
2. Elegir el Representante de los Estudiantes ante el Consejo Directivo del

establecimiento y asesorar a sus integrantes en el cumplimiento de su representación.

3. Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil.
4. Liderar actividades que propendan por el mejoramiento de la Institución Educativa.
5. Servir de instancia conciliadora frente a los conflictos que se presenten entre miembros de la Comunidad Educativa.

7.6 CONSEJO DE PADRES

El Consejo de Padres de Familia estará integrado por mínimo de un (1) y máximo tres (3) padres de familia por cada uno de los grados que ofrezca el Colegio.

Durante el transcurso del primer mes del año escolar contado desde la fecha de iniciación de las actividades académicas, el Rector del Colegio convocará a los padres de familia para que elijan a sus representantes en el Consejo de Padres de Familia.

El Consejo de Padres de Familia podrá organizar los Comités de Trabajo que guarden afinidad con el PEI y el plan de mejoramiento del Colegio, de conformidad con los planes de trabajo que acuerde con el Rector. Los comités podrán contar con la participación de un directivo o docente del Colegio designado por el Rector para tal fin.

Para pertenecer al Consejo de Padres de Familia no se podrán establecer cuotas de afiliación o contribución económica de ninguna especie. Se reunirá como mínimo tres veces al año por convocatoria del Rector, o por derecho propio. Las sesiones serán presididas por un padre de familia, elegido por ellos mismos.

FUNCIONES:

1. Contribuir con el Rector en el análisis, difusión y uso de los resultados de las evaluaciones periódicas de competencias y las pruebas de Estado
2. Exigir que el Colegio con todos sus estudiantes participe en las pruebas de competencias y de Estado realizadas por el Instituto Colombiano para el fomento de la Educación Superior, ICFES.
3. Apoyar las actividades artísticas, científicas, técnicas y deportivas que organice el Colegio, orientadas a mejorar las competencias de los estudiantes en las distintas áreas, incluida la ciudadana y la creación de la cultura de la legalidad.
4. Participar en la elaboración de planes de mejoramiento y en el logro de los objetivos planteados.
5. Promover actividades de formación de los padres de familia encaminadas a desarrollar estrategias de acompañamiento a los estudiantes para facilitar el afianzamiento de los aprendizajes, fomentar la práctica de

hábitos de estudio extraescolares, mejorar la autoestima y el ambiente de convivencia especialmente aquellas destinadas a promover los derechos del niño.

6. Propiciar un clima de confianza, entendimiento, integración, solidaridad y concertación entre todos los estamentos de la comunidad educativa.
7. Presentar propuestas de mejoramiento del manual de convivencia en el marco de la Constitución y la ley.
8. Colaborar en las actividades destinadas a la promoción de la salud física y mental de los educandos, la solución de las dificultades de aprendizaje, la detección de problemas de integración escolar y el mejoramiento del medio ambiente.
9. Elegir al padre de familia que participará en el Comité de Evaluación Promoción, en el comité de convivencia y en el Consejo Directivo, de acuerdo con las normas vigentes.
10. Presentar las propuestas de modificación del PEI que surjan de los padres de familia de conformidad con lo previsto en los artículos 14, 15 y 16 del Decreto 1860 de 1994.
11. El Consejo de Padres de Familia ejercerá las anteriores funciones en directa coordinación con el Rector y requerirá de expresa autorización del Rector cuando asuma responsabilidades que comprometan al Colegio ante otras instancias o autoridades.

7.7 ASAMBLEA GENERAL DE PADRES DE FAMILIA

La Asamblea General de Padres de Familia está conformada por la totalidad de padres de familia del establecimiento educativo, 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.

El propósito de las asambleas es informativo, más no deliberativo, y se elegirán los padres representantes al Consejo de Padres.

CAPÍTULO IV

8. DE LOS ESTUDIANTES

8.1 PERFIL

Los seres humanos que pretendemos formar mediante los procesos cognitivos, socio-afectivo y sicomotores que sustenta el currículo, serán jóvenes caracterizados por:

- Capacidad de diálogo, escucha y concertación
- Responsabilidad y compromiso consigo mismo, con los demás, con el medio ambiente y con el adecuado manejo del tiempo.
- Capacidad de ir en procura del desarrollo humano y social para actuar con respeto, responsabilidad, tolerancia, justicia, honestidad y afecto elevando su autoestima.
- Autonomía para tomar decisiones con responsabilidad social.
- Denotar un compromiso con lo académico y lo humano dando fe de su alta formación.
- Asumir democráticamente un liderazgo proactivo dentro de su comunidad, en la preparación de proyectos que integran la vida escolar con la realidad sociocultural del medio

8.2 DERECHOS

Los derechos y deberes contemplados en el presente Pacto de Convivencia Escolar, se enmarcan dentro de la legalidad vigente y buscan ante todo, hacer efectivo el valor de la igualdad y pretenden con su efectividad la protección de los menores, que los estudiantes desarrollen hábitos de vida saludable y el auto cuidado, lo que garantiza una formación integral que los prepara para la vida laboral y social.

1. A recibir el Pacto de Convivencia Escolar, a conocerlo de manera oportuna y a estudiarlo en todas las áreas y asignaturas.
2. Ser respetado por todos los miembros de la Comunidad Educativa
3. Recibir educación adecuada que garantice una formación integral de acuerdo con los programas académicos y objetivos Institucionales.
4. A participar en las actividades culturales, científicas, académicas, deportivas, lúdicas y recreativas, dándose el tiempo y espacio necesario para estas.
5. Recibir estímulos y reconocimientos a quien se haga acreedor por su liderazgo positivo, por su participación sobresaliente en el campo académico, sociocultural, deportivo, cívico, artístico, científico e investigativo etc.
6. A solicitar y conocer lo que se le escriba sobre su desempeño escolar, cambios, logros y mejoramiento obtenido durante el año escolar y que se consignen en el cuaderno de seguimiento formativo y en su hoja de vida.
7. A solicitar revisión y corrección en caso de desacuerdo sobre una nota de alguna evaluación, trabajo o periodo, y tendrá derecho a apelar, por escrito, ante el Consejo Académico, además a conocer sus informes antes de ser registrados en la planilla respectiva.
8. En caso de desacuerdo en el proceso de evaluación o calificación, a solicitar y a que se le asigne un segundo calificador. Conforme a lo regulado en el SIIE
9. Solicitar y obtener constancias y certificados de estudio en los horarios previamente establecidos.
10. Ser evaluados en forma equitativa y justa, de acuerdo a los objetivos

- y propósitos planeados en cada una de las áreas y teniendo en cuenta, el nuevo Decreto de Evaluación (1290).
11. A recibir oportunamente las evaluaciones y trabajos debidamente evaluados y corregidos con un máximo de 8 días hábiles.
 12. A solicitar la promoción anticipada de acuerdo con la Ley y a la reglamentación establecida por la comisión de Evaluación promoción y el Consejo Académico.
 13. Colaborar en el desarrollo de programas y proyectos que aseguren el buen nivel académico y comportamental de todos los procesos escolares.
 14. A que se le tengan en cuenta excusas justificadas y firmadas por el acudiente presentado al regreso de la ausencia o retardo a la clase, para la presentación de trabajos y evaluaciones dentro de los tres días hábiles de acuerdo con las normas de la Institución.
 15. Ausentarse de la Institución durante la jornada cuando lo requiera, con la correspondiente justificación.
 16. Al debido proceso, hacer descargos y a la posibilidad de contraer compromisos y acuerdos pedagógicos.
 17. A Interponer recursos de reposición y apelación cuando no se está de acuerdo con disposiciones emanadas por algún organismo de la institución, facultado para ello.
-
18. Recibir el carnet estudiantil, en el momento que se legalice su calidad de estudiante.
 19. Al respeto por las diferencias: posición social, sexo, opiniones, política, raza o religión y a la libertad de conciencia, culto, información, opinión, investigación, sin más limitaciones que las establecidas por las normas y los derechos de los demás.
 20. A participar en la planeación, ejecución y evaluación del PEI (Proyecto Educativo Institucional), pacto de convivencia, proyectos que beneficien la formación integral y social como el de sexualidad, tiempo libre, medio ambiente, Democracia, entre otros.
 21. A una formación Integral, ética, intelectual, afectiva, física, religiosa, cultural, científica, fundamentada en valores y con proyección al bien común.
 22. A un trato igualitario y respetuoso, y a expresar libremente sus opiniones dentro del límite del respeto y el buen trato por los demás, a cualquier miembro de la Comunidad
 23. A la libre asociación en bien de la defensa de los derechos de los estudiantes, y para la formulación de peticiones respetuosas.
 24. A elegir y ser elegido para la conformación de los distintos órganos del Gobierno Escolar o grupos representativos.
 25. A revocar el mandato, en caso de que las personas elegidas no ostenten una representación digna y cumplan con los compromisos y responsabilidades adquiridos con sus electores, en el caso del Personero y los representantes al Consejo Estudiantil,
 26. A un ambiente sano, higiénico, descontaminado, seguro, y a la integridad física, intelectual y normal dentro de la Institución educativa.
 27. A exigir un ambiente de disciplina, paz y tranquilidad que favorezca la concentración para el desarrollo de las actividades curriculares.

28. A recibir atención oportuna de los profesores, directivos docentes y personal de servicios generales de la Institución.
29. A que se respeten sus bienes y pertenencias por parte de sus compañeros.
A Ser protegido de las drogas, el abuso sexual, de toda forma de violencia o discriminación y a recibir ayuda oportuna para la superación de conflictos por parte de sus padres y/o el servicio de psicología que brinde la Institución en ese momento.
30. A hacer uso de los servicios brindados por la Institución, así como de sus instalaciones y equipos de acuerdo con la organización y reglamentación de cada uno (biblioteca, tienda escolar, cruz roja, cancha deportiva, refrigerio, baños, sillas, entre otros).
31. A utilizar en el momento requerido los implementos de estudio, material bibliográfico, salas de cómputos, laboratorios, y demás material y espacios existentes en la institución, y que contribuyan con su educación integral.
32. A obtener productos de buena calidad, buena atención y a costos cómodos, en la tienda escolar.
33. A recibir una educación sexual seria, gradual, acorde a la edad, que favorezca la formación de una conducta responsable ante si mismo y ante los demás, y a una orientación de grupo permanente, oportuna y programada.
34. A solicitar y obtener constancias y certificados de estudio, de acuerdo con las normas fijadas por la Institución y el Ministerio de Educación Nacional.
35. A conocer oportunamente los contenidos, logros forma de evaluación, actividades, metodología, bibliografía en cada una de las asignaturas o áreas y el calendario escolar.
36. A obtener oportunamente de parte de su acudiente los implementos escolares y demás materiales que requiera para el desarrollo integral del proceso enseñanza-aprendizaje.
37. Al libre desarrollo de la personalidad, sin más limitaciones que las que impone los derechos de las demás personas y el orden jurídico, social e institucional.

8.3 DEBERES

1. Conocer y cumplir el Pacto de Convivencia Escolar de la Institución.
2. Asistir puntualmente a clases y a las demás actividades programadas por la Institución con los materiales y elementos indispensables y requeridos para realizar el trabajo escolar.
3. Cuidar los útiles y elementos necesarios para el logro de los objetivos institucionales y educativos.
4. Cumplir con las tareas, lecciones y trabajos señalados por los profesores.
5. Respetar los horarios y reglamentos previamente establecidos al interior de los grupos (manual interno), y en la Institución.
6. Utilizar correctamente los libros de la biblioteca y devolverlos en buen estado.
7. Portar los uniformes correctamente dentro y fuera de la Institución.
8. Portar el uniforme fuera de la institución sólo para representarla

- oficialmente.
9. Presentar justificación por escrito firmada por el acudiente o el Padre de familia y en caso de enfermedad presentar excusa médica.
 10. Solicitar previamente los permisos presentando excusa por escrito y/o citas programadas.
 11. Asistir puntual y oportunamente a las actividades de refuerzo y recuperación programados por la institución.
 12. Evitar permanecer en el aula de clases en horas de descanso
 13. No salir del aula en los cambios de clase, excepto si debe rotar (cambio de salón).
 14. Entregar al acudiente las comunicaciones (citaciones), que el colegio envíe.
 15. No provocar ni participar en peleas dentro y fuera de la institución, con o sin uniforme.

 16. No arrojar basuras a los pisos, ni rayar las paredes, puertas, muebles y enseres de la institución. Dejar las aulas de clase en orden y aseadas.
 17. En caso de retiro de la Institución, el acudiente debe diligenciar el paz y salvo del estudiante y efectuar la respectiva cancelación de matrícula.
 18. Responder por los daños causados a las personas, a los muebles y enseres de la institución.
 19. Tratar con respeto y cordialidad a compañeros, educadores, directivos, personal de servicios generales y demás miembros de la comunidad escolar.
 20. Velar por su integridad física y la de sus compañeros.
 21. Procurar la armonía entre los compañeros y los profesores.
 22. Utilizar dentro y fuera de las aulas, un lenguaje decente y respetuoso.
 23. Asistir a todos los actos sociales, deportivos, culturales que programe la Institución, con su respectivo uniforme.
 24. No realizar actividades financieras rifas, colectas, ventas, bazares, sin permiso del rector (a) de la institución.
 25. Respetar los símbolos patrios y los Institucionales.
 26. Informar a los padres de familia, docentes o a una persona responsable cuando sea víctima de acoso sexual, amenaza, extorsión e intimidación, por cualquier miembro de la comunidad educativa.
 27. Poner en práctica los valores institucionales.
 28. Hacer uso adecuado de los servicios públicos con los que cuenta la Institución.
 29. Llegar puntualmente y comportarse con respeto y responsabilidad, en la Institución, en clases, actos cívicos, homenajes a la Bandera y demás actos comunitarios que se realicen dentro o fuera de la Institución.
 30. Permanecer en la institución durante toda la jornada y en los sitios donde se programen las actividades escolares.

 31. Cumplir los acuerdos o compromisos disciplinarios o académicos firmados con la Institución.
 32. Pedir autorización para entrar a las diversas dependencias de la

Institución, tales como: Rectoría, sala de profesores secretaria, biblioteca y laboratorios

33. Respetar el turno en la tienda, en el restaurante y en las actividades que se requieran y comprar solo en horas de descanso.
34. Portar el carné estudiantil para efectos de identificación como miembro de la Institución escolar, presentarlo para solicitar certificados en la biblioteca y devolverlo al momento de cancelar matrícula.
35. Hacer solicitudes y reclamos de forma respetuosa, siguiendo el conducto regular.

8.4 DEBERES EN EL ORDEN AMBIENTAL

1. Valorar, cuidar y respetar su cuerpo y el de los demás, evitando todo lo que contribuya a su deterioro físico y mental como consumo de sustancias psicoactivas, cigarrillos, bebidas alcohólicas, juegos violentos y vocabulario soez.
2. Demostrar sentido de pertenencia por la Institución y así interesarse y ser responsable con ella en cuanto a su decoración y el cuidado de sus implementos de aseo, sillas, libros, paredes, baños, etc.
3. Proteger el ambiente sano y en consecuencia, no arrojar basuras al piso, no colocar letreros en las paredes, puertas, sillas, muros.
4. Cuidar el agua, la luz y el teléfono, no desperdiciarlos jugando con ellos.
5. Respetar las plantas de la Institución y participar en su cuidado y mejoramiento.
6. Responder por la silla que le asignan, mantenerla limpia y en buen estado.
7. Participar activa y responsablemente en campañas de mejoramiento de la Institución.
8. No traer a la Institución Educativa cigarrillo, fósforos, detonantes, pólvora, armas, drogas, o cualquier elemento que ponga en riesgo la salud física mental propia de cualquier miembro de la comunidad.
9. Mantener relaciones cordiales con todas las personas, por ello debe evitarse las bromas de mal gusto, los apodosos y las burlas.
10. Evitar letreros o dibujos que denigren u ofendan a cualquier persona o Institución.
11. Los daños ocasionados a la planta física de la Institución, a sus enseres, a sus materiales didácticos, implementos deportivos o propiedad de alguna persona deben informarse inmediatamente a la Coordinación, reparar, hacer reparar o responder económicamente por el daño causado, lo antes posible. Si el estudiante no cumple, se le citará el acudiente y se le suspenderá hasta que cumpla con la responsabilidad.
12. Al término de cada periodo y en especial, al finalizar el año escolar, cada grupo entregará por intermedio de su director de grupo y sus representantes, el salón y todos sus enseres en óptimas condiciones.
13. Mantener un excelente comportamiento en el laboratorio, la biblioteca, la

sala múltiple, el auditorio, la sala de cómputo, cuidar su conservación y mejoramiento.

8.5 CRITERIOS Y REGLAS PARA EL SERVICIO SOCIAL ESTUDIANTIL.

Atendiendo a lo establecido en los artículos 15, 37 y 39 del Decreto 1860 del 3 de agosto de 1994 y la Resolución 4210 del 12 de Septiembre de 1996, “el servicio social que prestan los estudiantes de la educación media, tiene el propósito principal de integrarse a la comunidad para contribuir a su mejoramiento social, cultural y económico, colaborando en los proyectos y trabajos que lleve a cabo valores de solidaridad y conocimiento del educando respecto a su entorno social”, y además es requisito indispensable para obtener el título de bachiller, de conformidad con lo dispuesto el artículo 110 del Decreto 1860 de 1994, en armonía con el artículo 88 de la ley 115 de 1994. La institución lo tiene establecido en su Proyecto Educativo Institucional.

1. Prestar el Servicio Social Obligatorio en tiempo que no interfiera con sus actividades académicas.
2. Atender prioritariamente, necesidades de la Institución Educativa y de su entorno cercano.
3. Ejecutar actividades educativas, culturales y sociales, que tengan que ver con la promoción y preservación de la salud, la educación ambiental, la educación ciudadana, actividades físicas y de recreación.
4. Estar orientados y asesorados por un educador del establecimiento educativo o por quien coordine este proyecto en la Institución.
5. Presentar un plan de trabajo que incluya actividades, objetivos horarios y fecha de inicio y fecha de finalización.
6. Haber obtenido los logros previstos en plan de trabajo o del proyecto pedagógico en el cual esté prestando el servicio Social Obligatorio.
7. Llevar una planilla con el registro de actividades diarias realizadas tiempo y firma del maestro cooperador.

8. 6 DEBERES DE LOS ESTUDIANTES DEL SERVICIO SOCIAL OBLIGATORIO

1. Estar legalmente matriculado y cursando el grado 10^a u 11^o únicamente.
2. Los estudiantes vinculados al Servicio Social tienen los mismos deberes, derechos y correctivos contemplados en el presente Pacto de Convivencia Escolar de la Institución.
3. La participación en el Servicio Social del estudiante significa la continuidad del proceso formativo y educativo, claramente definido en el Proyecto Educativo Institucional de la Institución.
4. Cumplir con una intensidad mínima de 80 horas de prestación del Servicio Social Estudiantil obligatorio, en un proyecto pedagógico y el tiempo de formación en los grados 10^o y 11^o de la educación media

5. Ser puntual y culto en el cumplimiento de tareas asignadas.
6. Tener excelente presentación personal, asistir con el uniforme de la Institución y sobre este aspecto tener en cuenta las recomendaciones que al respecto haga la Institución donde esté prestando el servicio.
7. Respetar, acatar y cumplir responsablemente las indicaciones de los coordinadores del servicio social de la Institución Educativa y el de la entidad donde se encuentre prestando esta labor.
8. Justificar ante el responsable de la actividad, de forma oportuna y por escrito, las ausencias presentadas.
9. Cumplir con las normas establecidas en la Institución en la cual presta su servicio social obligatorio.
10. Desarrollar las actividades del servicio social en jornada contraria a la escolar, y ser puntuales en la asistencia y horarios que establezca la Institución donde preste ésta labor.
11. Informar con anterioridad a la Institución y al Coordinador del Servicio Social la razón de su inasistencia y comprobar los motivos de ésta.
12. El estudiante que abandone la prestación del servicio social sin causa justa, no se le reconocerán las horas realizadas y deberá reiniciar dicha actividad en otra Institución.
13. Cuando una Institución determina que el estudiante no llena los requisitos exigidos por ella, podrá solicitar el cambio de dicho estudiante.
14. El estudiante que en grado 11º no haya completado 80 horas en la prestación del servicio social, las 50 horas de Democracia y constitución, no se graduará hasta que cumpla con este requisito
15. El estudiante del servicio social obligatorio, debe presentar autorización escrita de sus padres o acudientes al momento del ingreso a la institución donde esté prestando este servicio.

PARÁGRAFO

Para obtener el título de bachiller académico de la Institución, el estudiante de grado once debe: Estar matriculado, Cumplir con los requisitos académico-disciplinarios para considerarse estudiante regular, cumplir con la asistencia mínima establecida legalmente.

PARÁGRAFO

Considerando que la ceremonia de graduación es un estímulo y reconocimiento al estudiante del grado 11º, por los logros obtenidos durante su proceso escolar, no es su obligación participar en ella, ni obligación de la Institución invitarlo; pues esta última determinará a quienes invitará teniendo en cuenta que el estudiante haya cumplido con los siguientes requisitos:

- Que el estudiante no haya sido sancionado durante el año en curso, con suspensión de las actividades académicas, culturales y deportivas.

- Haber representado de manera inadecuada a la Institución en actividades programadas fuera de esta..
- No haber estado involucrado en peleas, agresiones físicas o verbales o robos, dentro o fuera de la Institución.
- Tener contrato pedagógico-disciplinario vigente o haberlo tenido durante el curso del grado 11º.
- Haber sido encontrado bajo el efecto de sustancias psico-activas o estar consumiéndolas dentro de la institución Educativa.
- No encontrarse a paz y salvo con todas las obligaciones de carácter académicas, disciplinarias o económicas con la Institución Educativa

8. 7. ESTÍMULOS

Los estudiantes de la Institución Educativa Campo Valdés, tendrán los siguientes estímulos:

1. Izada de la bandera por los estudiantes que hayan sobresalido en la disciplina, comportamiento, práctica de valores o rendimiento académico.
2. Dar el cargo de monitor al estudiante que se destaque en cada una de las áreas.
3. Publicar en la cartelera de la Institución la lista de los estudiantes sobresalientes por diferentes motivos.
4. Consignar en el observador y en la hoja de vida los aciertos y cualidades sobresalientes.
5. Representar a la Institución en eventos sociales, culturales, deportivos, recreativos y actividades curriculares.
6. Mención de honor al mejor estudiante al finalizar el año lectivo.
7. Informar al padre de familia los aciertos de su hijo para que ambos reciban felicitaciones.
8. Mención de honor al mejor puntaje del ICFES

8. 8. CORRECTIVOS

Ante la comisión de las faltas, indicadas como tales en el Pacto de Convivencia Escolar, El estudiante podrá obtener las siguientes sanciones:

- Anotación en el diario de campo del educador.
- Llamado de atención en forma oral y/o escrita.
- Amonestación escrita (ficha de amonestación).
- Anotación en el cuaderno de seguimiento formativo.
- Contrato Pedagógico-Disciplinario.
Suspensión por uno, dos, tres o hasta 30, días según el tipo de falta cometida.
- Retiro temporal de las actividades escolares.
- Decomiso temporal de objetos distractores (celulares, aparatos eléctricos y accesorios) durante la clase o cualquier actividad de tipo académico.
- Retiro del proceso escolar de la Institución Educativa Campo Valdés.

PARAGARAFOS

El artículo decomisado temporalmente, será devuelto al acudiente o padre de familia del estudiante.

8. 9. PERMISOS

Los permisos para representar a la Institución en eventos culturales, deportivos o sociales, serán dados por la Coordinación, previo informe del profesor encargado de la actividad y autorización escrita del padre de familia o acudiente.

Para retirarse del establecimiento por cita médica u otros, la autorización será dada por la Coordinación, previa autorización escrita del padre de familia o acudiente, el cual debe venir por el estudiante a la Institución.

Para ausentarse del salón de clase, debe presentar autorización escrita del educador con el que se encuentra en clase, la Coordinación o el educador que lo requiera.

8. 10.FUNCIONAMIENTO DE EXCUSAS

Toda inasistencia debe ser justificada ante la Coordinación y/o director del grupo, quienes autorizarán con su firma la presentación de talleres y evaluaciones individuales (orales o escritas); los que deben ser realizados en los tres días hábiles siguientes a la fecha de la falta. Dicha excusa debe ser bien presentada (papel carta, firma y cédula del acudiente o representante legal, sobre sellado) presentada al día siguiente hábil de la ausencia del estudiante, y la cual, debe hacerse firmar de los demás profesores con los cuales presentó la ausencia.

La falsedad de la excusa y la falsificación de firmas, se convierten como una situación tipo III y por lo tanto, se le aplicará la respectiva sanción para este tipo de situaciones.

La presentación de la excusa no exime al estudiante de la falta en la planilla de asistencia, cada día de inasistencia, equivale a 6 faltas en la Básica Secundaria, 5 faltas en la Básica primaria y 4 en preescolar.

El 20% de la inasistencia en el periodo o en alguna asignatura, dará como resultado la perdida y cancelación definitiva del año escolar.

8. 11. UNIFORMES

El uniforme es un símbolo institucional, al portarlo con excelencia afirma el sentido de identidad y sentido de pertenencia con la institución educativa.

Los uniformes son para uso exclusivo en la institución o en representación de esta.

8.11.1 UNIFORME DE GALA

Femenino

- ❖ Yomber en cuadros verdes hasta la rodilla, con presnes, sin correa.
- ❖ Blusa colegial blanca manga tres cuartos (3/4).
- ❖ Medias blancas hasta la rodilla.
- ❖ Zapatos negros de atadura con cordones del mismo color.
- ❖ De usar moños o diademas deben ser blancos, negros o verdes.
- ❖ Las estudiantes en estado de gestación, una vez se note su estado, debe llevar sus vestidos de maternidad, con miras a proteger la vida humana (Feto).

Masculino

- ❖ Jean clásico azul oscuro, cinco bolsillos estudiantil (sin adornos, como bolsillos grandes, taches, estampados y del tallaje que corresponde al estudiante).
- ❖ Correa negra y sin accesorios.
- ❖ Camiseta blanca manga corta, con cuello camisero (el color del cuello es verde con rayas blancas y manga con ribetes verdes y rayas blancas, igual al cuello) con el escudo de la institución estampado o bordado, el cual debe ir en el lado izquierdo a la altura del bolsillo.
- ❖ Medias colegiales azul oscuro o negras, a la altura de la canilla (sin adornos).
- ❖ Zapatos negros de atadura con cordones del mismo color, debidamente lustrados y amarrados.(Colegiales)

8. 11.2 UNIFORME DE EDUCACIÓN FÍSICA MASCULINO Y FEMENINO

- ❖ Sudadera verde con una raya blanca a los lados, bota recta, con dobladillo cosido y con el nombre de la Institución estampado.
- ❖ Camiseta blanca con cuello camisero (el color del cuello es verde con rayas blancas y manga corta con ribetes verdes y rayas blancas, igual al cuello), con el escudo de la institución estampado o bordado y debe llevarse por fuera.
- ❖ Medias blancas (sin adornos) y a la altura de la canilla. De uso obligatorio.
- ❖ Tenis blanco, preferiblemente de tela, de atadura con cordones del
 - ❖ mismo color, sin ningún tipo de adornos (colegiales).
- ❖ Los estudiantes solo deben asistir con el uniforme de educación física los días asignados (según el horario de la asignatura)

8.11.3 BUZO O CHAQUETA

De color verde Antioquia, con el escudo de la institución estampado o bordado. Buzo o Chaqueta para los estudiantes de grado 11^o de colores, verde, negro o blanca con el escudo de la institución estampado o bordado (opcional: El diseño o material puede ser elegido por los estudiantes de este grado por unanimidad). Teniendo en cuenta que la adquisición del buzo distintivo del grado 11^o implica mayor gasto económico familiar, este se acordará adquirirlo o no, anualmente en reunión de padres de familia del grado 11^o. Deberá contarse con aprobación mayoritaria, quien no lo adquiera deberá portar el buzo del uniforme. Si se hace logo o distintivo del grado 11, deberá ser aprobado por la rectoría. Bata o delantal de color blanco para las práctica de laboratorio para los grados 10^o y 11^o.

8.11.4 UNIFORME PARA ESTUDIANTES DE PREESCOLAR

Usarán diariamente el uniforme de educación física; llevará a la vez un delantal

Parágrafo

El estudiante que no cuenta con las condiciones económicas para portar el uniforme para el uso diario o el uniforme para la actividades de educación física, no será causal para negar el cupo o asistencia del estudiante al establecimiento educativo.

Las estudiantes no deben usar el yomber por encima de la rodilla; no se puede utilizar accesorios personales costosos ni muy vistosos, pearcing, los aretes deben ser de tamaño pequeño, los colores permitidos son blanco, verde y negro; el cabello debe llevarse limpio y preferiblemente recogido si este es largo, sin utilizar tinturas de tonos extravagantes; las uñas recortadas y se permite el uso de esmaltes de tonos claros (transparentes o color piel); el maquillaje debe ser sobrio y discreto.

Parágrafo 2

Si usa camiseta interior, esta debe ser de color blanco, sin estampados, manga corta y debe llevarse por dentro, tanto para hombres como para mujeres.

Parágrafo 3

Ni los hombres ni las mujeres llevaran ningún accesorio que modifique el porte adecuado del uniforme (Gorra o cachucha, pearcing, pulseras, audífonos); si va a usar bufanda, esta debe ser de color negro, verde o blanco; el corte de cabello debe ser clásico, si es largo debe mantenerse recogido, no debe utilizar tinturas de colores extravagantes.

8. 12 REPRESENTANTE DE GRUPO

Los Representantes de Grupo serán elegidos democráticamente por sus compañeros con el apoyo y orientación del director de grupo. Esta elección se realizará durante las tres primeras semanas de clase.

8.12.1 PERFIL DEL REPRESENTANTE DE GRUPO.

1. Expresar en palabras y hechos el amor y respeto por el grupo y por la Institución.
2. Buen rendimiento académico.
3. Capacidad de liderazgo.
4. Espíritu de solidaridad, respeto y colaboración.
5. Buena presentación personal.
6. Ser puntual, honesto y responsable.
7. Haber cursado al menos un año en la Institución.
8. Tener un excelente comportamiento dentro y fuera de la Institución

Los Representantes del Grupo serán los estudiantes que más votos obtengan mediante el mecanismo de votación secreta.

Los representantes de grupo que no cumplan con sus funciones o cometan faltas graves o continuas de conducta o disciplina, serán relevados del cargo y el grupo procederá a realizar una nueva elección.

8.12.2 FUNCIONES DE LOS REPRESENTANTES DE GRUPO

Las funciones de los Representantes de Grupo son:

1. Hacer parte del Consejo Estudiantil.
2. Asistir a las reuniones programadas por la Coordinación, Consejo Estudiantil, Rectoría, Representante de Estudiantes y Directiva del Núcleo.
3. Participar en cursos y talleres de mejoramiento.
4. Representar en todo momento a su grupo con dignidad.
5. Ser ejemplo para sus compañeros en el aspecto académico y disciplinario.
6. Ser intermediario y canal de comunicación entre el grupo y los demás estamentos educativos.
7. Presentar al Director de Grupo, a la Coordinación a la Rectoría y al Consejo Estudiantil propuestas, inquietudes o sugerencias de sus compañeros para el mejoramiento del grupo.
8. Organizar y motivar a su grupo para participar en actos cívicos, culturales, deportivos, sociales y otros.
9. Informar al Orientador de Grupo, Coordinación y Rectoría, sobre los avances y dificultades de su grupo y cada uno de sus compañeros.
10. Colaborar activamente con la disciplina del grupo cuando el educador no ha llegado al aula.
11. Motivar y organizar al grupo para el cuidado, mantenimiento y mejoramiento del salón y todos los enseres que en él se encuentran.

12. Reemplazar al monitor cuando este no se encuentra.

8.13 MONITORES DE ÁREA

Debe ser un estudiante con actitud positiva frente al área y excelente comportamiento. Será elegido por el profesor del área, teniendo en cuenta:

- Que un estudiante puede ser monitor hasta en dos áreas.
- Que para ser monitor debe sobresalir académicamente en el área.
- Que el monitor podrá ser reemplazado por el otro cuando su rendimiento académico baje, no cumpla con sus funciones o el profesor no lo considere necesario.
- Los monitores iniciales se seleccionarán en la cuarta semana de clases del año lectivo.

8.13.1 FUNCIONES DE LOS MONITORES DE ÁREA

- Velar por la buena presentación del aula al iniciar y finalizar cada clase. Motivar a los compañeros para que esperen al profesor sentados y repasando los contenidos del área.
- Organizar y realizar los talleres orientados por el profesor, Coordinador en ausencia del profesor.
- Recordar al profesor la entrega de trabajos, realización evaluaciones y actividades específicas.
- Presentar al profesor las sugerencias o inquietudes que sus compañeros tengan respecto al área.
- Asesorar a los compañeros que tengan dificultades en el área.

8.14 REPRESENTANTE DE LOS ESTUDIANTES AL CONSEJO DIRECTIVO

8.14.1 REQUERIMIENTOS

1. Poseer el perfil de los Representantes de Grupo.
2. Será elegido por el Consejo Estudiantil entre los representantes del último grado que ofrece la Institución en acto organizado por Rectoría.
3. Debe haber estudiado al menos el año inmediatamente anterior en la Institución y haberse destacado por su rendimiento académico y buen comportamiento disciplinario.

8.14.2 FUNCIONES DE LOS REPRESENTANTES DE LOS ESTUDIANTES

1. Representar a los estudiantes en actos especiales: Inauguración de eventos, actos cívicos, culturales, realizados al interior de la Institución o fuera de ella.
2. Representar a los estudiantes en las reuniones del Consejo Directivo.

3. Citar y presidir las reuniones del Consejo Estudiantil, después de haber solicitado autorización a Rectoría y haber presentado la agenda a tratar.
4. Presentar a Rectoría las conclusiones de las reuniones del Consejo Estudiantil.
5. Liderar la organización y ejecución de actividades lúdicas, recreativas, culturales, sociales y de proyección a la comunidad.
6. Participar en la solución de conflictos que se presenten en la Institución, especialmente aquellos donde estén involucrados los estudiantes.
7. Estudiar el Pacto de Convivencia Escolar y discutirlo con el Consejo Estudiantil para proponer modificaciones argumentadas.

8.14.3 FUNCIONES DE LOS REPRESENTANTES DE GRUPO

Las funciones de los Representantes de Grupo son:

1. Hacer parte del Consejo Estudiantil.
2. Asistir a las reuniones programadas por la Coordinación, Consejo Estudiantil, Rectoría, Representante de Estudiantes y Directiva del Núcleo.
3. Participar en cursos y talleres de mejoramiento.
4. Representar en todo momento a su grupo con dignidad.
5. Ser ejemplo para sus compañeros en el aspecto académico y disciplinario.
6. Ser intermediario y canal de comunicación entre el grupo y los demás estamentos educativos.
7. Presentar al Director de Grupo, a la Coordinación a la Rectoría y al Consejo Estudiantil propuestas, inquietudes o sugerencias de sus compañeros para el mejoramiento del grupo.
8. Organizar y motivar a su grupo para participar en actos cívicos, culturales, deportivos, sociales y otros.
9. Informar al Orientador de Grupo, Coordinación y Rectoría, sobre los avances y dificultades de su grupo y cada uno de sus compañeros.
10. Colaborar activamente con la disciplina del grupo cuando el educador no ha llegado al aula.
11. Motivar y organizar al grupo para el cuidado, mantenimiento y mejoramiento del salón y todos los enseres que en él se encuentran.
12. Reemplazar al monitor cuando este no se encuentra.

CAPITULO V

9. DE LOS PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENES.

9.1 PERFIL

El padre de familia de la Institución Educativa Campo Valdés, debe ser consciente de que la educación y la formación se inicia, se fortalece y se vive al interior de la familia y trasciende a la Institución, por esta razón debe ser un

padre de familia que:

- Educa en la libertad orientada en y para la vida, y en el respeto, protección de su entorno y del planeta.
- Educa con el ejemplo, asistiendo a la institución siempre que sea requerido.
- Educa para la convivencia en valores sociales y humanos, especialmente en la responsabilidad, autonomía, respeto, honestidad, justicia, tolerancia y amor al trabajo.
- Posibilita la convivencia, la buena comunicación y la aceptación del otro. Propicia excelentes canales de comunicación entre la familia y el colegio donde primen el diálogo, el consenso, la concertación y los acuerdos.
- Educa para el presente basado en los valores institucionales, creando mejores posibilidades para el proyecto de vida familiar, y demostrando responsabilidad frente a los derechos y deberes de los hijos.
- Demuestra alto sentido de pertenencia hacia la Institución, participando, apoyando el trabajo institucional y demostrando responsabilidad y compromiso frente a la misma.
- Fortalece las buenas relaciones con todos los miembros de la comunidad educativa.
- Lidere buenos procesos democráticos y participe en la toma de decisiones al interior del gobierno escolar.
- Promueva el reconocimiento de los errores y la búsqueda de alternativas de solución a dificultades y conflictos con afecto y autoridad.

9.2 DERECHOS

1. Responsabilizarse de la formación y educación de sus hijos en concordancia con los lineamientos establecidos por la Constitución Política, La Ley de Infancia y adolescencia y el Pacto de Convivencia Escolar.
2. Formar parte de la Asamblea de Padres con derecho a voz y voto, a elegir y ser elegido para el Consejo de Padres, comisiones de evaluación y promoción y Consejo Directivo.
3. Participar en la Escuela de Padres, actos culturales y recreativos, conferencias y demás actividades que la Institución programe en procura de la integración y formación de padres y madres de familia.
4. Controlar y sugerir actividades que mejoren la calidad de la educación de sus hijos.
5. Ser atendido en diálogo cortés y respetuoso con sus sugerencias, planteamientos o propuestas de solución de problemas.
6. Recibir y solicitar información oportuna y directa sobre asistencia, comportamiento, rendimiento y dificultades, logros o aciertos en el proceso formativo.
7. Recibir con suficiente anterioridad las citaciones, circulares y boletines en

donde se informe sobre compromisos con la Institución.

8. Participar en la planeación, construcción y evaluación del P.E.I. y el pacto de convivencia de acuerdo con los mecanismos que para ello se estipulen, y a ser estimulado por su participación.
9. Solicitar de manera respetuosa y comedida explicaciones claras y precisas sobre el rendimiento escolar y comportamiento.
10. A conocer el Pacto de Convivencia escolar al momento de vincularse a la institución.
11. A ser atendido oportunamente por la rectoría, la coordinación, el personal docentes y el personal de servicio generales.
12. A proponer iniciativas y sugerencias que estén de acuerdo con las normas vigentes y que contribuyan al mejor funcionamiento de la institución.
13. A hacer reclamos justos y respetuosos, dentro del tiempo fijado por las normas legales e institucionales.
14. A conocer oportunamente las investigaciones y sanciones que afecten al estudiante.
15. A que sea atendido cuando lo considere necesario, previa cita con el educador o en el espacio de atención a padres de familia establecido por la institución, para no interrumpir las actividades académicas y pedagógicas.
16. A participar en las licitaciones para la tienda y el almacén escolar y a ser tenidos en cuenta en las contrataciones realizadas por la Institución.

9.3 DEBERES

1. Al vincular a su hijo(a) o representado a la institución, los padres de familia o acudientes se comprometen a aceptar y cumplir tanto ellos como su hijo el Pacto de Convivencia Escolar.
2. Cumplir al momento de la matrícula con la documentación exigida por la Institución.
3. Ser representante de su hijo en la Institución.
4. Orientar y supervisar la realización de las obligaciones escolares del hijo después del horario de clase.
5. Brindar a su hijo un trato digno tanto físico como psicológico.
6. Mantenerse en contacto con la Institución para hacer el seguimiento del rendimiento escolar y disciplinario de su hijo.
7. Procurar la puntualidad de su hijo en las actividades escolares, velar por su asistencia y mandar excusa firmada por padre, madre o acudiente, cuando la situación amerite ausencia o retardo al establecimiento.
8. Informar oportunamente y a la autoridad competente cualquier hecho que desdiga o impida la buena marcha de la Institución.
9. Ser leal, defender los intereses y promover los valores y el horizonte institucional.
10. Actuar con rectitud, honestidad ante todas las gestiones que realice con la Institución.
11. En caso de dificultad o problema, seguir el conducto regular contemplado en este Pacto de Convivencia Escolar.

12. Velar porque su hijo reciba una educación tendiente a lograr en él un adecuado desarrollo moral, intelectual, físico y social.
13. Cancelar matrícula y reclamar documentación en el evento de retiro del estudiante de la institución.
14. Mantener la información de su acudido actualizada, tanto en secretaría como con el director de grupo, para contactarlo de manera oportuna.
15. Conocer y poner en práctica las normas establecidas en el Pacto de Convivencia Escolar.
16. Asistir obligatoriamente a todas las reuniones, citaciones o llamados por parte de la institución o cuando se requiera de su presencia.
17. Acatar con respeto y poner en práctica las sugerencias, acuerdos y recomendaciones hechas por los docentes, coordinadores y rector(a).
18. Dotar al estudiante al inicio del año escolar y durante éste, con los uniformes, útiles e implementos necesarios para su desempeño escolar.
19. Proporcionar al estudiante un ambiente de comprensión y respeto dentro del hogar y no recargarle de trabajo que le impida el cumplimiento de sus labores escolares.
20. Cancelar oportunamente los costos educativos, matrícula, derechos de grado, pruebas de Estado, los servicios de restaurante y vaso de leche.
21. Responder oportuna y económicamente por los daños que ocasione a los bienes y enseres de la Institución.
22. Apoyar las campañas, actividades y proyectos para mejorar el servicio educativo.
23. Devolver a la Institución cualquier objeto que lleve su hijo a casa y no sea de su propiedad.
24. Recoger a su hijo oportunamente y de acuerdo al horario estipulado en la institución.

9.4 ESTÍMULOS

- Reconocimiento público en actos cívicos o culturales por su destacada participación en las actividades programadas en la Institución y/o por sus valores personales y familiares.
- Celebrar el día de la Familia.
- Invitación a actos especiales.
- Representar a los padres de familia en actividades y eventos institucionales, comunitarios y del orden municipal.
- Ser postulado para integrar el consejo de padres, las comisiones de evaluación y promoción y/o las situaciones que lo ameriten.

9.5 CORRECTIVOS

- En caso de incumplimiento a sus deberes se le hará requerimiento verbal.
- Anotación en el cuaderno de seguimiento formativo de su hijo o acudido de las conductas que impidan el desarrollo de los procesos escolares.
- Frente a un comportamiento que vaya contra la integridad moral o física de sus hijos, será informado a instancias administrativas competentes.

- En caso de incumplimiento de los deberes y compromisos adquiridos se remitirá el caso particular al Consejo Directivo y /o entidad competente (Secretaría de educación, Bienestar Familiar, Comisaría de familia, Policía de Infancia de adolescencia)
- Reportar a las entidades e instituciones competentes los casos de abandono y desprotección de los menores en que incurran los padres o acudientes.
- Suspensión del derecho de renovación de matrícula del estudiante.
- En la reincidencia de las faltas contempladas en el Pacto de Convivencia Escolar, se le negará el ingreso a las instalaciones de la Institución.
- El incumplimiento a las obligaciones y deberes que como padre de familia de la institución Educativa Campo Valdés, tiene consecuencias la pérdida de los estímulos y derechos contemplados en este Pacto.

6. PROHIBICIONES Y FALTAS

- Las contempladas en la Constitución Política y la ley de Infancia y Adolescencia.
- Atentar contra la integridad física y psicológica de cualquiera de los miembros de la Comunidad Educativa dentro o fuera de la Institución.
- Ridiculizar o agredir física y/o psicológicamente a su hijo u otro estudiante dentro de la Institución.
- Abordar al educador fuera de la Institución para preguntar por el rendimiento académico o comportamiento de su hijo.
- Suplantar al representante legal o acudiente de otro estudiante.
- Presentarse a la Institución en estado de embriaguez, bajo efectos de sustancias psicoactivas y/o descuidada presentación personal.
- Desacatar el conducto regular para la solución de conflictos o dificultades.
- Ingresar a las aulas de clase, sala de profesores y oficinas sin la debida autorización.
- Hacer comentarios malintencionados sobre la Institución o que afectan la honra y buen nombre de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Alterar los resultados de pruebas, calificaciones, hojas de vida, registro civil o cualquier documento público so pena de que la institución tome las medidas legales pertinentes.
- Realizar ventas y rifas dentro de la institución sin la debida autorización.
- Agredir física o verbalmente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Traerle a los estudiantes útiles escolares, talleres, trabajos o cualquier otro implemento durante la jornada escolar.
- Incitar a los estudiantes a actos de rebeldía, peleas o al no cumplimiento de la norma.
- Descargar a la institución responsabilidades y obligaciones que tiene como

padre de familia y representante legal del estudiante.

CAPITULO VI

10. DE LOS EDUCADORES Y DIRECTIVOS DOCENTES

10.1 PERFIL

El maestro y formador que hace parte de la Institución Educativa Campo Valdés Es:

- Solidario y trabaja en la búsqueda de un cambio social justo, demostrando alto sentido de compromiso y pertenencia en su labor.
- Líder y promueve ambientes democráticos, participativos, de dialogo, integración y servicio.
- Tengan calidad humana, con vocación docente que amen y dignifiquen su labor.
- Una persona con principios éticos y morales, capaz de liderar procesos de mejoramiento personal e institucional.
- Un ser humano que ponga en práctica los valores institucionales en el que hacer pedagógico.
- Una persona que sea capaz de proponer, ejecutar y participar en la organización, toma de decisiones y evaluación de todos los procesos institucionales.
- Comprensivo pero no débil, justo en las apreciaciones, valorando el esfuerzo de los estudiantes acorde con las dificultades que se le puedan presentar.
- Consiente que con su labor no debe aportar tanto al conocimiento a las personas, reconociendo las diferentes experiencias de vida.
- Respetuoso en el trato a todas las personas de la comunidad educativa.
- Una persona con capacidad de diálogo y concertación.

10.2 DERECHOS

Todos los señalados en Los Decretos 2277/79 artículo 36 y 1278/02 (Estatuto Docente) lo consagrado en el Artículo 25 de la Constitución Política y la Ley Laboral vigente. Teniendo en cuenta la Ley 115/94, el Decreto 1860/94, ley 734 (Código Disciplinario Único) además a todos los derechos fundamentales que establece la Constitución Nacional y los establecidos mediante consenso así, A:

- 1 Al libre ejercicio de la profesión y todas las orientaciones establecidas dentro de la Institución para que el proceso académico y disciplinario se brinde con calidad.
- 2 Participar en reuniones ordinarias y extraordinarias para exponer inquietudes y temas de carácter informativo, formativo, reflexivo y evaluativo..
- 3 Respeto de los espacios y horarios establecidos para la realización de

actividades.

- 4 Recibir trato respetuoso por parte de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- 5 Elegir y ser elegido en igualdad de condiciones para el Consejo Directivo y Consejo Académico.
- 6 Ser postulados a estímulos y reconocimientos por su buen desempeño.
- 7 Recibir capacitación oportuna que favorezca la formación personal y la calidad del servicio público educativo.
- 8 Exigir por parte de directivos y compañeros docentes acompañamiento en el proceso de dirección de grupo y disciplina cuando le corresponda.
- 9 Conocer las actividades a realizar en el establecimiento y ser informado oportunamente de las decisiones tomadas o a tomar en los diferentes consejos y comisiones, de horarios y actividades curriculares en general.
- 10 Ser respetada su vida privada por directivos, compañeros y comunidad educativa en general, siempre y cuando no afecte la imagen de la Institución Educativa.
- 11 Ser ubicado en el área para la cual fue nombrado según su idoneidad, estudios y desempeño profesional.
- 12 Participar en actividades de organización, capacitación y programación de eventos socioculturales que beneficien la comunidad educativa, y la formación del maestro en su área específica.
- 13 Frente a cualquier llamado de atención acerca del servicio por parte del jefe inmediato, que este sea de manera respetuosa, directa, privada, oportuna y que ya haya sido verificada la acción, objeto del llamado de atención.
- 14 Que se respete sus decisiones sobre los estudiantes: En caso de desacuerdo entre los directivos o maestros se hagan las observaciones o sugerencias en privado.
- 15 Que se cumpla con el conducto regular en todos los procesos con estudiantes, padres de familia y directivos.

10.3 DEBERES Y FUNCIONES

Son deberes funciones de los educadores vinculados al servicio oficial:

1. Cumplir la Constitución y las Leyes de Colombia.
2. Conocer y cumplir la Ley General de Educación, el Decreto 2277 /84, el Decreto 1278/2001, el Decreto 1860/94, la Ley 734/ la ley 1098 de infancia y adolescencia demás disposiciones vigentes y legales.
3. Permanecer en la Institución durante la jornada laboral.
4. Velar porque los estudiantes lleven bien el uniforme.
5. Responsabilizarse de las horas de clase y demás actividades escolares a su cargo.
6. Contribuir de manera activa al conservar el orden institucional
7. Reconocer y vivir los acuerdos consignados en el Pacto de Convivencia Escolar.
8. Velar por la conservación de documentos, útiles, equipos, muebles y bienes de la Institución.

9. Observar una conducta pública acorde con el decoro y la dignidad del cargo.
10. Fomentar instancias de diálogo y reflexión sobre el desarrollo de las áreas a su cargo para identificar logros y dificultades, y negociar alternativas de solución con la Comunidad Educativa.
11. Promover relaciones cordiales y respetuosas con todos los miembros de la comunidad escolar.
12. Brindar información veraz y oportuna sobre rendimiento escolar y disciplinario de un estudiante cuando así lo requieran sus acudientes de acuerdo con los horarios establecidos en el plantel para tal efecto.
13. En caso de ser designado director de grupo, hacer el seguimiento de los estudiantes a su cargo en relación con papelería, asistencia, comportamiento, rendimiento académico, uniforme, aseo, orden y decoración del aula.
14. Mantener y fomentar la comunicación entre el cuerpo docente con el fin de propiciar la unidad de criterios en la formación en valores, niveles de desempeño y rendimiento escolar de los estudiantes a su cargo.
15. A través del ejercicio docente, inculcar en los estudiantes La práctica y fortalecimiento de los valores institucionales.
16. Desarrollar el proceso de enseñanza-aprendizaje acorde al grado de dificultad de los estudiantes a su cargo.
17. Dar un trato justo y equitativo a los estudiantes sin evidenciar preferencias.
18. Preparar oportuna y continuamente las clases a fin de brindar a los estudiantes alternativas de aprendizaje.
19. Utilizar los materiales y recursos didácticos que la Institución brinda para el desarrollo de los procesos y velar por su cuidado.
20. Presentar, en las fechas indicadas, los registros de los estudiantes como planillas, cuaderno de seguimiento formativo, talleres de repaso, pruebas de periodo, planes de área, control de asistencia, diario de campo, proyectos y hojas de vida.
21. Mantener un sistema de evaluación permanente de acuerdo a lo establecido en el decreto 1290 de 2009 (Decreto de Evaluación).
22. Informar a los estudiantes resultados de evaluaciones periódicas antes de pasarlas a las planillas a fin de atender los posibles reclamos.
23. Entregar los exámenes, trabajos, talleres debidamente calificados y evaluados máximo a los 8 días de haberse recibido.
24. Mantener en Coordinación talleres del área actualizados.
25. Participar activamente en los proyectos y actividades curriculares organizadas por la Institución Educativa.
26. Participar activa y responsablemente en la orientación académica y comportamental de los estudiantes a su cargo, remitiendo oportunamente los casos especiales al director del grupo, coordinación, comité de convivencia escolar y siguiendo el conducto regular.
27. Dar a los estudiantes la bibliografía para los trabajos y consultas.
28. Tener adecuada presentación personal.
29. Abstenerse de solicitar servicios personales a estudiantes y/o padres y

madres de familia.

30. Hacer presencia activa en actos de comunidad, cívicos, culturales, religiosos, deportivos, sociales, dentro o fuera de la Institución.
31. Abstenerse de fumar dentro de la Institución
32. Ser orientadores, guías y asesores de los estudiantes, evitando el acoso sexual y el proselitismo político, religioso e ideológico, guardando el respeto que ellos se merecen.
33. Informar a quien corresponda veraz y oportunamente hechos que afecten la moral y el buen nombre del establecimiento Educativo.
34. Cumplir con el acompañamiento en los descansos.
35. Informar oportunamente al Rector o coordinador, los casos de ausencia o retraso a la jornada laboral.
36. Cuando sea trasladado, no abandonar el cargo hasta no estar a paz y salvo con la Institución.
37. Participar activamente en las reuniones, respetar el turno de la palabra y dirigirse a los compañeros de manera respetuosa y cortés.
38. Velar por la correcta organización y aseo de las aulas, acompañar al grupo de la última hora en el aseo y verificar que todo quede en orden
39. Consignar, las faltas disciplinarias, los correctivos pedagógicos realizados a los estudiantes, de manera oportuna en el Cuaderno de seguimiento formativo, de manera clara y precisa, y con las respectivas firmas. (Nombres claros).
40. Acompañar, organizar y velar por el orden y el buen comportamiento de los estudiantes en las formaciones, en los descansos, en los homenajes a la bandera, actos cívicos y demás actos comunitarios.
41. Denunciar ante el jefe inmediato y a las autoridades competentes, los casos de abuso, maltrato físico y psicológico que presenten los estudiantes (Ley 1090 de Infancia y adolescencia).

10.4 ESTÍMULOS

1. Ser candidato a estímulos programados por la Secretaría de Educación y otras instituciones.
2. Hacer reconocimiento en público y por escrito sobre al buen desempeño docente con copia a la hoja de vida.
3. Facilitar la participación de los educadores en los eventos académicos, deportivos, culturales, científicos a los cuales sean invitados.

10.5 PROHIBICIONES

1. Además de las contempladas en la Ley 734 Código Único Disciplinario, artículo 44 a 47...
2. Desconocer las decisiones y acuerdos a los que se lleguen en los diferentes estamentos del Gobierno escolar.
3. Impuntualidad e inasistencia a la Institución sin causa justificada.

4. Manifestar actitudes irrespetuosas (verbales y físicas) con algún miembro de la Comunidad Educativa.
5. El acoso laboral (Persecución, difamación, ridiculización, desautorización) en público o en privado, en forma directa o indirecta, y en donde se ponga en riesgo la estabilidad emocional y física del compañero(a).
6. Divulgar información privada o confidencial.
7. Tomar represalias frente a cualquier situación.
8. Atender a Padres de familia en horas efectivas de clase, en sala de profesores y en horas no indicadas legalmente.
9. Permitir el ingreso a los estudiantes a la sala de profesores.
10. Ingerir sustancias psicoactivas dentro o fuera de la Institución.
11. Recibir asignación académica con menos de 22 horas semanales.

10.6 FUNCIONES DE LOS COORDINADORES

Las funciones deben ser definidas para cada coordinador y asignadas mediante resolución rectoral, no solo las contempladas en la Ley, sino también las que el rector considere necesario para el buen funcionamiento de la Institución.

- Elaborar el Proyecto de Coordinación cada año, y darlos a conocer a la comunidad educativa La ejecución y evaluación de estos proyectos estará a cargo de la rectoría.
- Colaborar con la Rectoría en la planeación y evaluación institucional de acuerdo con los objetivos y criterios curriculares.
- Coordinar y organizar las acciones de los profesores para el logro de sus objetivos.
- Organizar los equipos para la elaboración de carteleras y velar para que se cambien y se mantengan bien.
- Organizar cronograma de acompañamiento de los descansos pedagógicos, controlar, evaluar y acompañar, a los maestros semanalmente, quincenalmente o como se defina los acompañamientos, durante los descansos pedagógicos.
- Coordinar con los educadores, y estudiantes los homenajes a la Bandera, actos cívicos, culturales y otros.
- Coordinar con los educadores la revisión de uniformes y control de asistencia de los estudiantes.
- Dirigir la planeación y programación académica de educadores y estudiantes.
- Presentar informes sobre los procesos de Calidad.
- Dirigir y supervisar la ejecución y evaluación de las actividades realizadas en la Institución y rendir informe periódicamente a la Rectoría sobre el resultado de las mismas.
- Orientar a los estudiantes en la entrada y salida de la Institución.
- Establecer canales y mecanismos de comunicación entre los estamentos

de la Comunidad Educativa.

- Apoyar con su participación activa los actos pedagógicos e institucionales.
- Organizar y definir estrategias para el acompañamiento de los grupos en ausencia ocasional del docente.
- Participar en el comité curricular y presidir el Consejo Académico cuando sea delegado por el Rector.
- Participar en la planeación y Evaluación Institucional.
- Velar por la actualización, permanencia y operatividad del banco de talleres en las diferentes asignaturas.
- Dirigir la planeación y programación académicos, de acuerdo con los objetivos y criterios curriculares.
- Revisar con el Consejo Académico la ejecución de las actividades académicas llevadas a cabo por los profesores. Y establecer los correctivos del caso.
- Recibir, evaluar y hacer las recomendaciones del caso a los proyectos presentados por las áreas.
- Organizar a los educadores por departamento de acuerdo con las normas vigentes y coordinar sus acciones para el logro de los objetivos.
- Coordinar la acción académica con la administración de estudiantes y educadores
- Establecer canales y mecanismos de comunicación.
- Dirigir la Evaluación del Rendimiento Académico y adelantar acciones para mejorar la deserción escolar.
- Programar la asignación académica de los docentes y elaborar el horario general de clases del plantel en coordinación con el coordinador de convivencia. Presentarlos al Rector para su aprobación.
- Fomentar la investigación científica entre los educadores y estudiantes para el logro de los propósitos educativos planteados.
- Administrar el personal a su cargo de acuerdo con las normas vigentes.
- Rendir periódicamente informes al Rector del plantel sobre los resultados de las actividades académicas y semestralmente presentar informe escrito de su gestión.
- Presentar al Rector las necesidades de material didáctico de los departamentos.
- Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos y materiales confiados a su manejo.
- Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.
- Asumir con responsabilidad el seguimiento a los contratos pedagógicos-disciplinarios y académico de los estudiantes.

CAPÍTULO VII

11.SERVICIOS INSTITUCIONALES

11.1 REGLAMENTACIÓN PARA EL USO DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS.

En el presente Pacto de convivencia Escolar se reglamentó que quien dañe o destruya los bienes o enseres de la Institución, pagará el daño o hará reposición conforme a la calidad y costo de lo dañado, y tendrá la sanción disciplinaria a que haya lugar.

Los equipos, materiales y enseres se tendrán con inventario, el cual quedará fijado en un lugar visible del lugar donde se guardarán dichos implementos.

Al finalizar el uso de la respectiva sala o laboratorio debe dejarse registrado en la planilla correspondiente el estado en que se deja dicho lugar. La responsabilidad de lo inventariado estará a cargo del profesor de la asignatura y/o del docente que lo utilice.

En caso de que el docente encuentre alguna anomalía, deberá ser reportada de inmediato a su superior, al vigilante de turno y dejar constancia por escrito, del daño y/o faltante, en caso de no reportarlo el docente deberá hacerse responsable de éste.

Es compromiso del docente y de los estudiantes responder por el aseo, el orden y el buen estado de los implementos, materiales, cortinas, sillas, mesas y demás enseres.

11.1. LABORATORIOS

- Para el ingreso, permanencia en las instalaciones y manipulación de materiales del laboratorio es requisito indispensable estar acompañado del docente.
- Ningún estudiante podrá ingresar solo al depósito donde se guarden los implementos y materiales.
- Los estudiantes deben ingresar al laboratorio con una bata o delantal blanco, para evitar accidentes en la manipulación de los reactivos y los materiales.
- Durante las prácticas de laboratorio es prohibido ingerir alimentos, escuchar música, hablar por celular u otro comportamiento que impida el normal desarrollo de la práctica.

11.2 SALA DE INGLÉS Y SALA DE SISTEMAS

Al asistir a las salas, se debe planear y coordinar las actividades que se, propiciando un ambiente disciplinado, llevando el control de asistencia y permanencia de los estudiantes dentro de la sala, para esto es necesaria y obligatoria la presencia y permanencia del docente.

En la sala de sistemas e inglés, queda prohibido alterar el estado de los Hardware, la reproducción o alteración de los software, trabajar en un computador no asignado, ingresar o ingerir bebidas y comidas, ejecutar juegos y música sin autorización del profesor, rayar y/o dañar los enseres (Mesas, forros,

sillas, mouse y demás artículos de la sala), silbar, gritar o hablar en voz alta, ver pornografía o programas no autorizados.

11.3 SALA DE AUDIOVISUALES

- Reservar con la persona encargada la sala, indicando el tiempo de uso
- Debe hacerse la reserva mínimo con un día de anterioridad.
- El tiempo máximo de uso por grupo es de dos horas clase.
- Planear y coordinar las actividades que se realicen en este espacio, propiciando un ambiente disciplinado, llevando el control de asistencia y permanencia de los estudiantes dentro de la sala, para esto es necesaria y obligatoria la presencia y permanencia del docente.

11.4. TIENDA ESCOLAR

El servicio se presta debido a las posibilidades locativas de la institución y a las económicas de los estudiantes para su uso se tendrá en cuenta:

- Esperar a que se imparta la hora de salida de las aulas de clase.
- Hacer la fila y respetar los turnos.
- Para hacer las compras solicitar comedidamente la entrega de los comestibles y observar normas de respeto y cultura para el personal que atiende.
- Suspender el servicio de venta al momento de reingresar a clase Contribuir con el aseo de las instalaciones depositando los sobrantes y las basuras, en las canecas dispuestas para tal efecto

11.5. RESTAURANTE

La institución cuenta con el servicio de complemento a.m., p.m. y/o Complementario ofrecido por la Secretaria de Inclusión Social.

Para hacer uso del servicio el estudiante debe:

- Asistir al restaurante en los horarios asignados.
- Realizar la fila en orden y en silencio.
- Tener delicadeza con el vocabulario usado en el comedor, aseo e higiene personal
- Lavarse las manos antes y después de consumir los alimentos.
- Consumir los alimentos en su totalidad, evitando tirarlos al piso y/o la basura.
- Dar las gracias al recibir los alimentos.
- Ser tolerante cuando los alimentos no estén a tiempo ni sean agradables.
- Recordar oportunamente a los profesores encargadas del complemento en caso de salida pedagógica, para recibir éste antes de salir.

11.5.1 DERECHOS PARA EL USO DEL RESTAURANTE ESCOLAR

- Disfrutar de una adecuada preparación de los alimentos.
- Pertener a uno de los servicios de los programas de alimentación escolar vaso de leche o restaurante escolar.
- Exigir un trato respetuoso y cortés de los profesores, grupo procesador y compañeros.
- Evaluar y dar sugerencias para mejorar el servicio.
- Participar en las capacitaciones, eventos y demás actividades que se programen sobre el servicio de alimentación

11.5.2 CORRECTIVOS POR EL MAL USO DEL RESTAURANTE ESCOLAR.

Cuando los alumnos hagan mal uso del servicio de restaurante (boten comida, peleen, traten mal a las personas que los rodeen o den mal uso a los utensilios) se les llevará el debido proceso.

- Llamado de atención verbalmente.
- Llamado de atención por escrito con copia al acudiente.
- De ser reincidente, suspensión del restaurante por 5 días.
- En última instancia retiro del servicio.

11.6 AULAS DE CLASE

Son los espacios asignados para el desarrollo de las actividades académicas cotidianas. En ella se debe tener en cuenta:

- Cuidar la silla que se le asigne y responder por los daños que le ocasione.
- No rayar y pintar en sus paredes.
- Evitar sentarse en el brazo de la silla, ya que es de utilidad solo para el cuaderno o libro.
- Procurar no sentarse en las mesas del docente.
Levantar las sillas con cuidado cada vez que requieran ser movidas.
- Respetar las carteleras, armarios y demás materiales en especial los de la jornada contraria.
- Permanecer dentro del aula en los descansos solo cuando esté lloviendo o cuando tenga la autorización del docente.
- Mantener el aula limpia y ordenada.

11.7 BIBLIOTECA

La biblioteca es un espacio para el apoyo de las actividades pedagógicas, la formación de hábitos lectores y el acercamiento al conocimiento. En ella:

- Abstenerse de consumir alimentos.
- Cumplir con el diligenciamiento del formato de préstamo y someterse a las condiciones requeridas.
- Al requerir un préstamo de material para llevar a casa, se debe visitar la biblioteca en tiempo de descanso, no durante las clases.
- Usar responsablemente los libros y los materiales cuando sean prestados o utilizados en tiempo de clase.
- Devolver en buen estado los libros que se usen de la biblioteca.
- Hablar en voz baja dentro de la biblioteca.
- Sujetarse a los horarios establecidos por la biblioteca para el préstamo.
- Los libros de reserva solo serán usados dentro de la biblioteca. Los de consulta tendrán un tiempo límite de acuerdo con el reglamento interno de esta dependencia.
- Reparar los implementos y libros en caso de daño accidental o por uso inadecuado, con conocimiento previo de su acudiente.
- Para obtener el paz y salvo de la biblioteca, se debe responder brevemente con la entrega del material que esté prestado bajo su responsabilidad.
- Todos los integrantes de la Comunidad Educativa (estudiantes, maestros, padres de familia, personal de apoyo logístico y administrativo), tienen libre acceso a la biblioteca con igualdad de derechos y deberes.
- La biblioteca es atendida por un bibliotecario (a), que tiene como auxiliares a los alfabetizadores asignados por la Institución.
- Las normas de disciplina a adoptar, son las mismas observadas en el aula de clase.
- Todo el personal que ingrese a la biblioteca, debe practicar las competencias ciudadanas o normas de cortesía.

11.8 SALA DE PROFESORES

El Lugar de encuentro de los maestros, donde realizan sus actividades de rutina y complementarias, este lugar es de acceso restringido para los estudiantes.

11.9 SALA DE MATERIAL DIDÁCTICO

Es el lugar designado en la Institución para el depósito y administración del material didáctico. El material didáctico con el que cuenta la Institución es diverso, pertinente y actualizado. También encontramos gran variedad de este tipo en la Biblioteca el cual se encuentra disponible para maestros y estudiantes.

11.10 PATIOS DE DESCANSO

La Institución Educativa cuenta con tres patios, en los cuales los estudiantes hacen sus descansos, además sirven a la vez de espacios para las clases de Educación Física, encuentros deportivos, homenajes a la Bandera y actos recreativos y culturales.

11.11 ZONAS COMUNES

La Institución Educativa cuenta con las siguientes zonas de uso común:

1. Corredores de primero y segundo piso en los bloques 1 y 2
2. Escaleras para el acceso a los diferentes pisos.
3. Rampa para el desplazamiento de las personas con discapacidad física o problemas motores.
4. Las jardineras, lugar que adorna la planta física y convierte el lugar en un espacio agradable y de contacto con la naturaleza.
5. Patio interno del bloque 2, en este lugar se encuentra un pequeño parque, árboles y plantas propicio para el trabajo lúdico y de lectura.

12. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS INSTITUCIONALES

12.1 NOCHE DE LOS MEJORES

Institucionalizado según Acta N° 105 de Noviembre 8 de 2011 y Acuerdo N°009 – 2 del Consejo Directivo.

12.2 DÍA DE LA AUTONOMÍA Y LA RESPONSABILIDAD

Institucionalizado según Acuerdo N° 04 -1, consignado en el Acta N° 99 del 28 de mayo de 2010 del Consejo Directivo.

12.3 PROYECTO SOBRE CONVIVENCIA, CIUDADANÍA Y VALORES “RECONOZCO MI COLEGIO COMO UN ESCENARIO DE FORMACIÓN CIUDADANA”

El cual fue adoptado por el Consejo Directivo por el acuerdo N° 06, Acta N° 115 de septiembre 19 de 2011.

12.4 SEMANA DE LA PAZ Y LA CONVIVENCIA

Se realiza cada año, según directrices de la Secretaría de Educación Municipal, y lo contemplado en la Circular N° 070 del 31 mayo de 2010

12.5 SALIDAS PEDAGÓGICAS

Están reguladas según lo establecido por la Secretaría de Educación Municipal. Para realizar este tipo de actividades se deberá presentar un proyecto escrito al Rector; con copia al coordinador de la respectiva sección y jornada. Este proyecto deberá exponer en forma breve los objetivos de la salida, las actividades a realizar, los recursos necesarios y los responsables de la misma. Además, deberá señalar la fecha, la dirección del lugar que se visitará y los horarios de salida y llegada.

Para realizar la salida pedagogía, se deberá contar con la autorización de jefe de

núcleo y con el permiso escrito, firmado por el Rector de la Institución y el coordinador de jornada.

Los alumnos deben salir con el uniforme de la Institución y portar el carnet o algún documento de identidad.

Los padres de familia deben dar la respectiva autorización según formato institucional y estar afiliados al Fondo de Protección Escolar.

Los docentes a cargo de la salida, deberán presentar un informe evaluativo de la misma al respectivo coordinador, a más tardar tres días hábiles después de su realización.

Es responsabilidad del coordinador de cada sección y jornada regular el número de salidas de cada docente.

Los estudiantes que participen en cada actividad deberán observar a cabalidad las normas establecidas en el manual de convivencia institucional, dejando siempre en alto el nombre de la Institución.

12.6 ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES

Como estrategia para el mejoramiento de la convivencia escolar, la Institución ofrece actividades orientadas a la formación artística, deportiva y cultural, cuyo costo está a cargo de los padres. La participación de los estudiantes en estas actividades será de manera voluntaria y no tendrá incidencia en su proceso de educación formal.

12.7 VALORO LA COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL

La construcción de la CONVIVENCIA requiere del fortalecimiento de los espacios para la comunicación. En la Institución, la comunicación es sencilla, ágil, y personalizante; va desde el diálogo asertivo y la concentración, hasta las notas en el cuaderno comunicador o circular impresa. Implica la aceptación de las personas y la valoración de las diferencias individuales; favorece la pertenencia y la participación.

En la Institución se organizará la comunicación utilizando el talento humano, los recursos físicos y tecnológicos disponibles.

Toda la comunidad educativa está invitada a aprovechar estos canales de comunicación para fortalecer la convivencia social y enriquecer la cultura.

Para tener una comunicación efectiva se cuenta con los siguientes instrumentos:

12.7.1 PÁGINA WEB

Será el medio en la red para la presentación y divulgación de la Institución y para tener una columna virtual con toda la Comunidad Educativa.

www.iecampovaldes.edu.co

Correos electrónicos

Secretaria.iecampoalves@gmail.com,
rectoria.iecampoalves@gmail.com,

12.7.2 CUADERNO COMUNICADOR

Existe el cuaderno comunicador que sirve de enlace entre los docentes y los padres de familia, para que estén atentos de los informes importantes de los estudiantes.

12.7.3 BUZÓN DE SUGERENCIAS

Es un medio escrito para ser utilizado por los estamentos de la comunidad educativa con el fin de hacer propuestas que buscan mejorar el servicio educativo, las sugerencias en éste se deben hacer en el formato institucional.

12.7.4 CARTELERAS INSTITUCIONALES

Son los espacios institucionales para la formación escrita de las diferentes áreas, proyectos y parte administrativa.

12.7.5 SONIDO ALTAVOZ

Es el sistema ágil de masificación de información verbal para todas las personas que integran la Comunidad Educativa. La utilización de este medio estará regulado por la coordinación y/o rectoría.

12.7.6. ATENCIÓN AL USUARIO

Es el mecanismo institucional para atender a las personas que requieren algún servicio. Cada estamento tendrá su horario de atención y éste se informará mediante circular a los acudientes y en la cartelera institucional al iniciar el año escolar.

GLOSARIO DE TÉRMINOS

- Amonestación: Advertencia o llamada de atención sobre un error o falta, antes de tomar una decisión negativa contra alguien.
- Comité Escolar de Convivencia: CEC. Es un espacio donde se analiza, evalúa, se hace seguimiento y se dan recomendaciones a los estudiantes con dificultades de comportamiento y en general a la comunidad educativa, en procura de mantener un orden en el aspecto comportamental, disciplinario y social que permitan la buena convivencia escolar en la Institución Educativa.
- Conciliación: Etapa previa, obligatoria al proceso disciplinario, que permite el acercamiento entre las partes para lograr consensos, como mecanismos para aclarar las discrepancias y encontrar caminos de entendimiento, siendo las partes las que proponen formulas y resuelven el conflicto.
- Conflicto: Es toda situación en la que dos o más partes se sienten en

oposición, ocasionada por un choque de intereses, valores, acciones o diferencias.

- **Contrato Pedagógico:** Estrategia pedagógica ofrecida al estudiante y al acudiente de la Institución Educativa Campo Valdés, cuando ha presentado dificultades académicas y/o comportamentales.
- **Convivencia:** Es la vida en común, es compartir, comunicarse, aceptar al otro dentro de su diferencia, servir, comprender y valorar a los demás; son las actitudes individuales que harán la vida más amable en cualquier entorno.
- **Correctivo Pedagógico:** Mecanismo esencial en el proceso de formación que ayudará a establecer el equilibrio entre la norma y la aplicación de ella.
- **Debido Proceso:** Es un derecho fundamental, consagrado en el artículo 29 de la Constitución Política de Colombia, que se aplica a todas las actuaciones judiciales y administrativas, entendido como el conjunto de postulados y principio que garantizan el ejercicio de la justicia, la equidad, la igualdad y la transparencia y en consecuencia, en todas las actuaciones pedagógicas, comportamentales y académicas, que se presentan cotidianamente en la convivencia escolar.
- **Descargo:** Es el derecho que tiene toda persona cuando se presume responsable de un comportamiento, es la materialización del derecho a la defensa.
- **Estímulo:** Es la motivación que se tiene para obrar y emprender acciones, obteniendo el reconocimiento por las actitudes y desempeño significativo, en el compromiso como estudiante, maestro, padre de familia o directivo docente.
- **Faltas Graves:** Es aquel tipo de conducta o comportamiento 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.
- **Faltas Leves:** Son todas aquellas actitudes que impiden el normal desarrollo de las actividades pedagógicas. Se denomina así porque 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 y la comunidad en general.
- **Gobierno Escolar:** Es una organización democrática dentro de los establecimientos educativos con participación activa de cada uno de los estamentos de la comunidad educativa.
- **Pacto de Convivencia:** Conjunto de principios, normas, procedimientos, acciones, estrategias, funciones, derechos y deberes, que regulan la convivencia en un ambiente humano y democrático, en una comunidad educativa.
- **Recuperación:** Conjunto de actividades específicas que realiza el estudiante después de un proceso de refuerzo, para alcanzar los logros propuestos que antes fueron insuficientes bajo la orientación del maestro, proporcionando la superación permanente del estudiante en proceso de formación.
- **Refuerzo:** Conjunto de actividades planteadas y desarrolladas en forma permanente durante el año escolar para superar las dificultades en la

- consecución de los logros por parte de los estudiantes.
- Sanción: Es el resultado de un procedimiento correctivo que establece la Institución educativa a quien infringe las normas establecidas en el Pacto de Convivencia Escolar. La sanción se aplica de acuerdo a la gravedad de la falta cometida.
 - Situaciones especiales: Son toda conducta o actitud que lesiona en gran medida los valores individuales y colectivos de la Institución Educativa, así como aquellas conductas que son consideradas como delitos en la Legislación Colombiana.
 - Uniforme: Traje peculiar y distintivo que por establecimiento o concesión usan los militares y otros empleados o los individuos que pertenecen a un mismo cuerpo o colegio.

13. TELEFONOS DE EMERGENCIA

POLICIA	123
POLICIA DE INFANCIA Y ADOLESCENCIA REGIONAL ICBF	409 3440
FISCALIA	261 02 40
FISCALÍA URI	444 66 77

ANEXO.

REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA:

REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA

INSTITUCIÓN EDUCATIVA CAMPO VALDES

COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA RESOLUCIÓN RECTORAL N° 03 (MARZO 16 de 2015)

INTRODUCCION

El reglamento interno del C E C, de la Institución Educativa Campo Valdés da cuenta de los principios reguladores que direccionan la ley 1620 y las especificaciones propias que da autonomía a la Institución para accionar la labor de promoción y seguimiento a 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.

1. OBJETIVOS DEL CEC

- a) Fomentar, fortalecer y articular acciones de diferentes instancias del Estado para la convivencia escolar, la construcción de ciudadanía y la educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los niños, niñas y adolescentes de los niveles educativos de preescolar, básica y media
- b) Garantizar la protección integral de los niños, niñas y adolescentes en los espacios educativos, a través de la puesta en marcha y el seguimiento de la ruta de atención integral para la convivencia escolar, teniendo en cuenta los contextos sociales y culturales particulares
- c) Fomentar y fortalecer la educación en y para la paz, las competencias ciudadanas, el desarrollo de la identidad, la participación, la responsabilidad democrática, la valoración de las diferencias y el cumplimiento de la ley, para la formación de sujetos activos de derechos
- d) Promover el desarrollo de estrategias, programas y actividades para que las entidades en los diferentes niveles del sistema y los establecimientos educativos fortalezcan la ciudadanía activa y la convivencia pacífica, la

promoción de derechos y estilos de vida saludable, la prevención, detección, atención y seguimiento de los casos de violencia escolar, acoso escolar o vulneración de derechos sexuales y reproductivos e incidir en la prevención y mitigación de los mismos, en la reducción del embarazo precoz de adolescente y en el mejoramiento del clima escolar

- e) Fomentar mecanismos de prevención, protección, detección temprana y denuncia de todas aquellas conductas que atentan contra la convivencia escolar, la ciudadanía y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los estudiantes de preescolar, básica y media, particularmente, las relacionadas con acoso escolar y violencia escolar incluido el que se pueda generar a través del uso de la internet, según se defina en la ruta de atención integral para la convivencia escolar
- f) Identificar y fomentar mecanismos y estrategias de mitigación de todas aquellas situaciones de violencia escolar
- g) Orientar estrategias y programas de comunicación para la movilización social, relacionadas con la convivencia escolar, la construcción de ciudadanía y la promoción de los derechos humanos, sexuales y reproductivos
- h) Contribuir a la prevención del embarazo en la adolescencia y a la reducción de enfermedades de transmisión sexual

2. DE LA ELECCION, CUALIDADES Y CONFORMACION DEL CEC

2.1 De los miembros del CEC

Para efecto del presente reglamento, es miembro del Comité de Convivencia, la persona elegida en los términos del artículo 12 de la ley 1620 del 15 de Marzo de 2013

El Comité Escolar de Convivencia estará integrado por:

- a) El rector del establecimiento educativo, quien preside el comité
- b) El personero estudiantil
- c) El docente con función de orientación
- d) El coordinador cuando exista este cargo
- e) El presidente del consejo de padres de familia o un representante del consejo de padres elegido entre los mismos integrantes.
- f) El representante del consejo de estudiantes elegido entre los mismos integrantes, que se encuentre cursando entre los grados 9°, 10° y 11° y que tenga por lo menos 2 años estudiando en la Institución.
- g) Dos (2) docentes, como mínimo, que lideren procesos o estrategias de convivencia escolar representantes de cada uno de los niveles de primaria y secundaria.

INTEGRANTES DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA CAMPO VALDES:

Nº	INTEGRANTE	NOMBRES Y APELLIDOS
1	Rector	
2	Personero (a) Estudiantil	
3	Docente con función de orientación	
4	Coordinador	
5	Representante del consejo de padres de familia	
6	Representante del consejo estudiantil	
7	Docentes	

2.1.1 De los representantes de los directivos docentes

Los representantes de los docentes serán asignados por Rectoría de acuerdo con el perfil indicado para el cargo, por un periodo lectivo anual.

2.1.2 De los representantes de alumnos

El representante de alumnos es elegido por voto por los estudiantes que conformen el comité estudiantil y teniendo en cuenta, que éste deberá estar cursando los grados 9°, 10° u 11° y que hayan sido estudiantes de la Institución por lo menos durante 2 años.

2.2.3 De los invitados

El Comité podrá invitar con voz pero sin voto a miembros de la comunidad educativa conocedores de los hechos que se traten, con el propósito de ampliar información.

2.2 Del periodo

Los miembros del Comité de Convivencia son elegidos por los periodos lectivos anuales; pero continúan ejerciendo sus funciones hasta que sean reemplazados.

La permanencia de los(as) docentes que lideran procesos o estrategias de convivencia escolar mencionados, puede ser indefinida (año tras año), de acuerdo con la evaluación de su

desempeño por medio de uno o varios instrumentos. Sin embargo, pueden ser cambiados por renuncia a su representación o por decisión de la Rectoría.

2.3 Causales de retiro

Son causales de retiro de los miembros del Comité de Convivencia Laboral, las siguientes:

- a) La terminación del vínculo escolar
- b) Haber sido sujeto de la imposición de sanción disciplinaria por falta grave, como miembro de la comunidad educativa.
- c) Haber violado el deber de confidencialidad como miembro del Comité
- d) Faltar a más de tres (3) reuniones consecutivas sin causa justificada
- e) Incumplir en forma reiterada las otras obligaciones que le corresponden como miembro del Comité
- f) La renuncia presentada por el miembro del Comité

Nota: La decisión de retiro en los casos 2, 3, 4 y 5 debe ser adoptada por el resto de miembros del Comité, e informada, si es un integrante elegido, a quienes lo eligieron.

2.4 Reemplazos temporales y definitivos

Parágrafo 1º: En caso de vacancia, su reemplazo será el suplente si lo hubiere en la siguiente forma:

- a) Temporal: Por el tiempo que dure con voz y voto.
- b) Definitiva: Por el resto del periodo con voz y voto.

Si no hubiere suplente y se presentare vacancia definitiva, se procederá a hacer la elección respectiva en los términos señalados por la Ley y demás normas reglamentarias.

El Comité de Convivencia tendrá además del presidente que es el rector, a otro de sus miembros como secretario. En caso de que no pueda estar presente en la reunión por causa justificada, se autoriza para que deje un delegado que haga sus veces.

3. DE LAS FUNCIONES EL CEC

3.1. Del Presidente:

- a. Liderar el comité escolar de convivencia acorde con lo estipulado en los artículos 11, 12 y 13 de la Ley 1620 de 2013.
- b. Incorporar en los procesos de planeación institucional el desarrollo de los componentes de prevención y de promoción, y los protocolos o procedimientos establecidos para la implementación de la ruta de atención integral para la convivencia escolar.
- c. Liderar la revisión y ajuste del proyecto educativo institucional, el manual de convivencia, y el sistema institucional de evaluación anualmente, en un proceso participativo que involucre a los estudiantes y en general a la

comunidad educativa, en el marco del Plan de Mejoramiento Institucional.

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

f. En caso de ausencia del Presidente, este podrá delegar en el Coordinador de la institución esta función, haciendo constar en el acta.

g. Convocar a reunión extraordinaria al comité de convivencia escolar.

h. Participar como integrante de la mesa de actuación que le corresponda de acuerdo con la repartición de responsabilidades en el comité escolar de convivencia.

3.2 Del Coordinador

a. Acompañar al rector de la institución educativa en los procesos relacionados en los literales b, c, d del numeral 3.1 del presente reglamento.

b. Presidir el comité escolar de convivencia en ausencia del rector, con previa autorización antes de la sesión.

c. Como garante del cumplimiento del manual de convivencia, velar por el cumplimiento del manual de convivencia de la institución.

d. Acompañar y asesorar a los docentes en el debido proceso.

e. Acatar y dar cumplimiento a los acuerdos establecidos en el comité escolar de convivencia.

f. Rendir los informes requeridos en cuanto a indicadores del cumplimiento del manual de convivencia y clima escolar.

g. Participar como integrante de la mesa de actuación que le corresponda de acuerdo con la repartición de responsabilidades en el comité escolar de convivencia.

3.3. Del docente con función de orientación:

a. Orientar los procesos de implementación de la Ley 1620 de 2013 y el Decreto 1965 de 2013 en la institución educativa.

b. Liderar las estrategias diagnósticas que orienten las rutas de prevención y atención de las situaciones que vulneren los derechos de los estudiantes.

c. Acompañar los procesos de mediación escolar.

d. Proporcionar herramientas que orienten la correcta atención de las situaciones que atenten contra los derechos de la comunidad educativa.

e. Participar como integrante de la mesa de actuación que le corresponda de acuerdo con la repartición de responsabilidades en el comité escolar de convivencia.

3.4 De los docentes líderes

a. Ser vocero de los demás docentes de la institución educativa, reportando los acasos en los cuales se vulneren los derechos de los estudiantes en los términos referidos por la ley 1620 de 2013 y el Decreto 1965 de 2013.

b. Contribuir en la transformación de la práctica pedagógica que posibiliten ambientes de aprendizaje acordes a la ley en mención y su decreto reglamentario.

c. Identificar las necesidades de actualización y formación docente que

contribuyan al mejoramiento del clima escolar de la institución.

d. Contribuir en la construcción de los protocolos de las rutas de atención de los estudiantes.

e. Comunicar a los docentes los acuerdos establecidos en el comité escolar de convivencia.

f. Participar como integrante de la mesa de actuación que le corresponda de acuerdo con la repartición de responsabilidades en el comité escolar de convivencia.

3.5. Del personero estudiantil.

a. Ser vocero de los estudiantes reportando los casos en los cuales sean vulnerados los derechos de los estudiantes.

b. Velar por el cumplimiento del debido proceso de los estudiantes.

c. Proponer estrategias que estén orientados a la promoción de los derechos de los estudiantes.

d. Orientar a los estudiantes en las rutas y protocolos de atención.

e. Participar como integrante de la mesa de actuación que le corresponda de acuerdo con la repartición de responsabilidades en el comité escolar de convivencia.

3.6. Del Representante del consejo de estudiantes.

a. Ser vocero del consejo de los estudiantes, dando a conocer las propuestas que se generen en este consejo para la promoción de los derechos de los estudiantes y las rutas de atención.

b. Dar a conocer los acuerdos del comité escolar de convivencia.

c. Realizar acciones con los estudiantes que promuevan los deberes y derechos de los estudiantes, previo acuerdo del comité escolar de convivencia.

d. Promover acciones que ayuden al fortalecimiento de la apropiación del manual de convivencia en todos los estudiantes de la institución.

e. Participar como integrante de la mesa de actuación que le corresponda de acuerdo con la repartición de responsabilidades en el comité escolar de convivencia.

3.7. Del Representante del Consejo de Padres de familia.

a. Ser vocero de los padres de familia, dando a conocer las propuestas que se generen en este consejo para la promoción derechos de los estudiantes y las rutas de atención.

b. Participar en la formulación, planeación y desarrollo de estrategias que promuevan la convivencia escolar en el ámbito de la Ley 1690 y el Decreto 1965.

c. Orientar a los padres de familia en las acciones que se tomen en el comité escolar de convivencia.

d. Promover la participación activa de los padres de familia en el cumplimiento del anual de convivencia y su participación en las revisiones del mismo.

e. Orientar a los padres de familia al conocimiento y seguimiento de la ruta de atención integral.

f. Participar como integrante de la mesa de actuación que le corresponda de

acuerdo con la repartición de responsabilidades en el comité escolar de convivencia.

3.8. Del secretario(a)

- a. Tomar atenta nota de las decisiones y acuerdo tomados en el comité escolar de convivencia.
- b. Realizar las actas acordes a lo establecido en el artículo 10 del Decreto 1965 de 2013.
- c. Llevar en una carpeta las actas.
- d. Citar a las sesiones ordinarias y extraordinarias convocadas por el presidente del comité.
- e. Comunicar la agenda de las sesiones programadas a los integrantes del comité.
- f. Poner en conocimiento del comité los informes, estudios, propuestas y demás documentación que haya sido allegada por sus integrantes.
- g. Realizar seguimiento continuo a la implementación de las decisiones y recomendaciones del comité.
- h. Coordinar logísticamente las reuniones del comité.

4. DEBERES, DERECHOS, PROHIBICIONES, CONFLICTOS DE INTERES, IMPEDIMENTOS Y RECUSACIONES DE LOS MIEMBROS

4.1 Derecho de los miembros del Comité Escolar de Convivencia

Son derechos de los miembros del Comité de Convivencia, además de los conferidos en la Constitución, la Ley, normas reglamentarias y concordancias, los siguientes:

- a) Ser informado con anticipación de las sesiones del Comité de Convivencia, ordinarias o extraordinarias, así como el horario en el cual sesionará.
- b) Participar en condiciones de igualdad en el desarrollo de las funciones y la toma de decisiones, sin discriminación alguna.
- c) Ser respetado en sus ideas y planteamientos.
- d) No ser objeto de intimidación o coacción por parte de cualquier integrante de la comunidad educativa.
- e) Participar en las actividades de capacitación que se ofrezca en la institución o fuera de ella.
- f) Solicitar moción de censura ante el incumplimiento de las funciones.

4.2 Deberes de los miembros Comité Escolar de Convivencia

Son deberes de los miembros del Comité de Convivencia los siguientes:

- a) Asistir con puntualidad a las sesiones y actividades a las que se convoque y en caso de inasistencia, justificarla.

- b) Trabajar por los intereses de la institución como miembro del estamento que representa.
- c) Actuar con lealtad y respeto con la institución y sus objetivos.
- d) Acatar y respetar el presente reglamento y el manual de convivencia que adopte la institución educativa.
- e) Participar de las actividades que programen la institución en las cuales sea indispensable su presencia.
- f) Observar buen comportamiento dentro del plantel y en los sitios y actos donde lo represente.
- g) Darle un uso adecuado de los documentos, materiales y bienes de la institución puestos a su servicio.
- h) No hacer uso de intimidaciones y coacciones con el fin de obtener beneficios.
- i) Cumplir con las comisiones que se le asignen, previa programación.
- j) Disponer del tiempo necesario para cumplir con las actividades del Comité de Convivencia
- k) No divulgar procedimientos e información de estricta competencia del Comité de Convivencia

Además del cabal cumplimiento de las normas legales y reglamentarias, los(as) integrantes del Comité deberán cumplir con las siguientes obligaciones:

- a) Mantener bajo estricta confidencialidad la información que conozcan en ejercicio de sus funciones.
- b) Contribuir al logro de los consensos necesarios para las decisiones del Comité.
- c) Asumir los compromisos de capacitación necesarios para el buen desempeño de sus funciones.
- d) Llevar a cabo las tareas encomendadas por el Comité.

4.3 Impedimentos

- a) Siempre que un miembro del Comité considere que existe algún factor que impide su actuación con la autonomía e imparcialidad necesarias, deberá manifestarlo a los demás miembros del Comité, para que estos se pronuncien al respecto.
- b) En caso de que la inhabilidad sea aceptada por el resto de los miembros del

Comité, se designará un suplente.

- c) Si para cualquiera de los casos a tratar, se presenta alguna recusación contra cualquiera de los integrantes del Comité o hay motivos que afecten la autonomía o la imparcialidad de alguno o varios de los miembros del Comité, se procederá de la misma forma que en el punto anterior.

5. FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA.

5.1. Instalación.

Luego de ser nombrado el comité de convivencia escolar por el Consejo Directivo y sancionado por resolución rectoral, este empezará a sesionar a más tardar una semana después de ser adoptado.

5.2. Nombramiento del secretario de actas.

El comité lo elegirá de entre los integrantes del mismo, por voto, la mitad más uno.

5.3. Definición cronograma de reuniones

El comité en su primera sesión definirá el cronograma de reuniones teniendo en cuenta la pertinencia de las mismas y las situaciones de vulnerabilidad presentadas en la institución educativa. Este cronograma quedará registrado en el acta.

5.4. Aprobación del reglamento del comité.

El comité escolar de convivencia elaborará su propio reglamento, el cual será aprobado por sus integrantes mediante voto (la mitad más uno) y luego será enviado al consejo directivo para su respectiva apropiación según lo establecido en el decreto 1965 de 2013.

6. METODOLOGIA DE LAS SESIONES DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA

6.1 Clasificación de las sesiones ordinarias, extraordinarias

El comité de Convivencia sesionará ordinariamente una vez por mes, fecha y hora que se fijará en común acuerdo y extraordinariamente cuando el rector lo considere conveniente. Cualquier miembro de la comunidad educativa podrá proponer al rector reunión del consejo extraordinario y este analizará su conveniencia.

Los actos trascendentales que expida el Comité de Convivencia en el desarrollo de sus funciones, se denominarán comunicados. Esto sin perjuicio de las demás comunicaciones, las cuales puede expedir solo de carácter informativo y serán firmadas por todos los miembros del Comité de Convivencia

El Comité de Convivencia podrá invitar a sus sesiones a cualquier persona o grupo de la comunidad educativa, tendrá voz pero no voto

6.2 Convocatoria a las reuniones

El Rector convocará a las reuniones ordinarias o extraordinarias por vía telefónica, internet y en cada reunión se recordará a los asistentes día y hora de la próxima reunión, dejando constancia en el acta correspondiente.

6.3 Lugar de reuniones

El Comité Escolar de Convivencia sesionara en las instalaciones de la Institución Educativa Campo Valdés.

6.4 De la validez de las sesiones quórum, deliberatorio, decisorio

El Comité sólo podrá sesionar con la asistencia de la mitad más uno de los miembros que lo conforman.

Constituye quórum para deliberar y decidir la mitad más uno de los integrantes.

6.5 Decisiones del Comité

El Comité adoptará en principio decisiones por la vía del consenso; sin embargo, en caso de no llegarse a él, las decisiones se tomarán a través del sistema de mayoría simple.

6.6 De la elaboración de actas de las reuniones

De cada reunión se hará un acta en la cual se señalará la naturaleza de la reunión, la fecha y lugar de reunión y los asuntos tratados. Toda acta deberá ser firmada por los miembros del Comité que asistieron a la reunión correspondiente.

6.8 De los archivos

Para la conservación de las actas se implementará un archivo confidencial especial que será de libre consulta para los miembros del Comité. Este archivo se encontrará bajo la custodia del Coordinador.

7. VIGENCIA, DEROGATORIAS Y MODIFICACIONES.

El presente Reglamento rige a partir de su publicación y podrá modificarse con la intervención de los miembros del Comité mediante decisión adoptada a través de una reunión especial.

8. MESAS DE ACTUACIÓN DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

MESA DE GESTIÓN Y ATENCIÓN:

Atención inmediata y promoción de acciones. Recepción, atención y seguimiento de casos, activación de rutas, planeación y dirección de eventos, direccionamiento de programas, sistematización de procesos, formulación y ejecución de proyectos. Comunicación y promoción de acciones, gestión de recursos para estrategias de intervención.

MESA DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN:

Líderes redes de apoyo, planes, programas, proyectos y estrategias de convivencia escolar, institucionales e interinstitucionales. Articulación de programas, desarrollo de iniciativas y proyectos, formulación de informes de gestión, participación a eventos institucionales, capacitaciones a la comunidad educativa y participación en la mesa de Promoción prevención.

MESA DE MEDIACIÓN ESCOLAR;

Facilitar la transformación de los conflictos, sistema de capacitación en mediación de conflictos a la comunidad educativa, empoderamiento del centro

de mediación escolar como escenario de reconciliación, promover acciones de justicia restaurativa, diseño de estrategias para la mitigación del conflicto. Estará integrada por los miembros del CEC que sean asignados en reunión del mismo y aquellas personas de cada Instancia de la Comunidad Educativa que decidan inscribirse voluntariamente.

MESA DE SEGUIMIENTO:

Verificación del cumplimiento de los casos, y del debido proceso en los procedimientos establecido en el pacto de convivencia.

CEC: Comité Escolar de Convivencia