

# MANUAL DE CONVIVENCIA



**Institución Educativa**  
**Barrio Santa Margarita**





## CONTENIDO

INTRODUCCIÓN.....	3
JUSTIFICACIÓN .....	4
CAPÍTULO I: Disposiciones Generales.....	5
CAPÍTULO II: Perfiles.....	12
CAPÍTULO III: Funciones .....	14
CAPÍTULO IV: Gobierno Escolar y otros Órganos .....	17
CAPÍTULO V: Pautas de Presentación Personal y Uniformes .....	28
CAPÍTULO VI: Derechos, Deberes y Acciones Pedagógicas.....	29
CAPÍTULO VII: Ruta de Atención Integral .....	35
CAPÍTULO VIII: Estímulos .....	47
CAPÍTULO IX: Admisiones.....	48
CAPÍTULO X: Bienestar Estudiantil .....	50
CAPÍTULO XI: Servicio Social Obligatorio de los Estudiantes .....	55
CAPÍTULO XII: Disposiciones Finales .....	56



## **INTRODUCCIÓN**

En la actualidad las nuevas necesidades de formación de niños, niñas y jóvenes para convivir en una sociedad pluralista y democrática, asegurar la presencia de una dimensión más humana y social en un mundo tecnificado, y manejar de forma crítica una gran cantidad de información, han obligado a plantear una nueva mirada desde la convivencia, donde se reconozcan las diferencias pero al mismo tiempo se propenda por la edificación de espacios en los que los seres humanos tengan la oportunidad de desarrollar todas sus potencialidades.

Para lograr la convivencia armónica es indispensable que todas las personas que comparten unos mismos espacios acuerden unas normas de comportamiento que posibiliten el cumplimiento de sus deberes y la exigencia de los derechos, con el ánimo de que el interés común prevalezca sobre el particular para que la sociedad que se pretende formar se cimiente en la solidaridad, la justicia, el pluralismo y la tolerancia. Ante esta motivación, se hace necesaria la construcción de un manual de convivencia que sirva de directriz frente a la consecución de los ideales de formación institucionales en tanto contribuyan al proyecto de ciudad y de nación soñado.

Este manual es producto de la participación de todos los estamentos que conforman la comunidad educativa. Está dividido en doce capítulos a través de los cuales se desarrolla todo lo relacionado a las responsabilidades, ruta de atención integral y aspectos relevantes sobre la convivencia escolar.



## JUSTIFICACIÓN

Las sociedades e instituciones, a través de la historia, se han orientado por las normas que van desde las más simples y biológicas, hasta las más complejas e ininteligibles dentro de una comunidad, con el fin de posibilitar ambientes donde las personas estén en condiciones de respetarse en medio del reconocimiento de las diferencias y la comprensión de la justicia.

Las sociedades más civilizadas no son de hecho las que más normas tienen, sino aquellas que hacen de las leyes un estilo de vida que genera paz y armonía mediante las formas de respeto que orientan sus acciones en pro de la sana convivencia, que aunque no está exenta de conflictos, proporciona las herramientas necesarias para resolverlos sin necesidad de recurrir a la violencia.

Así pues, resalta la obligación de construir unos parámetros claros que direccionen la conducta, a partir del “libre desarrollo de la personalidad, sin más limitaciones que la que impone los derechos de los demás y el orden jurídico”<sup>1</sup>, cuestión que se garantiza, sólo si se fundamenta en opciones educativas y formativas que trasciendan el espacio escolar y se encaminen hacia acciones concretas en las familias y en la sociedad.

Se pretende educar niños, niñas y jóvenes que se proyecten en lo social fomentando la fraternidad y la solidaridad, que unidas al desarrollo de su conocimiento den vía libre al mejoramiento en su calidad de vida. La escuela y la familia deben enfocar sus ideales a la promoción de personas amantes del diálogo, la tolerancia, el deber, la honestidad, que sean más amorosos, más justos, mejores amigos, mejores hermanos, mejores hijos, mejores padres y madres, mejores ciudadanos. Sólo así se alcanzará una comunidad donde se valoren y respeten las diferencias.

---

<sup>1</sup> Constitución Política de Colombia, Art. 16, 1991



# CAPÍTULO I

## Disposiciones Generales

---

**ARTÍCULO 1: Objetivos.** Son objetivos del Manual de Convivencia Escolar:

1. **General:** Contribuir a la formación de los niños, niñas y jóvenes en la práctica de valores para la construcción de una sociedad más pacífica y tolerante, donde la participación en la democracia y el desarrollo social les posibilite una sana convivencia.
2. **Específicos.**
  - a. Construir un espacio para la reflexión y la formación, donde exista el ejercicio de la libertad, de los derechos y deberes de la comunidad educativa para la sana convivencia institucional.
  - b. Propiciar elementos de convivencia que permitan a los estudiantes formarse en el respeto, la justicia, la responsabilidad, la concertación y la solidaridad.
  - c. Facilitar elementos a los estudiantes para que sean personas reflexivas y autónomas.
  - d. Fomentar la responsabilidad y el cumplimiento frente a los derechos y deberes establecidos, procurando un comportamiento adecuado dentro y fuera de la institución.
  - e. Involucrar a la familia con la institución educativa en la adquisición de valores que permitan el mejoramiento de la convivencia.

**ARTÍCULO 2: Principios Institucionales.** Son principios adoptados por la Institución:

1. **Dignidad Humana:** Todas las acciones de los diferentes miembros de la comunidad educativa deben estar encaminadas a buscar el crecimiento del ser humano en todas sus dimensiones.
2. **Libertad:** Formando en el conocimiento y ejercicio responsable de los deberes, derechos y la participación democrática.
3. **El respeto:** Aceptación de la diferencia, valorando la dignidad de cada persona, sus intereses, necesidades y el rol que desempeña en la comunidad y en la sociedad.
4. **Responsabilidad:** Promoviendo siempre el cumplimiento de los deberes en la familia, en la Institución, en el trabajo y en la sociedad en general.
5. **Solidaridad:** Fomentando sentimientos que suponen la unidad de lazos entre los miembros de la comunidad, compartiendo ideales, intereses y necesidades.
6. **Tolerancia:** Orientando al privilegio del uso de la razón en el actuar, respetando las diferencias individuales sin discriminar a los semejantes por razones de raza, sexo, condición social, religiosa o ideológica.
7. **Convivencia Pacífica:** Entendida como la solución razonada y constructiva de los diferentes conflictos que se presentan al interior de la Institución y se proyectan a la comunidad en general.
8. **Participación:** Garantizar el derecho a la participación de niños, niñas y adolescentes en el desarrollo de las estrategias y acciones que se adelanten dentro del sistema de convivencia.
9. **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.

10. **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.
11. **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.
12. **Integralidad:** La filosofía del sistema será integral, y estará orientada hacia la promoción de la educación para la autorregulación del individuo, de la educación para la sanción social y de la educación en el respeto a la Constitución y las leyes.

**ARTÍCULO 3: Fundamentos Legales.** El Manual de Convivencia Escolar se fundamenta en:

1. Constitución Política de Colombia de 1991. Determina que la educación es una obligación del estado, de la sociedad y de la familia y que es un derecho de la persona y es un servicio público que tiene una función social y con ella se busca el acceso al conocimiento, a la ciencia, a la técnica y a los demás bienes y valores de la cultura para la adecuada formación del ciudadano.
2. Decreto 2277 de 1979 (Capítulo V), por el cual se expide el Estatuto de Profesionalización Docente
3. Ley 115 de 1994 (Art. 73, 87), por la cual se expide la Ley General de Educación.
4. Decreto 1860 de 1994 (Art. 17), por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 115 de 1994, en los aspectos pedagógicos y organizativos generales.
5. Decreto 1108 de 1994 (Art. 9), por el cual se sistematizan, coordinan y reglamentan algunas disposiciones en relación con el porte y consumo de estupefacientes y sustancias psicotrópicas.
6. Ley 734 de 2002, por la cual se expide el Código Disciplinario Único.
7. Decreto 1278 de 2002 (Capítulo V), por el cual se expide el Estatuto de Profesionalización Docente.
8. Ley 1098 de 2006 (Art. 10, 15, 19, 26, 28, 39, 42, 43), por la cual se expide el Código de la Infancia y la Adolescencia, para la protección y formación de los niños, niñas y jóvenes de Colombia.
9. Ley 1257 de 2008 (Art. 11, numerales 1, 2) por la cual se dictan normas de sensibilización, prevención y sanción de formas de violencia y discriminación contra las mujeres, se reforman los Códigos Penal, de Procedimiento Penal, la ley 294 de 1996 y se dictan otras disposiciones.
10. Decreto 4798 de 2011 (Art. 5), por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1257 de 2008, "Por la cual se dictan normas de sensibilización, prevención y sanción de formas de violencia y discriminación contra las mujeres, se reforman los Códigos Penal, de Procedimiento Penal, la Ley 294 de 1996 y se dictan otras disposiciones"
11. Decreto Municipal 1928 de 2011, por medio del cual se reglamenta el acuerdo 08 de mayo de 2011 que adopta la política pública para el reconocimiento de la diversidad sexual e identidades de género.
12. Decreto 4807 de 2011, Por el cual se establecen las condiciones de aplicación de la gratuidad



educativa para los estudiantes de educación preescolar, primaria, secundaria y media de las instituciones educativas estatales y se dictan otras disposiciones para su implementación.

13. Ley 1620 de 2013, por la cual se crea el sistema nacional de convivencia escolar y formación para el ejercicio de los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar.
14. Decreto 1965 de 2013, por el cual se reglamenta la Ley 1620 de 2013, que crea el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para el Ejercicio de los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar".

**ARTÍCULO 4: Definiciones.** En el marco del Manual de Convivencia Escolar se entiende por:

1. **Acción Pedagógica:** Son los diferentes mecanismos que se aplican con el fin de lograr un cambio positivo en el comportamiento de una persona, en los diferentes aspectos de su desarrollo integral. Los correctivos pedagógicos deben ser según la naturaleza de la falta, pretendiendo asegurar la convivencia escolar y el cumplimiento de los objetivos académicos y/o sociales de la Institución, teniendo en cuenta que prima el interés general sobre el particular.
2. **Acompañamiento:** Entendida como la coordinación de un conjunto de acciones con una persona o grupo de personas, destinadas a motivar , guiar, precisar, corregir, justificar, enseñar y asesorar para hacer posible el logro de determinados propósitos.
3. **Acoso escolar (bullying):** De acuerdo con el artículo 2 de la Ley 1620 de 2013, es toda conducta negativa, intencional metódica y sistemática de agresión, intimidación, humillación, ridiculización, difamación, coacción, aislamiento deliberado, amenaza o incitación a la violencia o cualquier forma de maltrato psicológico, verbal, físico o por medios electrónicos contra un niño, niña o adolescente por parte de un estudiante o varios de sus pares con quienes mantiene una relación de poder asimétrica, que se presenta de forma reiterada o a lo largo de un tiempo determinado. También puede ocurrir por parte de docentes contra estudiantes, o por parte de estudiantes contra docentes, ante la indiferencia o complicidad de su entorno.
4. **Agresión escolar:** Es toda acción realizada por uno o varios integrantes de la comunidad educativa que busca afectar negativamente a otros miembros de la comunidad educativa, de los cuales por lo menos uno es estudiante. La agresión escolar puede ser física, verbal, gestual, relacional y electrónica.
  - a. **Agresión física:** Es toda acción que tenga como finalidad causar daño al cuerpo o a la salud de otra persona. Incluye puñetazos, patadas, empujones, cachetadas, mordiscos, rasguños, pellizcos, jalón de pelo, entre otras.
  - b. **Agresión verbal:** Es toda acción que busque con las palabras degradar, humillar, atemorizar, descalificar a otros. Incluye insultos, apodosos ofensivos, burlas y amenazas.
  - c. **Agresión gestual:** Es toda acción que busque con los gestos degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otros.
  - d. **Agresión relacional:** Es toda acción que busque afectar negativamente las relaciones que otros tienen. Incluye excluir de grupos, aislar deliberadamente y difundir rumores o secretos buscando afectar negativamente el estatus o imagen que tiene la persona frente a otros.
  - e. **Agresión electrónica:** Es toda acción que busque afectar negativamente a otros a través de medios electrónicos. Incluye la divulgación de fotos o videos íntimos o humillantes en Internet,



realizar comentarios insultantes u ofensivos sobre otros a través de redes sociales y enviar correos electrónicos o mensajes de texto insultantes u ofensivos, tanto de manera anónima como cuando se revela la identidad de quien los envía.

5. **Ciberacoso escolar (ciberbullying):** De acuerdo con el artículo 2 de la Ley 1620 de 2013, es toda forma de intimidación con uso deliberado de tecnologías de información (Internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y video juegos online) para ejercer maltrato psicológico y continuado.
6. **Comportamiento:** Es la forma como un individuo actúa frente a sí mismo o frente a los demás. Capacidad de autodominio que se expresa en actitudes comportamentales que manifiestan adhesión responsable a los principios y normas, acordes con la filosofía de la institución, que favorecen la formación personal y la convivencia armónica dentro y fuera de la institución.
7. **Conducto Regular:** Son las diferentes instancias de que disponen los miembros de la comunidad educativa para buscar alternativas de solución a los problemas y/o dificultades que se les presenten dentro de la Institución.
8. **Conflictos:** Son situaciones que se caracterizan porque hay una incompatibilidad real o percibida entre una o varias personas frente a sus intereses.
9. **Conflictos manejados inadecuadamente:** Son situaciones en las que los conflictos no son resueltos de manera constructiva y dan lugar a hechos que afectan la convivencia escolar, como altercados, enfrentamientos o riñas entre dos o más miembros de la comunidad educativa de los cuales por lo menos uno es estudiante y siempre y cuando no exista una afectación al cuerpo o a la salud de cualquiera de los involucrados.
10. **Convivencia:** Conjunto de relaciones interpersonales entre los miembros de la Comunidad Educativa. Manera armónica de vivir en comunidad
11. **Deber:** Es una obligación o compromiso adquirido al formar parte de una comunidad. El deber es estipulado por la norma, es una consecuencia de los derechos, una responsabilidad o compromiso para consigo mismo y para con la sociedad.
12. **Debido proceso:** Es un derecho fundamental consagrado por la Constitución Política en el Artículo 29, que en su primer inciso determina: “*el debido proceso se aplicará a toda clase de actuaciones judiciales y administrativas*”.
13. **Democracia:** Es el acto mediante el cual todos los integrantes de la comunidad Educativa pueden participar en igualdad de condiciones, en la formulación y selección de las mejores alternativas del bienestar colectivo. Es la oportunidad de opinar, obrar y participar en la toma de decisiones.
14. **Derecho:** Facultad que toda persona tiene para exigir lo que realmente le pertenece. Es todo aquello que es merecido y puede ser reclamado como contrapartida por el cumplimiento de los deberes. Es aquello que permite hacer algo o disponer de ello y por ende lleva implícito el mecanismo del reclamo en un momento dado. Estos derechos pueden ser:
  - a. **Fundamentales:** Entendiendo como tales los inherentes a la naturaleza humana, es decir, que no requiere de una disposición de orden legal que los defina, consagre y proteja, como lo son los de la vida, nacionalidad, educación; entre otros.
  - b. **Positivos:** Entendiendo como tales los consagrados definidos y protegidos por la ley, es decir, aquellos impuestos por las normas legales de la actividad social, o sea los que se imponen en beneficio general y que pretenden dar un orden a la actividad social.



15. **Educación integral:** Se refiere a la educación que promueve el desarrollo armónico en todas las dimensiones de la persona.
16. **Estímulo:** Reconocimiento público o privado por el buen cumplimiento de sus deberes.
17. **Falta:** Es el tipo de conducta que en determinado momento, causa perturbación o daño a las personas y elementos que hacen parte de la Institución Educativa.
18. **Participación:** Tomar parte activa, trabajar, para superar dificultades y tener controles sobre los propios problemas y frente a la toma de decisiones con miras a transformar la realidad. Es la posibilidad de compartir, opinar e intercambiar ideas en el grupo al cual se pertenece.
19. **Restablecimiento de los derechos de los niños, niñas y adolescentes:** Es el conjunto de actuaciones administrativas y de otra naturaleza, que se desarrollan para la restauración de su dignidad e integridad como sujetos de derechos, y de su capacidad para disfrutar efectivamente de los derechos que le han sido vulnerados.
20. **Sanción:** Es el resultado de un procedimiento correctivo que establece la institución educativa a quien infringe las normas, por medio del manual de convivencia. Las sanciones se aplican de acuerdo con la gravedad de las faltas cometidas. Los correctivos pueden ser: pedagógicos o disciplinarios, según la naturaleza de las faltas, y pretenden asegurar la convivencia escolar y el cumplimiento de los objetivos académicos y/o sociales de la institución, teniendo en cuenta que prima el interés general sobre el particular.
21. **Violencia sexual:** De acuerdo con lo establecido en el artículo 2 de la Ley 1146 de 2007, "se entiende por violencia sexual contra niños, niñas y adolescentes todo acto o comportamiento de tipo sexual ejercido sobre un niño, niña o adolescente, utilizando la fuerza o cualquier forma de coerción física, psicológica o emocional, aprovechando las condiciones de indefensión, de desigualdad y las relaciones de poder existentes entre víctima y agresor".
22. **Vulneración de los derechos de los niños, niñas y adolescentes:** Es toda situación de daño, lesión o perjuicio que impide el ejercicio pleno de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.

**ARTÍCULO 5: Responsabilidades de la Institución Educativa.** Además de las que establece la normatividad vigente y que le son propias, tendrá las siguientes responsabilidades:

1. Garantizar a sus estudiantes, educadores, directivos docentes y demás personal de los establecimientos escolares el respeto a la dignidad e integridad física y moral en el marco de la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
2. Implementar el comité de escolar de convivencia y garantizar el cumplimiento de sus funciones acorde con lo estipulado en los artículos 12 y 13 de la Ley 1620.
3. Desarrollar los componentes de prevención, promoción y protección a través del manual de convivencia, y la aplicación de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar, con el fin de proteger a los estudiantes contra toda forma de acoso, violencia escolar y vulneración de los derechos humanos sexuales y reproductivos, por parte de los demás compañeros, Profesores o directivos docentes.
4. Revisar y ajustar el proyecto educativo institucional, el manual de convivencia, y el sistema institucional de evaluación de estudiantes anualmente, en un proceso participativo que involucre a los estudiantes y en general a la comunidad educativa, a la luz de los enfoques de derechos, de competencias y diferencial, acorde con la Ley General de Educación, la Ley 1098 de 2006 y las normas que las desarrollan.
5. Revisar anualmente las condiciones de convivencia escolar del establecimiento educativo e identificar factores de riesgo y factores protectores que incidan en la convivencia escolar, protección de derechos humanos, sexuales y reproductivos, en los procesos de autoevaluación Institucional o de



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

6. Empezar acciones que involucren a toda la comunidad educativa en un proceso de reflexión pedagógica sobre los factores asociados a la violencia y el acoso escolar y la vulneración de los derechos sexuales y reproductivos y el impacto de los mismos incorporando conocimiento pertinente acerca del cuidado del propio cuerpo y de las relaciones con los demás, inculcando la tolerancia y el respeto mutuo.
7. Desarrollar estrategias e instrumentos destinados a promover la convivencia escolar a partir de evaluaciones y seguimiento de las formas de acoso y violencia escolar más frecuentes.
8. Adoptar estrategias para estimular actitudes entre los miembros de la comunidad educativa que promuevan y fortalezcan la convivencia escolar, la mediación y reconciliación y la divulgación de estas experiencias exitosas.
9. Generar estrategias pedagógicas para articular procesos de formación entre las distintas áreas de estudio.

**ARTÍCULO 6: Responsabilidades del rector/a.** Además de las que establece la normatividad vigente y que le son propias, tendrá las siguientes responsabilidades:

1. Liderar el comité, escolar de convivencia acorde con lo estipulado en los artículos 12 y 13 de la Ley 1620.
2. Incorporar en los procesos de planeación institucional el desarrollo de los componentes de prevención y de promoción, y los protocolos o procedimientos establecidos para la implementación de la ruta de atención integral para la convivencia escolar.
3. Liderar la revisión y ajuste del proyecto educativo institucional, 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.
4. 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.

**ARTÍCULO 7: Responsabilidades de los docentes.** Además de las que establece la normatividad vigente y que le son propias, tendrán las siguientes responsabilidades:

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

**ARTÍCULO 8: Participación de la familia.** La familia, como parte de la comunidad educativa, en el marco del Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar, además de las



obligaciones consagradas en el artículo 67 de la Constitución Política, en la Ley 115 de 1994, la Ley 1098 de 2006, la Ley 1453 de 2011 y demás normas vigentes, deberá:

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

**ARTÍCULO 9: Responsabilidad de los Estudiantes.** Los estudiantes de la institución educativa tienen las siguientes responsabilidades:

1. Identificar y reportar los casos de acoso escolar, violencia escolar y vulneración de los Derechos Humanos, Sexuales y Reproductivos que afecten a estudiantes de acuerdo con el manual de convivencia y con los protocolos definidos en la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar.
2. Conocer y seguir la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar cuando se presente un caso de violencia escolar, la vulneración de los Derechos Humanos, Sexuales y Reproductivos o una situación que lo amerite, de acuerdo con las instrucciones impartidas en el manual de convivencia.
3. Contribuir a la construcción y aplicación del manual de convivencia.

## CAPÍTULO II

### Perfiles

---

**ARTÍCULO 10: General.** Las personas que integren la Institución Educativa Barrio Santa Margarita deben ser:

1. Leales con la institución y responsables en el ejercicio de sus funciones.
2. Personas que favorezcan el diálogo y con sus acciones aporten positivamente a la convivencia.
3. Consecuentes con la filosofía de la Institución; con sentido de pertenencia y respeto.
4. Personas que se valoren aceptando sus cualidades y limitaciones.
5. Capaces de tomar decisiones responsables y de solucionar problemas con dominio personal.
6. Capaces de comprometerse con acciones concretas, justas y transformadoras de la realidad.
7. Respetuosas de los derechos de los demás, los valores culturales propios y foráneos y el cuidado del medio ambiente.



8. Personas que posean un pensamiento realista de sí mismo y del mundo en que viven.
9. Críticas, constructivas, que lleven al mejoramiento de la institución.

**ARTÍCULO 11: Del Estudiante.** Los y las estudiantes de la Institución Educativa deben caracterizarse por:

1. Asumir la vida con responsabilidad, integridad, puntualidad, autonomía, generosidad, creatividad, alegría y deseo de superación constante.
2. Demostrar compromiso con la Patria, con la comunidad, la institución y la familia.
3. Respetar la familia, la Institución y el grupo de compañeros.
4. Tener capacidad de tomar decisiones, trabajar en equipo, concertar y participar activamente en todas las actividades que se programen para la buena marcha de la Institución.
5. Acatar y respetar las orientaciones de sus padres, sus docentes y las normas del Manual de Convivencia.
6. Proteger el medio ambiente y los recursos naturales.
7. Mostrar actitud de solidaridad.
8. Integrar a la vida los valores de amor, respeto, responsabilidad, entre otros.
9. Tomar decisiones con responsabilidad asumiendo los errores y corrigiéndolos.
10. Expresar libremente sus pensamientos y sentimientos respetando las diferencias de género, raza, condiciones excepcionales o especiales.
11. Respetar los intereses y las necesidades de los otros, teniendo presente que la concertación permite que toda organización social se favorezca.
12. Aspirar a prepararse para la vida y ser útiles para la sociedad.

**ARTÍCULO 12: Del Egresado.** Los egresados de la Institución deben caracterizarse por:

1. Dar testimonio de vida manifestando los principios y valores recibidos.
2. Ser agente de paz y solidaridad.
3. Desarrollar y perfeccionar sus competencias para beneficio propio y el de la comunidad.
4. Comprometerse en acciones concretas con la Institución, promoviendo su progreso y mejoramiento.
5. Participar en los proyectos desarrollados por la institución.
6. Representar a los egresados ante el Consejo Directivo.

**ARTÍCULO 13: Del Padre de Familia y/o Acudiente.** Los padres de familia y/o acudientes de la Institución deben caracterizarse por:

1. Promover la práctica de los valores humanos, responsabilidad, compromiso social y solidaridad a través de su testimonio de vida.
2. Promover un diálogo formativo en el hogar, cultivando relaciones interpersonales de respeto, amor y autoestima.
3. Participar en las actividades formativas que la institución programa en su beneficio y el de la familia.
4. Propiciar y cultivar el diálogo y la colaboración entre todos los integrantes de la comunidad educativa para compartir inquietudes, experiencias y proponer acciones de mejoramiento.
5. Ser comprometidos con el proceso formativo de sus hijos e hijas.
6. Asistir a la institución cuando son requeridos por los educadores o directivas.
7. Acompañar a sus hijos en el proceso educativo, orientándolos en las actividades escolares.
8. Apropiarse del compromiso adquirido al momento de la matrícula de su hijo e hija.
9. Brindar amor, afecto y comprensión.



**ARTÍCULO 14: Del Educador.** Los y las educadores/as de la Institución Educativa deben caracterizarse por:

1. Conocer la filosofía de la Institución y comprometerse con ella, siendo creador, orientador y promotor de la cultura; que integre iniciativas lúdicas y culturales para el manejo del tiempo libre y el desarrollo de las actividades académicas.
2. Ser ético en el desempeño de sus funciones ejerciendo la práctica sin discriminaciones.
3. Poseer los elementos básicos de pedagogía, formarse y mantenerse actualizado desde los acontecimientos universales, y en los proyectos del entorno.
4. Ser de principios sólidos, con transparencia en sus actuaciones que den testimonio de vida, honestidad y coherencia, para poder fomentar la práctica de valores humanos y sociales en sus alumnos; respetando la libertad de cultos, la igualdad de género y la diversidad étnica.
5. Tener conocimiento del área, capacidad creativa e innovadora, espíritu de superación y promover la investigación y la participación de los estudiantes en el proceso educativo.
6. Tener sentido de pertenencia con la Institución, cuidar y valorar todo lo relacionado con ella.
7. Cumplir con las distintas actividades y funciones que le corresponden, siendo puntual y eficaz con su labor profesional.
8. Dar un trato amable, respetuoso, ético y atento a toda persona que llega a la Institución Educativa.
9. Ser ordenado, limpio, recatado en el vestir, culto para hablar y tratar a los demás.
10. Tener sentido crítico-constructivo y con capacidad creadora.
11. Comprometerse con el plan de mejoramiento de la institución, participando de los diferentes proyectos y actividades programadas.
12. Asimilar las innovaciones, abierto al cambio y a aceptar las críticas constructivas, dispuesto a mostrar a los alumnos las diferentes concepciones e ideologías sobre el mundo.
13. Propiciar la educación para la práctica democrática y cumplir con la legislación escolar vigente.
14. Su compromiso con el cuidado del medio Ambiente, los recursos naturales y la prevención de desastres.

**ARTÍCULO 15: De los Directivos.** Los Directivos de la Institución Educativa deben caracterizarse por:

1. Poseer excelentes relaciones humanas con toda la comunidad educativa.
2. Tener una clara concepción ética del valor de su servicio a la comunidad educativa.
3. Poseer capacidad de liderazgo para promover y gestionar procesos de mejoramiento institucional.
4. Poseer calidad humana que respalde su labor, teniendo en cuenta las diferencias individuales y fortalezas de los educadores u otros miembros de la comunidad y los direccionen en bien de ellos y de la Institución.
5. Tener capacidad de comunicación, que le posibilite la organización institucional.
6. Tener capacidad de cambio, de mejoramiento profesional y humano, de capacitación y actualización permanente.
7. Poseer alto grado de madurez que le posibilite asumir los problemas y resolverlos adecuadamente.
8. Delegar funciones con responsabilidad.
9. Tomar decisiones en bien de la Institución.
10. Demostrar buen nivel de eficiencia, compromiso, responsabilidad y sentido de pertenencia con la institución.
11. Ser visionario, esto es, administrar la Institución con prospectiva.
12. Ser imparcial, prudente y objetivo en el ejercicio de sus funciones.
13. Ser creativo y comprometido en el mejoramiento de la calidad educativa de la Institución.
14. Ser eficientes y eficaces en el manejo de los recursos de la Institución.
15. Gestionar diferentes recursos y acciones para el desarrollo de PEI en procura del mejoramiento continuo.



**ARTÍCULO 16: Del Personal Administrativo.** El personal administrativo de la Institución Educativa debe caracterizarse por:

1. Poseer excelentes relaciones humanas que faciliten el servicio en la comunidad educativa.
2. Tener capacidad de organización, orden y pulcritud en su lugar de trabajo
3. Ser puntuales, responsables y comprometidos con sus funciones.
4. Ser prudentes con el manejo de la información.
5. Tener disponibilidad y compromiso para capacitarse permanentemente y así ser más competentes en su labor, procurando el mejoramiento continuo.
6. Aprovechar las TIC para mejorar su quehacer en beneficio de la Institución y la comunidad en general.
7. Tener una presentación personal adecuada a las exigencias del cargo.
8. Poseer eficiencia administrativa y óptima utilización de los recursos.
9. Ser leales a la Institución, honrados, honestos y serviciales.

**ARTÍCULO 17: Del Personal de Apoyo.** El personal de apoyo de la Institución Educativa debe caracterizarse por:

1. Ser puntual y responsable en el cumplimiento de sus funciones.
2. Acatar las indicaciones y ejecutarlas en el momento apropiado.
3. Tener sentido de pertenencia, valorar y cuidar la Institución Educativa
4. Dar buen trato y respetar a todos los miembros de la Institución Educativa.
5. Acatar sugerencias para mejorar en sus labores.
6. Ser entregado y dedicado en las labores que se le asignan.
7. Ser prudente y discreto.
8. Poseer buenas relaciones interpersonales.
9. Ser honesto y leal con la Institución.

## CAPÍTULO III

### Funciones

---

**ARTÍCULO 18: Del Rector o Rectora.** Las funciones del rector o rectora se encuentran consagradas en el Artículo 25 del Decreto 1860 de 1994 y en el Artículo 10 de la Ley 715 de 2001 y son ellas:

1. Orientar la ejecución del Proyecto Educativo Institucional y aplicar las decisiones del Gobierno Escolar.
2. Velar por el cumplimiento de las funciones docentes y el oportuno aprovisionamiento de los recursos necesarios para el efecto.
3. Promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de la educación en el establecimiento.
4. Mantener activas las relaciones con las autoridades educativas, con los patrocinadores o auspiciadores de la Institución y con la comunidad local, para el continuo progreso académico de la Institución y el mejoramiento de la vida comunitaria.
5. Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la Comunidad Educativa.
6. Orientar el proceso educativo con la asistencia del Consejo Académico.
7. Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuye la Ley, los reglamentos y el Manual de Convivencia.
8. Identificar las nuevas tendencias, aspiraciones e influencias para canalizarlas a favor del mejoramiento del Proyecto Educativo Institucional.
9. Promover actividades de beneficio social que vinculen al establecimiento con la comunidad.



10. Aplicar las disposiciones que se expidan por parte del estado, referidas a la prestación del servicio público educativo, y las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el Proyecto Educativo Institucional.<sup>2</sup>
11. Dirigir la preparación del Proyecto Educativo Institucional con la participación de los distintos actores de la Comunidad Educativa.
12. Presidir el Consejo Directivo y el Consejo Académico de la Institución y coordinar los distintos órganos del Gobierno Escolar.
13. Representar al establecimiento ante las autoridades educativas y la comunidad escolar.
14. Formular planes anuales de acción y de mejoramiento de calidad y dirigir su ejecución.
15. Dirigir el trabajo de los equipos docentes y establecer contactos interinstitucionales para el logro de las metas educativas.
16. 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.
17. Administrar el personal asignado a la Institución en lo relacionado con las novedades y los permisos.
18. Distribuir las asignaciones académicas y demás funciones de docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo, de conformidad con las normas sobre la materia.
19. Realizar la evaluación anual de desempeño de los docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo.
20. Imponer las sanciones disciplinarias, propias del sistema de control interno disciplinario, de conformidad con las normas vigentes.
21. Suministrar información oportuna al departamento, distrito o municipio, de acuerdo con sus requerimientos.
22. Responder por la calidad de la prestación del servicio en su institución.
23. Rendir un informe al Consejo Directivo de la Institución Educativa al menos cada seis meses.
24. Administrar el Fondo de servicios educativos y los recursos que por incentivos se le asignen, en los términos de la Ley 715 de 2001.
25. Publicar una vez al semestre en lugares públicos y comunicar por escrito a los padres de familia, a los docentes a cargo cada uno de ellos.
26. Las demás que le asigne el gobernador o alcalde para la correcta prestación del servicio educativo.<sup>3</sup>

**ARTÍCULO 19: Del Coordinador/a.** Las funciones del Coordinador/a, se encuentran consagradas en el Artículo 27 del decreto 1860 de 1994 y en decreto 1278 de 2002 y son ellas:

1. La atención a los alumnos en los aspectos académicos, de evaluación y de promoción. Para tal efecto los educandos se podrán agrupar por conjuntos de grados.
2. La orientación en el desempeño de los docentes de acuerdo con el plan de estudios. Con tal fin se podrán agrupar por afinidad de las disciplinas o especialidades pedagógicas.
3. La interacción y participación de la comunidad educativa para conseguir el bienestar colectivo de la misma. Para ello, podrá impulsar programas y proyectos que respondan a necesidades y conveniencias.<sup>4</sup>
4. Auxiliar y colaborar con el rector en las labores propias de su cargo y en las funciones de disciplina de los alumnos o en funciones académicas o curriculares no lectivas.<sup>5</sup>

---

<sup>2</sup> Decreto 1860 de 1994, Art. 25

<sup>3</sup> Ley 715 de 2001, Art. 10.

<sup>4</sup> Decreto 1860 de 1994, Art. 27

<sup>5</sup> Decreto Ley 1278 de 2002, Art. 6



**ARTÍCULO 20: De los Docentes.** Las funciones de los docentes se encuentran estipuladas en el Decreto 2277, artículo 44; en el Decreto ley 1278, artículo 41 y en el decreto 1850, artículo 9 y son ellas:

1. Cumplir la constitución y las leyes de Colombia;
2. Inculcar en los educandos el amor a los valores históricos y culturales de la Nación y el respeto a los símbolos patrios;
3. Desempeñar con solicitud y eficiencia las funciones de su cargo.
4. Cumplir las órdenes inherentes a sus cargos que les impartan sus superiores jerárquicos;
5. Dar un trato cortés a sus compañeros y a sus subordinados y compartir sus tareas con espíritu de solidaridad y unidad de propósito;
6. Cumplir la jornada laboral y dedicar la totalidad del tiempo reglamentario a las funciones propias de su cargo;
7. Velar por la conservación de documentos, útiles, equipos, muebles y bienes que le sean confiados;
8. Observar una conducta pública acorde con el decoro y la dignidad del cargo;
9. Las demás que para el personal docente, determinen las leyes y los reglamentos ejecutivos.<sup>6</sup>
10. Buscar de manera permanente el incremento de la calidad del proceso de enseñanza - aprendizaje y sus resultados, mediante la investigación, la innovación y el mejoramiento continuo, de acuerdo con el plan de desarrollo educativo de la correspondiente entidad territorial y el Proyecto Educativo Institucional del establecimiento donde labora.
11. Cumplir con el calendario, la jornada escolar y la jornada laboral, de acuerdo con la reglamentación que expida el Gobierno Nacional.
12. Educar a los alumnos en los principios democráticos y en el respeto a la ley y a las instituciones, e inculcar el amor a los valores históricos y culturales de la Nación.
13. Observar una conducta acorde con la función educativa y con los fines, objetivos, derechos, principios y criterios establecidos en la ley general de educación y en los planes educativos.
14. Mantener relaciones cordiales con los padres, acudientes, alumnos y compañeros de trabajo, promoviendo una firme vinculación y una cooperación vital entre la escuela y la comunidad y respetar a las autoridades educativas.<sup>7</sup>
15. Dedicar tiempo al cumplimiento de la asignación académica; a la ejecución de actividades curriculares complementarias tales como la administración del proceso educativo; la preparación de su tarea académica; la evaluación, la calificación, planeación, disciplina y formación de los alumnos; las reuniones de profesores generales o por área; la dirección de grupo y servicio de orientación estudiantil; la atención de la comunidad, en especial de los padres de familia; las actividades formativas, culturales y deportivas contempladas en el proyecto educativo institucional; la realización de otras actividades vinculadas con organismos o instituciones del sector que incidan directa e indirectamente en la educación; actividades de investigación y actualización pedagógica relacionadas con el proyecto educativo institucional; y actividades de planeación y evaluación institucional.<sup>8</sup>

**ARTÍCULO 21: Del Personal de Apoyo Administrativo – Secretaria.** Sus funciones se encuentran estipuladas en el Artículo 14 de Resolución No. 13342 de 1982, ellas son:

1. Programar y organizar las funciones propias de su cargo.
2. Responsabilizarse del diligenciamiento de los libros de matrícula, calificaciones, admisiones, habilitaciones, validaciones, asistencia y actas de reuniones.
3. Colaborar en la organización y ejecución del proceso de matrícula.
4. Elaborar las listas de los estudiantes para efectos docentes y administrativos.
5. Mantener ordenada y actualizada la documentación de los estudiantes, personal docente y administrativo.
6. Llevar los registros del servicio de los funcionarios de la institución.
7. Colaborar con el rector(a) en la elaboración de los informes estadísticos.

<sup>6</sup> Decreto 2277 de 1979, Art. 44

<sup>7</sup> Decreto Ley 1278 de 2002, Art. 41

<sup>8</sup> Decreto 1850 de 2002, Art. 9



8. Organizar funcionalmente el archivo y elaborar las certificaciones que les sean solicitadas.
9. Cumplir la jornada laboral legalmente establecida.
10. Atender al público en el horario establecido.
11. Responder por el uso adecuado, seguridad, y mantenimiento de los equipos y materiales confiados a su manejo.
12. Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

## CAPÍTULO IV

### Gobierno Escolar y otros Órganos

---

De acuerdo con el artículo 142 de la ley 115 de 1994, es la forma de organización y relación que facilita la participación y democracia en el ambiente educativo. Está compuesto por el rector/a, Consejo Directivo y Consejo académico.

**ARTÍCULO 22: Rector o Rectora.** Representante del establecimiento ante las autoridades educativas y ejecutor de las decisiones del gobierno escolar. De acuerdo al Artículo 20 del decreto 1860 de 1994, 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. Promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de la educación en el establecimiento.
4. Mantener activas las relaciones con las autoridades educativas, con los patrocinadores o auspiciadores de la institución y con la comunidad local, para el continuo progreso académico de la institución y el mejoramiento de la vida comunitaria.
5. Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa.
6. Orientar el proceso educativo con la asistencia del Consejo Académico.
7. Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuyan la ley, los reglamentos y el manual de convivencia.
8. Identificar las nuevas tendencias, aspiraciones e influencias para canalizarlas a favor del mejoramiento del proyecto educativo institucional.
9. Promover actividades de beneficio social que vinculen al establecimiento con la comunidad local.
10. Aplicar las disposiciones que se expidan por parte del Estado, atinentes a la prestación del servicio público educativo.
11. Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el proyecto educativo institucional.

**ARTÍCULO 23: Consejo Directivo.** Según el artículo 21 del decreto 1860 de 1994, el consejo directivo estará integrado por:

1. El rector, quien lo presidirá y convocará ordinariamente una vez por mes y extraordinariamente, cuando lo considere pertinente.
2. Un representante del personal docente de cada sede, elegidos por mayoría de los votantes en una asamblea de docentes.
3. Un representante de los padres de familia elegidos por la junta Directiva de la Asociación de Padres de Familia o el Consejo de Padres.
4. Un representante de los estudiantes elegido por el consejo de estudiantes, entre los alumnos que se encuentren cursando el último grado de educación ofrecido por la Institución
5. Un representante de los ex alumnos elegido por el consejo directivo, de ternas presentadas por las



organizaciones que aglutinen la mayoría de ellos, o en su defecto, por quien haya ejercido en el año inmediatamente anterior el cargo de representante de los estudiantes.

6. Un representante de los sectores productivos organizados en el ámbito local, o subsidiariamente en las entidades que auspicien o patrocinen el funcionamiento del establecimiento educativo. El representante será escogido por el consejo directivo, de los candidatos propuestos por las respectivas organizaciones.

**Parágrafo 1:** Los coordinadores podrán participar en las deliberaciones del consejo directivo con voz pero sin voto, cuando éste les formule invitación a solicitud de cualquiera de sus miembros.

**Parágrafo 2:** Dentro de los primeros 60 días calendario, siguientes al de la iniciación de clases de cada periodo lectivo anual, deberá quedar integrado el consejo directivo en ejercicio de sus funciones, con tal fin el rector convocará con la debida anticipación a los diferentes estamentos para efectuar las elecciones correspondientes.

**ARTÍCULO 24: Funciones del Consejo Directivo.** De acuerdo al artículo 23 del decreto 1860 de 1994, las funciones del Consejo Directivo son:

1. Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la institución excepto las que sean competencia de otra autoridad, tales como las reservadas a la dirección administrativa, en el caso de los establecimientos privados.
2. Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos con los alumnos del establecimiento educativo y después de haber agotado los procedimientos previstos en el reglamento o manual de convivencia.
3. Adoptar el manual de convivencia y el reglamento de la Institución.
4. Fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles para la admisión de nuevos alumnos.
5. Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado.
6. Aprobar el plan anual de actualización académica, cronograma de actividades y presupuesto de ingresos y egresos presentados por el rector.
7. Participar en la planeación y evaluación del proyecto institucional, del currículo y el plan de estudios y someterlos a 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 lo reglamento.
8. Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social del alumno que ha de incorporarse al reglamento o manual de convivencia. En ningún caso pueden ser contrarios a la dignidad del estudiante.
9. Fijar criterios para la asignación de cupos disponibles en la admisión de nuevos alumnos y de los que ya cursan en el establecimiento.
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 su propio reglamento.

**ARTÍCULO 25: Reglamento Interno del Consejo Directivo.** Las siguientes hacen parte del reglamento interno:

1. Asistir puntualmente a las reuniones programadas.
2. Al momento de iniciar las reuniones debe haber quórum (la mitad más uno).
3. Se debe permanecer durante toda la reunión. En caso de ser necesario el retiro, presentar justificación.
4. La inasistencia a las reuniones debe justificarse, de no hacerlo ocasionará una sanción siguiendo



el debido proceso: llamado de atención verbal, llamado de atención escrita y exclusión; en cuyo caso se elegirá un remplazo, por el respectivo estamento escolar.

5. Las reuniones del Consejo Directivo se realizarán dentro del horario acordado, excepto cualquier eventualidad que no permita ajustarse al horario establecido.
6. Las fechas para las reuniones ordinarias deben ser planteadas al iniciar el año, las extraordinarias cuando las circunstancias lo ameriten.
7. Prudencia en el manejo de la palabra. Las intervenciones deben ser cortas y concretas, evitar el rodeo sobre las mismas ideas.
8. Presentar de manera clara y concisa, las inquietudes que se llevan a la reunión.
9. Seriedad y objetividad en los planteamientos, discusiones y decisiones que se tomen al interior del consejo directivo.
10. Respeto por las opiniones de cada uno de los integrantes.
11. Participar de las capacitaciones que ofrezca la institución o cualquier otra identidad con reconocimiento oficial en materia educativa.
12. Hacer esfuerzos permanentes por apropiarse y/o actualizarse en los temas que van cobrando vigencia para los integrantes de un Consejo Directivo.
13. Dar a conocer con anterioridad la agenda de la reunión.
14. Discrecionalidad en el manejo de los asuntos que se traten en las reuniones (no divulgar el nombre de las personas que hacen planteamientos y muchos menos señalar los responsables de las decisiones tomadas).

**Parágrafo:** Quien incurra en esta falta podrá ser sancionado, so pena de ser excluido del Consejo Directivo.

**ARTÍCULO 26: Consejo Académico.** El Consejo Académico será elegido por la Asamblea General de los profesores, en la primera reunión que se haga una vez iniciado el año escolar.

Estará integrado por el Rector (a) quien lo preside, los coordinadores y el líder de cada una de las áreas definidas en el Plan de Estudios, un representante de los educadores de primaria y preescolar. Para esta elección se tendrá en cuenta las capacidades y aptitudes para desempeñarse en el área y/o grado que represente.

**ARTÍCULO 27: Funciones del Consejo Académico.** Además de las funciones que le ha asignado la Ley, tendrá las siguientes:

1. Elaborar el plan de estudios de acuerdo con la realidad institucional.
2. Liderar el desarrollo del Plan de Mejoramiento Institucional.
3. Nombrar las Comisiones de Evaluación y Promoción que se encargarán de estudiar la promoción de alumnos de los diferentes grados y la promoción flexible en casos especiales.
4. Presentar programas de capacitación para el mejoramiento de la calidad de los docentes.
5. Fijar las pautas para la presentación de informes al padre de familia; sobre los procesos pedagógicos de sus hijos.
6. Determinar la periodicidad con que se harán las reuniones de padres de familia.
7. El consejo deberá sesionar antes de cada reunión de padres de familia para realizar la evaluación integral de los alumnos que les será presentada.
8. Hacer la petición de apoyo profesional cuando algún estudiante presente dificultades de aprendizaje.
9. Hacer seguimiento del cumplimiento o no, de los Contratos Pedagógicos.
10. Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión de la propuesta del proyecto educativo institucional.
11. Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes.
12. Organizar el plan de estudios y orientar su ejecución.



13. Participar en la evaluación institucional anual
14. Integrar los consejos de docentes para la evaluación periódica del rendimiento de los educandos y para la promoción, asignarles sus funciones y supervisar el proceso general de evaluación.
15. Recibir y decidir los reclamos de los alumnos sobre la evaluación educativa.
16. Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el proyecto educativo institucional.

**ARTÍCULO 28: Reglamento Interno del Consejo Académico.** El Consejo Académico tendrá el siguiente reglamento:

1. Asistir puntualmente a las reuniones programadas.
2. Para iniciar las reuniones debe haber quórum (la mitad más uno).
3. Los integrantes del Consejo Académico deben permanecer durante toda la reunión. En caso de ser necesario el retiro presentar la debida justificación.
4. Discrecionalidad en los temas que se traten en las reuniones. No señalar a ninguna persona como responsable de las decisiones tomadas.
5. La inasistencia no justificada ocasionará una sanción, siguiendo el debido proceso.
6. Las reuniones de Consejo Académico se realizarán en jornada intermedia; respetando la jornada laboral.
7. Las reuniones ordinarias serán planeadas al iniciar el año; las extraordinarias cuando las circunstancias lo ameriten.
8. La prudencia en el manejo de la palabra es materia esencial para los integrantes del Consejo Académico.
9. Los docentes representantes del Consejo Académico, no se les citará alumnos para las horas programadas para la reunión.
10. Uno de los miembros del Consejo Académico, dará a conocer los acuerdos de la misma a todos los docentes.
11. Las inquietudes o aportes de diferentes personas o estamentos deben ser presentadas por escrito.
12. Objetividad en los planteamientos, discusiones y decisiones que se tomen al interior del Consejo Académico.
13. Respetar las opiniones de cada uno de los integrantes.
14. Mantener buenas relaciones con cada uno de los miembros que conforman el Consejo.
15. nombrar por cada periodo un secretario (a) suplente.
16. Conocer la agenda de trabajo con anterioridad al día de la reunión.

**ARTÍCULO 29: Personero Estudiantil.** El Personero Estudiantil será un estudiante que esté cursando el último grado que ofrezca la Institución. El procedimiento para su elección será: Dos semanas después de iniciado el año escolar, se les explicará a los alumnos la importancia de este personaje y el perfil que debe reunir. En las dos siguientes semanas los estudiantes del último grado que aspiren al cargo harán la campaña para su elección, previa inscripción del Programa de Gobierno ante la Rectoría del Plantel.

La elección se hará mediante voto secreto. Derecho que ejercerá cada estudiante matriculado, utilizando el sistema de tarjetón, sistema informático, u otros. El equipo del Proyecto de Democracia establecerá los criterios para la realización de la actividad.

Una vez realizados los escrutinios, el Rector (a), anunciará el nombre del ganador y tomará el juramento de rigor al nuevo Personero, e inmediatamente entrará a cumplir las funciones propias de su cargo.

**ARTÍCULO 30: Perfil del Personero.** El personero/a de la institución debe cumplir con el siguiente perfil:

1. Que haya cursado como mínimo los dos años anteriores en la institución.



2. Que sea un estudiante integral, que evidencie un buen desempeño académico y formativo durante su vida institucional.
3. Honesto y responsable.
4. Que sea líder positivo, emprendedor, conciliador y objetivo en sus aportes para el mejoramiento de la institución.
5. Conocedor del manual de convivencia y el P.E.I.
6. Que tenga habilidades comunicativas para dirigirse, expresar y argumentar en diferentes grupos y eventos sus aportes personales y aquellos de los cuales es vocero.
7. Poseer excelentes relaciones humanas con toda la comunidad educativa.

**ARTÍCULO 31: Funciones del Personero/a.** Según el Artículo 28 del Decreto 1860 de 1994, son funciones del Personero las siguientes:

1. Promover los derechos y deberes de los estudiantes.
2. Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten los educandos sobre lesiones a sus derechos y las que formule cualquier persona de la comunidad sobre el incumplimiento de las obligaciones de los alumnos.
3. Presentar ante el Rector (a), según sus competencias, las solicitudes de oficio o peticiones que considere necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes.
4. Apelar ante el Consejo Directivo, las decisiones del rector (a) respecto a las peticiones presentadas por su intermedio.

**ARTÍCULO 32: Revocatoria del Mandato.** Al Personero se le podrá revocar su mandato cuando incurra en una(s) de las siguientes situaciones:

1. Faltas graves que atentan contra el Manual de Convivencia.
2. Falta de compromiso con la Institución.
3. Bajo rendimiento académico, analizado en el comité de evaluación.
4. Incumplimiento de su Programa de Gobierno.

**Parágrafo 1:** En este caso será remplazado por quien haya ocupado el segundo puesto en las elecciones.

**Parágrafo 2:** En caso de que el Personero (a) Escolar, se retire de la Institución se aplicará lo estipulado en el parágrafo 1 de este artículo.

**ARTÍCULO 33: Contraloría Escolar.** Acuerdo Municipal No. 41 de 2010, por el cual se crea la contraloría escolar en las Instituciones Educativas Oficiales del Municipio de Medellín.

“Artículo 1°. En todas las Instituciones Educativas oficiales del Municipio de Medellín habrá una contraloría escolar, será la encargada de promover y actuar como veedora del buen uso de los recursos y de los bienes públicos de la Institución Educativa, como mecanismo de promoción y fortalecimiento del control social en la gestión educativa y espacio de participación de los estudiantes, con el fin de fomentar la transparencia en el manejo de los recursos públicos. Velará porque los programas y proyectos públicos como los Fondos de Servicio Educativo, Restaurantes Escolares, Tienda Escolar, Proyectos Ambientales y Recreativos y obras de infraestructura cumplan con el objetivo propuesto.”

“Artículo 5°. El contralor escolar será un estudiante matriculado en la Institución Educativa, que curse el grado décimo u undécimo del nivel de educación media elegido democráticamente por los estudiantes matriculados”.



Es requisito para ser candidato a Contralor Escolar presentar el plan de trabajo.

**ARTÍCULO 34: Perfil del Contralor.** El contralor escolar debe cumplir con el siguiente perfil:

1. Que haya cursado como mínimo los dos años anteriores en la institución.
2. Que sea un estudiante integral, que evidencie un buen desempeño académico y formativo durante su vida institucional.
3. Honesto y responsable.
4. Que sea líder positivo, emprendedor, conciliador y objetivo en sus aportes para el mejoramiento de la institución.
5. Conocedor del manual de convivencia y el P.E.I.
6. Que tenga habilidades comunicativas para dirigirse, expresar y argumentar en diferentes grupos y eventos sus aportes personales y aquellos de los cuales es vocero.
7. Poseer excelentes relaciones humanas con toda la comunidad educativa.

**ARTÍCULO 35: Funciones del Contralor.** De acuerdo al Artículo 6° de acuerdo municipal 41 de 2010, las funciones del contralor escolar son:

1. Liderar la Contraloría Escolar en la Institución Educativa.
2. Ser vocero de la Contraloría General de Medellín ante la comunidad educativa.
3. Convocar a los integrantes de la Contraloría Escolar a una reunión ordinaria cada dos meses, o extraordinaria cuando sea necesario.
4. Representar la contraloría Escolar ante la red de Contralores Escolares.
5. Representar la contraloría Escolar ante la Contraloría General de Medellín.
6. Solicitar a la contraloría General de Medellín las verificaciones que se consideren necesarias frente a las actuaciones de los gestores fiscales, a fin de que ésta determine si es procedente o no adelantar alguna acción de control fiscal.
7. Solicitar a la Contraloría General de Medellín las capacitaciones que estime necesarias para el adecuado desarrollo de las funciones que corresponden a la contraloría Escolar.
8. Verificar la publicación en lugar visible de los informes de ejecución presupuestal de ingresos y gastos de los FSE.
9. Informar a la comunidad educativa de las obras físicas que se van a realizar y el seguimiento para que las mismas se entreguen con la calidad requerida
10. Solicitar al rector la publicación en lugar visible de la Resolución de ministerio de Educación Nacional, sobre la asignación de recursos de gratuidad provenientes para gastos según la aprobación del Consejo Directivo.
11. Solicitar al rector la publicación en lugar visible de Decreto de transferencia municipal de recursos por concepto de gratuidad para los niveles de sisben y los recursos adicionales por concepto de estudiantes de la media técnica.

**ARTÍCULO 36: Comité de Calidad.** Es el encargado de hacer un plan de trabajo con fines de mejoramiento y presentarlo a toda la comunidad educativa. Está integrado por el/la rector/a, el coordinador de calidad y los líderes de gestión.

**ARTÍCULO 37: Funciones del Comité de Calidad.** Son funciones del comité de calidad:

1. Realizar propuestas para el plan de mejoramiento institucional.
2. Asignar tareas, hacerlas cumplir, proporcionar todos los elementos para una buena calidad de la educación.
3. Participar activamente en el seguimiento y ajustes al SIEE, Manual de Convivencia, plan de mejoramiento institucional y otros procesos inherentes al mejoramiento de la calidad.



4. Proponer el desarrollo de estrategias comunicativas formales, que garanticen que la comunidad educativa conozca oportunamente los avances y requerimientos del proyecto de mejoramiento.
5. Garantizar una comunicación de doble vía, desde y hacia el comité de calidad.
6. Propender porque las estrategias comunicacionales sean de alto impacto, dinámicas y efectivas
7. Definir estrategias y/o mecanismos de control y seguimiento a la efectividad y satisfacción con el proceso de comunicación
8. Definir cada año el porcentaje máximo de no promoción de los estudiantes.

**ARTÍCULO 38: Gestiones del Comité de Calidad.** De acuerdo a la Guía para el Mejoramiento Institucional (Guía 34) del Ministerio de Educación Nacional, las gestiones que componen el comité de Calidad son:

1. **Gestión Directiva:** Se refiere a la manera como el establecimiento educativo es orientado. Esta área se centra en el direccionamiento estratégico, la cultura institucional, el clima y el gobierno escolar, además de las relaciones con el entorno. De esta forma es posible que el rector o director y su equipo de gestión organicen, desarrollen y evalúen el funcionamiento general de la institución.
2. **Gestión Académica:** Ésta es la esencia del trabajo de un establecimiento educativo, pues señala cómo se enfocan sus acciones para lograr que los estudiantes aprendan y desarrollen las competencias necesarias para su desempeño personal, social y profesional. Esta área de la gestión se encarga de los procesos de diseño curricular, prácticas pedagógicas institucionales, gestión de clases y seguimiento académico.
3. **Gestión administrativa y financiera:** Esta área da soporte al trabajo institucional. Tiene a su cargo todos los procesos de apoyo a la gestión académica, la administración de la planta física, los recursos y los servicios, el manejo del talento humano, y el apoyo financiero y contable.
4. **Gestión de la comunidad:** como su nombre lo indica, se encarga de las relaciones de la institución con la comunidad; así como de la participación y la convivencia, la atención educativa a grupos poblacionales con necesidades especiales bajo una perspectiva de inclusión, y la prevención de riesgos.

**ARTÍCULO 39: Consejo de Estudiantes.** Según el artículo 29 del Decreto 1860 de 1994, es el órgano máximo de participación de los estudiantes. Estará integrado por los voceros o representantes de cada uno de los grados que ofrece la institución.

Para tal designación, el Consejo Directivo convocará dentro de las cuatro primeras semanas del calendario académico, a asambleas integradas por los alumnos de cada grado, con el fin de elegir mediante votación secreta, su vocero estudiantil para el año lectivo en curso.

Al Consejo de Estudiantes le corresponde darse su propia organización interna, realizar las actividades afines o complementarias que se atribuyan y elegir y asesorar al representante de los estudiantes en el Consejo Directivo.

**ARTÍCULO 40: Representante de los Estudiantes.** (Ley 115 de 1994, Art. 93). El representante será elegido democráticamente, mediante voto secreto, por sus compañeros de grupo.

**ARTÍCULO 41: Perfil del Representante de Grupo.** El representante de grupo debe cumplir con el siguiente perfil:

1. Que tenga buenas relaciones interpersonales



2. Que evidencie un buen desempeño académico y formativo
3. Respetuoso de sus compañeros y superiores
4. Que sea un estudiante emprendedor y creativo
5. Honesto y responsable
6. Que tenga espíritu de solidaridad
7. Que sea reflexivo, crítico y constructivo con sus aportes al mejoramiento institucional.

**ARTÍCULO 42: Representante de los Estudiantes al Consejo Directivo.** El representante de los estudiantes al Consejo Directivo es un estudiante del grado undécimo elegido por el consejo de estudiantes. La designación se hará mediante voto secreto, previa postulación voluntaria o del mismo consejo. Será elegido quien obtenga mayor número de votos y se hará en el período de elección del personero, o con un plazo máximo de ocho días calendario, después de ser elegido el consejo de estudiantes.

**ARTÍCULO 43: Perfil del Representante al Consejo Directivo.** El representante al consejo Directivo debe cumplir con el siguiente perfil:

1. Estudiante de último grado, que sea un estudiante integral, que evidencie un buen desempeño académico y formativo durante su vida institucional.
2. Honesto y responsable.
3. Que sea líder positivo, emprendedor, conciliador y objetivo en sus aportes para el mejoramiento de la institución.
4. Conocedor del manual de convivencia y el P.E.I.
5. Que tenga habilidades comunicativas para dirigirse, expresar y argumentar en diferentes grupos y eventos sus aportes personales y aquellos de los cuales es vocero.
6. Poseer excelentes relaciones humanas con toda la comunidad educativa.

**ARTÍCULO 44: Comité Escolar de Convivencia: (Ley 1620 de marzo 15 de 2013)** En la Institución Educativa está conformado por: la rectora, el personero, los coordinadores, el presidente del consejo de padres y el presidente del consejo de estudiantes y dos docentes líderes.

**ARTÍCULO 45: Funciones del Comité Escolar de convivencia:** Estas están contempladas en la ley 1620, artículo 13 y son ellas:

1. Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y entre docentes.
2. Liderar en 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.
3. Promover la vinculación de los establecimientos educativos a estrategias, programas y actividades de convivencia y construcción de ciudadanía que se adelanten en la región y que respondan a las necesidades de su comunidad educativa.
4. Convocar a un espacio de conciliación para la resolución de situaciones conflictivas que afecten la convivencia escolar, por solicitud de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de oficio cuando se estime conveniente en procura de evitar perjuicios irremediables a los miembros de la comunidad educativa. El estudiante estará acompañado por el padre, madre de familia, acudiente o un compañero del establecimiento educativo.
5. Activar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar definida en el artículo 29 de esta Ley, frente a situaciones específicas de conflicto, de acoso escolar, frente a las conductas de alto riesgo de violencia escolar o de vulneración de derechos sexuales y reproductivos que no pueden ser resueltos por este comité de acuerdo con lo establecido en el manual de convivencia, porque



trascienden del ámbito escolar, y revistan las características de la comisión de una conducta punible, razón por la cual deben ser atendidos por otras instancias o autoridades que hacen parte de la estructura del Sistema y de la Ruta.

6. Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos.
7. Hacer seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas' en el manual de convivencia, y presentar informes a la respectiva instancia que hace parte de la estructura del Sistema Nacional De Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar, de los casos o situaciones que haya conocido el comité.
8. Proponer, analizar y viabilizar estrategias pedagógicas que permitan la flexibilización del modelo pedagógico y la articulación de diferentes áreas de estudio que lean el contexto educativo y su pertinencia en la comunidad para determinar más y mejores maneras de relacionarse en la construcción de la ciudadanía.

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

**ARTÍCULO 46: Reglamento Interno Comité Escolar de Convivencia.** Además de las funciones estipuladas en la ley 1620 artículo 13 este comité debe:

1. Sesionar por lo menos una vez al mes de acuerdo al cronograma institucional, o en forma extraordinaria cuando las circunstancias lo ameriten.
2. Elegir en los primeros 30 días del año escolar y en correspondencia con la elección del gobierno escolar, los representantes a cada instancia,
3. Elegir en asamblea de profesores al iniciar el año escolar el docente líder de procesos.
4. Operar durante el año lectivo vigente y hasta la elección de los nuevos integrantes al iniciar el año siguiente.
5. Definir formatos de registros, documentación de casos, evidencias y actas.
6. Orientar la planeación y ejecución del Proyecto Pedagógico de Convivencia Institucional, el cual debe estar estructurado en común acuerdo.
7. Realizar seguimiento a las actividades programadas en el Proyecto Pedagógico de convivencia.
8. Conformar en cada sede una Comisión Mediadora de Convivencia, acción que puede delegar en la rectora.
9. Evaluar el desarrollo de actividades de convivencia y proponer acciones de mejoramiento.
10. Hacer el seguimiento a los casos que las comisiones mediadoras remitan al comité.
11. Elaborar acta de cada una de las reuniones.

**ARTÍCULO 47: Comisión Mediadora de Convivencia Escolar (Una en cada Sede Educativa).** Conformada por: el respectivo coordinador de la sede, dos profesores, dos estudiantes que sean mediadores y un padre de familia.

**ARTÍCULO 48: Funciones de la Comisión Mediadora.** La comisión mediadora tendrá las siguientes funciones:

1. Atender los casos remitidos por los docentes directores de grupo, mediante formato que documenta la situación y relaciona hechos y evidencias.
2. Analizar cada caso considerando hechos, atenuantes y agravantes y descargos del estudiante.
3. Remitir el caso a la rectora o al Comité de Convivencia Institucional, según lo amerite su gravedad.
4. Definir correctivos pedagógicos, aplicarlos y hacerles seguimiento. Entre ellos pueden ser:
  - a. Trabajos, talleres o actividades de reflexión.



- b. Espacios para conciliación.
- c. Remitir a grupo de estudiantes Mediadores
- d. Asignar trabajo social para reponer la falta.
- e. Firmar compromiso pedagógico, estudiante y padre o acudiente.
- f. Citar a los acudientes para darle a conocer lo acontecido.
- g. Asistir a una Escuela de Padres: acudiente y estudiante para evitar sanción.

**NOTAS:**

1. Esta comisión sesionará cada semana, según cronograma institucional.
2. Recibe remisión de casos hasta el día anterior a la reunión.
3. La comisión debe levantar acta de la reunión y dejará constancia de las situaciones atendidas.

**ARTÍCULO 49: Estudiantes Mediadores.** Conformado por líderes estudiantiles comprometidos con el mejoramiento de la convivencia en la institución.

**ARTÍCULO 50: Función de los Estudiantes Mediadores.** Las siguientes son las funciones del equipo de mediación estudiantil:

1. Sensibilizar mediante charlas, reflexiones, dinámicas, lecturas etc., a los otros estudiantes sobre temas de convivencia, derechos humanos y prevención y mitigación de la violencia escolar.
2. Elaborar Carteleros informativos y formativos.
3. Realizar ejercicios de mediación con otros compañeros. Casos remitidos por la Comisión mediadora de Convivencia. Allí realizarán reflexiones, talleres y dinámicas, entre otros.
4. Dejar registro de los casos atendidos o evidencias de las diferentes actividades realizadas.

**ARTÍCULO 51: Comisiones de Evaluación y Promoción.** Es una por cada grado y está integrada por los profesores que dan clase en dicho grado, un padre de familia, la rectora y/o coordinador/es.

**ARTÍCULO 52: Funciones de las comisiones de evaluación y Promoción.** Las funciones son las siguientes:

1. Determinar la PROMOCIÓN o no de cualquier alumno o la promoción anticipada cuando el alumno demuestre capacidad suficiente para el grado siguiente.
2. Prescribir o dar recomendaciones a profesores, padres de familia y alumnos para que éstos superen sus diferencias
3. Verificar si los profesores, padres y alumnos cumplieron con las recomendaciones que les hizo la comisión de evaluación y promoción en el período anterior.

**Parágrafos**

1. En la reunión que tendrá la comisión de evaluación y promoción al finalizar cada periodo escolar, se analizarán los casos de los alumnos con evaluación insuficiente o deficiente en cualquiera de las áreas y se harán recomendaciones generales o particulares a los profesores, o a otras instancias del establecimiento educativo, en términos del Plan de Mejoramiento con actividades de nivelación y recuperación. Analizadas las condiciones de los alumnos, se convocará a los padres de familia o acudientes, al alumno o al educador respectivo con el fin de presentarles un informe junto con el plan de Mejoramiento para acordar los compromisos por parte de cada uno de los involucrados.
2. Las comisiones, además analizarán los casos de los alumnos con desempeños excepcionalmente



altos con el fin de recomendar actividades especiales de motivación o promoción anticipada, igualmente se establecerá si educadores y alumnos siguieron las recomendaciones y cumplieron los compromisos del periodo anterior.

3. Es responsabilidad de la Comisión de Evaluación y Promoción estudiar el caso de cada uno de los estudiantes considerados para la no promoción de un grado y decidir acerca de ésta. Pero en ningún caso excediendo el límite del porcentaje definido por el comité de calidad en el SIE del número de estudiantes matriculados que finalicen el año escolar.
4. Los alumnos que fueron promovidos al grado siguiente y que presentan DESEMPEÑO BAJO en una o dos áreas deben cumplir con el plan de apoyo y recuperación asignada por la comisión de Evaluación y Promoción.

**ARTÍCULO 53: Asociación de Exalumnos.** (Decreto 1860/94 Art. 21 numeral 5). Este organismo que agrupa a los ex alumnos de la institución, fundamentalmente servirá de apoyo, guía y colaboración con el quehacer institucional, en beneficio de los estudiantes, a través de su representante en el Consejo Directivo.

**ARTÍCULO 54: Representantes de los Padres de Familia.** Los padres de familia de la institución estarán representados por el Consejo de Padres de familia, los cuales se organizarán como se establece en el decreto 1286 de 2005.

**ARTÍCULO 55: Consejo de Padres de Familia.** El Consejo de Padres de Familia es un órgano, que fundamentalmente se encargará de garantizar la participación de los padres y acudientes en el proceso pedagógico de la Institución.

Estará integrado por los voceros de los padres de los alumnos que cursen cada uno de los diferentes grados que ofrece la institución.

El rector/a convocará dentro de los treinta días calendarios siguientes al de la iniciación de clases a asambleas de los padres de familia de cada grado, en las cuales se elegirá, para el correspondiente año lectivo a uno de ellos como vocero; la elección se efectuará por mayoría de votos de los miembros presentes, después de transcurrida la primera hora de iniciada la asamblea.

**ARTÍCULO 56: Funciones del Consejo de Padres de Familia.** Las funciones del Consejo de Padres de Familia se encuentran consagradas en el Artículo 7 del Decreto 1286 del 27 de abril de 2005, son ellas:

1. Contribuir con el Rector (a) en el análisis, difusión y uso de los resultados de las evaluaciones periódicas de competencias y las pruebas de Estado.
2. Exigir que el establecimiento con todos los estudiantes participe en las pruebas de competencias y de Estado realizadas por el Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior ICFES.
3. Apoyar las actividades artísticas, científicas, técnicas y deportivas que organice el establecimiento educativo orientadas a mejorar las competencias de los estudiantes en las distintas áreas incluidas la ciudadana y la creación.
4. Participar en la elaboración de planes de mejoramiento y en el logro de los objetivos planeados.
5. Propiciar un clima de confianza, entendimiento, integración, solidaridad y concertación entre todos los estamentos de la comunidad educativa.
6. Presentar propuestas de mejoramiento del Manual de Convivencia en el marco de la Constitución y la Ley.
7. 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.
8. Elegir al padre de familia que participará en la Comisión de Evaluación y Promoción de acuerdo



- con el SIEE.
- Presentar las propuestas de modificación del Proyecto Educativo Institucional que surjan de los padres de familia de conformidad con lo previsto en los artículos 14, 15 y 16 del Decreto 1860 de 1994.
  - Elegir los dos representantes de los padres de familia en el consejo Directivo del establecimiento educativo con la excepción establecida en el parágrafo 2 del Artículo 9 del decreto citado.

## CAPÍTULO V

### Pautas de Presentación Personal y Uniformes

---

**ARTÍCULO 57: Normas de Higiene y Salud.** Los estudiantes de la institución deben presentarse en completo orden y limpieza personal.

- Hacer uso del baño diario, limpieza de las uñas, dientes, oídos y cabello.
- Cambio diario de ropa interior para evitar enfermedades infecciosas.
- Estar al día con las vacunas correspondientes a su edad.
- Procurar tratamientos de desparasitación bien sea de piojos o amebas.
- Acudir al médico cuando se presente cualquier síntoma de enfermedad, para prevenir que se afecte el desarrollo físico o mental.
- En caso de requerir o sugerírsele tratamiento psicológico o de atención por consumo de sustancias psicoactivas, debe presentar las evidencias de que lo está recibiendo.

**ARTÍCULO 58: Uniforme.** El uniforme es el distintivo de la Institución y su forma de llevarlo, por parte de los estudiantes, habla de su sentido de pertenencia por la Institución.

**ARTÍCULO 59: Tipos de Uniforme.** En la Institución se llevan dos uniformes uno de diario y otro para educación física.

- Uniforme de diario para las mujeres.** Jomber a la rodilla, blusa blanca manga corta, medias blancas, zapatos colegiales negros. Los accesorios como collares, aretes y pulseras acordes con la buena presentación personal. Sin maquillaje, ni piercing, ni tinturas de colores fuertes en el cabello.
- Uniforme de diario para los hombres.** Camiseta blanca con cuello, de acuerdo al modelo institucional, jeans clásico azul oscuro (sin entubar, sin aplicaciones ni bolsillos grandes), medias, zapatos y cordones negros. Cabello de color natural; sin accesorios como aretes, collares, piercing; sin maquillaje.
- Uniforme de educación física para mujeres y hombres.** Para todos, sudadera azul oscura perchada, sin entubar, con el nombre de la Institución al lado derecho según modelo institucional, camiseta blanca de cuello camisero con el escudo y el lema de la Institución al lado izquierdo, según modelo institucional, medias blancas y tenis blancos con cordones blancos.

#### NOTAS:

- La camiseta no es ombliguera, mínimo 10 cm. Debajo de la cintura y no pegada al cuerpo.
- Si tienen dificultades económicas para conseguir el uniforme, los padres deben presentarse a la institución a exponer el caso y así llegar a un acuerdo en la presentación del estudiante.



3. La chaqueta es opcional. El estudiante que desee utilizarla o deba hacerlo por motivos como el clima o enfermedad debe usar el modelo institucional.

**Parágrafo 1:** Para la Institución Educativa el uso indebido y/o no uso del uniforme NO es causal de negación de cupo y/o desescolarización del estudiante.

**Parágrafo 2:** La Institución Educativa NO exigirá a los padres de familia adquirir, para los uniformes de sus hijos, prendas exclusivas o de marcas definidas.

**Parágrafo 3:** La Institución Educativa NO fabrica ni comercializa el uniforme, ni tiene contratos con proveedores. Pueden adquirirlo donde el proveedor que les convenga siempre y cuando cumpla las especificaciones dadas por la Institución.

## CAPÍTULO VI

### Derechos, Deberes y Acciones Pedagógicas

---

**ARTÍCULO 60: Para los Estudiantes.** Los derechos, deberes y acciones pedagógicas de y para los estudiantes de la Institución son los siguientes:

DERECHOS	DEBERES	ACCIÓN PEDAGÓGICA
1. Ser admitido en la Institución si cumple con los requisitos legales y con los planteados en este manual.	Presentar para su ingreso, la documentación y/o papelería exigida por las directivas de la Institución.	Si no cumple con los requisitos, pedir autorización a Rectoría o EDÚCAME; para entrar como asistente, mientras legaliza su situación.
2. Ser tratado como persona con equidad, dignidad y respeto.	Mantener buenas relaciones y ofrecer buen trato a las personas que le rodean.	Diálogo con el estudiante  Trabajo de reflexión.
3. A recibir las clases completas de acuerdo a la intensidad horaria semanal: preescolar 20 horas, primaria 25 horas, Básica secundaria 30 horas y Media técnica 37 horas.	Presentarse a la Institución en el horario asignado y participar en todas las clases y/o actividades programadas por la institución.	Si falta o llega después de la hora asignada debe presentar excusa escrita y firmada por el acudiente.
4. A un descanso pedagógico en cada una de las jornadas.	Realizar el descanso o la recreación en los sitios autorizados.	Acompañamiento de los descansos por parte de los profesores.
5. Velar por la integridad personal, evitando todas aquellas acciones que causen daño físico o moral en sí mismo o en otros.	Informar a un superior cualquier situación que ponga en riesgo la integridad de los miembros de la comunidad educativa, porte de armas, droga, explosivos, riñas, manipulación de sustancias o artefactos, ritos, entre otros.	Actividades de sensibilización y/o reflexión
6. Disponer de las aulas y otros espacios en condiciones	Tener sentido de pertenencia con la Institución haciendo buen uso	Reflexionar, socializar y reparar daños ocasionados o aquello que



adecuadas, que posibiliten un ambiente apropiado para el aprendizaje.	de los diferentes espacios y procurando su conservación.	lo requiera.
7. Utilizar adecuadamente las unidades sanitarias.	Mantener limpio y en buen estado las unidades sanitarias e informar a un empleado cualquier irregularidad que se presente en ellas.	Diálogo y reflexión. Reparación de los daños causados.
8. Utilizar equipos, materiales y recursos didácticos de que dispone la Institución de acuerdo al manual de funciones y procedimientos.	Hacer uso adecuado de los equipos, materiales y recursos didácticos.	Acompañar y sensibilizar a los estudiantes para que hagan un adecuado uso de materiales y equipos. Reponer o reparar los daños causados según el caso.
9. Ser escuchado y atender sus descargos cuando incurre en una falta.	Usar un vocabulario adecuado y respetuoso al explicar los sucesos alusivos a la falta.	Diálogo con el estudiante.
10. Participar en las actividades lúdicas, cívicas y culturales que se organizan en la institución.	Asistir a las actividades programadas, respetando y cumpliendo con las normas establecidas.	Información oportuna sobre actividades culturales, lúdicas y recreativas. Registro de asistencia.
11. Participar en la elección y conformación del gobierno escolar.	Elegir y representar responsablemente a los compañeros en el gobierno escolar.	Capacitación sobre el Gobierno escolar y diferentes instancias de asesoría y apoyo. Organización de jornada democrática.
12. Encontrar en la institución la dotación suficiente y adecuada de recipientes para depositar las basuras, residuos sólidos y material reciclable.	Cuidar y usar adecuadamente los recipientes destinados para la separación de residuos	Capacitación, reflexión y socialización. Reparación de daños.
13. Uso apropiado y aprovechamiento de la biblioteca de la institución.	Hacer uso adecuado de la biblioteca, cumpliendo con su reglamento.	Capacitación y acompañamiento sobre el uso de la biblioteca. Reparación y/o reposición de los libros, material didáctico o equipos. Socialización del reglamento interno de la biblioteca.
14. Tener el uniforme distintivo de la institución.	Portar adecuadamente el uniforme según lo estipulado en el manual y hacer uso exclusivo de él en las actividades programadas por la institución.	Sensibilización sobre la importancia del adecuado porte del uniforme a través de acciones de reflexión y diálogo con los estudiantes y los padres de familia.
15. Expresar sus ideas y opiniones ante cualquier situación que afecte la convivencia.	Utilizar la actitud y el vocabulario adecuado, respetando las ideas, opiniones y formas de pensar de las demás personas.	Seguir el conducto regular, propiciando el diálogo para que se genere un acuerdo de sana convivencia



<p>16. Participar activamente en la elaboración y gestión para el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional.</p>	<p>Colaborar en la elaboración, ejecución y seguimiento a las actividades planeadas por el Proyecto Educativo.</p>	<p>Socialización del PEI.  Motivar a los estudiantes a participar de las modificaciones necesarias y pertinentes.</p>
<p>17. A realizar planes de mejoramiento y ser evaluado cuando falta de forma justificada a clase.</p>	<p>Presentar la excusa por escrito firmada por el acudiente presentar los respaldos legales que la validen, si es el caso, y estar al día con las actividades académicas realizadas.</p>	<p>Asesoría por parte del profesor.  Proporcionarle al estudiante actividades de profundización, nivelación y recuperación.</p>
<p>18. Portar y usar equipos tecnológicos como iPod, celular, tableta u otros dispositivos portátiles.  Parágrafo: la institución no se hace responsable por la pérdida de estos equipos.</p>	<p>Hacer uso adecuado y responsable de los equipos personales que sean llevados a la institución.  Cuidar los aparatos para evitar pérdida o daños.  Evitar utilizar estos aparatos durante las clases o eventos.</p>	<p>Sensibilizar sobre el uso adecuado y responsable de equipos o aparatos tecnológicos.</p>
<p>19. Conocer el manual de convivencia al matricularse por primera vez y al renovar matrícula. y conocer los cambios o modificaciones que se le hagan al mismo</p>	<p>Estudiar y apropiarse del manual de convivencia</p>	<p>Actividades de reflexión y socialización del manual de convivencia.</p>
<p>20. Una educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, previniendo y mitigando la violencia escolar</p>	<p>Identificar y comunicar los casos, propios o ajenos, de vulneración de los derechos, violencia y acoso escolar</p>	<p>Sensibilización frente al tema de la violencia escolar  Capacitaciones y reflexiones pertinentes.</p>
<p>21. No ser víctima de acoso escolar: Bullying, cyberbullying y matoneo.</p>	<p>Informar cualquier acoso escolar de que pueda ser víctima a modo propio o de otro miembro de la comunidad</p>	<p>Jornadas de reflexión, sensibilización y capacitación.</p>
<p>22. Disfrutar de un medio ambiente ecológico sano evitando, hasta donde sea posible, problemas de contaminación ambiental.</p>	<p>Colaborar con la conservación de los prados, árboles y jardines de la Institución.</p>	<p>Capacitación y sensibilización sobre el cuidado del medio ambiente.  Jornadas de mantenimiento y ornamentación.</p>
<p>23. Que se le respeten las creencias y prácticas religiosas.</p>	<p>Respetar las prácticas religiosas de otras personas desde una visión pluralista y diversa.</p>	<p>Sensibilización, reflexión y socialización de diferentes creencias o ideologías.</p>
<p>24. A que se le consigne en el observador la descripción de su buen desempeño.</p>	<p>Potenciar sus fortalezas y corregir las debilidades.</p>	<p>Diligenciamiento de la hoja de vida en forma objetiva y respetuosa.</p>
<p>25. Recibir de la institución la capacitación y orientaciones pertinentes para la prestación del servicio social obligatorio.</p>	<p>Cumplir con un programa de servicio Social, requisito legal para la graduación.</p>	<p>Realización de proyectos  Formatos de seguimiento.  Capacitaciones a padres y estudiantes.</p>



**ARTÍCULO 61: Para los Padres y/o acudientes.** Los derechos, deberes y acciones pedagógicas de y para los padres y/o acudientes de la Institución son los siguientes:

DERECHOS	DEBERES	ACCIÓN PEDAGÓGICA
1. A que se legalice la matrícula de su hijo si cumple con los requerimientos institucionales.	Matricular a los hijos proporcionando los requisitos legales requeridos.	Dar a conocer el proceso de matrícula.
2. A una educación de buena calidad para sus hijos, académica y formativa.	Contribuir con la formación y educación desde el hogar, brindándoles un ambiente adecuado y fortalecimiento de valores.	Proporcionar a los padres espacios y actividades de capacitación y jornadas de reflexión.
3. A un trato respetuoso y amable por cada integrante de la institución	Tratar respetuosamente a toda persona de la comunidad educativa.	Dialogar con la persona indicada, siguiendo el conducto regular.
4. A recibir orientación familiar que contribuya a la formación de los hijos.	Asistir a jornadas de capacitación familiar, realizadas por la Institución.	Proporcionar jornadas o actividades de capacitación, reflexión y sensibilización.
5. Conocer la forma de evaluación institucional.	Acompañar a su hijo en el proceso formativo.	Socializar con toda la comunidad el SIEE.
6. A conocer el Manual de Convivencia, S.I.E PEI y todos los procesos y actividades de la institución.	Participar en la construcción y cumplimiento del Manual de Convivencia, S.I.E. PEI	Generar espacios de participación en diferentes proyectos institucionales.
7. A conocer la asignación académica y horario de los hijos.	Acompañar a la institución en el cumplimiento de los horarios.	Informar a los padres, por diferentes medios, los horarios institucionales.
8. A participar en la construcción y reformas que se le realizan al PEI, S.I.E y manual	Realizar seguimiento y evaluar diferentes procesos institucionales participando en las modificaciones que sean pertinentes.	Orientación y participación en seguimiento y evaluación de procesos institucionales
9. A elegir y/o ser elegido en el gobierno escolar.	Colaborar activamente en las diferentes instancias del gobierno escolar.	Capacitación sobre el gobierno escolar.  Motivar a los padres para que conformen el gobierno escolar.
10. Recibir información oportuna sobre el rendimiento académico y formativo de los hijos.	Asistir puntualmente a la Institución para recibir información académica y/o formativa del alumno.	Enviar oportunamente a los padres citación a reuniones o entrevistas de carácter informativo.  Enviar excusa escrita cuando no pueda hacerlo; pero, asistir en otro momento.
11. A estar informado sobre los materiales básicos requeridos en cada asignatura para el desarrollo de las actividades.	Proporcionar los materiales básicos, requeridos para un adecuado aprendizaje.	Facilitar materiales básicos.
12. A un ambiente escolar en procura de una mejor calidad de la educación.	Contribuir con el mejoramiento del ambiente escolar.	Generar propuestas y proyectos para mejorar el ambiente escolar.



13. A participar en la escuela de padres u otras jornadas que ofrece la institución.	Asistir a las capacitaciones y reuniones programadas.	Generar espacios de capacitación y reflexión con los padres.
14. A un seguro estudiantil que proporciona el estado.	Informar a la institución sobre la EPS que tenga el estudiante o verificar que con la matrícula tenga derecho al fondo de Protección escolar.	Presentar en el momento de la matrícula la fotocopia de la EPS.
15. A conocer la forma como se desarrolla el proceso pedagógico con el estudiante, dentro de la Institución	Acompañar al estudiante en el proceso académico y formativo.	Diálogo y reflexión con el padre de familia.
16. Al libre desarrollo de la personalidad siempre y cuando no vaya en detrimento de la convivencia institucional.	Presentarse a la Institución con dignidad y decoro, de acuerdo con los eventos programados.	Reflexión y diálogo con el padre de familia.

**ARTÍCULO 62: Para los Docentes y Directivos Docentes.** Los derechos, deberes y acciones pedagógicas de y para los docentes y directivos docentes de la Institución son los siguientes:

DERECHOS	DEBERES	ACCIÓN PEDAGÓGICA
1. Recibir trato justo y respetuoso por parte de las Directivas, profesores, compañeros, padres de familia y estudiantes de la Institución.	Dar trato justo y respetuoso a las directivas, profesores, compañeros, estudiantes y a cualquier miembro de la comunidad institucional.	<b>Parágrafo:</b> Las acciones correctivas o sancionatorias se establecen de acuerdo a la ley (código disciplinario)
2. Recibir oportunamente la asignación académica y demás funciones que deba realizar en su cargo.	Cumplir con la jornada laboral y dedicar la totalidad de tiempo de la jornada escolar al ejercicio de su labor pedagógica.	
3. Que se le suministre el material didáctico necesario para el desarrollo de las actividades institucionales.	Solicitar a tiempo el material requerido para el desarrollo de las actividades, de acuerdo al manual de funciones y procedimientos.	
4. Tener libertad de cátedra, de culto y de expresión, respetando la filosofía y principios de la institución.	Respetar las ideas, opiniones y sentimientos de sus compañeros, estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.	
5. Recibir capacitación que lo cualifique en su quehacer educativo y para su bienestar laboral.	Actualización permanente para un mejor desempeño como profesional de la pedagogía	
6. Solicitar y obtener los permisos y licencias pertinentes de acuerdo con las disposiciones legales.	Informar oportunamente a la rectoría, la ausencia al trabajo, llegadas tarde, incapacidad médica o calamidad doméstica.	
7. Derecho al debido proceso, en caso de incurrir en falta de acuerdo con la Ley 734 y el Estatuto docente.	Admitir el debido proceso en caso de incurrir en alguna falta.	



8. Asistir libremente a reuniones programadas por las organizaciones sindicales del magisterio.	Informar oportunamente la asistencia.	
9. A conocer oportunamente el cronograma, el plan operativo de la Institución, y demás actividades.	Apropiarse del cronograma y el plan operativo.	
10. A recibir una oportuna atención en salud física, mental y emocional	Informar a la institución situaciones de incapacidad médica certificada.	
11. A participar en la planeación y ejecución del PEI, S.I.E, Manual de convivencia y otros proyectos institucionales	Contribuir activamente en la construcción del PEI, SIE, Manual de convivencia y proyectos pedagógicos.	
12. Hacer uso adecuado de las instalaciones y los bienes inmuebles de la Institución.	Velar por la conservación de los documentos, equipos, muebles, bienes y material que le sean confiados	
13. A que se le suministre los recursos para diligenciar los libros e informes reglamentarios.	Presentar puntualmente libros e informes requeridos.	
14. Al libre desarrollo de la personalidad, siempre y cuando no vaya en detrimento de la convivencia institucional.	Presentarse a la Institución con dignidad y decoro acorde a su labor educativa y formativa.	

**Parágrafos:**

1. Todo miembro de la comunidad educativa, ejercerá sus derechos, cumplirá sus deberes y respetará las acciones pedagógicas propuestas.
2. El estudiante que abuse de sus derechos, incumpla sus deberes o compromisos e incurra en faltas que afecten su desarrollo personal o la sana convivencia se hará acreedor a acción correctiva o sanción.
3. El ejercicio de los derechos de los estudiantes, de sus padres o acudientes autorizados, supone responsabilidad frente a los derechos de los demás educandos y de cada uno de los estamentos que componen la comunidad educativa de la institución.
4. Las sanciones disciplinarias tienen esencialmente fines pedagógicos de prevención, formación en valores o la extinción de comportamientos que se consideren en contra del proceso de aprendizaje.



## CAPÍTULO VII

### Ruta de Atención Integral

---

**ARTÍCULO 63: Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar.** Es el camino claro compuesto por una serie de acciones, desde diferentes componentes, para responder de forma integral a todas las situaciones que buscan, de una u otra forma, fortalecer la convivencia escolar y mitigar los factores que pueden afectarla.

**ARTÍCULO 64: Componentes de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar.** La ruta se divide en cuatro componentes: promoción, prevención, atención y seguimiento. Cada uno de estos tiene una serie de objetivos orientados a fortalecer los procesos de formación para el ejercicio de la ciudadanía.

1. **Componente de Promoción.** Es la ejecución de acciones que provocan que algo suceda: promocionar es la acción de movilizar al colectivo social hacia el logro de un propósito de nivel superior. Puede entenderse también como la acción de impulsar, fomentar y dinamizar orientándose hacia el desarrollo de algo. Se consideran acciones de promoción las políticas institucionales que se concentran en el fomento de la convivencia y en el mejoramiento del clima escolar. Dentro de las acciones están:
  - a. Ajustar el manual de convivencia a la realidad institucional.
  - b. Dar a conocer el manual de convivencia e implementarlo.
  - c. Definición y puesta en marcha de la política institucional de convivencia escolar.
  - d. Implementación del proyecto de convivencia escolar: “Aprendiendo a Convivir”
  - e. Implementación y desarrollo del proyecto de sexualidad “Para vivir mejor”.
  - f. Implementación y desarrollo del proyecto de ética y valores: “Paso a paso creciendo en valores”.
  - g. Implementación y desarrollo de la mediación escolar (Equipo de Mediadores de la Institución).
2. **Componente de Prevención.** Se entiende como la preparación y disposición que se hace anticipadamente para evitar un riesgo. Se considera que la prevención busca intervenir oportunamente en dinámicas y comportamientos que podrían afectar el ejercicio de los Derechos Humanos, Sexuales y Reproductivos y la convivencia escolar. Dentro de las acciones están:
  - a. Identificación de las situaciones que afectan la convivencia escolar. (Ver artículo 66)
  - b. Análisis periódicos de las características familiares, sociales, políticas, económicas y culturales externas para conocer el estado de la convivencia escolar.
  - c. Implementar los protocolos para la atención oportuna e integral de las situaciones que afectan la convivencia escolar. (Ver artículos 70, 71, 72, 73)
  - d. Relación y comunicación constante entre la familia y la institución.
  - e. formación docente, especialmente en lo que se refiere al manejo del aula y las estrategias pedagógicas, en la que se promueva la transformación de las relaciones cotidianas entre las personas.
  - f. Uso de los medios de comunicación de la institución para la difusión de las diferentes estrategias de prevención.
  - g. Realizar y cumplir pactos de aula.
  - h. Implementación y desarrollo de los literales d, e, f y g del numeral 1 del presente artículo.
3. **Componente de Atención.** Orienta todas aquellas acciones que se realizan para asistir oportuna y pedagógicamente a las personas que conforman la comunidad educativa. Es propiciar la reconstrucción de la situación en un ambiente de diálogo, de respeto, cuidado y reconocimiento a



las personas involucradas. Significa generar opciones para restituir el estado de las cosas, significa mitigar las inconformidades o daños que resultan de la situación.

- a. Ver protocolos de atención. (Ver artículos 70, 71, 72, 73).
- b. Actividades de atención: se propone dentro de este componente llevar a cabo tres actividades principales: reconocimiento, identificación y activación.

- a. **Reconocimiento:** El reconocimiento es el primer paso para una atención pertinente, ya que se centra en conocer lo que pasó y lo que origina las molestias o inconvenientes, por medio de las voces de las personas involucradas. Es importante tener en cuenta los siguientes elementos para llevar a cabo el reconocimiento:

- **En situaciones tipo I:** Indagar rápidamente con las personas involucradas y escuchar a todas las partes, sin recurrir a otras instancias. Dar respuestas inmediatas que validen las versiones y respondan a las necesidades de cada quien.
- **En situaciones tipo II:** Luego de validar las versiones y reconstruir los hechos, recurrir al debido proceso. Identificar si es necesario que otras instancias o entidades participen en la atención.
- **En situaciones tipo III:** Reconocer el protocolo de atención y las instituciones que deben realizar la oportuna atención.

- b. **Identificación:** Luego de finalizar el reconocimiento de la situación, de las personas y del contexto donde se llevó a cabo, es necesario identificar qué tipo de situación es. Identificar el tipo de situación permite pensar en las acciones de atención adecuadas y diferenciadas, así como garantizar la reparación, restitución y dignificación de los derechos. Además, permite generar procesos de mediación y diálogo, excepto en las situaciones tipo III.

- Con la información recogida a partir del proceso de reconocimiento, se procede a la categorización del caso.
- Determinar qué tipo de situación es, según sus características.
- Tener presente las características que tienen los tres tipos de situación para facilitar su identificación.
- Acompañamiento por parte del Comité Escolar de Convivencia en la identificación de la situación, hecho o acontecimiento.
- Planear el manejo del caso, de acuerdo con el tipo de situación identificada. Retomar los acuerdos y acciones construidas para dicha atención. Respetar el debido proceso.
- Construir colectivamente una opinión sobre el suceso.
- La identificación oportuna de la situación evita que el hecho afecte a más personas y genere otros factores que dificulten el manejo y posterior consenso.

- c. **Activación:** La tercera actividad que propone el componente es la activación, que da inicio a la implementación de los protocolos de atención diferenciados según cada tipo.

- A partir de la identificación del tipo de situación se recurre al protocolo diseñado, según las características del caso.
- Realizar las acciones estipuladas en el protocolo, según el tipo de situación identificada. Seguir el procedimiento y respetar el debido proceso.
- Identificar, además de las personas involucradas, personas externas que pueden ser afectadas por las situaciones.
- Aplicar estrategias pedagógicas y didácticas que complementen y potencialicen las acciones ejercidas según lo estipulado en los protocolos.



- Realizar seguimiento a las acciones implementadas en la atención, para identificar cómo se pueden evitar nuevas situaciones.
4. **Componente de Seguimiento.** Se define como el mecanismo para comprobación y análisis de las acciones de la Ruta de Atención Integral, especialmente el registro y seguimiento de las situaciones tipo II y III. se refiere a una labor analítica y reflexiva que se da en tres niveles: verificar, monitorear y retroalimentar las acciones de la ruta en cada uno de los componentes. Esto será llevado por el Comité Escolar de Convivencia.
- a. **Verificación:** Comprueba que se realicen todas y cada una de las acciones de los componentes. En este sentido, para realizar la verificación es útil usar:
- Herramientas o formatos de indicadores de logro.
  - Listas de chequeo.
- b. **Monitoreo:** Es la acción regular de llevar memoria, registrar y analizar la ejecución de actividades según lo planeado. Dentro de las estrategias están:
- Las reuniones regulares convocadas por el Comité Escolar de Convivencia.
  - Recoger datos e identificar fortalezas y oportunidades de mejoramiento de las acciones ejecutadas.
  - Actas de reuniones.
  - Compromisos pedagógicos.
  - Registro en los observadores de los estudiantes.
  - Herramientas como tablas de monitoreo.
  - Encuestas de percepción sobre clima escolar.
- c. **Retroalimentación:** Es la acción de entregar información para mejorar las acciones de los componentes de la ruta. La retroalimentación sugiere ajustes, mejoras y transformaciones. Con esta última acción se garantiza un proceso regular de evaluación y mejoramiento de la ruta. Se pueden hacer las siguientes estrategias:
- Socialización de lo encontrado en los procedimientos aplicados.
  - Elaboración de planes de mejoramiento que tengan que ver con el clima escolar.
  - Ajustes a los procedimientos que presenten fallas.

**ARTÍCULO 65: Pautas y acuerdos de la Comunidad Educativa.** Para la Institución la convivencia es un proceso orientado a contribuir al desarrollo integral del estudiantes a través de la formación en principios, valores, derechos y deberes, que permitan la comprensión de las normas, la comprensión del propio deber ser y el deber hacer, asumiendo las consecuencias de sus actos y atendiendo a los procesos de formación y de corrección, que permitan el crecimiento personal y comunitario y el desarrollo de la dimensión trascendente del ser humano.

1. Actuar y hacer un uso del lenguaje de forma tal que propicien la buena convivencia y el trato respetuoso entre todas las personas; contribuyan a un clima de orden y cooperación; y eviten la segregación o la construcción de estereotipos de cualquier miembro de la comunidad educativa.
2. Mantener en la intimidad aquellas acciones e información que formen parte de la privacidad de las personas.
3. Manejar los conflictos interpersonales en forma pacífica, mediante el diálogo y la búsqueda de consensos que respeten las diferencias, sin recurrir nunca a la violencia física o verbal.
4. Mantener el aseo y la presentación personal como respeto a sí mismo y hacia los demás.
5. Manifestar una actitud responsable y respetuosa hacia sí mismo y hacia quienes lo rodean.



6. Consensuar y cumplir pactos de aula: estos aluden a los acuerdos entre estudiantes y docentes para regular las relaciones interpersonales
7. Respetar y hacer buen uso de los espacios institucionales.

**ARTÍCULO 66: Situaciones que afectan la Convivencia Escolar.** Se entiende por situación que afecta la convivencia escolar aquel tipo de conducta o conductas, que en determinado momento causan perturbación o daño a las personas y elementos que hacen parte de la institución educativa. Las situaciones más comunes que ocurren en la institución son:

1. Agresión física
2. Agresión verbal
3. Ciberacoso
4. Acoso Escolar
5. Interrupción de la comunicación entre la institución y la familia.
6. Ausentismo Escolar.

**NOTA:** Ver definiciones en el artículo 4 del presente Manual de Convivencia.

De acuerdo con la incidencia que tengan frente a la comunidad educativa de la institución, se pueden clasificar en tres tipos: Tipo I, Tipo II y Tipo III. (Decreto 1965 de 2013, Art. 40)

**ARTÍCULO 67: Situaciones Tipo I:** Todas aquellas actitudes que impiden el normal desarrollo de actividades pedagógicas. Se denominan 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. Estas situaciones, en ningún caso, generan daños al cuerpo o a la salud. Ellas son:

1. Impuntualidad o inasistencia injustificada a la Institución, a clases o eventos programados de acuerdo a los horarios estipulados.
2. El uso de vocabulario soez u ofensivo dentro o fuera de la Institución.
3. Presentarse a la institución portando incorrectamente el uniforme de la institución o no portarlo sin justificación escrita del acudiente.
4. Escuchar radio u otros tipos de reproducción de música durante las clases o en actos oficiales de la institución; igualmente hacer uso de artefactos electrónicos en iguales circunstancias.
5. Permanecer en el plantel en horarios diferentes al de la jornada escolar salvo autorización expresa.
6. Perturbar el normal desarrollo de clases o actividades académicas o culturales, mediante conversaciones no autorizadas, gritos, risas, burlas, juegos, gestos, silbidos, remedos, circulación por el aula o auditorio en momentos inadecuados.
7. Ingresar y permanecer en el aula de clase sin la autorización de un maestro.
8. Comer y/o ingerir alimentos y golosinas en clase o durante la realización de eventos oficiales de la institución.
9. Ingresar sin autorización a las áreas o zonas de tránsito restringidas tales como: Rectoría, Secretaría, Coordinaciones, Salas de Profesores, Laboratorios, Refrigerios, Restaurante, solar ecológico, entre otros.
10. Participar en juegos de azar en los que se apueste dinero, inclusive por resultados de cualquier disciplina deportiva.
11. Promover o fomentar el desorden e irrespetar el turno en espacio de uso comunitarios como: tienda, restaurante escolar y uso de los baños y/o sanitarios.
12. Celebrar inadecuadamente cualquier evento arrojando huevos, harina, agua, o haciendo bromas que atenten contra el aseo y seguridad de compañeros y de la Institución.
13. Esconder o arrojar las maletas, morrales y objetos en general.
14. Comercializar cualquier tipo de productos sin autorización de las directivas.
15. Manifestar el afecto o la sexualidad de manera exagerada dentro de la institución.



16. Menospreciar o irrespetar los símbolos de la institución o la nación, tales como: Bandera, Escudo e Himno.
17. Retirarse del aula de clase o de la Institución sin autorización.
18. Hacer uso inadecuado de los espacios de la institución: aulas, corredores, patios, baños, entre otros.
19. Realizar actividades diferentes a las asignadas por el profesor en clase.
20. Desacatar las instrucciones u órdenes que les sean impartidas por los directivos o docentes de la institución.
21. Irrespetar la individualidad de miembros de la comunidad educativa, mediante burlas, apodos, comentarios ofensivos o de cualquier otra forma.
22. Hacer mal uso de los elementos facilitados por la Institución.
23. Entorpecer o impedir la comunicación entre la institución educativa y los padres y/o acudientes del estudiante.
24. Participar, dentro o fuera de la Institución en actividades extracurriculares que afecten el buen nombre de la institución educativa.
25. Dejar de asistir o ausentarse de la institución, salón de clase o acto comunitario sin la debida autorización de la autoridad competente.
26. Dar información falsa a cualquier miembro de la comunidad educativa.
27. Permanecer fuera del aula en horas de clase, negarse a ingresar al aula, o ausentarse de ella sin autorización del docente.

**ARTÍCULO 68: Situaciones Tipo II:** Todo 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. Estas se presentan de manera repetida o sistemática y causan daños al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad alguna. Ellas son:

1. Acumular tres amonestaciones escritas en el observador por reincidencia de situaciones Tipo I.
2. Inasistir a la Escuela de Padres citado por el comité de convivencia. El hecho será tenido en cuenta como negativa al proceso formativo.
3. Dañar candados, carteleras, puertas, muebles y enseres de la institución.
4. Encubrir faltas de los compañeros o entorpecer las investigaciones sobre ellas.
5. Agredir de palabra a un superior, compañero, a un educador, o cualquier persona o empleado de la Institución.
6. Hacerse suplantar o suplantar a un compañero, o acudiente con la finalidad de evadir obligaciones o responsabilidades de orden disciplinario y/o académicas.
7. Consumir cualquier clase de bebidas embriagantes y/o sustancias psicoactivas dentro de la institución, en eventos o actividades institucionales.
8. Atentar contra el patrimonio cultural o ecológico de la institución.
9. Revelarse verbalmente y de forma agresiva frente a las instrucciones, observaciones y /o recomendaciones de docentes y directivos docentes de la institución.
10. Presentarse a la institución bajo el efecto de bebidas alcohólicas y/o sustancias alucinógenas.
11. Inducir, manipular u obligar a otra persona a realizar actos indebidos de cualquier tipo que no revista como delito.
12. Presentar un comportamiento indebido durante las salidas pedagógicas, deteriorando el buen nombre de la institución.
13. Portar material pornográfico y/o exhibirlo dentro de las instalaciones de la institución.
14. Crear falsa alarma tendiente a generar pánico colectivo.
15. Fomentar desorden o cualquier acto contra las normas disciplinarias de la institución.
16. Escribir mensajes ofensivos o denigrantes contra la institución o cualquier miembro de ella.
17. Organizar en nombre de la institución paseos o rifas sin autorización de las directivas.
18. Incumplir un contrato pedagógico (de alcance disciplinario) previamente firmado por él y su acudiente.
19. Tener relaciones sexuales dentro de la institución.
20. Agredir físicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.



21. Atentar contra la honra y el buen nombre de cualquier integrante de la comunidad educativa.
22. Distribuir o consumir bebidas alcohólicas dentro de la institución.
23. Hacer actos de acoso escolar (bullying) y ciberacoso (ciberbullying) a cualquier miembro de la comunidad.
24. Fomentar y/o participar de cualquier actividad que afecte la integridad física y/o psicológica de cualquier miembro de la comunidad educativa.

**ARTÍCULO 69: Situaciones Tipo III:** Corresponden a esta tipo las situaciones de agresión escolar que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual, referidos en el Título IV del Libro 11 de la Ley 599 de 2000, o cuando constituyen cualquier otro delito establecido en la ley penal colombiana vigente.<sup>9</sup>

1. Portar, exhibir o guardar armas o explosivos u objetos con los que se pueda atentar contra la integridad física de los demás.
2. Portar o distribuir sustancias alucinógenas dentro de la institución.
3. La prostitución o corrupción de menores siendo el directo responsable o mediador de dicho acto.
4. Planear, liderar, estimular, apoyar o participar en actos de vandalismo u otro tipo de conductas violentas dentro de la institución.
5. Retener y/o secuestrar a algún miembro de la comunidad educativa.
6. Acosar, provocar, abusar y/o violentar sexualmente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
7. Amenazar, intimidar o extorsionar a cualquier miembro de la comunidad educativa.
8. Hurtar dinero, artículos u objetos a cualquier miembro de la comunidad educativa o de la institución.
9. Cualquier acto que de una u otra forma atenten contra el derecho fundamental de la vida.
10. Falsificar firmas, alterar libros, registros de calificaciones y documentos de cualquier tipo.
11. Cualquier conducta tipificada como delito en el Código Penal Colombiano y en el Código de Infancia y Adolescencia, salvo por delitos políticos o culposos.

**ARTÍCULO 70: Protocolos de Atención.** Trata de los procedimientos necesarios para asistir a la comunidad educativa frente a cualquier situación que afecte la convivencia escolar. Las acciones de los protocolos tienen dos niveles: a. **Inmediato**, ante una situación que deba resolverse en el instante y b. **Mediato**, la intención pedagógica que fortalezca los componentes de promoción y prevención de la convivencia en la institución y que logra mitigar situaciones recurrentes.

1. Cuando hayan quejas motivadas, la persona vulnerada o su acudiente presentará la queja ante el director de grupo o coordinación.
2. Si la situación ocurrida fue vista por un docente, este escribirá lo ocurrido en el observador de los estudiantes involucrados.
3. Solamente los directivos y los miembros del comité de convivencia tendrán acceso a los documentos en medio físico o electrónico, así como de las informaciones suministradas por las personas que intervengan en las actuaciones y de toda la información que se genere dentro de las mismas.
4. Para cuidar el derecho a la intimidad y a la confidencialidad, no se hablará específicamente del caso ni de las personas involucradas, con el fin de evitar la re-victimización y en aras de consolidar procesos constructivos. Ante todo se protegerá su identidad.
5. Las estrategias, las alternativas de solución y los mecanismos pedagógicos se aplicarán de acuerdo a al tipo de situación ocurrida.
6. Las consecuencias aplicables, se aplicarán de acuerdo a al tipo de situación ocurrida.
7. El seguimiento de los casos y de las medidas adoptadas será llevado por el Comité Escolar de Convivencia y dejará como evidencia el acta correspondiente a la reunión y a las acciones aplicadas.

---

<sup>9</sup> Decreto 1965 de 2013, Art. 40, numeral 3.



8. El directorio con los números telefónicos actualizados de entidades y personas que tengan que ver con el Sistema Nacional De Convivencia Escolar. (Ver anexo 1, al final del documento)

**ARTÍCULO 71: Protocolos de Atención de Situaciones Tipo I.** La competencia para la atención y actuación ante este tipo de situaciones corresponde al docente o directivo docente que reciba la queja de cualquier miembro de la comunidad educativa, o de los testigos de la falta. Se recomienda iniciar el estudio y actuar en la aplicación de acciones restaurativas el mismo día de conocido el hecho, o a más tardar al día siguiente al que se cometió la falta o se tuvo conocimiento de ella. Se debe desarrollar el siguiente procedimiento:

1. Mediar de manera pedagógica con las personas involucradas, a partir de exponer sus puntos de vista y buscando reparar el daño causado.
2. Dejar escrito en el observador del estudiante lo acontecido, permitiéndole, además que escriba sus descargos.
3. Fijar formas de solución de manera imparcial y equitativa, buscando la reparación de los daños causados, el restablecimiento de derechos y la reconciliación. Dejarlo escrito en el observador del estudiante.
4. Activar acciones pedagógicas como el diálogo, la mediación, el trabajo colaborativo y los pactos de aula, entre otros.
5. Establecer compromisos escritos y hacer seguimiento.

**Parágrafo:** En este tipo de situaciones pueden intervenir los estudiantes que han sido formados como mediadores o conciliadores escolares, previa autorización del Comité Escolar de Convivencia. (Ver artículos 49, 50)

**ARTÍCULO 72: Protocolos de Atención de Situaciones Tipo II.** La competencia para atender este tipo de situaciones corresponde a la coordinación, también podrá atender el asunto un docente o el director de grupo del estudiante por delegación de la coordinación. Se recomienda iniciar el estudio y actuar en la aplicación de acciones restaurativas el mismo día de conocido el hecho, o a más tardar al día siguiente al que se cometió la falta o se tuvo conocimiento de ella. Ante la ocurrencia de una falta de esta clase se deberán observar los atenuantes y agravantes. Se debe desarrollar el siguiente procedimiento:

1. Brindar atención inmediata en salud física y mental a las personas involucradas, si lo requieren. Dejarlo escrito en el observador del estudiante.
2. Informar de manera inmediata a las familias de las y los estudiantes involucrados. Dejarlo escrito en el observador del estudiante.
3. Dejar escrito en el observador del estudiante lo acontecido, permitiéndole, además que escriba sus descargos, si la situación lo permite.
4. Remitir la situación a las autoridades administrativas, cuando se requieran medidas de restablecimiento de derechos. Dejarlo escrito en el observador del estudiante.
5. Adoptar medidas de protección para las personas involucradas para evitar posibles acciones en su contra. Estas se pueden consensuar con la familia. Dejarlo escrito en un acta de acuerdo.
6. Generar espacios para que las personas involucradas puedan exponer lo acontecido en compañía de su familia. Siempre y cuando se preserve el derecho a la intimidad y confidencialidad. Se levantará un acta del encuentro.
7. Determinar las acciones restaurativas para reparar los daños causados, el restablecimiento de derechos y la reconciliación y las posibles sanciones. Se dejará constancia en el acta.
8. El Comité Escolar de Convivencia realizará el análisis y seguimiento del caso. Se dejará constancia en el acta.
9. Elaboración de una resolución rectoral si se amerita suspensión de actividades escolares.
10. Reporte de la información del caso al aplicativo del Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.
11. Conductas exhibicionistas que atenten contra la moral y el respeto al cuerpo.



**ARTÍCULO 73: Protocolos de Atención de Situaciones Tipo III.** El protocolo para el manejo de situaciones tipo III exige la aplicación de varios procedimientos. La particularidad de este protocolo consiste en que, por tratarse de situaciones constitutivas de presuntos delitos, el rector o rectora de la institución educativa, las personas que conforman el Comité Escolar de Convivencia o cualquier otra persona deben reportarlo a la Policía Nacional.

1. Brindar atención inmediata en salud física y mental a las personas involucradas, si lo requieren. Dejarlo escrito en el observador del estudiante.
2. Informar de manera inmediata a las familias de las y los estudiantes involucrados. Dejarlo escrito en el observador del estudiante.
3. Dejar escrito en el observador del estudiante lo acontecido, permitiéndole, además que escriba sus descargos, si la situación lo permite.
4. Poner la situación en conocimiento de la Policía Nacional. Dejarlo escrito en el observador del estudiante. Se dejará constancia en el libro de actas del Comité Escolar de Convivencia.
5. Citación al Comité Escolar de Convivencia para que realice el respectivo análisis y seguimiento del caso, guardando la confidencialidad e intimidad de los involucrados. Se dejará constancia en acta.
6. Adoptar medidas de protección para las personas involucradas para evitar posibles acciones en su contra. Estas se pueden consensuar con las respectivas familias. Dejarlo escrito en un acta de acuerdo.
7. Generar espacios para que las personas involucradas puedan exponer lo acontecido en compañía de su familia. Siempre y cuando se preserve el derecho a la intimidad y confidencialidad. Se levantará un acta del encuentro.
8. Determinar las acciones restaurativas para reparar los daños causados, el restablecimiento de derechos y la reconciliación y las posibles sanciones. Se dejará constancia en el acta.
9. Elaboración de una resolución rectoral si se amerita suspensión de actividades escolares.
10. Reporte de la información del caso al aplicativo del Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.

**ARTÍCULO 74: Medidas y Acciones Aplicables.** Son actuaciones que se realizan con el objetivo de que el estudiante y la familia comprendan que además de vivir la convivencia escolar, si se violentan las normas establecidas, pueden ser acreedores a sanciones disciplinarias y académicas.

**ARTÍCULO 75: Medidas y Acciones Aplicables para Situaciones Tipo I.** Para este tipo de situaciones deben aplicar las siguientes acciones:

1. Reflexión y compromiso con el estudiante, dejando constancia por escrito.
2. Ordenación de acciones pedagógicas de reparación o reivindicación de la falta.
3. Amonestación escrita en el observador.

**ARTÍCULO 76: Medidas y Acciones Aplicables para Situaciones Tipo II.** Para este tipo de situaciones deben aplicarse las siguientes acciones:

1. Suspensión de las actividades académicas entre uno (1) y quince (15) días, dependiendo de la falta y atendiendo a las circunstancias atenuantes o agravantes.
2. Se deberá elaborar una resolución de suspensión de las actividades escolares.
3. Además de la adopción de la sanción, se debe suscribir un contrato pedagógico o disciplinario firmado por el rector o rectora, o la coordinación, el estudiante o estudiantes, sus padres o acudientes, en el que se comprometan a modificar su conducta y se le sugiere solicitar ayuda psicológica dentro de la institución si existe el servicio, o fuera de ella. Además debe quedar claro que los padres o acudientes aceptarán la cancelación de la matrícula, cuando se presente la reincidencia de la falta, o la comisión de una nueva situación Tipo II.
4. El estudiante sancionado deberá ejercer acciones restaurativas para reparar los daños.



5. El suspendido deberá, además, obtener de parte de sus compañeros la información necesaria sobre las actividades académicas para que cuando se reintegre esté al día con las actividades escolares. Si durante el periodo de suspensión se realizan evaluaciones orales o escritas, deberá presentar actividades de apoyo y la respectiva reflexión (acción pedagógica) realizada durante los días de suspensión para luego socializarla.
6. Desescolarización por el año en curso y pérdida del cupo para el año siguiente, si ha transcurrido más del 50% del año lectivo. Cuando la falta amerite la desescolarización del estudiante 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 las actividades del plan de apoyo institucional. El acatamiento de los planes, o su no realización se consignarán en un acta que deberá ser suscrita por el docente.
7. Aplicación de una acción pedagógica descritas en el artículo 79.

**ARTÍCULO 77: Medidas y Acciones Aplicables para Situaciones Tipo III.** Ante la ocurrencia de este tipo de situaciones, se aplicarán las siguientes acciones:

1. Suspensión de actividades académicas durante un período comprendido entre: dieciséis (16) y treinta (30) días, sanción notificada mediante Resolución Rectoral.
2. Además de la adopción de la sanción, se debe suscribir un contrato pedagógico o disciplinario firmado por el Rector, el estudiante o estudiantes, sus padres o acudientes, en el que comprometa a modificar su conducta y se le sugiere solicitar ayuda psicológica dentro de la institución si existe el servicio, o fuera de ella. Además debe quedar claro que los padres o acudientes aceptarán la cancelación de la matrícula, cuando se presente la reincidencia de la falta, o la comisión de una nueva situación Tipo III.
3. Durante los días de suspensión, el estudiante deberá indagar con sus compañeros sobre actividades de tipo académico y se comprometerá a realizar sus actividades al orden del día. Para las evaluaciones orales o escritas realizadas en los días de suspensión podrá presentarlas en los ocho días hábiles siguientes al regreso de la suspensión.
4. Desescolarización por el año en curso y pérdida del cupo para el año siguiente, si ha transcurrido más del 50% del año lectivo. Cuando la falta amerite la desescolarización del estudiante 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 las actividades del plan de apoyo institucional. El acatamiento de los planes, o su no realización se consignarán en un acta que deberá ser suscrita por el docente.
5. El estudiante sancionado deberá ejercer acciones restaurativas para reparar los daños.
6. Aplicación de acciones pedagógicas descritas en el artículo 79.
7. Cancelación de la matrícula.

**Parágrafo 1:** En el caso de que el estudiante que cometió la falta sea un estudiante de grado undécimo no será proclamado como bachiller en el acto comunitario de graduación.

**Parágrafo 2:** Cuando el sancionado sea deportista activo, y cometa 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.

**ARTÍCULO 78: Acciones Restaurativas para Situaciones Tipo I, II y III.** Las acciones restaurativas son aquellas que conllevan a reparar el o los daños causados. Dentro de estas acciones se deben implementar:

1. Reposición de todo tipo de daño causado dentro de la institución tanto en los enseres como en la ornamentación de la misma.
2. Devolución de lo hurtado o de un objeto similar al original.
3. Acuerdos con la otra parte para sufragar gastos médicos cuando hayan agresiones físicas que lo ameriten.



4. Retiro inmediato, de redes sociales o internet, de cualquier tipo de material (información, imágenes, fotografías, etc.) que afecten a cualquier miembro de la comunidad educativa.
5. Trabajo pedagógico con los estudiantes donde expongan valores violentados al cometer la falta.
6. Trabajo social que tenga que ver con acciones dentro de la institución.

**ARTÍCULO 79: Acciones Pedagógicas.** La Institución prescribe algunos correctivos como parte del proceso formativo, con la intención de propiciar reflexión sobre las faltas en que incurra el estudiante y buscar la corrección de las conductas que afectan la disciplina o la convivencia.

Los actos de indisciplina de los estudiantes son objeto de medidas disciplinarias, las cuales son de diferente índole de acuerdo a su trascendencia dentro del ámbito escolar, para que el estudiante comprometido reflexione sobre las implicaciones de su proceder y pueda reorientar su conducta o su comportamiento. Estos pueden ser:

1. Invitación al diálogo.
2. Llamado de atención verbal o escrito.
3. Orientaciones del comité de convivencia o mediadores.
4. Conciliación entre las partes afectadas.
5. Reflexión y socialización de trabajos y consultas que permitan el reconocimiento de la falta y reflexión procurando un cambio de actitud en el estudiante.
6. Elaboración de un compromiso escrito por parte del estudiante, que debe ser anexado al observador y debe ser cumplido.
7. Colaborar con actividades de aseo en la institución educativa.
8. Participar de talleres pedagógicos según las faltas o necesidades particulares.
9. Apoyo profesional de psicología u otros profesionales.
10. Remisión a otras entidades.
11. Asistir a una Escuela de Padres: acudiente y estudiante para evitar sanción.

**NOTA:** Para ampliar lo referente a acciones pedagógicas ver el Capítulo VI.

**ARTÍCULO 80: Atenuantes.** Son las circunstancias que eximen la responsabilidad del alumno o aminoran la aplicación de la sanción al considerarse menor grado de responsabilidad del estudiante en la comisión de la falta; las conductas y circunstancias atenuantes pueden ser entre otras:

1. Confesar la falta oportunamente.
2. Ser inducido a cometer la falta por alguien de mayor edad y/o madurez Sico afectiva.
3. Cometer la falta en estado de alteración emocional o psicológica, o motivado por circunstancias que le causen dolor físico.
4. Procurar, a iniciativa propia, resarcir o compensar el perjuicio causado antes de iniciarse el proceso disciplinario.
5. El haber observado buen comportamiento anterior.

**ARTÍCULO 81: Agravantes.** Son las circunstancias que aumentan el rigor en la aplicación de la sanción y aumentan el grado de responsabilidad en la ejecución del hecho; esas circunstancias son, entre otras:

1. Reincidir en las faltas.
2. Mentir en su versión de los hechos.
3. El irrespeto como reacción ante el señalamiento por la comisión de una falta.
4. Cometer la falta con pleno conocimiento de sus efectos dañosos.
5. No admitir la responsabilidad o atribuírsela a otros.
6. Consecuencias que produzca la comisión de la falta en la comunidad.
7. Aprovechar las condiciones de inferioridad de otros compañeros o miembros de la comunidad



educativa.

8. El haber preparado o planeado la falta.
9. Cometer la falta en detrimento del bienestar de una persona con dificultades especiales.
10. cometer la falta aprovechando la confianza depositada en él.
11. cometer la falta con alevosía, premeditación, o en complicidad con otra persona.

**Parágrafo:** Cuando se trata de la aplicación de sanciones de orden pedagógico y/o disciplinario, deben realizarse por escrito, consignadas en el observador del estudiante. Ésta será la evidencia del proceso seguido.

**ARTÍCULO 82: Criterios Orientadores en la Aplicación de Procesos Disciplinarios.** La función del proceso disciplinario es pedagógica, formadora y creadora de parámetros de comportamientos deseables en una sana convivencia institucional, por ello se definen los siguientes criterios en la aplicación del régimen disciplinario.

1. Debe prevalecer la justicia, el fomento de valores y la formación integral de los estudiantes.
2. Todo estudiante que se le atribuya una falta tiene derecho a que se trate con el debido respeto.
3. Debe presumirse la buena fe en la conducta del estudiante sujeto de acción correctiva o sanción.
4. Los estudiantes sólo serán investigados, sancionados y tratados por comportamientos descritos como falta disciplinaria en el manual vigente al momento de la realización del hecho reprochado.
5. Todos los alumnos recibirán la misma protección y trato de la institución, se les respetarán sus derechos y oportunidades sin discriminación por edad, raza, origen nacional o familiar, género o situación de discapacidad.
6. El estudiante objeto de una investigación disciplinaria tiene derecho a conocer las pruebas que se alleguen a la investigación, a ser oído en su versión libre y espontánea, a rendir sus descargos, para lo cual puede estar acompañado de sus padres o acudientes y a interponer el recurso de reposición sobre la decisión.
7. La sanción asignada debe corresponder a la gravedad de la falta cometida aplicados los criterios contemplados en este manual.
8. La participación de los padres debe ser de carácter formativo, teniendo en cuenta que ellos son los primeros responsables de la educación de sus hijos.
9. En toda acción académica o disciplinaria que afecte al estudiante se debe seguir el debido proceso.

**ARTÍCULO 83: Conducto Regular y Garantías.** Si se quebrantan los deberes o no se hace uso responsable de la libertad afectando la convivencia dentro del establecimiento o afectando su buen nombre con comportamientos inadecuados fuera de él, el estudiante será evaluado de acuerdo con el conducto regular y las competencias para cada caso, asumiendo las consecuencias y recibiendo los correctivos que correspondan, los cuales se aplicarán buscando un cambio de actitud y procurando la formación integral de la persona. Los pasos a seguir serán los siguientes:

1. Reflexión entre el estudiante o estudiantes o personas implicadas con el respectivo profesor.
2. Conversación y reflexión con el director de grupo y búsqueda de soluciones.
3. Conversación y reflexión con el Coordinador y búsqueda de soluciones.
4. Conversación y reflexión con el comité de convivencia y/o mediadores de convivencia
5. Conversación y reflexión con la Rectora de la institución y toma de decisiones por parte suya.
6. Análisis del caso por el consejo directivo y toma de decisiones.

Todos los estudiantes de la Institución tienen derecho al debido proceso en todas las actuaciones que se adelanten en relación con la Institución. De la misma manera, tienen derecho a ser escuchados y a la defensa en todos los procedimientos en los cuales puedan ser sancionados, teniendo en cuenta que el debido proceso y el conducto regular son los señalados o los prescritos en el presente Manual de Convivencia.



**ARTÍCULO 84: Debido Proceso.** El objetivo del debido proceso es garantizar al estudiante el derecho a la defensa, a un proceso justo, a presentar pruebas y a controvertir las que se alleguen en su contra y a agotar los recursos procesales consagrados. La institución reconoce el derecho a un debido proceso para lo cual se deberá:

1. Escuchar las diferentes versiones del hecho, de las personas implicadas, intencionalidad, momento y lugar.
2. Dar la oportunidad de conocer las pruebas y controvertirlas.
3. Evaluar y valorar la falta según el manual de convivencia.
4. Evaluar, recomendar y establecer las correspondientes estrategias pedagógicas y/o sanciones.

**ARTÍCULO 85: Sanciones Disciplinarias.** Las siguientes son sanciones disciplinarias:

1. Amonestación escrita en el observador del estudiante
2. Jornada de reflexión en casa, según resolución rectoral.
3. Firma de compromiso pedagógico por el estudiante y padres de familia.
4. Desescolarización o suspensión de clases por el tiempo que se considere conveniente, según la falta y de acuerdo a la resolución rectoral.
5. No renovación de matrícula para el grado y año siguientes.
6. Cancelación de matrícula o exclusión de la institución educativa.

**Parágrafo:** Ante la ocurrencia de situaciones que afectan la convivencia escolar, corresponde adoptar las medidas correctivas, es decir, adoptar las sanciones que correspondan a cada tipo de situaciones, teniendo en cuenta para cada caso las circunstancias de tiempo, modo y lugar, así como los factores atenuantes o agravantes de la responsabilidad del infractor, todo ello enfocado en el respeto y observancia del debido proceso. Para ello se hace necesario tener claro cuál es el concepto de sanción.

**ARTÍCULO 86: Recursos del Proceso Disciplinario.** Ante la adopción de cualquier sanción por situaciones Tipo II o Tipo III proceden los recursos de reposición y de apelación.

**ARTÍCULO 87: Recurso de Reposición.** Tiene como finalidad la manifestación de los elementos o pruebas que desvirtúen la responsabilidad del estudiante en los hechos que motivaron la sanción. Este recurso se presenta ante el funcionario competente que emitió la sanción con el objeto de que la revise, modifique o revoque.

**Parágrafo:** Este recurso debe presentarse siempre por escrito y los hechos que sustenten el recurso deberán dirigirse en forma seria y respetuosa y hacer alusión a hechos o pruebas que no se tuvieron en cuenta en el proceso y que desvirtúen la responsabilidad del estudiante en la falta valorada.

**ARTÍCULO 88: Recurso de Apelación.** Este recurso se presenta ante el superior jerárquico de quien produjo la sanción con el fin de que la modifique o revoque. Cuando la sanción sea adoptada por el/la rector/a corresponderá al Consejo Directivo el estudio de la apelación. Cuando la sanción sea adoptada por el Consejo Directivo como máxima autoridad del gobierno escolar, solo procederá el recurso de reposición. En la comunicación escrita de la sanción, se debe expresar qué recursos se conceden y ante cuál autoridad.

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

1. Para presentar el recurso: tres días hábiles.
2. Para resolver el recurso máximo cinco días hábiles.



**Parágrafo:** Para el caso de cancelación de la matrícula de un estudiante o negación de cupo escolar para el año siguiente, es de exclusiva competencia del Consejo Directivo.

## CAPÍTULO VIII

### Estímulos

---

**ARTÍCULO 89: Estímulos para los Estudiantes.** Los estudiantes que sobresalgan por su desempeño académico o comportamental se harán merecedores de estímulos en cada período académico o al finalizar el año lectivo según el caso. Se considerarán los siguientes estímulos:

1. Izar el pabellón Nacional en los actos cívicos o culturales.
2. Anotaciones positivas en el observador de los alumnos.
3. Reconocimiento público en los actos culturales o cívicos de la institución.
4. Medallas, menciones y diplomas de honor por la responsabilidad, respeto, espíritu de superación, compañerismo, colaboración, rendimiento académico y sentido de pertenencia.
5. Reconocimiento a mejores puntajes en olimpiadas de conocimiento, pruebas Saber u otras donde obtenga un buen desempeño.
6. Representar la institución en eventos especiales.

**ARTÍCULO 90: Estímulos para los Padres, Madres de Familia o Acudientes.** Los padres de familia serán estimulados de la siguiente manera:

1. Reconocer verbal y públicamente la el acompañamiento y empeño por sus hijos, cuando asisten a las reuniones programadas por la institución.
2. Reconocer el aporte positivo que hagan en diferentes actividades, o su participación en diferentes instancias como: Consejo de Padres y Consejo Directivo.
3. Reconocer el entusiasmo y la dedicación con que participan y muestran sentido de pertenencia.
4. Mención de honor para los padres de familia por el interés, responsabilidad y acompañamiento que demuestra en la educación de su hijo o hija.
5. Representar la institución en los eventos donde se requiera la asistencia de padres de familia.

**ARTÍCULO 91: Estímulos para Docentes.** Los docentes de la institución educativa se podrán hacer acreedores a los siguientes estímulos:

1. Reconocer su labor educativa desde la instancia directiva institucional y Secretaría de Educación.
2. Ser postulados para el Premio Compartir y demás menciones de las entidades oficiales.
3. Reconocimiento en público por su buen desempeño.
4. Permisos para estudios que lleven al mejoramiento docente.



## CAPÍTULO IX

### Admisiones

---

**ARTÍCULO 92: Preámbulo.** Para ingresar a la institución Educativa Barrio Santa Margarita es necesario acreditar a través de padres o acudientes los documentos requeridos para la inscripción, con su debida aprobación de la solicitud de la matrícula; aceptar la filosofía, la misión y la visión del PEI y haber sido admitido en el establecimiento, comprometiéndose a cumplir con las normas establecidas en el manual de convivencia.

**ARTÍCULO 93: Requisitos para ser admitido en Transición.** Los siguientes son los requisitos para el grado transición:

1. Tener la edad requerida por la ley.
2. Presentar: Fotocopia de registro civil y dos fotografías tamaño 3x4.
3. Fotocopia de carné de vacunación.
4. Fotocopia del SISBEN o EPS.
5. Fotocopia de la cédula de los padres o acudiente legal.
6. Prematrícula con datos debidamente diligenciados y actualizados.
7. Asentar matrícula en el libro respectivo.

**ARTÍCULO 94: Requisitos para ser admitido en Primaria.** Los siguientes son los requisitos para matricular en primaria:

1. Registro civil o tarjeta de identidad ( fotocopia)
2. Certificado de transición o del grado anterior cursado.
3. Dos fotos tamaño 3x4.
4. Fotocopia del certificado del SISBEN O EPS.
5. Hoja de vida, observador o ficha de seguimiento original.
6. Fotocopia de la cédula de los padres o acudiente legal.
7. Prematrícula con datos debidamente diligenciados y actualizados.
8. Asentar matrícula en el libro respectivo.

**ARTÍCULO 95: Requisitos para ser admitido en Secundaria.** Los siguientes son los requisitos para matricular en secundaria:

1. **Estudiantes nuevos:**
  - a. Certificado de estudio en papel membrete del grado quinto de primaria hasta el último grado cursado.
  - b. Registro civil original.
  - c. Cuatro ( 4) fotos tamaño 3x4
  - d. Fotocopia del certificado del SISBEN actualizado o EPS vigente
  - e. Fotocopia del documento de identidad (tarjeta de identidad o cédula)
  - f. Hoja de vida o ficha de seguimiento original.
  - g. Fotocopia de la cédula de los padres o acudiente legal.
  - h. Prematrícula con datos debidamente diligenciados y actualizados.
  - i. Asentar matrícula en el libro respectivo.



## 2. Estudiantes antiguos:

- a. Prematrícula con datos debidamente diligenciados y actualizados.
- b. Boletín período final donde indica la promoción o no promoción.
- c. Asentar matrícula en el libro respectivo.

**ARTÍCULO 96: Requisitos para la Media Técnica.** Los siguientes son los requisitos para matricular en la media técnica:

1. Haber cursado grado noveno y no deber ninguna área de grados anteriores.
2. Fotocopia SISBEN actualizado o EPS vigente.
3. Certificaciones en papel membrete de grado 5 de primaria, sexto, séptimo, octavo y noveno (si es nuevo).
4. Certificado del cumplimiento de la Vigía de la Salud.
5. Conocer y estar de acuerdo con la modalidad de la Media Técnica de la Institución.
6. Prematrícula con datos debidamente diligenciados y actualizados.
7. Asentar matrícula en el libro respectivo.

**ARTÍCULO 97: En el ámbito general.** Los siguientes son aspectos generales:

1. Para la admisión de alumnos deberá tenerse en cuenta el número de cupos disponible, sin que éstos superen la capacidad de las aulas y la oferta educativa presentada a la secretaría de educación.
2. Teniendo en cuenta el cupo máximo planteado en el punto anterior, se priorizará la admisión a cualquier grado.
3. Tanto el alumno como el padre de familia al firmar la matrícula, manifiestan que conoce y cumplirá con lo estipulado en el Manual de Convivencia Escolar y que por lo tanto se acogerá a las disposiciones allí establecidas.
4. La Rectora y/o la comisión designada por el Consejo Directivo son las únicas autorizadas para negar o adjudicar los cupos, acogiendo los criterios y pautas establecidas por el Consejo Directivo.
5. Los alumnos que soliciten ingreso a la Institución y se tenga conocimiento que consumen droga, deberán presentar una constancia del centro de rehabilitación que certifique que está tratando el problema.

**ARTÍCULO 98: Costos Educativos.** El Artículo 67 de la Constitución, establece el principio de gratuidad del Servicio Público Educativo Estatal sin perjuicio de cobro de derechos académicos a quien pueda sufragarlos.

El Artículo 183 de la Ley 115 de 1994, facultó al gobierno Nacional para regular los cobros que puedan hacerse por el concepto de “**Derechos Académicos**” en los establecimientos educativos del estado; definiendo escalas que tengan en cuenta el nivel socio – económico de los educandos, las variaciones en el costo de la vida, la composición familiar y los servicios complementarios de la Institución Educativa.

La institución se acoge a lo establecido por el Ministerio de Educación Nacional en el decreto 4807 de diciembre 20 de 2011 y lo reglamentado por la Secretaría de Educación Municipal en las resoluciones 11904 de septiembre de 2011 y 01159 de enero de 2012, resolución 10672 del 09 de septiembre de 2014, por medio de las cuales regulan el proceso de adopción de las tarifas educativas y los cobros por concepto de derechos académicos y establecen condiciones de aplicación de dicha gratuidad.

**ARTÍCULO 99: De los textos y útiles escolares.** En cuanto a textos y útiles escolares se hacen las siguientes precisiones de acuerdo a la ley 24 de 1987, la circular ministerial 02 de 2006 y la directiva Ministerial 07 de 2010:



1. La institución educativa NO exige textos escolares para los estudiantes. En caso tal que los llegara a solicitar, éstos NO van a variar hasta después de tres (3) años contados a partir de la fecha de adopción de los mismos.
2. Las listas de útiles escolares serán avaladas por el Consejo Directivo de la Institución. Estas se darán a conocer cada año y se entregarán a los padres de familia en el momento de la matrícula. Como constancia de ello, se emitirá una resolución rectoral donde se exprese lo anterior. Para corroborar esto, ver la resolución rectoral correspondiente para el año lectivo.
3. NO se le exigirá a los padres de familia adquirir al inicio del año la totalidad de útiles escolares que fueron emitidos en la lista. Estos pueden ser adquiridos en la medida que sean requeridos para el desarrollo de las actividades escolares.
4. La Institución Educativa NO exige que los útiles escolares sean entregados a la institución. Estos serán administrados por los estudiantes.
5. La Institución Educativa NO exigirá a los padres de familia la adquisición de útiles escolares de marca o de proveedores definidos. Los padres de familia serán los responsables de adquirirlos de acuerdo a sus posibilidades.

## CAPÍTULO X

### Bienestar Estudiantil

---

**ARTÍCULO 100: Restaurante Escolar.** La institución ofrece el servicio de refrigerio y Vaso de leche reglamentado según lo dispuesto en la constitución en sus artículos 44 y 45 que habla sobre los derechos de los niños y la juventud entre los que se menciona el derechos a la salud y la educación integral.

La resolución 1411 de noviembre de 2002 reglamente el funcionamiento del proyecto de restaurante escolar para el municipio de Medellín y sus corregimientos y el decreto 070 de 2002 que reglamenta el funcionamiento del vaso de leche.

Se define como usuarios y usuarias de los servicios de alimentación escolar, a la población escolarizada niños, niñas, jóvenes entre 5 y 17 años de edad, inscritos en los servicios de alimentación escolar, según los criterios de focalización definidos por la secretaría de solidaridad.

1. **Derechos de los Usuarios.** Los usuarios tienen los siguientes derechos:
  - a. Disfrutar de una adecuada preparación de alimentos.
  - b. Suministro de un sólo servicio por usuario en los programas de alimentación escolar. Refrigerio o vaso de leche.
  - c. Recibir un trato respetuoso y cortés de las autoridades, profesores, grupo procesador, comités administradores, compañeros y demás personas que prestan los servicios de alimentación escolar.
  - d. Evaluar y dar sugerencias para mejorar los servicios de alimentación escolar.
  - e. Participar en las capacitaciones, eventos y demás actividades que en desarrollo de los proyectos, programe la secretaría de solidaridad.
2. **Deberes de los Usuarios.** Son deberes de los usuarios los siguientes:
  - a. Observar una buena presentación personal dentro de las instalaciones del servicio de alimentación escolar.
  - b. Dar un trato respetuoso y cortés a las autoridades, profesores, grupo procesador, comités administradores, compañeros y demás personas que prestan los servicios de alimentación escolar.
  - c. Tener buen comportamiento, buenas costumbres y modales en la fila y en el comedor.



- d. Lavarse las manos antes y después de consumir los alimentos, contar con una adecuada presentación e higiene personal.
- e. Consumir el alimento en el lugar asignado por la institución.
- f. Abstenerse de retirar y negociar alimentos.
- g. Colocar las bandejas, vajilla, cubiertos y basura en los lugares asignados.
- h. Ser puntual en el ingreso al lugar de consumo del restaurante.
- i. Informar cualquier irregularidad que se presente en el servicio de alimentación, respetando el conducto regular: Comité Administrador, Institución Educativa, o Secretaria de Solidaridad.

3. **Sanciones.** Quien incumpla con uno de los deberes del restaurante escolar tendrá las siguientes sanciones:

- a. Amonestación verbal.
- b. Amonestación escrita.
- c. Citación al acudiente y compromiso pedagógico.
- d. Suspensión parcial o total del servicio de acuerdo al mal uso dado.

**ARTÍCULO 101: Tienda Escolar.** La tienda escolar tienen las siguientes características:

1. **Funciones.** Las siguientes son funciones de la tienda escolar:

- a. Realizar un contrato por el año escolar y cumplirlo al pie de la letra.
- b. Excelente calidad y presentación de los productos que ofrece a los estudiantes.
- c. Fijar en un lugar visible los precios de los productos
- d. Dar un buen trato a los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
- e. Ser ágiles en la atención, para evitar tumultos y aglomeraciones.
- f. Manejo de los artículos en buenas condiciones de higiene
- g. Limpieza de los utensilios en que se entregan los alimentos.
- h. Que los productos que se vendan contribuyan al balance nutricional del estudiante.
- i. Precios cómodos y accesibles a las necesidades de los estudiantes.
- j. Estar pendiente del vencimiento y estado de los artículos
- k. Mantener limpias las zonas de acceso a la tienda y sus alrededores.
- l. No vender a los estudiantes en horas distintas al descanso.

2. **Deberes de los Usuarios.** Los estudiantes tendrán en cuenta las siguientes reglas para el uso adecuado de la tienda:

- a. Trato respetuoso para quienes lo atienden.
- b. Respetar los turnos y filas de atención.
- c. Hacer los reclamos con respeto, cuando sea necesario.
- d. Cuidar los envases de la tienda y devolverlos en buen estado.
- e. Sólo comprar en los descansos y horas autorizadas.

**ARTÍCULO 102: Pautas en Relación con el Cuidado del Medio Ambiente.** El manejo de los residuos, el cuidado y respeto por los recursos naturales es un deber ser de todos los miembros de la comunidad educativa. Se debe tener en cuenta lo siguiente:

1. Sensibilización y capacitación a la comunidad frente al manejo adecuado de los residuos.
2. Campañas para el manejo de residuos.
3. Uso adecuado de los recipientes para la selección de residuos.
4. Fomento del compostaje.
5. Uso adecuado de los implementos y herramientas de aseo.
6. Separación y/o clasificación de los residuos sólidos (orgánicos e inorgánicos)



7. Almacenamiento y reutilización de materiales reciclables.
8. Seguimiento y evaluación del proceso.
9. Sensibilización y capacitación frente al uso racional de los recursos y el cuidado del ambiente.
10. Participación en campañas de prevención.
11. Evitar el malgasto del agua.
12. Uso adecuado de la luz eléctrica.
13. No maltratar ni torturar a los animales.
14. Cuidado de las plantas (huertas escolares, solares ecológicos, cultivos y jardines).
15. Informar sobre daños energéticos y de plomería, entre otros.

**ARTÍCULO 103: Servicio De Biblioteca.** La biblioteca es uno de los servicios que benefician a los estudiantes y que permite el préstamo de libros para complementar los procesos académicos y formativos.

1. **Objetivos:** Son objetivos de la biblioteca de la Institución Educativa Santa Margarita:
  - a. Facilitar a los usuarios el acceso a las fuentes de información bibliográfica en todas las áreas del conocimiento.
  - b. Conservar, preservar y difundir el patrimonio bibliográfico adquirido o producido por la Institución.
  - c. Proyectar los servicios de la biblioteca a la comunidad educativa mediante convenios con las instituciones públicas o privadas.
  - d. Realizar intercambios bibliográficos y de información con otros centros similares.
2. **Usuarios:** Son usuarios autorizados para utilizar los servicios de la biblioteca:
  - a. El personal docente e investigador de la institución.
  - b. El personal de administración y de servicios académicos.
  - c. Los estudiantes de la Institución con matrícula vigente.
  - d. Los egresados de la institución, pero sólo para consulta en sala
  - e. Estudiantes de otras instituciones de educación debidamente acreditados con una carta de presentación de la institución de que provienen y únicamente para consulta en sala.
  - f. Los padres de familia o acudientes y comunidad en general que lo solicite.

**Aclaración:** La biblioteca de la institución educativa Barrio Santa Margarita se reserva la facultad de limitar o impedir el acceso a los recintos bibliotecarios a personas ajenas a la comunidad, cuando las circunstancias así lo ameriten.

3. **Deberes de los Usuarios.** Son deberes de los usuarios de la biblioteca:
  - a. Conocer y respetar el reglamento vigente donde la biblioteca establece sus condiciones y normativas para garantizar la excelencia en el servicio.
  - b. Conocer y respetar los horarios de atención
  - c. Identificarse con su carné actualizado al momento de solicitar cualquier servicio o cuando sea requerido por el personal de la biblioteca.
  - d. Por seguridad de las colecciones, el usuario debe dar las facilidades y la colaboración que se le requieran para una revisión al salir o entrar al recinto bibliotecario, mostrando los materiales bibliográficos que lleve. El usuario solamente podrá ingresar a la biblioteca con papel y lápiz o lapicero.
  - e. Informar sobre el mal uso de los servicios de la biblioteca por parte de los usuarios y sobre las deficiencias que se presenten en el servicio por parte de los empleados.
  - f. Realizar las búsquedas mediante la utilización de las terminales de consulta ubicadas en el área de circulación y préstamo.
  - g. Diligenciar los formatos establecidos para el uso de los servicios de la biblioteca.



- h. Responsabilizarse de las condiciones físicas del material que le haya sido facilitado, por los plazos de préstamo y las sanciones establecidas.
- i. Dar buen uso y manejo de los materiales bibliográficos y demás elementos de la biblioteca. La pérdida o deterioro de los mismos obliga a los usuarios a reponerlos.
- j. Mantener los buenos modales y el máximo de silencio para crear un ambiente propicio de estudio e investigación.

4. **Reglamento de la Biblioteca.** Dentro de las normas que rigen la biblioteca están las siguientes:

- a. **Préstamo de libros.** Sólo se hará con el carné y en su defecto la tarjeta de identidad o la cédula sin excepciones.
- b. **Textos de consulta:** Se prestarán dos días y se establecerá una sanción de dos fechas por cada día que se incumpla con la entrega del texto.
- c. **Textos de lectura:** Se prestarán cinco días, y se establecerá una sanción de dos días por cada día que se incumpla con la entrega del texto.
- d. **Revistas:** Se prestarán tres días y se establecerá una sanción de un día por cada día que se incumpla con la entrega de la revista.
- e. **Diccionarios y Biblias:** sólo se prestarán para consulta en la biblioteca.

5. **Comportamiento en la Biblioteca.** Los siguientes, son los comportamientos que se pueden manifestar en la biblioteca:

- a. Evitar el ingreso de morrales, dejarlos en los estantes que se encuentran en la entrada de la biblioteca.
- b. Evitar comer en la biblioteca ya que esto genera la presencia de bichos y estos ocasionan el deterioro de los libros.
- c. Hablar siempre en voz baja para que no se interrumpa el trabajo de las demás personas que se encuentran en la biblioteca.
- d. Evitar rayar los libros, las sillas, las mesas y las paredes ya que se deteriora la biblioteca.
- e. La basura debe ser arrojada a la papelera y no al piso (papeles y virutas de lápiz).
- f. Dejar los libros siempre sobre la mesa, no ubicarlos en los estantes.

**NOTAS:**

1. Cuando un profesor utilice un texto como guía de consulta, no se prestará ningún ejemplar para la casa, sólo se harán las consultas en la sala de la biblioteca.
2. Cuando de un texto sólo hay dos o tres ejemplares no se prestarán para la casa, serán considerados material de reserva.
3. Los profesores previamente deberán reservar horario para trabajar en la biblioteca con su grupo, para evitar que se choquen horarios.

6. **Horarios de la Biblioteca.** Las dependencias de la biblioteca se encuentran abiertas a la comunidad educativa en los siguientes horarios:

- a. De lunes a viernes de 8: 00 am a 4: 00 pm.
- b. En los períodos en que los estudiantes se encuentran en vacaciones, no habrá servicio.

7. **Servicio de Préstamo.** Este servicio se efectuará según el tipo de préstamo y teniendo en cuenta las siguientes normas:

a. **Préstamo en la sala:**

- Son de carácter exclusivo de este tipo de préstamo las colecciones de referencia y los materiales considerados de reserva.
- El material prestado para consulta en sala debe ser regresado el mismo día del préstamo y



podrá ser retirado de la biblioteca para fotocopia o consulta en las aulas, con previa autorización.

**b. Préstamo a domicilio:**

- El préstamo a domicilio será únicamente por dos días, cada usuario podrá tener en su poder, una unidad de material bibliográfico.
- Los materiales bibliográficos de los cuales se tiene un sólo ejemplar en existencia, se consideran material de reserva y su préstamo es exclusivo para consulta en sala.

**ARTÍCULO 104: Servicios de Salas de Informática.** Las siguientes son los derechos deberes y sanciones con el uso de las salas de informática:

**1. Derechos de los Usuarios:**

- a. Recibir de acuerdo a la intensidad horaria las clases de informática establecidas en el Plan de Estudios y el Horario.
- b. Ingresar a la sala de informática bajo la supervisión de un docente en el horario establecido.
- c. Recibir un buen trato de parte de los profesores y directivos.

**2. Deberes de los Usuarios:**

- a. Proteger y dar uso adecuado a los implementos de la sala de informática.
- b. Dar buen trato durante las clases a los docentes y compañeros.
- c. Abstenerse de consumir alimentos en la sala de informática.
- d. Responder a los daños ocasionados a los equipos.
- e. Abstenerse de ingresar bolsos, equipos o partes sin la debida autorización.
- f. Contribuir con el aseo de la sala de informática.

**3. Sanciones.** Se establecerán las siguientes sanciones contra los usuarios de la sala de informática que cometen infracciones.

- a. Amonestación verbal.
- b. Amonestación escrita.
- c. En caso de reiteración en las faltas será suspendido de la clase de informática.
- d. Cuando el estudiante haya ocasionado daños en los equipos de cómputo, deberá reparar el daño.

**ARTÍCULO 105: Funcionamiento y operación de Medios de Comunicación.** En la Institución se fomenta el uso adecuado de los medios de comunicación con el fin de favorecer la actitud crítica constructiva y espacios de formación y crecimiento. Para tal fin se establece:

1. En las reuniones del Gobierno Escolar se canalizará la información y las decisiones, dejando constancia en actas y definiendo cómo se divulgará a la comunidad.
2. Cada integrante de los diferentes estamentos que conforman el Gobierno Escolar será el vocero directo de cada uno de sus representados.
3. Los directores de grupos serán voceros directos de los estudiantes.
4. El sitio web de la institución ([www.iebarriosantamargarita.edu.co](http://www.iebarriosantamargarita.edu.co)) a través del cual se tendrá informada a la comunidad educativa.
5. El periódico mural y las carteleras, son espacios donde podrán expresarse libremente los miembros de la comunidad Educativa. Claro está, siendo respetuosos, evitando la vulgaridad y demás escritos que se presten a interpretaciones erradas y/o a problemas entre los miembros de la Comunidad



Educativa.

6. Las Circulares y los Memorandos dirigidos desde rectoría para la Comunidad Educativa serán otros medios importantes de comunicación.
7. La emisora institucional a través de la cual se transmite información de diferente índole, además de mensajes, reflexiones y música.
8. Los boletines que se expiden cada período o cuando se considere pertinente con información del proceso académico y formativo de los estudiantes.

## CAPÍTULO XI

### Servicio Social Obligatorio de los Estudiantes

---

**ARTÍCULO 106: Servicio Social Obligatorio del Estudiante.** Reglamentado según lo dispuesto por el gobierno en resolución 4210 de 1996 por la cual se reglamenta el Servicio Social estudiantil de carácter obligatorio, la ley 115 de 1994 y el decreto 1860 de 1994, posibilitando la vinculación de los alumnos de los grados décimo y once al trabajo comunitario, mediante el diseño de proyectos pedagógicos que respondan a las necesidades y expectativas de la comunidad.

1. **Objetivos:** Se definen, para la implementación del Servicio Social Obligatorio, los siguientes objetivos:
  - a. Integrar a los jóvenes a la vida comunitaria con el fin de contribuir a su formación social y cultural, fomentando en los alumnos el espíritu de servicio y solidaridad.
  - b. Crear ambientes que favorezcan una sana convivencia.
  - c. Servir de apoyo a la comunidad educativa.
  - d. Generar estrategias de apoyo en diferentes instancias de la vida institucional.
2. **Criterios para la prestación del Servicio Social Obligatorio.**
  - a. Cumplir con un programa de servicio social equivalente a 90 horas, según fundamentos legales.
  - b. Los estudiantes prestarán el servicio dentro de la institución en proyectos aprobados por los docentes coordinadores del servicio y la rectora.
  - c. El estudiante puede prestar el servicio en diferentes lugares de la institución como restaurante escolar, biblioteca, salas de sistemas, secretaría, laboratorios, deportes, etc. Y realizar actividades como sensibilización, capacitación, acompañamiento, publicidad, ornamentación, cuidado del medio ambiente, capacitación a adultos de la comunidad, nivelación a otros estudiantes organización, archivo u otras propuestas aprobadas por la institución.
  - d. Los estudiantes que solicitan prestar el servicio fuera de la institución deben presentar un proyecto bien estructurado y obtener la aprobación de los organizadores del programa, además de los padres de familia o acudientes.
  - e. El alumno debe presentar un proyecto al profesor(a) encargado de coordinar el servicio, que debe contemplar los siguientes aspectos: Nombre e identificación del proyecto, población de impacto, lugar de realización, responsables, sustentación, objetivos, actividades a realizar y recursos.
  - f. El padre de familia o acudiente legal debe conocer el proyecto y autorizar por escrito la prestación del servicio, (formato dado por la institución).
  - g. Para asignar o aprobar el proyecto se deben tener en cuenta las necesidades del estamento donde va a prestar el servicio y se considera el perfil del alumno.
  - h. El estudiante debe prestar el servicio con responsabilidad, respeto, puntualidad y buena presentación personal, debe asistir con el uniforme de la institución.



- i. Los estudiantes deben diligenciar la ficha de seguimiento firmada por el responsable de evaluarlo y dar cuenta del proceso cuando se le solicite.
- j. Cuando no puedas cumplir con los horarios acordados, deben avisar con tiempo y presentar excusa por escrito, tanto al coordinador del proyecto como al encargado de la sección donde presta el servicio.
- k. Mantener buenas relaciones personales.

## CAPÍTULO XII

### Disposiciones Finales

---

**ARTÍCULO 107: Procedimiento para renovar o hacer ajustes al Manual de Convivencia.** Para modificar el manual de convivencia de la institución se deberá hacer el siguiente proceso:

1. Presentar por escrito las propuestas de cambio, adición o eliminación de artículos por parte de estudiantes o padres de familia, argumentando los motivos.
2. Las propuestas por parte de docentes o directivos se harán por escrito a través del comité de convivencia institucional.
3. Someter a discusión del comité de convivencia las propuestas.
4. El comité de Convivencia presenta al Consejo Directivo y Rector/a para su aprobación.
5. Expedir los documentos de aprobación de los cambios, adiciones o eliminaciones hechas al manual, en el Consejo Directivo, acuerdo y resolución, las cuales regirán según lo establecido en las mismas.

**ARTÍCULO 108: Estrategias Pedagógicas para divulgar y socializar el manual de Convivencia.** La institución Educativa realizará las siguientes acciones para divulgar y socializar el Manual de Convivencia:

1. Exposición del documento en el sitio web institucional: [www.iebarriosantamargarita.edu.co](http://www.iebarriosantamargarita.edu.co).
2. Exposición en carteleras institucionales.
3. Entrega física del manual de convivencia a los padres de familia en el momento de la matrícula.
4. Socialización con los padres y acudientes en las asambleas de padres y reuniones por grupos.
5. Socialización con los estudiantes al inicio del año escolar y periódicamente a través de los espacios dispuestos por la institución para tal fin.
6. Envío a los correos electrónicos de los estudiantes y padres que así lo deseen.
7. Encuestas de percepción sobre el manual de convivencia al finalizar cada año escolar.
8. Tomar como fuente de información y de mejoramiento del documento la información recolectada en las encuestas de percepción.

El presente Manual de Convivencia fue revisado, aprobado y adoptado por el Consejo Directivo según consta en acta No. 07 del 22 de octubre de 2014 y en el Acuerdo No. 06 del 22 de octubre de 2014 y deroga el anterior en todas sus partes y tendrá vigencia a partir del año lectivo 2015.

Dado en Medellín a los 30 días del mes de octubre de 2014.

**BEATRÍZ ELENA JIMENEZ HENAO**

Rectora



## DIRECTORIO DE ENTIDADES

ENTIDAD	NÚMEROS TELEFÓNICOS
1. Policía Nacional	123 - 018000910112
2. Seguridad de la Secretaría de Gobierno municipal	3855719 – 018000419000
3. Fiscalía General de la Nación Unidad de Infancia y Adolescencia	4446677
4. Policía de Infancia y Adolescencia	4093440 Ext. 116 – 123
5. Defensoría de Familia	4093440 Ext. 401012
6. Comisaría de Familia	Robledo: 4374088 – 4376208 San Cristóbal 4273737 - 4385438
7. Inspector de Policía Robledo	2647106
8. ICBF - Instituto Colombiano de Bienestar Familiar	4093440
9. Centro de Salud Las Margaritas	4270539 - 4274248
10. Bomberos	2853220
11. Cruz Roja	3505300
12. Defensa Civil	3319128
13. Medicina Legal	4418900 – 2577071
14. De los padres de familia o acudientes	

Anexo No. 1: Directorio Telefónico

**Nota:** Lo correspondiente a la información de padres de familia, la Institución lo maneja internamente.