

# MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

## INSTITUCIÓN EDUCATIVA EL PICACHITO



*“Contribuimos con la formación de personas capaces de transformar su realidad y entorno”*

## TABLA DE CONTENIDO

TÍTULO PRELIMINAR .....	11
RESOLUCIÓN RECTORAL.....	11
PRESENTACIÓN.....	13
JUSTIFICACIÓN.....	14
OBJETO DEL MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR.....	14
PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES, LEGALES, 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, LA INCLUSIÓN Y LA DIVERSIDAD .....	15
NORMAS QUE ORIENTAN EL PRESENTE MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR .....	16
Normas Generales.....	16
Las normas y sus temáticas específicas .....	17
Democracia Escolar .....	17
Comunidad Educativa.....	17
Derechos Humanos .....	17
El Rector.....	17
Consejo Directivo.....	17
Consejo Académico .....	17
Gobierno Escolar .....	17
Personero de los Estudiantes .....	17
Contralor Estudiantil.....	17
Los padres de familia .....	17
Manual de Convivencia Escolar .....	18
Comité de Evaluación y Promoción.....	18
Reprobación del año escolar.....	18
Ley de Infancia y Adolescencia: ley 1098 de 2009.....	18
Código Único Disciplinario (Ley 734) .....	18
De la función docente .....	18
Uso del Carné de Salud Infantil como requisito de ingreso a los establecimientos educativos y de bienestar.....	18
Reglamentación al consumo de bebidas alcohólicas .....	18
Ley sobre uso de estupefacientes: (Dosis mínima) .....	18

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 .....	19
Inclusión.....	19
Contra la discriminación .....	19
TÍTULO PRIMERO.....	20
DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.....	20
CAPÍTULO PRIMERO. IDENTIFICACIÓN DE LA INSTITUCIÓN .....	20
CAPÍTULO SEGUNDO. RESEÑA HISTÓRICA .....	21
CAPÍTULO TERCERO. HORIZONTE INSTITUCIONAL .....	22
Misión .....	22
Visión .....	22
Política de calidad .....	22
Política de inclusión .....	22
CAPÍTULO CUARTO. SÍMBOLOS DE LA INSTITUCIÓN.....	22
El escudo de la institución.....	22
La bandera institucional .....	23
El himno institucional .....	23
CAPÍTULO QUINTO. PRINCIPIOS FILOSÓFICOS Y VALORES INSTITUCIONALES .....	24
Principios filosóficos.....	24
Valores Institucionales .....	24
CAPÍTULO SEXTO. OBJETIVOS INSTITUCIONALES DE CALIDAD E INCLUSIÓN	25
Objetivo General: .....	25
Objetivos Específicos:.....	25
Objetivos De Calidad .....	26
TÍTULO SEGUNDO .....	27
DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA .....	27
CAPÍTULO PRIMERO. GOBIERNO ESCOLAR.....	27
Obligatoriedad del gobierno escolar .....	27
Integración del Gobierno Escolar .....	27
Requisitos para integrarlo .....	27
Órganos del gobierno escolar .....	27
CAPÍTULO SEGUNDO. PERFILES .....	28
Perfil del docente .....	28

Perfil del directivo docente .....	28
Perfil del estudiante.....	28
Perfil del egresado .....	28
Perfil del padre de familia y/o acudiente.....	28
Perfil del personal administrativo y de apoyo .....	28
Perfil del personero estudiantil .....	29
Perfil del contralor estudiantil .....	29
Perfil del representante de los estudiantes.....	29
Perfil del Representante de Grupo .....	30
CAPÍTULO TERCERO. INTEGRACIÓN Y FUNCIONES .....	30
Comunidad Educativa .....	30
Rector .....	30
Según la Ley 115 de 1994 .....	30
Según el Decreto 1860 de 1994.....	30
Según la Ley 715 de 2002 .....	31
Consejo Directivo.....	32
El Consejo Directivo está integrado por: .....	32
Funciones del Consejo Directivo: .....	32
Consejo Académico .....	33
El Consejo Académico está integrado por:.....	33
Funciones del Consejo Académico: .....	33
Comisión de Evaluación y Promoción .....	34
Integración: .....	34
Funciones: .....	34
Comité de Calidad .....	34
El Comité de Calidad está conformado por: .....	34
Las funciones del Comité de Calidad son: .....	35
Equipo PICC .....	35
Comité Escolar de Convivencia (CEC).....	35
Conformación del Comité Escolar de Convivencia: .....	36
Funciones del Comité Escolar de Convivencia.....	36
Responsabilidades de los miembros del CEC.....	37
Inhabilidades e incompatibilidades .....	37
Conflictos de Interés y Causales de Impedimento y Recusación .....	37

Causales de retiro .....	38
Sanciones .....	38
Personero Estudiantil .....	38
El personero tendrá las siguientes funciones: .....	38
Revocatoria del mandato del personero .....	39
Contralor Escolar .....	39
Funciones del Contralor Escolar: .....	39
Grupo de Apoyo de la Contraloría Escolar. ....	40
Conformación:.....	40
Funciones: .....	40
Representante de los Estudiantes.....	40
Funciones del representante de los estudiantes: .....	40
Consejo de Estudiantes .....	41
Integración del Consejo de Estudiantes: .....	41
Funciones del Consejo de Estudiantes .....	41
Funciones del Representante de Grupo.....	41
Consejo de Padres de Familia .....	42
Conformación del Consejo de Padres .....	42
Funciones del Consejo de Padres.....	42
Docentes.....	43
Las funciones de los docentes son: .....	43
Coordinadores .....	44
Las funciones de los coordinadores son: .....	44
Directores de Grupo.....	45
Funciones de los directores de grupo: .....	45
Jefes de Área.....	46
Funciones de los jefes de áreas.....	46
Auxiliares Administrativas .....	46
Funciones de las auxiliares administrativas .....	46
Bibliotecaria .....	47
Funciones de la Bibliotecaria: .....	47
Personal Servicios Generales .....	47
Funciones del personal de Servicios Generales.....	47
Personal de Vigilancia.....	47

Funciones del personal de apoyo.....	47
TÍTULO TERCERO.....	49
DE LOS DERECHOS Y DEBERES .....	49
CAPÍTULO PRIMERO. DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES.....	49
DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES CON LIMITACIONES, DISCAPACIDAD, CAPACIDADES O TALENTOS EXCEPCIONALES. ....	50
CAPÍTULO SEGUNDO. DERECHOS DE LOS DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES.....	51
CAPÍTULO TERCERO. DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENES.....	52
DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENES DE LOS ESTUDIANTES CON LIMITACIONES, DISCAPACIDAD, CAPACIDADES O TALENTOS EXCEPCIONALES. ....	53
CAPÍTULO CUARTO. DERECHOS DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE APOYO .....	53
CAPÍTULO QUINTO. DERECHOS DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR .....	54
CAPÍTULO SEXTO. DEBERES DE LOS ESTUDIANTES.....	54
Académicos: .....	54
Disciplinarios y sociales: .....	55
DEBERES DE LOS ESTUDIANTES CON LIMITACIONES, DISCAPACIDAD, CAPACIDADES O TALENTOS EXCEPCIONALES. ....	56
CAPÍTULO SÉPTIMO. DEBERES DE LOS DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES.....	57
CAPÍTULO OCTAVO. DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENES .....	58
DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENES DE LOS ESTUDIANTES CON LIMITACIONES, DISCAPACIDAD, CAPACIDADES O TALENTOS EXCEPCIONALES. ....	60
CAPÍTULO NOVENO. DEBERES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE APOYO .....	60
CAPÍTULO DÉCIMO. DEBERES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR .....	61
TÍTULO CUARTO .....	62
DE LOS ESTÍMULOS .....	62
CAPÍTULO PRIMERO. COMPORTAMIENTOS A ESTIMULAR .....	62
CAPÍTULO SEGUNDO. ESTÍMULOS A ESTUDIANTES.....	62
CAPÍTULO TERCERO. ESTÍMULOS A PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENES.62	

CAPÍTULO CUARTO. ESTÍMULOS A LOS DOCENTES, DIRECTIVOS DOCENTES Y PERSONAL ADMINISTRATIVO .....	62
TÍTULO QUINTO .....	63
CONVIVENCIA ESCOLAR .....	63
CAPÍTULO PRIMERO. CONCEPTOS RELACIONADOS CON LA CONVIVENCIA ESCOLAR.....	63
CAPÍTULO SEGUNDO. SISTEMA DE DISCIPLINA ESCOLAR .....	67
Acciones y omisiones que afectan la disciplina escolar.....	67
CAPÍTULO TERCERO. DEBIDO PROCESO.....	68
Principios del Debido Proceso: .....	68
Etapas del Debido Proceso:.....	69
Consideraciones Especiales del Debido Proceso Escolar.....	70
Conducto Regular: .....	70
Funcionarios e Instancias Competentes:.....	70
Instancias de Articulación:.....	71
Acciones Atenuantes .....	71
Acciones Agravantes .....	71
CAPITULO CUARTO. RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL.....	72
Componentes de la Ruta de Atención Integral .....	72
Promoción:.....	72
Prevención: .....	72
Atención:.....	73
Seguimiento:.....	73
Comisión o Mesa de Mediación: .....	74
Funciones que desde la Ley 1620 de 2013 (Artículo 13) se asocian a la comisión o mesa de mediación: .....	74
La comisión de mediación tendrá como funciones las siguientes:.....	74
Los objetivos de la mediación escolar son: .....	74
Comisión o Mesa de Atención.....	75
Funciones que desde la Ley 1620 de 2013 (Artículo 13) se asocian a la comisión o mesa de atención:.....	75
Funcionamiento para la comisión o mesa de atención: .....	75
Recepción de los casos: .....	76
Remisión de los casos: .....	76
Atención de acuerdo con las situaciones: .....	76

Activación de la ruta intersectorial: .....	77
Registro de los casos: .....	77
Manejo de la confidencialidad de la información: .....	77
Seguimiento de los casos: .....	78
Punto de articulación con las otras comisiones: .....	78
<b>CAPÍTULO QUINTO. TIPIFICACIÓN DE SITUACIONES</b> .....	<b>78</b>
Tipificación de comportamientos de los estudiantes que afectan la convivencia .....	78
Situaciones Tipo I .....	78
Situaciones Tipo II .....	78
Situaciones Tipo III.....	79
Clasificación de las situaciones que afectan la convivencia .....	79
Situaciones Tipo I .....	79
Situaciones Tipo II .....	79
Situaciones Tipo III.....	80
<b>CAPÍTULO SEXTO. PROTOCOLOS DE ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO SEGÚN LA CLASIFICACIÓN DE LA SITUACIÓN</b> .....	<b>81</b>
Procedimiento, responsables y correctivos pedagógicos para situaciones tipo I .....	81
Protocolo de atención frente a las situaciones tipo I.....	82
Procedimiento, responsables y correctivos pedagógicos para situaciones tipo II .....	82
Protocolo de atención a las situaciones tipo II: .....	83
Estrategias para el Seguimiento de las situaciones tipo I y tipo II:.....	84
Procedimiento, responsables y correctivos pedagógicos para situaciones tipo III .....	85
Protocolo de atención a las situaciones tipo III .....	86
Protocolo para la atención a estudiantes con limitaciones, discapacidades, capacidades y talentos excepcionales .....	87
Rutas de atención en drogas para el ámbito escolar ante la sospecha de consumo y/o porte de cualquier tipo de sustancia legal o ilegal o bajo intoxicación por Sustancias Psicoactivas (SPA) en la Institución Educativa .....	87
Procedimiento educativo .....	88
Rutas de atención en drogas para el ámbito escolar ante el consumo y/o porte de cualquier tipo de sustancia legal o ilegal o bajo intoxicación por SPA .....	89
Procedimiento según Comité de Convivencia Escolar .....	89
Procedimiento educativo .....	89
Rutas de atención en caso de venta de drogas legales o ilegales.....	90
Procedimiento según Comité de Convivencia Escolar. ....	90
Procedimiento educativo.....	90

Protocolo en caso de conducta, ideación, intento suicida y suicidio .....	90
En caso de conductas aisladas de ideación y conductas de suicidio de baja magnitud: .....	90
En caso de suicidio en la institución .....	91
<b>CAPÍTULO SÉPTIMO. CONSECUENCIAS, ACCIONES, ORIENTACIONES Y CORRECTIVOS PEDAGÓGICOS .....</b>	<b>92</b>
Acciones Pedagógicas Preventivas .....	92
Acciones y consecuencias pedagógicas de carácter social.....	93
Entre las consecuencias y los correctivos a aplicar en las situaciones tipo II están: ..	93
Entre las consecuencias y los correctivos a aplicar en las situaciones tipo III están: .	94
Prohibición de correctivos y consecuencias denigrantes.....	94
Derecho a la integridad personal.....	94
<b>TÍTULO SÉPTIMO .....</b>	<b>96</b>
<b>DISPOSICIONES GENERALES .....</b>	<b>96</b>
<b>CAPÍTULO PRIMERO. MATRÍCULA .....</b>	<b>96</b>
Matrícula .....	96
Solicitud de Cupo .....	96
Clases de Matrícula .....	96
Requisitos para la matrícula:.....	96
Estudiante Nuevo.....	96
Estudiante Antiguo.....	96
Estudiante aspirante a CLEI.....	97
Se pierde la calidad de estudiante de la institución por los siguientes hechos. ....	97
<b>CAPÍTULO SEGUNDO. CRITERIOS DE USO DE BIENES COLECTIVOS.....</b>	<b>97</b>
Restaurante Escolar.....	97
Objetivo General: .....	98
Objetivos Específicos: .....	98
Comité de Alimentación Escolar:.....	98
Normas para el restaurante escolar: .....	98
Vaso de Leche .....	98
Biblioteca - Auditorio .....	99
Funciones de la biblioteca escolar .....	99
Reglamento de la biblioteca escolar.....	100
Sala de informática .....	100
Unidades Sanitarias .....	101

Tienda Escolar .....	101
CAPÍTULO TERCERO. SERVICIO SOCIAL DE LOS ESTUDIANTES .....	102
Objetivos:.....	102
Orientaciones:.....	102
CAPÍTULO CUARTO. USO DEL UNIFORME Y PRESENTACIÓN PERSONAL ....	103
Uniforme de educación física para todos los estudiantes .....	104
CAPÍTULO QUINTO. LISTA DE ÚTILES ESCOLARES.....	104
CAPITULO SEXTO. DIRECTORIO TELEFÓNICO - RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL.....	110
TÍTULO NOVENO.....	113
DISPOSICIONES FINALES .....	113
CAPÍTULO PRIMERO. MEDIA TÉCNICA.....	113
CAPÍTULO SEGUNDO. VIGENCIA Y MODIFICACIONES .....	113

## TÍTULO PRELIMINAR

### RESOLUCIÓN RECTORAL

#### RESOLUCIÓN N° 026 del 23 de noviembre de 2018

“Por medio del cual se adopta y expide el Manual de Convivencia de la Institución Educativa El Picachito del Municipio de Medellín para el año lectivo 2016”

El Rector de la Institución Educativa El Picachito, en uso de sus facultades legales, y en especial las conferidas por la Ley 115 de 1994, la Ley 715 de 2001, el Decreto 1860 de 1994, y las señaladas en el Decreto 1290 de 2009 y

#### CONSIDERANDO:

**PRIMERO.** Que es necesario actualizar y reestructurar el Manual de Convivencia Escolar, de acuerdo con los requerimientos de la Comunidad Educativa para velar por su cumplimiento.

**SEGUNDO.** Que es prioritario dar aplicación a las exigencias y mandatos legales establecidos para la convivencia social, pacífica y democrática.

**TERCERO.** Que la Comunidad Educativa para su organización necesita el ejercicio de la autoridad, del reconocimiento de los derechos y deberes que rigen la convivencia social y del respeto a las normas que se establecen de mutuo acuerdo para lograr el bien común, dentro de la libertad y el orden.

**CUARTO.** Que los diferentes estamentos de la Comunidad Educativa, atendiendo a los criterios de autonomía y participación, han estudiado y presentado las recomendaciones necesarias para la actualización del manual de convivencia.

**QUINTO.** Que dicho Manual de Convivencia debe ser reconocido, interiorizado y vivenciado por todos los miembros de la Comunidad Educativa.

**SEXTO.** Que el Congreso de la República emitió la Ley 1098 de noviembre de 2006, la Ley 1620 del 15 de marzo de 2013 y el Decreto Reglamentario 1965 de septiembre 11 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 y la Corte Constitucional la Sentencia T478 de 2015, esto dio lugar a la modificación del Manual de Convivencia de la Institución Educativa El Picachito.

## **RESUELVE**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Aprobar y adoptar el presente Manual de Convivencia de la Institución Educativa El Picachito.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Editarlo, promulgarlo y difundirlo entre los miembros de la Comunidad Educativa para su cumplimiento.

**ARTÍCULO TERCERO:** Vigencia: El presente acuerdo rige a partir del 23 de Noviembre del año 2018 y deroga todas las normas de carácter interno que sean contrarias.

Dado en Medellín a los 23 de noviembre de 2018

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

## **PRESENTACIÓN**

El contenido del presente Manual de Convivencia Escolar, es el fruto de la observación, análisis, discusión y reflexión de toda la Comunidad Educativa, enriquecido con el estudio y en concordancia con la Constitución Política del 1991, la Ley 12 de 1991, Ley 115 de 2004, Ley General de Educación, Ley 734 de 2002, Código Disciplinario Único, Ley 715 de 2002; Ley 1098 de 2006, Ley 1620 de 2013, Decreto 1290 de 2009, Decreto 1965 de 2013, Ley 1482 de 2011 y 1752 de 2015, Decreto 1860 de 1994, Decreto 1075 de 2015 y los decretos reglamentarios.

Este Manual es una invitación a toda la Comunidad Educativa de la Institución a desarrollar una sana convivencia respetuosa de la diversidad y la pluralidad en todas sus dimensiones y un compromiso académico que abarca el preescolar, la básica primaria, la básica secundaria, la media y la educación para adultos, CLEI III, IV, V y VI en las tres jornadas con las que cuenta la Institución.

Aquí se consignan las generalidades de la Institución Educativa El Picachito y los lineamientos que orientan la vida institucional, el manual representa un pacto de convivencia que, respetando por supuesto las normas de superior jerarquía, regula las relaciones cotidianas de quienes hacen parte de la institución como fruto de un trabajo participativo, incluyente, democrático y pluralista, en el que todos sus miembros se comprometen no sólo a ser mejores personas, mejores ciudadanos, mejores profesionales y mejores estudiantes, sino además a trascender en el proyecto de ciudad en donde, respetando la diferencia, se viva en paz, con sigo mismo, con los demás y con el entorno.

El Manual de Convivencia Escolar con sus normas pretende ser preventivo y formativo antes que sancionatorio, busca regular acuerdos que faciliten la armonía Institucional, tanto en el plano objetivo, como subjetivo siendo eficaz y eficiente, trabajando el respeto por las diferencias y facilitando el proceso de la resolución de conflictos.

## JUSTIFICACIÓN

El Manual de Convivencia Escolar es una propuesta que se constituye en referente para orientar el ejercicio de la libertad y la asunción de derechos, deberes y responsabilidades del personal directivo-docente, docente, administrativo, de los padres de familia o acudientes, con miras a generar procesos articulados de conocimiento, reflexión y aprendizaje que posibiliten la formación del estudiantado con actitudes, valores, creencias y convicciones que contribuyan a lograr una vida digna y trascendente a través de una convivencia democrática, pacífica y gratificante que garantice el respeto por la persona humana y su grupo social.

### OBJETO DEL MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

- Contribuir desde la Institución Educativa a la construcción de una sociedad pacífica, participativa, pluralista, incluyente, justa, solidaria, equitativa, competitiva y con sentido de pertenencia.
- Formular las bases fundamentales desde lo preventivo y formativo para la convivencia pacífica, atendiendo y promoviendo las condiciones que favorezcan el desarrollo humano.
- Fomentar en la comunidad la cultura ciudadana para la convivencia con espíritu crítico y capacidad de reconocer y corregir los errores.
- Brindar a la Comunidad Educativa la posibilidad de participar en la construcción continua y permanente del Proyecto Educativo Institucional (P.E.I.), como un ejercicio democrático y formativo (Ley 115).
- Servir de material de consulta y reflexión permanente para promover la autorregulación y la formación integral.
- Regular las relaciones mínimas de convivencia como herramienta educativa y pedagógica que garantice el ejercicio y cumplimiento de deberes y derechos, generando seguridad jurídica entre los miembros de la Comunidad Educativa.
- Integrar las normas vigentes relacionadas con la educación e interiorizar la importancia de su cumplimiento sobre la base de la legalidad y la autorregulación.
- Definir los estímulos y sanciones, con observancia del debido proceso.
- Guiar los procedimientos para resolver oportuna y legítimamente los conflictos individuales o colectivos, incluyendo instancias de diálogo y concertación.
- Permitir el desarrollo de las actividades escolares, teniendo en cuenta las diferentes inteligencias, estilos y ritmos de aprendizaje, dentro de un clima de orden, respeto, responsabilidad y convivencia.

- Implementar y garantizar las políticas de inclusión, posibilitando el ingreso, la permanencia y promoción de los aprendizajes de los estudiantes.
- Favorecer el respeto por las características individuales, cognitivas, físicas, culturales, sociales y propiciar un mejoramiento continuo de la comunidad educativa.
- Contribuir a la construcción de una sociedad democrática, tolerante y respetuosa de la diferencia, la pluralidad y la diversidad.

### **PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES, LEGALES, 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, LA INCLUSIÓN Y LA DIVERSIDAD**

La Institución Educativa El Picachito acoge los principios del Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar, el derecho a la inclusión y a los principios de la diversidad, así:

- **Participación:** En virtud de este principio la institución educativa debe garantizar su participación activa para la coordinación y armonización de acciones, en el ejercicio de sus respectivas funciones, que permitan el cumplimiento de los fines del Sistema. Al tenor de la Ley 115 de 1994 y de los artículos 31, 32, 43 y 44 de la Ley 1098 de 2006, la institución educativa debe garantizar el derecho a la participación de niños, niñas y adolescentes en el desarrollo de las estrategias y acciones que se adelanten dentro de los mismos en el marco del sistema. En armonía con los artículos 113 y 288 de la Constitución Política, los diferentes estamentos estatales deben actuar en el marco de la coordinación, concurrencia, complementariedad y subsidiariedad; respondiendo a sus funciones misionales.
- **Corresponsabilidad:** La familia, la institución educativa, la sociedad y el estado son corresponsables de la formación ciudadana, la promoción de la convivencia escolar, la educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los niños, niñas y adolescentes desde sus respectivos ámbitos de acción, en torno a los objetivos del Sistema y de conformidad con lo consagrado en el artículo 44 de la Constitución Política y la Ley de Infancia y la Adolescencia.
- **Autonomía:** Los individuos, entidades territoriales e instituciones educativas son autónomos en concordancia con la Constitución Política y dentro de los límites fijados por las leyes, normas y disposiciones.

- **Diversidad:** El Sistema se fundamenta en el reconocimiento, respeto y valoración de la dignidad propia y ajena, sin discriminación por razones de género, orientación o identidad sexual, etnia o condición física, cognitiva, social o cultural. Los niños, niñas y adolescentes tienen derecho a recibir una educación y formación que se fundamente en una concepción integral de la persona y la dignidad humana, en ambientes pacíficos, democráticos e incluyentes.
- **Integralidad:** La filosofía del Sistema será integral, y estará orientada hacia la promoción de la educación para la autorregulación del individuo, de la educación para la sanción social y de la educación en el respeto a la Constitución y las leyes.

## **NORMAS QUE ORIENTAN EL PRESENTE MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

### **Normas Generales**

- Constitución Política de 1991
- Ley 115 de febrero 8 de 1994: Ley General de la Educación
- Decreto 1860 de Agosto 3/94: Reglamenta la ley 115
- Decreto 1286 de 2005: Reglamenta las Asociaciones de padres de familia
- Ley 1098 de 2006: Ley de la Infancia y la Adolescencia
- Ley 734 de 2002: Código Único Disciplinario
- Decreto 2287 de agosto 12 de 2003: Normas de salud (vacunas)
- Ley 124/94: Reglamenta el consumo de bebidas alcohólicas
- Ley 745 de julio 19 de 2002: Por la cual se tipifica como contravención el consumo y porte de dosis personal de estupefacientes o sustancias que produzcan dependencia, con peligro para los menores de edad y la familia.
- Ley 30/86: Por la cual se adopta el Estatuto Nacional de Estupefacientes y se dictan otras disposiciones
- Resolución 1956 de mayo 30/2008: Prohibición de fumar en sitios públicos.
- Ley 715 de 2001.
- Ley 12 de 1991 Convención Internacional sobre los Derechos de los Niños de la Unicef
- Sentencia T-478 de 2015 de la Corte Constitucional
- 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.
- Decreto 1965 de 2013, Por el cual se reglamenta la Ley 1620 de 2013
- Ley 1482 de 2011 por la cual se sanciona penalmente la discriminación
- Ley 1752 de 2015, que modifica la Ley 1482
- Ley 1620 del 2013: Disposiciones para garantizar el pleno ejercicio de los derechos de las personas con discapacidad
- Decreto 1421 del 2017: Marco de la educación inclusiva la atención educativa a la población con discapacidad

## **Las normas y sus temáticas específicas**

### **Democracia Escolar**

- Constitución de 1991: Arts.5 -18-20-117-118
- Ley 115/94
- Decreto 1860/94
- Decreto 1286 de 2005

### **Comunidad Educativa**

- Ley 115/94 Art 6
- Constitución Nacional (1991) Art. 68
- Decreto 1860/94 Art. 18

### **Derechos Humanos**

- Constitución de 1991: Arts. 1-4-5-7-11-13-15-16-18-19-20-29

### **El Rector**

- Decreto 1860/94: Art. 20 numeral 3 (Quién es el rector); Art. 25 (funciones del rector)

### **Consejo Directivo**

- Decreto 1860/94: Art. 21 integrantes, párrafo 2º cuándo se elige; Art. 23 Funciones

### **Consejo Académico**

- Decreto 1860/94: definición, Integrantes, funciones

### **Gobierno Escolar**

- Decreto 1860/94: Art. 20, composición

### **Personero de los Estudiantes**

- Ley 115/94 Art. 94 literales a y b
- Decreto 1860/94 Art. 28: definición, funciones

### **Contralor Estudiantil**

- Decreto Municipal 0505 17 marzo 2011 Contralorías Escolares

### **Los padres de familia**

- Derechos, deberes y prohibiciones: Decreto 1286/05: arts. 1-2-3-4-5-6-7-8-9-12-14-18
- Ley 115/94 Art. 7
- Decreto 1860/94: Art. 3
- Ley 12 de 1991 Convención internacional sobre los Derechos de los Niños de la Unicef

### **Manual de Convivencia Escolar**

- Ley 115/94 Artículos 73 y 87
- Decreto 1860/94: Art. 7 (El manual hace parte del P.E.I), Art. 17 (contenido, quienes lo elaboran)
- Ley 1620 de 2013 Sistema Nacional de Convivencia Escolar

### **Comité de Evaluación y Promoción**

- Decreto 1860/94 Art. 50

### **Reprobación del año escolar**

- Decreto 1860/94 Art. 53
- Decreto 1290 de 2009

### **Ley de Infancia y Adolescencia: ley 1098 de 2009**

- Finalidad y principios: Art. 1-2-3-7-8-9-10-14-15
- Derechos protegidos: arts. 17 al 37
- Obligaciones de las instituciones educativas
- Especiales Art. 42
- Éticas fundamentales Art. 43
- Complementarias Art. 44
- Prohibiciones a educadores y directivos docentes Art. 45
- Ley 1801 de 2016 (Código de policía)

### **Código Único Disciplinario (Ley 734)**

- Derechos Art. 33
- Deberes Art. 34
- Prohibiciones Art. 35

### **De la función docente**

- Decreto 2277 de 1979
- Decreto 1278 de Junio 19 de 2002

### **Uso del Carné de Salud Infantil como requisito de ingreso a los establecimientos educativos y de bienestar**

- Decreto 2287 de agosto 12/03, Art. 1 parágrafo 2

### **Reglamentación al consumo de bebidas alcohólicas**

- Ley 124/94 Arts. 1 y 2
- Ley 1801 de 2016 (Código de policía)

### **Ley sobre uso de estupefacientes: (Dosis mínima)**

- Ley 745 de Julio 19 de/02 Arts. 1-2-9 y su parágrafo
- Ley 30 del 86 – por la cual se adopta el estatuto nacional de estupefacientes y se dictan otras disposiciones
- Arts. 2 y 11

- Acuerdo 041 de 2010, del Concejo De Medellín
- Ley 1620 de 2013
- Decreto 1965 de 2013
- Ley 1801 de 2016 (Código de policía)

**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**

- Ley 1620 de 2013
- Decreto reglamentario 1965 de 2013
- Guía No. 49. Guías pedagógicas para la convivencia escolar

**Inclusión**

- Ley 115 de 1994
- Decreto 1860 de 1994
- Decreto 2082 de 1996
- Ley 361 de 1997
- Resolución 2565
- Ley 1098 de 2006
- Decreto 366
- Plan Nacional Decenal de Educación 2006 - 2016
- Ley 1620 del 2013
- Decreto 1421 del 2017

**Contra la discriminación**

- Ley 1752 de 2015
- Ley 1482 de 2011

## TÍTULO PRIMERO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

### CAPÍTULO PRIMERO. IDENTIFICACIÓN DE LA INSTITUCIÓN

<b>Nombre:</b>	Institución Educativa El Picachito
<b>Ubicación:</b>	Barrio el Picachito, Comuna 6
<b>Núcleo:</b>	921
<b>Dirección:</b>	Carrera 85 A # 98B - 17
<b>Teléfonos:</b>	4761277 – 4722556 y 4770923
<b>Naturaleza:</b>	Oficial
<b>Carácter:</b>	Público
<b>Calendario:</b>	A
<b>Sede:</b>	Única
<b>Iniciación labores:</b>	11 de marzo de 1983
<b>Creación:</b>	Resolución 0125 de abril 23 de 2004
<b>Media Técnica:</b>	Resolución 001263 del 07 de febrero de 2017.
<b>Nit:</b>	811-026-293-6
<b>Dane:</b>	105001013013
<b>Códigos ICFES:</b>	139709 AM - 126904 CLEI
<b>Planta de personal:</b>	3 directivos (Rector y 2 coordinadoras), 3 administrativos (2 Auxiliares y 1 bibliotecaria), 35 profesores de tiempo completo, 4 vigilantes de empresa privada, 3 empleados de servicios generales.
<b>Niveles que ofrece:</b>	Preescolar, básica primaria, básica secundaria y Media Técnica, CLEI.
<b>Jornadas:</b>	Mañana, tarde y noche así: Preescolar de 7:30am a 11:30am y de 12:00m a 4.00 pm. Básica primaria de 12:30 pm a 5:30 pm. Básica secundaria y media de 6:15 am a 12:15 pm. Estudiantes de Décimo y Undécimo tres días a la semana de 1:00 p.m. a 5:00 p.m. CLEI: de 6:00 p.m. a 10:00 p.m., modalidad presencial
<b>Aprobación de Estudios:</b>	Resolución 0125 del 23 de abril de 2004 para preescolar, básica primaria, básica secundaria y media académica. Resolución 4518 del 22 de noviembre de 2005 para CLEI. Resolución 001263 del 07 de febrero de 2017 para Media Técnica.

## **CAPÍTULO SEGUNDO. RESEÑA HISTÓRICA**

Hacia el año 1980, debido al crecimiento del barrio el Picachito, la comunidad vio la necesidad de tener un centro educativo que cubriera la demanda existente. El Señor Domingo Agudelo donó un lote de terreno ubicado en la carrera 85 A con calle 98 B, donde se construyó un aula múltiple conocida como la “CAPILLA”, con fondos otorgados por el Municipio de Medellín; esta aula cumplía diversas funciones: capilla, sede comunal, encuentros de la comunidad, sala de velación y aula de clase donde la señora Margarita Gómez inició el preescolar.

El 11 de marzo de 1983, se iniciaron oficialmente las labores escolares con un total de cincuenta y dos alumnos, siendo nombrado como director y profesor el señor Jesús Antonio Duque Botero.

Debido al crecimiento de la población, se vio la necesidad de crear dos jornadas, que atendían únicamente el grado primero; en consecuencia, los niños y las niñas de otros grados debían desplazarse a instituciones educativas de otros barrios para continuar sus estudios. Los niños estaban expuestos a muchos peligros, ya que no tenían como transportarse y el sector era un poco peligroso; esto hizo que el Señor Domingo Agudelo donara el terreno aledaño al aula múltiple para la construcción de la escuela.

Por medio de convites por parte de la comunidad, auxilios, brigadas por parte del ejército, donaciones del municipio y la asesoría del Sena, la comunidad construyó otros dos salones que actualmente sirven como coordinación y aula de clase, al contar con dos aulas, Secretaria de Educación envió dos educadores más en el año 1984.

A finales de 1995, el salón comunal es entregado en comodato al Municipio de Medellín a un término de diez años. El barrio fue creciendo en su población y no había espacio en la escuela, se debía ampliar la cobertura para ayudar a la comunidad, ya que era una población desplazada por la violencia que se refugiaba en el barrio El Picachito. Se vio la necesidad de buscar espacios fuera de la escuela y se inició con tres grupos para el grado primero en la sede comunal de la urbanización “Las Carmelitas” proceso que se realizó en el año 1999.

Es importante rescatar la ayuda desinteresada de los padres de familia en la construcción de la escuela, ya que el primer bloque se fue construyendo salón por salón, con los conocimientos de los miembros de la comunidad.

Para inicios del año 2000, con la gestión del rector Julio Cesar Rodríguez Ceferino, se da inicio a la construcción de un nuevo bloque en la parte posterior de la escuela. Este bloque cuenta con cinco plantas, se termina de construir en el año 2003, teniendo en cuenta las necesidades de la comunidad y organizando el restaurante escolar, donde hoy se benefician quinientos cincuenta estudiantes de la institución, y reciben gratuitamente el almuerzo completo.

En el año 2004, y luego de haber estado integrada la sede a la Institución Educativa Doce de Octubre, se inaugura el nuevo bloque y la escuela se convierte en Institución Educativa El Picachito, mediante la resolución 0125 de abril 23 de 2004.

En el año 2008 con asesoría de Pro Antioquia, Secretaría de Educación de Medellín y la Alcaldía de Medellín, la Institución Educativa ingresa al programa Líderes Siglo XXI. En el año 2009 se conforma el Comité de Calidad, empezando un camino hacia el mejoramiento continuo.

Actualmente, la Institución cuenta con un rector, dos coordinadoras, treinta y cinco docentes, dos secretarías, una bibliotecaria, maestra de apoyo de la UAI y psicóloga

del programa Escuela Entorno Protector. Además, conforma el gobierno escolar según lo establecido, el P.E.I y currículo se encuentra actualizado y coherente con la normatividad vigente y un proceso basado en el Sistema de Gestión de la Calidad.

## **CAPÍTULO TERCERO. HORIZONTE INSTITUCIONAL**

### **Misión**

La I.E. El Picachito brinda una educación integral, incluyente y de calidad para las niñas, niños y jóvenes de la comuna 6 de Medellín, independiente de su condición social o jurídica, con el propósito de formar ciudadanos promotores de la convivencia, responsables en el ejercicio de sus derechos, competentes para desempeñarse en contextos diversos y capaces de incidir positivamente en la transformación de sus entornos.

### **Visión**

Para el año 2022 la I.E. El Picachito consolidará su oferta Media Técnica en “Organización de Viajes”; perfilándose como un centro educativo reconocido en la ciudad por ser líder en la gestión de recursos para el mejoramiento de su calidad, por su compromiso comunitario y por ser un espacio acogedor, en permanente innovación, que permite relacionar a sus estudiantes con las dinámicas globales a partir de la enseñanza creativa y pertinente del idioma inglés.

### **Política de calidad**

La Institución Educativa El Picachito promueve la formación integral, el compromiso social y humano, contribuyendo con la formación de personas capaces de transformar su realidad y entorno, mediante el mejoramiento continuo en las gestiones académica, directiva, administrativa y de comunidad, implementando prácticas pedagógicas inclusivas.

### **Política de inclusión**

En la Institución Educativa El Picachito estamos comprometidos con garantizar el derecho a una educación incluyente y pertinente que forma en el ser, el saber y el hacer. Por ello, nuestra gestión está encaminada hacia la satisfacción de las necesidades de los (as) usuarios(as), mediante un mejoramiento continuo, basado en los valores de la solidaridad, el respeto y la responsabilidad, incorporando las tecnologías de la información y la comunicación (TIC) en los procesos institucionales.

## **CAPÍTULO CUARTO. SÍMBOLOS DE LA INSTITUCIÓN**

### **El escudo de la institución**

El escudo de la Institución Educativa El Picachito integra toda la filosofía y compromiso Institucional, centrado en los principios de virtud, ciencia, trabajo y libertad. El escudo dentro de su óvalo tiene la imagen de un libro abierto que representa el conocimiento permanente que brinda la Institución, una antorcha que simboliza la luz que guía a toda la comunidad para vivir en paz y armonía y unas manos dispuestas a recibir todo el conocimiento, el esfuerzo, el trabajo y la libertad que se percibe en la



Institución. Todos estos símbolos están enmarcados en una corona de laurel representando la gloria y el deseo de ser cada día mejores.

### La bandera institucional



La bandera está constituida por dos franjas horizontales de igual dimensión, la franja blanca en la parte superior representa la paz, la transparencia y la calidad en el trabajo que deben desarrollar los estudiantes día a día.

La franja azul en la parte inferior representa la medida, la energía y la prudencia a la que debe aspirar los estudiantes de la Institución, igualmente simboliza el inmenso mar del saber en el que los estudiantes profundizarán sus conocimientos a través de sus habilidades, destrezas y capacidades.

El escudo en el centro representa la filosofía

Institucional, donde las virtudes, el conocimiento, el trabajo y la libertad son el compromiso de los estudiantes para construir su propia identidad personal y social.

### El himno institucional

#### I

Entre el valle y la montaña,  
nuestro templo del saber  
que nos forma hacia el futuro  
con la ciencia y la fe

#### II

Caminemos siempre unidos  
con amor a la verdad y  
cantemos a la vida  
pidiendo la libertad.

#### III

Con la frente muy en alto  
y con ganas de aprender  
caminemos al colegio  
cosas nuevas encontraré.

#### IV

De la mano del maestro  
del trabajo y la virtud  
lograré cumplir mis sueños  
y ser alguien mejor.

#### Coro

Picachito es mi colegio  
yo lo quiero y lo respeto  
porque en el yo he aprendido  
a amar y a progresar.  
con paso firme y con carácter  
marcharemos por el mundo  
dando muestras de enseñanza  
de compromiso y alegría.

#### V

Disciplina es mi esencia  
compromiso mi actitud  
humildad mi vestimenta  
superación es mi valor.

#### VI

Entonemos siempre unidos  
este canto a la paz  
al colegio a la familia  
a la patria y la humildad.

(Letra y música: Gabriel Jaime Bolívar Zuluaga)

## CAPÍTULO QUINTO. PRINCIPIOS FILOSÓFICOS Y VALORES INSTITUCIONALES

### Principios filosóficos

Los principios que orientan el proyecto educativo son: **virtud, ciencia, trabajo y libertad**. A continuación se hacen las definiciones, de los anteriores conceptos, de acuerdo con la filosofía institucional:

**Virtud:** Esencia y potencial humano que se proyecta a la comunidad, reflejo del esfuerzo personal e institucional, en busca del mejoramiento de la sociedad.

**Ciencia:** Desarrollo de la capacidad de búsqueda, observación, experimentación e investigación con una metodología clara y un objeto de estudio concreto acorde con los avances científicos y tecnológicos.

**Trabajo:** Aprovechamiento estratégico de las competencias de manera eficaz, autónoma y responsable, que posibilita un mejor desempeño en el logro de fines comunes.

**Libertad:** Condición humana para obrar con responsabilidad, autonomía y justicia basada en el respeto por los demás en pro del desarrollo de la personalidad y del alcance de fines comunes.

### Principios institucionales

Los integrantes de la I.E El Picachito:

- a) Promovemos la inclusión y la participación.
- b) Cumplimos los deberes por convicción.
- c) Somos solidarios.
- d) Respetamos las individualidades y las diferencias.
- e) Trabajamos por la construcción de una Institución con calidad humana que se preocupa no solo por el saber y el hacer sino también por el Ser.
- f) Usamos de manera responsable las tecnologías de la información y la comunicación (TIC) en los procesos institucionales.
- g) Fomentamos la recursividad, el emprendimiento y la proactividad.
- h) Promovemos la autoestima, el autocuidado y la visión de vida.
- i) Nos comprometemos con el desarrollo del contexto y con la protección y promoción de la vida y el medio ambiente.

### Valores Institucionales

Son cinco valores los que orientan el Proyecto Educativo Institucional: **Responsabilidad, honradez, constancia, convivencia y compromiso**. A continuación se hacen las definiciones, de los anteriores conceptos, de acuerdo a la filosofía institucional.

**Responsabilidad:** La responsabilidad crea hábitos positivos de trabajo, es eficiencia, respeto, orden, constancia y valoración del otro, unida a la autodisciplina, columna vertebral del líder y el triunfador; es ser gobernado por sí mismo, es el resultado de una interiorización del valor de la constancia.

**Honradez:** Para ser honrado es necesario el respeto y la sinceridad en todo lo que se dice y se hace. El ser honrado refleja respeto por uno mismo y por los demás. La honradez da una apertura a una vida de confianza, sinceridad, honestidad y expresa disposición de vivir a la luz de la transparencia.

**Constancia:** Es la capacidad del ser humano para no desfallecer y no perder el ánimo en las distintas actividades de la vida.

**Convivencia:** La convivencia nos permite vivir en compañía de otros con respeto, armonía, sinceridad y compromiso; a través del diálogo, la participación respetuosa y el intercambio de ideas desde la diferencia.

**Compromiso:** (empeño, obligación, deber). El compromiso es transparencia en la forma de pensar y actuar. Quién está comprometido tiene el don de amar, de dar y crear. Es sinceridad, veracidad, coherencia entre nuestros actos y pensamientos.

## **CAPÍTULO SEXTO. OBJETIVOS INSTITUCIONALES DE CALIDAD E INCLUSIÓN**

### **Objetivo General:**

Formar ciudadanos íntegros que sean capaces de desarrollar habilidades cognitivas, comunicativas y sociales encaminadas a la formación de líderes que ayuden a transformar su entorno de una manera positiva.

### **Objetivos Específicos:**

- Desarrollar competencias académicas, a través de actividades escolares y extraescolares que les permitan a los estudiantes un reconocimiento de sus deberes y sus derechos como miembros de una comunidad, para el fortalecimiento los valores sociales, éticos y religiosos como fundamentos de una sana convivencia.
- Motivar en los estudiantes el espíritu académico e investigativo hacia la formación de un pensamiento creativo, autónomo, reflexivo y productivo para que desarrollen competencias que le sirvan para la vida.
- Inculcar el respeto por los derechos humanos, los valores culturales, la diversidad, la inclusión y el cuidado del ambiente, a través de una sana convivencia, en la que predomine la paz, la tolerancia, la solidaridad.
- Establecer relaciones con las diferentes instituciones de la comunidad, que nos permitan la integración y generación de lazos de cooperación para alcanzar objetivos y metas propuestas hacia el logro de una óptima calidad humana y educativa.
- Promover el mejoramiento continuo de los procesos a través de la implementación del ciclo PHVA (planear, hacer, verificar y actuar) en las gestiones académica, directiva, administrativa y de comunidad.

### **Objetivos De Calidad**

- Aplicar el ciclo PHVA (planear, hacer, verificar y actuar) al desarrollo de cada una de las gestiones, garantizando así el mejoramiento continuo.
- Actualizar e implementar la propuesta educativa teniendo en cuenta las NIES (necesidades, intereses, y expectativas) de la Comunidad Educativa.
- Desarrollar acciones que favorezcan la formación integral apoyados en la ejecución del plan de estudios y de los proyectos pedagógicos.
- Favorecer la proyección de los estudiantes hacia la educación superior a través del acompañamiento y la aplicación del modelo pedagógico institucional.

## **TÍTULO SEGUNDO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

### **CAPÍTULO PRIMERO. GOBIERNO ESCOLAR**

#### **Obligatoriedad del gobierno escolar**

Los establecimientos educativos deberán organizar un gobierno para la participación democrática de todos los estamentos de la Comunidad Educativa, según lo dispone el artículo 142 de la Ley 115 de 1994, en los incisos 2° y 3°; el artículo 19 del decreto 1860 de 1994 y lo establecido según el artículo 68 de la Constitución Política de Colombia de 1991.

El gobierno escolar se define como la estructura organizativa que adopta la comunidad de una institución educativa, con el objeto de garantizar un adecuado direccionamiento de la misma, por medio de la participación democrática.

#### **Integración del Gobierno Escolar**

##### **Requisitos para integrarlo**

Las personas que aspiren a participar en cualquiera de los estamentos del gobierno escolar de la Institución Educativa El Picachito, deben poseer las siguientes características:

- Libertad de participación.
- Capacidad de liderazgo.
- Sentido de pertenencia.
- Disponibilidad para el servicio.
- Cumplir con las normas del Manual de Convivencia Escolar.

##### **Órganos del gobierno escolar**

El Gobierno Escolar está constituido por los siguientes órganos:

**El Rector:** Representante del establecimiento ante las autoridades educativas y ejecutor de las decisiones del gobierno escolar.

**El Consejo Directivo:** Instancia directiva, de participación de la Comunidad Educativa y de orientación académica y administrativa del establecimiento.

**El Consejo Académico:** Instancia superior para participar en la orientación pedagógica del establecimiento.

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

## **CAPÍTULO SEGUNDO. PERFILES**

### **Perfil del docente**

Los docentes de la I.E. El Picachito deberán ser recursivos, creativos, idóneos y estar actualizados permanentemente para el correcto desempeño de sus funciones; serán respetuosos en el trato con los miembros de la comunidad educativa, estarán comprometidos con el horizonte institucional, serán prudentes en el manejo de información y mantendrán una actitud consecuente con la formación académica y humana de sus estudiantes.

### **Perfil del directivo docente**

Los directivos de la I.E. El Picachito deberán ser excelentes líderes y administradores honestos de los recursos a ellos confiados; mantendrán una alta calidad humana y profesional, serán asertivos y coherentes en la toma de decisiones y preocupados por la calidad de la educación que ofrece la institución; deberán mantener una excelente comunicación con los miembros de la comunidad educativa, de tal manera que aporten en la construcción de un adecuado ambiente institucional.

### **Perfil del estudiante**

Los estudiantes de la Institución Educativa El Picachito deberán ser responsables, comprometidos con su proceso de formación, tolerantes en sus relaciones interpersonales, con identidad institucional, propositivos, críticos y comprometidos con su autocuidado, la protección de los derechos de los demás y la preservación del ambiente.

### **Perfil del egresado**

El egresado de la Institución Educativa El Picachito debe caracterizarse por ser transformador del medio en que se desenvuelve, aportando su conocimiento y habilidades a la sociedad.

### **Perfil del padre de familia y/o acudiente**

Los padres de familia y/o acudientes de los estudiantes de la I.E. El Picachito deberán ser responsables, comprometidos y partícipes activos en la formación integral de sus hijos o estudiantes a su cargo; deberán mantener una excelente comunicación con directivas y docentes sustentada en el respeto y en los valores institucionales y apoyar permanentemente los proyectos y programas tendientes a la cualificación de la institución.

### **Perfil del personal administrativo y de apoyo**

Las personas que conforman el equipo administrativo y de apoyo de la Institución Educativa El Picachito deben ser personas que se caracterizan por: Entrega al servicio, calidad en el servicio, calidad de liderazgo, honradez, sentido de pertenencia, empatía, pro-actividad, conocimiento en manejo básico de herramientas ofimáticas, respeto a sí mismo y a los demás, imparcialidad y paciencia. Es de vital importancia, que estén en constante comunicación y trabajen en equipo con la comunidad académica para dar cumplimiento al desarrollo de sus funciones.

### **Perfil del personero estudiantil**

El personero será un estudiante que se encuentre debidamente matriculado en la institución educativa, que curse el grado undécimo del nivel de educación media. Será alguien que promueva el cumplimiento de los deberes y derechos de los estudiantes de la institución, que posea buenas relaciones y comunicación asertiva con todos los miembros de la comunidad educativa, con alto sentido de pertenencia por la institución, liderazgo positivo en busca de mejorar la convivencia, espíritu cívico y promotor de la participación democrática; con valores tales como responsabilidad, honradez, constancia, convivencia y compromiso y una buena trayectoria tanto académica como comportamental. El personero debe tener conocimiento del Manual de Convivencia Escolar y cumplirlo, debe tener cualidades conciliadoras reconocidas, capacidad de escucha y para el trabajo en equipo, ser participativo y comprometido en la toma de decisiones, debe haber cursado en la institución por lo menos los dos últimos años inmediatamente anteriores, y conocer la realidad escolar. Debe presentar, a rectoría, un proyecto de su plan de trabajo para lanzar su candidatura. El personero de los estudiantes será elegido dentro de los treinta días calendario siguiente al de iniciación de clases de un período lectivo anual, para tal efecto el rector convocará a todos los estudiantes matriculados con el fin de elegirlo por el sistema de mayoría simple y mediante voto secreto. El ejercicio del cargo de personero de los estudiantes es incompatible con el de representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo.

### **Perfil del contralor estudiantil**

El contralor escolar será un estudiante que se encuentre debidamente matriculado en la institución educativa, que curse el grado décimo o 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. Debe ser un estudiante con capacidad de liderazgo, respetuoso de la convivencia y buen desempeño académico, no tener registro de situaciones comportamentales tipo II y III, tener capacidad de diálogo, concertación y resolución pacífica de conflictos, criterio de argumentación, sentido de pertenencia por la institución. Debe ser reconocido dentro de la comunidad educativa por el respeto hacia los estudiantes y demás miembros de la Comunidad Educativa y tener disponibilidad de tiempo. (Tomado de Decreto 0505 de 2011).

### **Perfil del representante de los estudiantes**

El 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, debe tener cualidades como: Libertad de participación, capacidad de liderazgo, sentido de pertenencia, disponibilidad para el servicio, conocimiento y cumplimiento de las normas del Manual de Convivencia Escolar. El estudiante debe ser respetuoso, ético, tolerante y responsable, un ciudadano con identidad y sensibilidad social.

### **Perfil del Representante de Grupo**

Los representantes de grupo de la Institución Educativa El Picachito deben tener las siguientes características: Estar matriculados en la Institución, no tener procesos disciplinario, presentar buen comportamiento y buen rendimiento académico, gran capacidad para el trabajo en grupo y en equipo, ser participativos y comprometidos en la toma de decisiones, capacidad de escucha, empeño en buscar el bienestar del grupo.

## **CAPÍTULO TERCERO. INTEGRACIÓN Y FUNCIONES**

### **Comunidad Educativa**

La Comunidad Educativa está constituida por las personas que tienen responsabilidades directas en la organización, desarrollo, y evaluación del Proyecto Educativo Institucional que se ejecuta en la institución educativa.

Se compone de los siguientes estamentos:

- Los estudiantes matriculados.
- Los padres, madres, acudientes o en su defecto, los responsables de la educación de los alumnos matriculados.
- Los docentes vinculados que laboren en la institución.
- Los directivos docentes y administradores escolares que cumplen funciones directas en la prestación del servicio educativo.
- Los egresados organizados para participar.
- Personal de apoyo de las diferentes instancias.

Todos los miembros de la Comunidad Educativa son competentes para participar en las dinámicas de la institución y lo harán por medio de sus representantes en los órganos del gobierno escolar, usando los medios y procedimientos dispuestos en el decreto 1860.

### **Rector**

Es el representante legal de la Institución Educativa ante las autoridades educativas y ejecutor de las decisiones del gobierno escolar.

Le corresponde al Rector del establecimiento educativo:

### **Según la Ley 115 de 1994**

1. Mantener informada a la Comunidad Educativa de la Institución, con el fin de permitir una participación seria y responsable en la dirección de la misma.
2. Convocar y presidir el Consejo Directivo de la Institución Educativa El Picachito en forma ordinaria una vez al mes, y en forma extraordinaria cuando lo considere conveniente.
3. Convocar y presidir periódicamente las reuniones del Consejo Académico.

### **Según el Decreto 1860 de 1994**

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 Escolar.
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.

### **Según la Ley 715 de 2002**

1. Dirigir la preparación del P.E.I. con la participación activa de los distintos actores de la comunidad.
2. Dirigir al Consejo Directivo y al Consejo Académico de la institución, así como coordinar los distintos órganos del gobierno escolar.
3. Representar la institución educativa ante las diferentes autoridades educativas y la comunidad escolar.
4. Formular planes anuales de acción y de mejoramiento de calidad, así como dirigir su ejecución.
5. Dirigir el trabajo de los equipos docentes y establecer contactos interinstitucionales para el logro de las metas educativas.
6. Realizar el control sobre el cumplimiento de las funciones correspondientes al personal docente y administrativo y reportar ante la Secretaría de Educación las novedades e irregularidades del personal.
7. Administrar el personal asignado a la institución en lo relacionado con las novedades, los permisos y concederlos hasta por tres días, cuando medie justa causa.
8. Participar en la definición de perfiles para la selección del personal docente, y en su elección definitiva.
9. Distribuir las asignaciones académicas y demás funciones de docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo, de conformidad con las normas sobre la materia.
10. Realizar la evaluación anual del desempeño de los docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo.
11. Imponer las sanciones disciplinarias propias del sistema de control interno disciplinario, de conformidad con las normas vigentes.
12. Proponer a los docentes para recibir capacitación.

13. Suministrar información oportuna al Departamento, Distrito, o Municipio, de acuerdo con su requerimiento.
14. Responder por la calidad de la prestación del servicio en su institución.
15. Rendir un informe al Consejo Directivo de la institución educativa al menos cada seis meses.
16. Administrar el fondo de servicios educativos y los recursos que por incentivos se asignen, en los términos de la ley 715/01.
17. Publicar una vez semestralmente en lugares públicos y comunicar por escrito, a los padres de familia, los docentes a cargo de cada asignatura, los horarios y la asignación académica de cada uno de ellos.
18. Poner en marcha mecanismos que permitan el cumplimiento de las obligaciones que tienen las instituciones educativas, según la Ley 1098 de 2006. Ley de infancia y adolescencia.

### **Consejo Directivo**

#### **El Consejo Directivo está integrado por:**

1. El Rector, quien lo presidirá y convocará ordinariamente una vez por mes y extraordinariamente cuando lo considere conveniente.
2. Dos representantes del personal docente, elegidos por mayoría de los votantes en una asamblea de docentes.
3. Dos representantes de los padres de familia elegidos por 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 egresados, elegido por el Consejo Directivo, de ternas presentadas a las organizaciones que aun en 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 un ámbito local o subsidiariamente las entidades que auspicien o patrocinen el funcionamiento del establecimiento educativo. El representante será escogido por el Consejo Directivo, de candidatos propuestos por las respectivas organizaciones.

#### **Funciones del Consejo Directivo:**

1. Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la institución, excepto las que sean competencia de otra autoridad, tales como las reservadas a la dirección administrativa, en el caso de los establecimientos privados;
2. Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos con los alumnos del establecimiento educativo y después de haber agotado los procedimientos previstos en el reglamento o Manual de Convivencia Escolar.
3. Adoptar el Manual de Convivencia Escolar 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 del personal docente presentado por el Rector.
7. Participar en la planeación y evaluación del Proyecto Educativo Institucional, del currículo y del plan de estudios y someterlos a la consideración de la Secretaría de Educación respectiva o del organismo que haga sus veces, para que verifiquen el cumplimiento de los requisitos establecidos en la ley y los reglamentos.
8. Estimular y controlar el buen funcionamiento de la institución educativa.
9. Establecer sanciones y estímulos para el buen desempeño académico y social de los estudiantes que han de incorporarse al reglamento o Manual de Convivencia Escolar. En ningún caso pueden ser contrarios a la dignidad del estudiante.
10. Participar en la evaluación de los docentes, directivos docentes y personal administrativo de la institución.
11. Recomendar criterios de participación de la institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.
12. Establecer el procedimiento para permitir el uso de las instalaciones en la realización de actividades formativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales de la respectiva Comunidad Educativa.
13. Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas y la conformación de organizaciones juveniles.
14. Fomentar la conformación de asociaciones de padres de familia y de estudiantes.
15. Reglamentar los procesos electorales previstos en el Decreto 1860.
16. Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos de los recursos propios y los convenientes pagos legalmente autorizados, efectuados por los padres y responsables de la educación de los alumnos, tales como derechos académicos, uso de libros de texto y similares.
17. Crear un reglamento propio.

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

### **Consejo Académico**

#### **El Consejo Académico está integrado por:**

1. El Rector quien lo convoca y preside
2. Los directivos docentes
3. Un docente por cada área definida en el plan de estudios
4. Un docente de cada grado de preescolar y básica primaria.

#### **Funciones del Consejo Académico:**

1. Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión de la propuesta del Proyecto Educativo Institucional.
2. Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes, de acuerdo con el procedimiento previsto en el presente decreto.

3. Organizar el plan de estudios y orientar su ejecución.
4. Participar en la evaluación institucional anual.
5. Integrar los consejos de docentes para la evaluación periódica del rendimiento de los educandos y para la promoción, asignarles sus funciones y supervisar el proceso general de evaluación.
6. Recibir y decidir los reclamos de los alumnos sobre la evaluación educativa y las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el proyecto educativo institucional.

### **Comisión de Evaluación y Promoción**

#### **Integración:**

El Consejo Académico conformará, la Comisión de Evaluación y Promoción para cada grado, integrada por los directores de grupo, un representante de los padres de familia que no sea docente de la institución con su respectivo suplente quien lo reemplazará en sus ausencias; y el rector o su delegado, quien la convocará y la presidirá.

#### **Funciones:**

Dentro del proceso, la Comisión de Evaluación y Promoción cumple las siguientes funciones:

**Evaluación:** La comisión se reúne con el fin de analizar el desarrollo y avance de los procesos académicos, proponer estrategias de mejoramiento a directivos, profesores, padres de familia y educandos, definir sobre las actividades de apoyo y velar porque a través de los procesos evaluativos adelantados por los educadores, se favorezca el pleno desarrollo de los estudiantes.

Las decisiones, observaciones y recomendaciones de cada comisión se consignarán en actas y éstas constituirán evidencia para posteriores decisiones acerca de la promoción de educandos.

**Promoción:** La comisión se reunirá en el primer periodo para estudiar los casos de promoción anticipada.

Al finalizar el tercer periodo escolar para definir la promoción de los estudiantes a partir del informe de las comisiones de evaluación y promoción de cada grado.

En la última semana institucional para realizar la promoción de los estudiantes que quedaron pendientes con una, dos y tres áreas y que realizaron y sustentaron las actividades de apoyo.

### **Comité de Calidad**

Es un órgano que coadyuva al equipo directivo, planea y toma decisiones sobre el Sistema de Gestión de la Calidad de la Institución.

#### **El Comité de Calidad está conformado por:**

Rector, coordinadores, coordinador de calidad, líder de procesos, docente, representante de los estudiantes y representante de los padres de familia.

### **Las funciones del Comité de Calidad son:**

- Definir los alcances y limitaciones del sistema de gestión de la calidad.
- Revisar la Política de la Calidad cada año y divulgarla.
- Revisar los procesos una vez documentados.
- Revisar los procedimientos generales de la institución educativa.
- Promover la autoevaluación institucional y los planes de mejoramiento.
- Revisar las mejoras del P.E.I (Proyecto Educativo Institucional).
- Definir el programa de mejora del Sistema de Gestión de la Calidad cada año.
- Realizar planeación del proceso de auditorías.

### **Equipo PCCC**

Según la Resolución 019 de fecha 03 de Octubre de 2018, se formalizó la constitución del Equipo de Trabajo de Gestión Institucional de la Institución Educativa El Picachito, el cual tiene los siguientes criterios:

- **Definición Equipo de Gestión Institucional:** Equipo constituido por docentes, directivos docentes y/o personal administrativo de las instituciones educativas, que para el caso de las oficiales, deben contar con nombramiento en carrera, provisionalidad o periodo de prueba; y para el caso de las instituciones educativas privadas y de cobertura contratada, contar con contrato vigente; el Equipo de Gestión Institucional deberá ser constituido a través de acuerdo del Consejo Directivo de la institución y ratificarlo por medio de la resolución rectoral.
- **Constitución del Equipo de Gestión Institucional.** Para reconocer los Equipos de Gestión Institucional en las categorías: Mejoramiento educativo de las Instituciones Educativa y Escuela Gestión ejemplar, el Consejo Directivo de la institución deberá conformarlo con mínimo 5 integrantes y máximo 11, de acuerdo con lo establecido en el inciso anterior, y en cualquier caso, siempre incluido el rector. Dicho equipo será aprobado a través de acuerdo del Consejo Directivo y formalizado a través de la resolución rectoral en la cual se deberá especificar los datos de los integrantes del Equipo de Gestión Institucional: nombres y apellidos completos, número de documento de identidad, cargo que ostenten en la institución, tipo de vinculación, funciones que desempeñan, tiempo de servicio en la institución y correo electrónico de contacto.

### **Comité Escolar de Convivencia (CEC)**

Pretende mejorar la convivencia dentro de la institución, fortalecer el crecimiento en valores institucionales que permitan a los estudiantes una formación integral y calidad de vida, mediante la creación de espacios de conciliación y herramientas para la resolución de conflictos, en los cuales se evalúa, media, y realiza seguimiento del cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Manual de Convivencia Escolar.

### **Conformación del Comité Escolar de Convivencia:**

Teniendo en cuenta la Ley 1620 de 2013 en su artículo 12, el Comité Escolar de Convivencia estará conformado por:

1. El rector del establecimiento quien lo preside
2. El personero estudiantil
3. Un coordinador por cada jornada
4. Docente que tiene funciones de orientación, las cuales serán asumidas por el psicólogo del programa “Escuela Entorno Protector” mientras se encuentre en la Institución.
5. El presidente del Consejo de Padres de Familia o quien haga las veces de representante del Consejo de Padres.
6. El presidente del Consejo de Estudiantes.
7. Un docente de cada jornada de la institución que lidere procesos de convivencia.
8. El Comité podrá invitar con voz pero sin voto a un miembro de la Comunidad Educativa conocedor de los hechos, con el propósito de ampliar información, cuando el Comité lo considere importante.

### **Funciones del Comité Escolar de Convivencia**

Las funciones desarrolladas por el Comité Escolar de Convivencia (CEC) corresponden a aquellas estipuladas por la Ley 1620 de 2013 (Artículo 13):

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

### **Responsabilidades de los miembros del CEC**

1. Desempeñar con solicitud y eficiencia las funciones del cargo.
2. Dar un trato respetuoso a los integrantes del comité.
3. Participar en las discusiones presentadas en las reuniones, en forma civilizada y bajo los parámetros del respeto y la diplomacia.
4. Asistir puntualmente a las reuniones programadas por el comité.
5. Actualizarse sobre las decisiones y asuntos manejados en las reuniones, cuando por fuerza mayor no pueda asistir.
6. Velar por el mejoramiento institucional y por el bienestar del estamento que representa.
7. Acatar las decisiones del Comité de Convivencia Escolar, cuando estas sean adoptadas por las vías legales, así de manera personal no las comparta o no esté de acuerdo con ellas.
8. Guardar absoluta reserva sobre los asuntos que sean de su conocimiento, en razón de su función como mediador y comunicar aquellos que puedan perjudicar al colegio, a su superior inmediato o al mismo comité.

### **Inhabilidades e incompatibilidades**

Además de las inhabilidades e incompatibilidades establecidas en las leyes y reglamentos no podrán pertenecer al Comité Escolar de Convivencia personas incurso en las siguientes causales:

1. Docentes y estudiantes con procesos disciplinarios en curso.
2. No pueden tomar decisiones frente a un caso donde uno de los implicados tenga relación por primer o segundo grado de consanguinidad
3. Miembros diferentes a docentes, inmersos en procesos de carácter administrativo, penal o disciplinario.

### **Conflictos de Interés y Causales de Impedimento y Recusación**

Cuando en las actuaciones adelantadas por parte de los comités escolares de convivencia de los establecimientos educativos oficiales se presenten conflictos de interés o causales de impedimento o recusación, respecto de los integrantes que

ostenten la calidad de servidores públicos, los mismos se tramitarán conforme a lo establecido en el artículo 11 y 12 de la Ley 1437 de 2011.

Siempre que un miembro del Comité considere que existe algún factor que impida su actuación con la autonomía e imparcialidad necesaria, deberá manifestarlo al Comité, para que este se pronuncie al respecto. La persona que presenta la queja o cualquier miembro del Comité también podrá manifestar (recusar), con razones válidas, los motivos que a su juicio afecten la autonomía o la imparcialidad de alguno de los miembros del Comité para actuar en un caso concreto. En caso de que la inhabilidad o la recusación sea aceptada por el resto de los miembros del Comité, el integrante quedará inhabilitado para participar en el caso concreto y el Comité dará curso al proceso con los miembros restantes, siempre y cuando esté presente por lo menos seis de sus integrantes, habilitados incluyendo al Rector sin el cual no se podrán tomar decisiones.

### **Causales de retiro**

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

1. La finalización del período de elección estamentaria.
2. La desvinculación laboral de la institución.
3. Haber sido sancionado disciplinariamente como empleado.
4. Haber violado el deber de confidencialidad como miembro del Comité.
5. Faltar a más de tres reuniones sin justa causa.
6. Incumplir en forma reiterada las otras obligaciones que le corresponden como miembro del Comité.
7. La renuncia como miembro del Comité.
8. La decisión de retiro debe ser adoptada e informada por el resto de miembros del Comité.

### **Sanciones**

El miembro del Comité de Convivencia Escolar, que falte sistemáticamente al cumplimiento de sus funciones, será remitido a la autoridad de la Comunidad Educativa a la cual representa, para que con el carácter de obligatoriedad, aplique las acciones disciplinarias correspondientes. En el caso de los docentes lo estipulado en el régimen disciplinario único Ley 734 de 2002.

### **Personero Estudiantil**

Según el artículo 28 del Decreto 1860 de 1994, reglamentario de la Ley 115 de 1994, el personero estudiantil, será elegido mediante elección popular secreta y por mayoría de votos, entre los estudiantes del último grado escolar que ofrezca el colegio. Ejercerá su cargo por un período de un año lectivo. Estará encargado de promover el ejercicio de los deberes y derechos de los estudiantes consagrados en la Constitución Política, las leyes, los reglamentos y el Manual de Convivencia Escolar.

### **El personero tendrá las siguientes funciones:**

1. Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes, para lo cual podrá utilizar los medios de comunicación interna del establecimiento, pedir

- la colaboración del consejo de estudiantes, organizar foros u otras formas de deliberación.
2. Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten los educandos sobre lesiones a sus derechos y las que formule cualquier persona de la comunidad sobre el incumplimiento de las obligaciones de los alumnos.
  3. Presentar ante el rector o el director administrativo, según sus competencias, las solicitudes de oficio o a petición que considere necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes.
  4. Cuando lo considere necesario, apelar ante el Consejo Directivo o el organismo que haga sus veces. Las decisiones del rector respecto a las peticiones presentadas por su intermedio.

### **Revocatoria del mandato del personero**

El personero estudiantil de la Institución Educativa El Picachito podrá ser destituido de su cargo a petición de quienes lo eligieron si muestra comportamientos tales como: Ser remitido al Comité de Convivencia o Consejo Académico por dificultades en su proceso formativo. Desarrollar funciones diferentes a las establecidas para su cargo. Incumplir con los compromisos para los cuales fue elegido. El personero que sea removido de su cargo será reemplazado por el alumno que haya obtenido la segunda votación en la elección realizada. En caso de renuncia del personero será reemplazado por el alumno que haya obtenido la segunda votación en la elección realizada.

### **Contralor Escolar**

Según el decreto 0505 de 2011 de la Secretaría de Educación de Medellín, la responsabilidad del Contralor Escolar, es incompatible con la del Personero Estudiantil y con la del Representante de los Estudiantes ante el Consejo Directivo.

El ejercicio del cargo de Contralor Escolar, equivaldrá a las horas de prestación de servicio social estudiantil obligatorio. Para hacerse acreedor de este incentivo deberá ejercer sus funciones durante todo el período para el cual fueron elegidos.

El Contralor será elegido por un período fijo de un año, el mismo día de las elecciones para Personero Estudiantil. Para tal efecto el rector convocará a todos los estudiantes matriculados con el fin de elegirlo por el sistema de mayoría simple y mediante voto universal y secreto. El aspirante no podrá tener sanciones disciplinarias dentro de los dos años anteriores a su postulación. Del proceso electoral realizado, se levantará un acta donde consten los candidatos que se postularon a la elección, número de votos obtenidos, la declaratoria de la elección de Contralor Escolar y el número de votos obtenidos, y deberá ser firmada por el rector de la institución educativa. Copia de dicha acta deberá ser enviada al Contralor General de Medellín y a la Secretaría de Educación Municipal.

### **Funciones del Contralor Escolar:**

El Contralor Escolar electo tomará posesión de su cargo ante el Contralor General de Medellín en ceremonia especial, que se programará para tal efecto. Sus funciones son:

1. Propiciar acciones concretas y permanentes del control social a la gestión de la institución educativa.
2. Velar por el cuidado del medio ambiente.
3. Conocer el Proyecto Educativo Institucional P.E.I., el presupuesto y el plan de compras de la Institución Educativa.
4. Promover la rendición de cuentas en la institución educativa.
5. Formular recomendaciones o acciones de mejoramiento al Rector y al consejo Directivo, sobre el manejo del presupuesto y la utilización de los bienes.
6. Comunicar a la Comunidad Educativa, los resultados de la gestión realizada durante el periodo.

### **Grupo de Apoyo de la Contraloría Escolar.**

#### **Conformación:**

Estará conformado por estudiantes matriculados en la institución educativa, que cursen los grados sexto a undécimo y los estudiantes que cursen el último grado en los Centros Educativos, según ofrezca la institución; se elegirá democráticamente un representante por cada grado, por votación interna que realizará el alumnado el mismo día de la elección del Contralor Escolar.

#### **Funciones:**

1. Elegir el Secretario de la Contraloría Escolar para llevar el libro de actas.
2. Apoyar el ejercicio del Control Fiscal en la institución educativa.
3. Conocer el Proyecto Educativo Institucional (P.E.I).
4. Conocer el presupuesto de la respectiva institución educativa y el plan de compras y verificar el cumplimiento de los resultados previstos con los gastos que se ordenan.
5. Solicitar las actas del Consejo Directivo de la respectiva institución educativa relacionadas con presupuesto.
6. Estudiar y analizar la información que sea allegada a la Contraloría Escolar.
7. Presentar propuestas al Contralor relacionadas con las funciones inherentes a la Contraloría Escolar.
8. Designar el remplazo del Contralor Escolar en ausencia definitiva del elegido por la Comunidad Educativa.

### **Representante de los Estudiantes**

El representante de los estudiantes será el alumno del último grado que ofrezca el establecimiento elegido por el Consejo de Estudiantes.

#### **Funciones del representante de los estudiantes:**

1. Presentar propuestas que beneficien a los estudiantes y a la Institución Educativa El Picachito, en aspectos relacionados con la vida institucional.
2. Promover y organizar actividades lúdicas, culturales, deportivas, sociales, artísticas o de proyección comunitaria, debidamente coordinadas para que no obstaculicen las labores académicas.
3. Atender problemas pedagógicos o disciplinarios que afecten a la comunidad estudiantil y que se originan en las relaciones interpersonales o en las responsabilidades de profesores y alumnos.

4. Presentar propuestas de modificación o ajuste del Manual de Convivencia Escolar.
5. Llevar ante el Consejo Directivo las propuestas, programas, planes acciones y actividades que se establezcan en la institución por parte del consejo estudiantil y la personería estudiantil.

### **Consejo de Estudiantes**

#### **Integración del Consejo de Estudiantes:**

El Consejo de Estudiantes es el máximo órgano colegiado que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación por parte de los educandos. Estará integrado por un vocero de cada uno de los grados ofrecidos por la institución.

El Consejo Directivo deberá convocar, en una fecha dentro de las cuatro primeras semanas del calendario académico, a asambleas integradas por los alumnos que cursen cada grado con el fin de que elijan, mediante votación secreta, un vocero estudiantil para el año lectivo en curso.

Los alumnos de nivel preescolar y de los tres primeros grados del ciclo de primaria, serán convocados a una asamblea conjunta para elegir un vocero único entre los estudiantes que cursan el tercer grado.

#### **Funciones del Consejo de Estudiantes**

1. Darse su propia organización interna.
2. Elegir el representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo del establecimiento y asesorarlo en el cumplimiento de su representación.
3. Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil, y las demás actividades afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el Manual de Convivencia Escolar.

#### **Funciones del Representante de Grupo**

1. Estar atento a las observaciones, sugerencias y otras presentadas en las reuniones del Consejo de estudiantes, consejerías de grupo, profesores y directivos, con el fin de mejorar la convivencia en el aula y en la Institución.
2. Servir de canal de comunicación entre los profesores, el director de grupo y el grupo mismo.
3. Informar al director de grupo sobre las anomalías que se presenten en el grupo.
4. Ser auxiliar del director de grupo.
5. Animar positivamente al grupo.
6. Motivar al grupo para un mayor desempeño académico y disciplinario.
7. Dialogar con los compañeros de forma individual cuando note que es necesario un cambio de actitud en alguno de ellos.
8. Motivar al grupo en el cumplimiento de actividades asignadas.
9. Reemplazar en caso de ausencia a los monitores de área.
10. Informar al grupo en caso de cambios o sugerencias enviadas por el director de grupo.
11. Organizar al grupo en caso de retraso del profesor.
12. Motivar a los compañeros para que porten correctamente el uniforme.
13. Velar porque el salón quede cerrado, aseado y ordenado al terminar la clase.

14. Llevar correctamente y con responsabilidad el control de asistencia de los alumnos del grupo; especialmente a la primera hora y después de los descansos.
15. Informar al director de grupo las faltas reiteradas de asistencia o de comportamiento.
16. Hacer sugerencias que crea oportunas para el mejoramiento o superación de su grupo.
17. Promover la participación del grupo en actividades inter y extra clases.
18. Fomentar sentido de pertenencia por la institución.
19. Motivar en sus compañeros la autodisciplina como convicción y práctica para facilitar la convivencia escolar.

### **Consejo de Padres de Familia Conformación del Consejo de Padres**

Es un órgano de participación de los padres de familia de la Institución Educativa, destinado a asegurar su continua participación en el proceso educativo y a elevar los resultados de calidad del servicio. Estará integrado por mínimo un y máximo tres padres de familia, por cada uno de los grados que ofrece el establecimiento educativo.

Durante la primera semana del segundo mes del año lectivo, el rector convocará a los padres de familia, por grupo y grado, para que en asambleas elijan a sus representantes. El día de la democracia escolar, será reunida la totalidad de representantes de grupo, para estructurar el Consejo de Padres y elegir los dos representantes al Consejo Directivo.

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

### **Funciones del Consejo de Padres**

Es obligación de la institución, conformar el Consejo de Padres, para cumplir las siguientes finalidades:

1. Contribuir con el rector en el análisis, difusión y uso de los resultados de las evaluaciones periódicas de competencias y las pruebas de estado.
2. Exigir que la Institución Educativa, con todos sus estudiantes de grado undécimo, participe en las pruebas SABER 11 y demás pruebas externas realizadas por el Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior-ICFES.
3. Apoyar las actividades artísticas, científicas, técnicas y deportivas que organice la Institución educativa, orientadas a mejorar las competencias de los estudiantes en las distintas áreas, incluida la ciudadana y la creación de la cultura de la paz y la legalidad.
4. Participar en la elaboración de planes de mejoramiento y en el logro de los objetivos planteados.
5. Promover actividades de formación de los padres de familia y acudientes, encaminadas a desarrollar estrategias de acompañamiento a los estudiantes para facilitar el afianzamiento de los aprendizajes, fomentar la práctica de hábitos de

- estudio extraescolares, mejorar la autoestima y el ambiente de convivencia y especialmente aquellas destinadas a promover los derechos del niño.
6. Ayudar, como padres de familia a propiciar un clima escolar de confianza, entendimiento, integración, solidaridad y concertación entre todos los estamentos de la Comunidad Educativa.
  7. Presentar propuestas de mejoramiento del Manual de Convivencia Escolar, en el marco de la Constitución y la Ley.
  8. Colaborar en las actividades destinadas a la promoción de la salud física y mental de los educandos, la solución de las dificultades de aprendizaje, la detección de problemas de integración escolar y el mejoramiento del medio ambiente.
  9. Presentar las propuestas de modificación del Proyecto Educativo Institucional-P.E.I, que surjan de los padres de familia y acudientes, de conformidad con lo previsto en los artículos 14, 15 y 16 del Decreto 1860 de 1994.

### **Docentes**

De acuerdo con el artículo 5 del decreto 1278 de 2002, las personas que desarrollan labores académicas directa y personalmente con los alumnos de los establecimientos educativos en su proceso enseñanza aprendizaje se denominan docentes. Estos también son responsables de las actividades curriculares no lectivas complementarias de la función docente de aula, entendidas como administración del proceso educativo, preparación de su tarea académica, investigación de asuntos pedagógicos, evaluación, calificación, planeación, disciplina y formación de los alumnos, reuniones de profesores, dirección de grupo, actividades formativas, culturales y deportivas, atención a los padres de familia y acudientes, servicio de orientación estudiantil y actividades vinculadas con organismos o instituciones del sector que incidan directa o indirectamente en la educación.

### **Las funciones de los docentes son:**

1. Participar en la elaboración del planeamiento y programación del área respectiva.
2. Programar y organizar las actividades de enseñanza aprendizaje de las asignaturas a su cargo, de acuerdo con los criterios establecidos en la programación a nivel del área.
3. Dirigir y orientar las actividades de los alumnos para lograr el desarrollo de su personalidad, así como darles tratamiento y ejemplo formativo.
4. Participar en la realización de las actividades complementarias.
5. Controlar y evaluar la ejecución de las actividades del proceso de enseñanza aprendizaje.
6. Aplicar oportunamente, en coordinación con el jefe de área, o el coordinador, las estrategias metodológicas que dé lugar al análisis de resultados de evaluación.
7. Presentar al jefe de área, o al coordinador, informe del rendimiento de los alumnos a su cargo, al término de cada uno de los períodos de evaluación, certificando las calificaciones con su firma.
8. Participar en la administración de alumnos, conforme lo determina el reglamento de la institución, así como presentar los casos especiales al coordinador o al director de grupo para su tratamiento.
9. Presentar periódicamente informe al jefe de área, o en su defecto, al coordinador, sobre el desarrollo de las actividades propias de su cargo.

10. Ejercer la dirección de grupo cuando le sea asignada
11. Participar en los comités y proyectos en los cuales sea requerido.
12. Cumplir con la jornada laboral y la asignación académica de acuerdo con las normas vigentes.
13. Cumplir los turnos de disciplina que le sean asignados.
14. Participar en los actos de comunidad y asistir a las reuniones convocadas por las directivas del plantel.
15. Atender a los padres de familia de acuerdo con el horario establecido en el plantel.
16. Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los espacios, equipos y materiales confiados a su cargo.
17. Diseñar, implementar y evaluar los procesos académicos, planes de apoyo o mejoramiento, basados en estrategias de flexibilización curricular a través del Diseño Universal del Aprendizaje (DUA) en el salón de clase, permitiendo la adquisición de aprendizajes, en especial a la población con limitaciones, discapacidad, capacidad o talentos excepcionales
18. Tener presente el diagnóstico o necesidad educativa especial de los estudiantes, para su evaluación y promoción.
19. Diseñar, entregar y evaluar los talleres respectivos y pertinentes a los estudiantes que se encuentren bajo la modalidad de temporalización asistida
20. Las demás funciones propias del cargo que le sean asignadas.

### **Coordinadores**

De acuerdo con el artículo 6 del decreto 1278 de 2002, el coordinador auxilia y colabora con el rector en las labores propias de su cargo y en las funciones de disciplina de los alumnos o en funciones académicas o curriculares no lectivas.

### **Las funciones de los coordinadores son:**

1. Orientar el desempeño de los docentes de acuerdo con el Plan de Estudios. Con tal fin se podrán agrupar por afinidad las disciplinas o especialidades pedagógicas.
2. Impulsar programas y proyectos que posibiliten la integración y participación de la Comunidad Educativa para conseguir el bienestar colectivo de la misma.
3. Colaborar con el rector en los procesos de planeación y evaluación institucional.
4. Dirigir la planeación y evaluación académica, de acuerdo con los objetivos y criterios curriculares.
5. Organizar a los profesores por áreas, de acuerdo con las normas vigentes, así como coordinar sus acciones para el logro de los objetivos.
6. Coordinar la acción académica con la administración de alumnos y profesores.
7. Asignar las direcciones de grupo para que sean ejecutoras inmediatas de la administración de los alumnos.
8. Establecer canales y mecanismos de comunicación.
9. Coordinar las acciones de su dependencia con los servicios de bienestar, padres de familia y demás estamentos de la Comunidad Educativa.
10. Dirigir y supervisar la ejecución y evaluación de las actividades a su cargo.
11. Programar la asignación académica de los docentes y elaborar el horario de clases del plantel, presentándola ante el rector para su aprobación.

12. Llevar los controles y registros necesarios para la administración de profesores y alumnos.
13. Fomentar la investigación científica para el logro de los propósitos educativos.
14. Administrar el personal a su cargo, de acuerdo con las normas vigentes.
15. Rendir periódicamente informe al rector sobre las actividades de su dependencia.
16. Presentar al rector la necesidad de material didáctico de las áreas.
17. Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos, espacios y materiales confiados a su manejo.
18. Por delegación del rector, representar a la institución en las reuniones y actividades extracurriculares.
19. Dirigir y supervisar la evaluación de las actividades académicas y adelantar acciones para mejorar la retención escolar.
20. Registrar las novedades que se presenten en la Institución Educativa.
21. Dar Informe de ejecución de actividades.
22. Las demás funciones propias del cargo que le sean asignadas.

### **Directores de Grupo**

De acuerdo con el Ministerio De Educación Nacional, la dirección de grupo reviste una gran importancia para orientar la formación integral de los estudiantes en las diferentes etapas de su desarrollo y para atender a los padres de familia de un grupo determinado. Es una responsabilidad que hace parte de las actividades curriculares complementarias, que se cumple en los diversos espacios y oportunidades de la jornada escolar.

### **Funciones de los directores de grupo:**

1. Participar en la elaboración del planeamiento y programación de los alumnos, teniendo en cuenta sus condiciones socioeconómicas y características personales.
2. Ejecutar el programa de inducción de los alumnos del grupo confiado a su dirección.
3. Ejecutar acciones de carácter formativo, así como hacer seguimiento de sus efectos en los estudiantes.
4. Orientar a los alumnos en la toma de decisiones sobre su comportamiento y aprovechamiento académico, en coordinación con los servicios de bienestar.
5. Promover el análisis de las situaciones conflictivas de los alumnos y lograr en coordinación con otros estamentos, las soluciones más adecuadas.
6. Establecer comunicación permanente con los profesores y padres de familia o acudientes, para coordinar la acción educativa.
7. Diligenciar la ficha de registro, control y seguimiento de los alumnos del grupo a su cargo, en coordinación con los servicios de bienestar.
8. Participar en los programas de bienestar para los estudiantes del grupo a su cargo.
9. Rendir periódicamente informe de las actividades y programas realizados a los coordinadores.

## **Jefes de Área**

### **Funciones de los jefes de áreas**

1. Asistir y representar al área en las reuniones del Consejo Académico e informar a los docentes las decisiones que se tomen en éste.
2. Reunirse periódicamente y mantener informados a sus compañeros de área de primaria y secundaria, todas las novedades que se presenten.
3. Formular un plan de trabajo anual con los docentes que la conforman, proponiendo acciones tendientes a mejorar los desempeños.
4. Articular los trabajos del área con los de las otras áreas, proyectos pedagógicos y transversales, siguiendo los lineamientos del modelo pedagógico institucional.
5. Concertar estrategias evaluativas de carácter formativo con todos los docentes integrantes del área.
6. Analizar con los integrantes del área, los niveles de rendimiento de los estudiantes en las distintas asignaturas que componen el área, identificando las causas de las situaciones críticas y las fortalezas que se encuentren, para establecer acciones correctivas y de apropiación.
7. Compartir con los docentes propuestas de actualización de bibliografías, links educativos, estrategias innovadoras y nuevas metodologías en las asignaturas pertinentes.
8. Proponer a docentes para participar en eventos y reuniones técnicas tanto en la institución como fuera de ella.
9. Procurar el desarrollo tecnológico y la participación virtual en redes del área.
10. Participar en la elaboración, ejecución y evaluación del plan anual de trabajo P.E.I, Programaciones de área, Proyectos pedagógicos obligatorios y transversales, actividades académicas, lúdicas, deportivas y culturales.
11. Definir junto con los docentes el cumplimiento de las responsabilidades del área.
12. Elaborar el diagnóstico de las necesidades de su área junto con los otros docentes e informar a rectoría.
13. Analizar las estadísticas de morbilidad y deserción académica y diseñar programas de solución junto con los integrantes del área.

## **Auxiliares Administrativas**

### **Funciones de las auxiliares administrativas**

1. Programar y organizar las actividades propias de su cargo.
2. Responsabilizarse del diligenciamiento de los libros de matrícula, calificaciones, admisiones, recuperaciones, validaciones, asistencia y actas de reuniones de la institución.
3. Colaborar en la organización y ejecución del proceso de matrícula.
4. Elaborar las listas de los alumnos para efectos docentes y administrativos.
5. Mantener en forma ordenada y actualizada, la documentación referente a los alumnos, personal docente y administrativo.
6. Llevar los registros del servicio de los funcionarios de la institución.
7. Colaborar con el Rector en la elaboración de los informes estadísticos.
8. Gestionar ante la Secretaría de Educación el registro de los libros reglamentarios, certificados de estudio y tramitar los diplomas.
9. Organizar funcionalmente el archivo y elaborar las certificaciones que les sean solicitadas.

10. Refrendar con su firma las certificaciones expedidas por el Rector del plantel.
11. Cumplir la jornada laboral legalmente establecida.
12. Atender al público en el horario establecido
13. Responder por el uso adecuado, seguridad y mantenimiento de los equipos y materiales confiados a su cargo.
14. Las demás funciones propias del cargo que le sean asignadas.

### **Bibliotecaria**

#### **Funciones de la Bibliotecaria:**

1. Atender y orientar a los usuarios del servicio de biblioteca y controlar préstamos de material bibliográfico y audiovisual.
2. Realizar la adecuación física de materiales para el préstamo interno y externo.
3. Llevar el control de material bibliográfico y audiovisual que se encuentra en poder de los usuarios.
4. Elaborar el paz y salvo por concepto de biblioteca a los diferentes usuarios.
5. Colaborar en la promoción del servicio de biblioteca a través de carteleras, afiches, charlas, reuniones, programas y actividades de extensión.
6. Revisar la colección y elaborar informes del material deteriorado o sustraído para su reparación, reintegro, o descarte de inventario.
7. Realizar actividades de apoyo y complementarias al área de su competencia, así como todos los trámites relacionados con los asuntos de carácter educativo de la Institución.
8. Diseñar los procedimientos de los servicios de referencia y atención de solicitudes de información.
9. Colaborar en la realización del inventario bibliográfico y de bienes muebles de la biblioteca.

### **Personal Servicios Generales**

#### **Funciones del personal de Servicios Generales**

1. Atender la limpieza de las instalaciones, equipos y mobiliario de la institución.
2. Hacer buen uso de los elementos que se suministren para el desempeño de sus funciones.
3. Informar oportunamente al Rector, coordinadores o profesores cualquier irregularidad que observe.
4. No inmiscuirse ni tratar de intervenir en asuntos propios de docente ni del alumnado.
5. Permanecer ocupado durante el tiempo laborable.
6. Las demás que se le asignen propia de su cargo.

### **Personal de Vigilancia**

#### **Funciones del personal de apoyo**

1. Ejercer vigilancia en las áreas o zonas que le hayan asignado.
2. Controlar la entrada y salida de personas, vehículos y objetos del plantel.
3. Abrir la puerta de las dependencias en las horas de trabajo.
4. Velar por el buen estado y conservación de los implementos de seguridad e informar oportunamente de las anomalías detectadas.

5. Comunicar al Rector, coordinadores o profesores inmediatamente cualquier irregularidad que observe.
6. Velar por la conservación y seguridad de los bienes del plantel.
7. No ingerir bebidas alcohólicas o sustancias psicoactivas durante su trabajo, ni presentarse a la institución bajo efectos de estas.
8. Colaborar con la prevención y control de la situación de emergencia.
9. Consignar en los registros de control las anomalías detectadas en sus turnos e informar oportunamente sobre la misma.
10. Cumplir la jornada laboral legalmente establecida.
11. Mantener relaciones amables con las directivas, educadores, estudiantes y padres de familia.
12. Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

## **TÍTULO TERCERO DE LOS DERECHOS Y DEBERES**

La Institución Educativa El Picachito define los **derechos** como aquellas garantías y oportunidades que le ofrece la sociedad a sus asociados y, en nuestro caso, las que ofrece la institución a los distintos miembros de la Comunidad Educativa, dichos derechos están contemplados en un conjunto de normas, leyes, principios y acciones que regulan las relaciones personales, permitiendo el bienestar individual y colectivo (Ley 1098 de 2006 de Infancia y Adolescencia)

La Institución Educativa el Picachito define los **deberes** como la responsabilidad para asumir el cumplimiento de los compromisos, normas, acuerdos pactados o consensuados que demande el Proyecto Educativo Institucional (P.E.I) y el Manual de Convivencia Escolar, que conlleven a un ambiente de confianza, respeto y armonía permitiendo la formación integral y el desarrollo del proceso educativo.

### **CAPÍTULO PRIMERO. DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES**

Los estudiantes de la Institución Educativa el Picachito tienen derecho a:

1. La plenitud de los derechos constitucionales fundamentales consagrados en la constitución Política de 1991, y demás normas concordantes.
2. Libre desarrollo de su personalidad, sin más limitaciones que las que imponen los derechos de los demás, el orden jurídico y el Manual de Convivencia Escolar.
3. Respeto de la dignidad humana el cual constituye la razón de ser, principio y fin último de la organización estatal e institucional.
4. Ser escuchado en justos reclamos antes de ser sancionado.
5. Ser formado integralmente desde la filosofía Institucional, de acuerdo con los objetivos del Proyecto Educativo Institucional y acorde con el Manual de Convivencia Escolar.
6. Recibir orientación oportuna y adecuada con miras a la superación personal, social, política, académica, cultural y ética.
7. Expresar libre y respetuosamente las ideas, inquietudes como ser humano en permanente construcción.
8. Conocer oportunamente los resultados de las evaluaciones y objetarlos respetuosamente antes de ser registrados oficialmente.
9. Recibir un trato justo, cortés y respetuoso por parte de los profesores, compañeros empleados y directivos.
10. Ser llamado por el nombre y no por apodos.
11. Que las sanciones que se determinen para fortalecer su formación, no sean crueles, humillantes o degradantes. (Art. 45 de la ley 1098 de 2006)
12. Ser reconocido y estimulado en los logros y méritos personales.
13. Que se respeten las diferencias y/o limitaciones físicas o psicológicas, recibiendo estímulo, herramientas y apoyo para superarlas.
14. Recibir información objetiva y veraz sobre la realidad social, económica y cultural del país.
15. Ser tratado con respeto en los errores e incluso en las trasgresiones de las leyes, recibiendo las orientaciones pertinentes para la corrección y superación.

16. Que se maneje con discreción y ética profesional la información personal.
17. Participar en las diferentes actividades de la Institución y en la construcción de las normas que lo rigen.
18. Recibir los cuidados necesarios para proteger la vida e integridad física y emocional.
19. Usar y disfrutar de las dependencias y recursos didácticos del colegio.
20. Que todos los procedimientos se ciñan al debido proceso establecido por la Constitución, las leyes y el Manual de Convivencia Escolar.
21. Tener un ambiente de aprendizaje sano, estético, confortable y agradable.
22. El descanso, la sana recreación y la utilización responsable del tiempo libre.
23. Reclamar en forma cortés los derechos, con la disposición de corregir actitudes siguiendo el conducto regular.
24. Elegir y ser elegido.
25. Recibir una educación de calidad, contextualizada y acorde con los requerimientos del Ministerio de Educación Nacional y la política institucional de calidad.
26. Conocer con anterioridad la metodología a emplear, los programas, los objetivos y logros a alcanzar en cada asignatura y/o área, así como los indicadores de logros o Ítems de evaluación del rendimiento escolar y en general, el proceso y Sistema de Evaluación de la Institución.
27. Recibir autorización para ausentarse de la institución, mediante causa justificada y en compañía del acudiente.
28. Disfrutar de espacios agradables y lo más cómodos posibles en la Institución.

### **DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES CON LIMITACIONES, DISCAPACIDAD, CAPACIDADES O TALENTOS EXCEPCIONALES.**

El concepto de estudiante con limitaciones, discapacidad, capacidad o talentos excepcionales se refiere a aquellas personas con capacidades excepcionales, o con alguna discapacidad de orden sensorial, neurológico, cognitivo, comunicativo, psicológico o físico-motriz, y que puede expresarse en diferentes etapas del aprendizaje. Por ello se hace necesario estructurar procesos educativos que atiendan tanto a la diferencia, como a las potencialidades o limitaciones de los alumnos, siempre en la perspectiva de forjar un desarrollo individual y social pleno.

1. Recibir una educación de calidad que reconoce las habilidades, capacidades y ritmos de aprendizaje, orientada por profesionales de la educación cualificados para hacerlo.
2. Ser apoyado cuando presenta una necesidad educativa especial.
3. Ser evaluado en forma equitativa y justa de acuerdo con la flexibilización curricular requerida y sugerida.
4. Ser remitido a los programas de psicología y apoyos pedagógicos ofrecidos por la Secretaria de Educación, Bienestar Familiar, Casa de la justicia y Secretaria de Salud, si se encuentra en condiciones de discapacidad o está en situación de vulnerabilidad o riesgo por abuso sexual y/o abandono, maltrato o explotación infantil.
5. Contar con el material, espacios y accesos necesarios para su atención.

## **CAPÍTULO SEGUNDO. DERECHOS DE LOS DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES**

1. A la plenitud de los derechos constitucionales fundamentales consagrados en la constitución Política de 1991, y demás normas concordantes.
2. Al libre desarrollo de su personalidad, sin más limitaciones que las que imponen los derechos de los demás y el orden jurídico.
3. Al respeto de la dignidad humana el cual constituye la razón de ser, principio y fin último de la organización estatal e institucional.
4. A que se le respeten y respetar los principios rectores de la Ley 734 de 2002 o Código Disciplinario Único y del Manual de Convivencia Escolar.
5. A ser valorado como persona y respetado en su integridad.
6. A disfrutar de un ambiente de acogida, de respeto, de diálogo y de estímulo permanente.
7. A expresar libremente su pensamiento, siempre y cuando este no afecte la organización de la institución y sin coartar la libertad de opinión de los demás.
8. A disponer del material didáctico necesario para el desarrollo de sus actividades académicas.
9. A participar y beneficiarse de los cursos de profesionalización y actualización programados para el caso.
10. A participar activamente en la elaboración, rediseño y puesta en práctica del P.E.I. y demás actividades que programe la institución.
11. A ser respetado por estudiantes, padres de familia y comunidad en general.
12. A hacer uso de los permisos autorizados siguiendo los conductos regulares
13. A gozar del respeto por parte de las directivas y colegas en asuntos tratados en reunión de educadores y en decisiones tomadas en la dirección de grupo o en cualquier otra reunión de carácter institucional
14. A tener reserva absoluta sobre los datos personales que reposan en su hoja de vida en la secretaría de la institución.
15. A Ser escuchado siempre que lo estime conveniente o sienta vulnerados sus derechos
16. A hacer sugerencias que sean escuchadas y analizadas en pro de la mejora de la convivencia y los procesos de la Institución.
17. A elegir y ser elegido para el Consejo Directivo, Consejo Académico, Comisiones de Evaluación y Promoción y demás instancias democráticas.
18. A tener un reconocimiento por la realización eficiente de su labor pedagógica, consignándolo en la hoja de vida.
19. Disfrutar de espacios agradables y lo más cómodos posibles en la Institución.
20. Participar en jornadas pedagógicas en forma periódica, para la evaluación, capacitación, y demás actividades propias del quehacer docente.
21. Ser evaluado en forma objetiva teniendo en cuenta los procesos desarrollados durante el año lectivo.
22. A un debido proceso tal como lo establezca la norma y los decretos reglamentarios.

23. Que se propicien espacios de integración y convivencia que fortalezcan el clima laboral.

### **CAPÍTULO TERCERO. DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENTES**

Los principales derechos de los padres de familia en relación con la educación de sus hijos o acudidos son los siguientes:

1. Elegir el tipo de educación que, de acuerdo con sus convicciones, procure el desarrollo integral de los hijos, de conformidad con la Constitución y la Ley.
2. Recibir información del Estado sobre los establecimientos educativos que se encuentran debidamente autorizados para prestar el servicio educativo.
3. Conocer con anticipación o en el momento de la matrícula las características del establecimiento educativo, los principios que orientan el proyecto educativo institucional, el Manual de Convivencia Escolar, el plan de estudios, las estrategias pedagógicas básicas, el sistema de evaluación escolar y el plan de mejoramiento institucional. (a través de los diferentes medios de comunicación que establezca la institución).
4. Expresar de manera respetuosa y por conducto regular sus opiniones respecto del proceso educativo de sus hijos.
5. Participar en el proceso educativo que desarrolle el establecimiento en que están matriculados sus hijos y, de manera especial, en la construcción, ejecución y modificación del Proyecto Educativo Institucional.
6. Recibir respuesta objetiva y oportuna a sus requerimientos sobre la marcha del establecimiento y sobre los asuntos que afecten particularmente el proceso educativo de sus hijos.
7. Conocer la información sobre los resultados de las pruebas de evaluación de la calidad del servicio educativo, y en particular del establecimiento en que se encuentran matriculados sus hijos.
8. Elegir y ser elegidos para representar a los padres de familia en los órganos de gobierno escolar y ante las autoridades públicas, en los términos provistos en la Ley General de Educación y en sus reglamentos.
9. Recibir durante el año escolar y en forma periódica, información oportuna sobre el rendimiento académico y el comportamiento de sus hijos.
10. Ejercer el derecho de asociación con el propósito de mejorar los procesos educativos, la capacitación de los padres en los asuntos que atañen a la mejor educación y el desarrollo armónico de sus hijos.
11. A que se le respete y respetar los principios rectores del Manual de Convivencia Escolar.
12. Obtener enseñanzas y orientaciones que le permitan apoyar y complementar de manera eficaz la labor educadora y formadora de sus hijos.
13. Ser atendido en los justos reclamos, siempre en actitud de diálogo que favorezca la orientación de sus hijos.
14. Participar en los diferentes eventos organizados por el colegio o Consejo de padres, con el fin de contribuir a la formación de la Comunidad Educativa.
15. Conocer las funciones del Consejo de Padres.
16. Participar en el Consejo Directivo de la institución.

17. Formar parte de la asamblea de padres con derecho a voz y voto, a elegir y ser elegido para el Consejo de Padres y Consejo Directivo.
18. Participar activamente en los diferentes estamentos del gobierno escolar y en las actividades que se programen en procura de la formación de padres.
19. Controlar y sugerir actividades que mejoren la calidad de la educación de sus hijos.
20. Recibir con la suficiente anterioridad las citaciones, circulares y boletines por parte de la institución
21. Participar en las reformas del Manual de Convivencia Escolar.
22. Participar en talleres informativo - formativos acerca de las diferentes formas de violencia sexual, con el fin de prevenir dicha situación. Ley 1146 2007
23. 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 Escolar del respectivo establecimiento educativo. Ley 1620 de 2013 según capítulo 3 artículo 22.

#### **DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENTES DE LOS ESTUDIANTES CON LIMITACIONES, DISCAPACIDAD, CAPACIDADES O TALENTOS EXCEPCIONALES.**

Todos los inherentes a la condición de padre y/o acudiente más los siguientes:

1. Ser informado por parte de los docentes, directivos o profesional de apoyo sobre la necesidad de diagnosticar y/o hacer seguimiento al diagnóstico de su hijo y/o acudido, favoreciendo los procesos formativos del estudiante dentro de la institución educativa.
2. Ser informado oportunamente sobre las estrategias, convenios y demás servicios a los que pueda tener acceso su hijo y/o acudido para favorecer su proceso formativo.
3. Ser remitido a las entidades competentes para la evaluación y/o seguimiento del diagnóstico.
4. Ser informado por parte de la institución sobre las actividades complementarias y extra clase que ofrece la institución y/u otras entidades.

#### **CAPÍTULO CUARTO. DERECHOS DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE APOYO**

1. A la plenitud de los derechos constitucionales fundamentales consagrados en la Constitución Política de 1991 y demás normas concordantes.
2. Al libre desarrollo de su personalidad, sin más limitaciones que las que imponen los derechos de los demás y el orden jurídico.
3. Al respeto de la dignidad humana el cual constituye la razón de ser, principio y fin último de la organización estatal e institucional.
4. A Ser valorado como persona y respetado en su integridad.
5. A disfrutar de un ambiente de acogida, de respeto, de diálogo y de estímulo permanente.

6. A expresar libremente su pensamiento, siempre y cuando este no afecte la organización de la institución y sin coartar la libertad de opinión de los demás.
7. A hacer uso de los permisos autorizados siguiendo los conductos regulares.
8. A gozar del respeto por parte de las directivas.
9. A tener reserva absoluta sobre los datos personales que reposan en su hoja de vida en la secretaría de la institución.
10. A Ser escuchado siempre que lo estime conveniente o sienta vulnerados sus derechos.

## **CAPÍTULO QUINTO. DERECHOS DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

1. Tener voz y voto en todas las deliberaciones.
2. Ser informados mínimo dos días antes de la programación de las reuniones del Comité de Convivencia Escolar y asuntos a tratar.
3. Que se le escuchen sus propuestas y si son de interés general someterlas a consideración y aprobación.
4. Presentar sugerencias para mejorar los procesos institucionales.
5. Recibir un trato cortés de todos los miembros del Comité.
6. Participar en igualdad de condiciones con los demás miembros del Comité.
7. Ausentarse de una reunión con causa plenamente justificable.
8. Ser estimulado por su labor en bien de la Comunidad Educativa.

## **CAPÍTULO SEXTO. DEBERES DE LOS ESTUDIANTES**

Los estudiantes de la Institución Educativa el Picachito, para vivir en sana convivencia, deben practicar los siguientes deberes:

### **Académicos:**

1. Conocer, acatar, defender y difundir el presente Manual de Convivencia Escolar.
2. Tomar conciencia de la importancia de comprometerse con su proceso de formación integral
3. Ser responsables y oportunos con la presentación de tareas, trabajos y evaluaciones, como también en el desarrollo de las actividades académicas
4. Presentar excusa justificada en caso de ausencia o retraso de manera escrita mediante un comunicado firmado por el acudiente, médico o persona competente. Éste se presentará inmediatamente después de reincorporarse a la institución educativa, ante el coordinador de la jornada y los profesores que dictaron clase en su grupo, para que acordar las fechas de presentación de exámenes y/o trabajos. De no hacerlo perderá el derecho a que se le practiquen las pruebas de evaluación que se realicen y su resultado será bajo. Debe además ponerse al día en las actividades pedagógicas realizadas durante la ausencia.
5. El conducto por medio del cual se validará las excusas, será a través de un cuaderno llamado comunicador que debe tener cada estudiante. La persona que recibe la primera información es el coordinador quien deberá corroborar la veracidad de la excusa y su validez revisando la información presentada (fecha, nombres con número de identificación, motivos de la ausencia, firma y teléfono), posteriormente se debe presentar a cada docente con el cual tuvo clase el día de

la inasistencia. El estudiante tiene tres días hábiles para responder por las actividades pendientes.

**Parágrafo:** Entiéndase por excusa justificada situaciones de salud y calamidad doméstica.

6. Traer los materiales necesarios para las actividades académicas durante el año lectivo.
7. Los estudiantes antiguos deberán presentarse a la institución con el uniforme correspondiente desde el primer día de clases; los estudiantes nuevos tendrán plazo hasta un mes después del inicio escolar, se debe llevar de acuerdo a las exigencias del presente manual.
8. Asistir, participar y comportarse en forma adecuada en las actividades programadas por la institución (salidas pedagógicas, convivencias, programas culturales, sociales, deportivos, actos cívicos, formaciones, foros, talleres y clases en general).
9. Hacer uso adecuado del conducto regular para resolver los problemas e inquietudes: (Profesor, director de grupo, coordinador, Comité de convivencia, rector, Consejo Directivo, según las circunstancias).

#### **Disciplinarios y sociales:**

10. Ser respetuoso al dirigirse a todas las personas de la Comunidad Educativa, llamándoles por su nombre, evitando apodos, insultos, ofensas y amenazas.
11. Estar dispuesto al diálogo civilizado con el ánimo de fortalecer las relaciones interpersonales y superar los conflictos.
12. Cuidar y dar buen uso a sus objetos personales, y las pertenencias de sus compañeros. La institución no se responsabiliza por la pérdida de ellos.
13. Contribuir al cuidado de los bienes haciendo entrega de los objetos extraviados a docentes y directivos docentes.
14. Cumplir con las orientaciones dadas por las diferentes instancias del plantel: rectoría, coordinación, docentes, secretaría, tienda, restaurante y personal de apoyo.
15. Permanecer en el aula de clase mostrando un buen comportamiento, aun en ausencia del profesor.
16. No consumir dentro de la institución cigarrillo, alcohol y ningún tipo de sustancias psicoactivas.
17. No presentarse a la institución bajo los efectos de licor, cigarrillo, o sustancias psicoactivas.
18. No cometer actos que vayan en contra de la moral y de las buenas costumbres, dentro ni fuera de la institución, tales como: portar armas de fuego y/o corto punzantes, consumir y/o distribuir licor, sustancias psicoactivas, cigarrillos, entre otros. Igualmente evitar el porte y manipulación de material pornográfico, ingreso a páginas pornográficas, en internet; agredir de hecho o palabra a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
19. Respetar la dignidad de la persona humana en derechos, intimidad, honra, bienes o ideas.
20. Entregar oportunamente a la familia la información que envíe la institución
21. Ser respetuoso con las diferencias físicas, cognitivas, culturales, religiosas, étnicas, sexuales, políticas y socio-económicas de todos los miembros de la Comunidad Educativa.

22. Abstenerse de entrar a oficinas y espacios con acceso restringido sin previa autorización.
23. Cuidar los espacios, recursos físicos, didácticos, audiovisuales y deportivos que ofrece la institución: paredes, sillas, mesas, libros, computadores, implementos deportivos, entre otros.
24. Responder por los daños ocasionados en los bienes muebles e inmuebles o enseres de la Institución y/o de un compañero dentro de los 5 días siguientes. Si se tienen pruebas de quién fue, esa persona responde, en caso contrario todo el grupo de estudiantes asume la responsabilidad.
25. Contribuir al cuidado y conservación del medio ambiente no arrojando las basuras al suelo, depositándolas en las canecas correspondientes, evitando la contaminación auditiva, haciendo uso adecuado de los desechos del restaurante y alimentos en general.
26. Usar con responsabilidad los bienes y servicios públicos, tales como el agua, la energía, el teléfono y el alcantarillado.
27. Velar por la limpieza y el aseo de la planta física de la institución, colaborando con la buena presentación de la misma.
28. Evitar el consumo de alimentos dentro del aula, excepto, el vaso de leche cinco minutos antes de salir al primer descanso.
29. Evitar el uso de cualquier aparato distractor (celulares, mp3, radios, cámaras, video-juegos, audífonos, etc.) durante las actividades académicas.
30. Respetar los símbolos patrios y del colegio, así como los valores institucionales y culturales.
31. Representar dignamente la Institución en eventos académicos, ecológicos, culturales y deportivos que se realicen en otros establecimientos.
32. Abstenerse de actos contra la moral y las sanas costumbres; manejo prudente de las relaciones de noviazgos dentro de la Institución.
33. Abstenerse de usar los uniformes después de la jornada institucional.
34. Tomar conciencia de las disposiciones reglamentarias de la institución y cumplirlas a cabalidad según los compromisos adquiridos al matricularse.

### **DEBERES DE LOS ESTUDIANTES CON LIMITACIONES, DISCAPACIDAD, CAPACIDADES O TALENTOS EXCEPCIONALES.**

1. Participar activamente de su proceso formativo, cumpliendo con respeto y responsabilidad todas las actividades programadas según su capacidad, desarrollo evolutivo y ritmo de aprendizaje.
2. Aprovechar los programas que ofrece la Secretaria de Educación Municipal para la valoración correspondiente e ingresar a programas especiales que vayan en el beneficio propio.
3. Asistir y cumplir con las actividades asignadas por el docente o profesional de apoyo.
4. Buscar ayuda, denunciar y asistir a programas ofrecidos por la Secretaria de Educación, Bienestar Familiar, Casa de la Justicia y Secretaria de Salud, si se encuentra en condiciones de discapacidad o está en situación de vulnerabilidad o riesgo por abuso sexual y/o abandono, maltrato o explotación infantil.
5. Hacer uso adecuado de los espacios y recursos suministrados por la institución

## **CAPÍTULO SÉPTIMO. DEBERES DE LOS DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES**

Además de los deberes establecidos en la Constitución y la ley, y en especial El Código Disciplinario Único, son deberes de los docentes, los siguientes:

1. Buscar de manera permanente el incremento de la calidad del proceso de enseñanza aprendizaje y sus resultados.
2. Cumplir con el calendario, la jornada escolar y la jornada laboral, de acuerdo a la normatividad vigente.
3. Educar a los alumnos en los principios democráticos y en el respeto a la ley y a las instituciones, e inculcar el amor por los valores históricos y culturales de la nación.
4. Mostrar una conducta acorde con la función educativa y con los fines, objetivos, derechos, principios y criterios establecidos en la Ley General de Educación y en los planes educativos.
5. Mantener relaciones cordiales con los padres de familia, acudientes, estudiantes y compañeros de trabajo, promoviendo una firme vinculación y cooperación vital entre la institución y la comunidad.
6. Conocer y cumplir los preceptos consagrados en el Manual de Convivencia Escolar.
7. Fomentar espacios de reflexión entre docentes y directivos docentes sobre el desarrollo de las asignaturas a su cargo para poner en discusión fortalezas, dificultades y concertar alternativas de solución.
8. Brindar información veraz y oportuna sobre el rendimiento escolar y convivencia de los estudiantes, cuando así lo requieran los acudientes y de acuerdo con los horarios establecidos por la institución para tal efecto.
9. Mantener y fomentar la comunicación entre todo el grupo docente con el fin de propiciar unidad de criterios en la formación de valores, niveles de desempeño y rendimiento escolar de los estudiantes.
10. Dar un trato justo y equitativo a los estudiantes, sin evidenciar preferencias.
11. Informar a los estudiantes de los resultados de las evaluaciones periódicas, antes de pasarlas a los medios pertinentes, con el fin de atender los posibles reclamos.
12. Realizar, actualizar y entregar a coordinación periódicamente talleres, para ser usados en caso de ausencia del docente evitando dificultades de convivencia y pérdida de tiempo.
13. Participar activamente en la formación y seguimiento de los estudiantes, remitiendo oportunamente al director de grupo, a la coordinación, o a la instancia que corresponda para su adecuado tratamiento. (de acuerdo con el conducto regular)
14. Tener en todo momento una ética profesional, que contemple la prudencia y el respeto por el ser y el hacer de los demás, teniendo una buena presentación personal, responsabilidad y tolerancia frente a las actuaciones propias y la de los demás.
15. Evitar el uso de elementos distractores, como el celular y el radio durante el desarrollo de las clases y otras actividades programadas por la institución.
16. Abstenerse de retirar estudiantes del salón, salvo en situaciones que lo ameriten como actitudes violentas, enfermedad grave y situaciones similares.

17. Realizar las anotaciones por situaciones ocasionadas por el incumplimiento de las normas del Manual de Convivencia Escolar, en el respectivo libro de seguimiento con la fecha, firmas y clasificación de la situación, acción u omisión a la norma, permitiendo el derecho a realizar los descargos en el momento oportuno. De igual manera, dejar registro de la citación de los acudientes y las recomendaciones dadas.
18. Abstenerse de presentarse a la institución bajo los efectos de licor, cigarrillo o sustancias psicoactivas.
19. Evitar el consumo de alimentos en los espacios destinados para actividades académicas (aulas de clase, sala de informática, auditorio, laboratorios, entre otros).

## **CAPÍTULO OCTAVO. DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENTES**

La familia como núcleo fundamental de la sociedad es parte esencial del fortalecimiento de la formación para la ciudadanía y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, tiene un papel central en la prevención y mitigación de la violencia escolar y el embarazo en la adolescencia.

Los padres de familia, como medio natural para garantizar la protección integral de las niñas, niños y adolescentes; y su papel primario y preponderante en la educación y formación de los mismos, de acuerdo al (decreto 860 de 2010, la ley 1098 de infancia y adolescencia, decreto 1860 1994, la Ley General de Educación (LEY 115 1994), Ley 124 1994, ley 1620 2013), deben practicar los siguientes deberes:

1. Mantenerse en contacto con la Institución para hacer el seguimiento académico y comportamental de los estudiantes.
2. Asistir a las entregas de informes, reuniones, llamados, talleres, conferencias y asambleas programadas por la Institución.
3. Acompañar al estudiante para reforzar la labor de la Institución en la formación y el fortalecimiento del desarrollo afectivo y comportamental.
4. Matricular al estudiante dentro de los términos establecidos por la Institución.
5. Apoyar la Institución en el trabajo de formación integral que realiza con los estudiantes.
6. Proporcionar los recursos necesarios para el desarrollo del proceso de formación y de aprendizaje.
7. Proporcionar a los estudiantes el uniforme de la Institución educativa y velar para que lo porte adecuadamente.
8. Tratar con respeto a todos los miembros de la Comunidad Educativa.
9. Conocer e interpretar conjuntamente con el estudiante el Manual de Convivencia Escolar.
10. Proporcionar al estudiante un ambiente adecuado para el estudio y la formación integral.
11. Inculcar reglas básicas de higiene personal y convivencia social.
12. Aplicar correctivos familiares en los que se evite incurrir en castigos físicos o psicológicos.

13. Presentarse a la Institución cuando sea requerido, en el horario establecido y con una buena presentación personal (no asistir en pijama, pantaloneta, shorts o con escotes pronunciados).
14. Inculcar el respeto por la honra y los bienes ajenos.
15. Velar por la asistencia del estudiante a la Institución y la puntualidad a la hora de entrada
16. Enviar excusas debidamente diligencias en el cuaderno comunicador cuando su hijo falte o llegue tarde a la institución.
17. Recoger al estudiante, en la Institución, en caso de solicitar permiso dentro de la jornada escolar, y enviar por escrito dicho permiso.
18. Responder por los daños que el estudiante realice en la Institución o en los alrededores.
19. Responder por las lesiones personales que el estudiante ocasione a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
20. Inculcar en todo momento y lugar la importancia de la norma, la disciplina, el orden, la responsabilidad y el respeto.
21. Respetar el conducto regular en caso de presentarse dificultades académicas o de convivencia.
22. Brindar información de cambios de dirección y números telefónicos de la casa y empleo en caso de necesidad.
23. Prevenir y mantener informados a sus hijos sobre los efectos nocivos del uso y el consumo de sustancias psicoactivas legales e ilegales.
24. En desarrollo del mandato constitucional que impone a los padres de los menores el deber de la manutención, educación y cumplimiento de las obligaciones asignadas a la familia por el artículo 7 de la Ley 115 de 1994, la omisión o desatención al respecto se sancionará según lo dispuesto por la ley. Decreto 1860 artículo 3º
25. Proteger a los niños, niñas y adolescentes contra cualquier acto que amenace o vulnere su vida, su dignidad y su integridad personal.
26. Participar en los espacios democráticos de discusión, diseño, formulación y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos de interés para la infancia, la adolescencia y la familia.
27. Proporcionar a los estudiantes las condiciones necesarias para que alcancen una nutrición y una salud adecuadas, que les permita un óptimo desarrollo físico, psicomotor, mental, intelectual, emocional y afectivo y educarles en la salud preventiva y en la higiene.
28. Promover el ejercicio responsable de los derechos sexuales y reproductivos y colaborar con la escuela en la educación sobre este tema.
29. Asegurar desde el nacimiento de sus hijos el acceso a la educación y proveer las condiciones y medios para su adecuado desarrollo, garantizando su continuidad y permanencia en el ciclo educativo.
30. Brindar las condiciones necesarias para la recreación y la participación en actividades deportivas y culturales de su interés.
31. Proporcionar a los niños, niñas y adolescentes con discapacidad un trato digno e igualitario con todos los miembros de la familia y generar condiciones de equidad de oportunidades y autonomía para que puedan ejercer sus derechos. Habilitar

espacios adecuados y garantizarles su participación en los asuntos relacionados en su entorno familiar y social.

## **DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENTES DE LOS ESTUDIANTES CON LIMITACIONES, DISCAPACIDAD, CAPACIDADES O TALENTOS EXCEPCIONALES.**

1. Informar a la institución, directivos y docentes al ingreso y cambio de grados del diagnóstico que presenta su hijo y/o acudido, entregando por escrito el soporte.
2. Informar a la institución, directivos y docentes los controles por medicina especializada los cuales en su mayoría son entre tres y seis meses, entregando por escrito el soporte.
3. Aprovechar los programas que ofrece la Secretaria de Educación Municipal para la valoración correspondiente e ingresar a programas especiales que vayan en el beneficio propio y del estudiante.
4. Asistir y cumplir con las actividades de apoyo sugeridas por docentes demás profesionales.
5. La familia debe asistir al acompañamiento psicológico donde se les asesore en manejo de normas, hábitos de estudio, tratamiento multimodal según diagnóstico del niño, niña o adolescente. Además de disciplina asertiva, desarrollo de estrategias de autocontrol, redes de apoyo y habilidades sociales.
6. La familia mantendrá comunicación permanente con directivo, docente o profesional de apoyo para analizar situaciones, crisis o asuntos específicos del aprendizaje.
7. Presentar a la Institución educativa los soportes de asistencia y seguimiento, en el momento de ser remitidos a las entidades especializadas para la evaluación y/o seguimiento del diagnóstico.
8. Suministrar con responsabilidad los medicamentos que puedan ser prescritos por el respectivo especialista.
9. Presentar los soportes documentales sobre la asistencia a las diferentes terapias y procedimientos a los que sea remitido el estudiante según el caso.
10. El acudiente o tutor debe informar a la Institución educativa y por escrito las irregularidades o cambios en el suministro del medicamento, por cambio de EPS, demora en la entrega, entre otras.
11. Todo estudiante con diagnóstico de TDAH y TOD, debe estar matriculado en una actividad extracurricular, la familia debe llevar informes mínimo dos veces al año.

## **CAPÍTULO NOVENO. DEBERES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE APOYO**

1. Cumplir oportunamente sus actividades y realizar las funciones asignadas con apego a los procedimientos establecidos.
2. Hacer uso adecuado de los materiales y el equipo que se le asignan para la ejecución de su labor.
3. Cumplir con su jornada laboral.

4. Brindar atención cortés, oportuna, diligente y eficaz a los padres de familia y demás miembros de la institución educativa, así como de aquellos que requieran o demanden información.
5. Hacer uso adecuado de la información confidencial que maneja, en especial la que es generada por el directivo docente (Rector). Por lo que debe abstenerse de dar declaraciones públicas, sin previo consentimiento, relacionadas con su trabajo y de emitir juicios que por su naturaleza lesionen la imagen de la Institución Educativa.
6. Mantener la más absoluta reserva, con respecto a terceras personas, en el desempeño de sus funciones, aún después de haber cesado en el cargo.
7. Diligenciar los formatos y registros correspondientes al Sistema de Gestión de Calidad y mantener actualizadas las carpetas respectivas.

## **CAPÍTULO DÉCIMO. DEBERES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

1. No distorsionar las decisiones adoptadas en el Comité.
2. No hacer comentarios de mal gusto o dañinos en contra de los Integrantes del Comité.
3. No revelar información de temas tratados sin autorización del Comité.
4. No agredir verbal o físicamente a alguno de los miembros del Comité.
5. No tomar decisiones personales ante la comunidad a nombre del Comité.
6. No hacer uso de la autoridad por ser miembro del Comité.
7. No hacer gestiones personales ante cualquier entidad a nombre del Comité, sin previa autorización.
8. Asistir puntualmente a todas las reuniones del Comité.
9. Presentar y considerar las iniciativas de los miembros de la Comunidad Educativa que procuren la mejora de la convivencia al interior de la institución educativa.
10. Considerar los casos que sean presentados ante el Comité para ser atendidos y resueltos por el mismo, procurando en todo momento la promoción de la sana convivencia y la resolución pacífica de los conflictos.
11. Comprometerse con todas y cada una de las funciones que el presente reglamento le confiere al Comité.
12. Proponer estrategias que permitan el cumplimiento de los componentes contemplados en la legislación educativa vigente, para el logro de la promoción, prevención, atención y seguimiento de las situaciones que vulneren la convivencia escolar.
13. Preparar los temas que el Comité le solicite para su adecuado debate.
14. Cumplir el reglamento y demás normas que prescriban la legislación y el Comité.
15. Guardar la prudencia que el Comité requiere, sobre los casos que allí se abordan, dentro de los criterios y las exigencias que la legislación actual pide para el tratamiento de los datos la información de las personas.

## **TÍTULO CUARTO DE LOS ESTÍMULOS**

### **CAPÍTULO PRIMERO. COMPORTAMIENTOS A ESTIMULAR**

1. Buen comportamiento donde se evidencien acciones de solidaridad, colaboración, buen ejemplo y prácticas sociales asertivas.
2. Alto rendimiento académico en todas las áreas
3. Amor por la institución u otros aspectos que sean dignos de admiración.

### **CAPÍTULO SEGUNDO. ESTÍMULOS A ESTUDIANTES**

1. Izada del pabellón
2. Medalla al mérito académico, comportamiento, deportivo y artístico.
3. Mención honorífica por rendimiento académico.
4. Representar a la Institución Educativa en eventos deportivos y culturales a nivel Nacional, Departamental y Municipal.
5. Premios como: condecoraciones, becas de estudio, entre otros.
6. Carta de felicitación especial con la firma de la rectoría.
7. Ser elegido como monitor académico o representante del grupo ante el Consejo de Estudiantes
8. Los grupos que se hayan destacado en comportamiento o en la parte académica tendrán derecho a estímulos acordados con el director de grupo en su momento.
9. Reconocimiento al mejor bachiller y mejores pruebas SABER 11.
10. Reconocimiento al grupo que durante el periodo académico, se haya destacado por el buen mantenimiento del aula de clase.

### **CAPÍTULO TERCERO. ESTÍMULOS A PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENES**

1. Reconocimiento en público y por escrito.
2. Participación en eventos especiales de la institución.
3. Reconocimiento a los padres de familia que se destaquen por su colaboración y participación en la institución.
4. Celebración del día de la familia.

### **CAPÍTULO CUARTO. ESTÍMULOS A LOS DOCENTES, DIRECTIVOS DOCENTES Y PERSONAL ADMINISTRATIVO**

1. Reconocimiento personal, público y por escrito.
2. Tarjetas o cartas de felicitación a los que en el año sobresalgan por una actividad especial.
3. Celebración con honor de su día clásico.
4. Celebración especial para el día del hombre y de la mujer.
5. Certificación de felicitación a los docentes y directivos que se destacaron por su labor durante el año escolar y otro que a consideración decida el Consejo Directivo.
6. Jornada lúdica.
7. Capacitación pedagógica a los docentes, directivos docentes y administrativos.

## TÍTULO QUINTO CONVIVENCIA ESCOLAR

### CAPÍTULO PRIMERO. CONCEPTOS RELACIONADOS CON LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Se entiende por **situación que afecta la convivencia**, todo acto que implica quebrantamiento de la normatividad u orden establecido por la Comunidad Educativa para la buena convivencia, que dificulta o entorpece el proceso educativo individual o colectivo en el orden moral, de convivencia, espiritual, social, sexual y reproductivo, académico o disciplinario.

Toda situación debe generar una evaluación contextual por parte de los docentes y directivos, y se constituirá en una oportunidad de aprendizaje para la comunidad. El análisis de las situaciones debe incluir varios criterios a saber: Intencionalidad, frecuencia de ocurrencia, según el caso, efectividad de los protocolos utilizados anteriormente frente a las situaciones que son repetitivas, y las consecuencias que las situaciones hayan generado a los diferentes actores dentro de la Comunidad Educativa.

Para comprender mejor los hechos que afectan la convivencia escolar se hace necesario aclarar conceptos y definiciones como:

**Conflictos:** Son situaciones que se caracterizan porque hay una incompatibilidad real o percibida entre una o varias personas, frente a sus propios intereses y a los intereses de sus compañeros o de los demás integrantes de la Comunidad Educativa.

**Conflictos manejados inadecuadamente:** Son situaciones en las que los conflictos no son resueltos de manera oportuna o constructiva y dan lugar a hechos que afectan la convivencia escolar, como altercados, enfrentamientos o riñas entre dos o más integrantes 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.

**Agresión escolar:** Es toda acción realizada por uno o varios integrantes de la Comunidad Educativa, que busca afectar negativamente a otros integrantes de la de la misma, de los cuales por lo menos uno es estudiante. La agresión escolar puede ser física, verbal, gestual, relacional y electrónica.

**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.

**Agresión verbal:** Es toda acción que busque con las palabras degradar, humillar, atemorizar, descalificar a otros. Incluye insultos, apodosos ofensivos, burlas y amenazas.

**Agresión gestual:** Es toda acción que busque con los gestos degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otros.

**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.

**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.

**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.

**Cibera coso 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.

**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 abandono, de desigualdad y las relaciones de poder existentes entre víctima y agresor".

**Vulneración de los derechos de los niños, niñas y adolescentes:** Es toda situación de daño, lesión o perjuicio que impide el ejercicio pleno de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.

**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.

**Acciones y omisiones que afectan la disciplina escolar:** Son conductas y comportamientos que afectan el orden institucional, la misión, la visión y los principios que inspiran el Manual de Convivencia Escolar, deben ceñirse en sus consecuencias a un conducto regular y a un debido proceso claramente establecido.

**Convivencia escolar:** Es la coexistencia con otras personas en un espacio común, de forma armónica y a pesar de las diferencias culturales, sociales, políticas, económicas u otras que se presenten.

**Diversidad o pluralidad:** es una noción que hace referencia a la diferencia, la variedad, la abundancia de cosas distintas o la desemejanza. La diversidad, que a veces se define como pluralidad, implica la existencia de una variedad no coincidente de creencias, convicciones, sentimientos y puntos de vista acerca de asuntos que se consideran importantes en una sociedad.

**Discriminación:** es la acción de dar un trato de inferioridad a una persona o colectividad por motivos raciales, religiosos, políticos, etc.

**Mediación:** Es un mecanismo de resolución de conflictos, en cual un tercero imparcial busca facilitar la comunicación para que las partes sean capaces de resolver un conflicto.

**Acción preventiva:** Toda acción que buscan intervenir oportunamente en los comportamientos que podrían afectar la realización efectiva de los derechos humanos, sexuales y reproductivos con el fin de evitar que se constituyan en patrones de interacción que alteren la convivencia de los integrantes de la Comunidad Educativa

**Acción reparadora:** Toda acción pedagógica que busca enmendar y compensar daños causados a otras personas. Son acciones que pretenden restablecer las relaciones o el ambiente escolar de confianza y solidaridad.

**Acción correctiva:** Acción encaminada a mejorar el comportamiento inadecuado que afectan la normatividad establecida y que permite a cada uno de los integrantes de la Comunidad Educativa asumir con responsabilidad las consecuencias de sus actos. Conlleva a un cambio de actitud en la persona.

**Debido proceso:** Es un derecho fundamental de toda persona (Art. 29 CPC), que busca garantizarle sus derechos frente a cualquier tipo de arbitrariedad por parte de quienes tiene el poder de iniciar procesos judiciales, administrativos o de otra naturaleza en su contra.

**Conducto regular:** es paso a paso que se debe seguir para la resolución de inquietudes, conflictos o para emitir sugerencias.

**Descargo:** Es la respuesta verbal o escrita a la que se tiene derecho a utilizar cuando aparece señalado como responsable de una situación de convivencia determinada.

**Conducta suicida:** La conducta suicida es un proceso continuo que va desde la ideación en sus diferentes expresiones, pasando por las amenazas, gestos, intentos, hasta el suicidio propiamente dicho. Dentro de esta definición se incluyen específicamente, la ideación suicida, el intento de suicidio y el suicidio.

**Ideación suicida:** Es el pensamiento, idea, deseo de quitarse la vida; los pensamientos varían desde el deseo de muerte hasta la planeación completa del intento. El riesgo de muerte es mayor cuando la idea es clara y persistente; más aún cuando está acompañada de un plan concreto, especialmente si el método elegido está al alcance de la persona.

**Intento de suicidio:** Es el acto contra la integridad de una persona, iniciado por ella misma, que no termina en la muerte. Cualquier intento de suicidio, por leve que parezca (tomarse un frasco de vitaminas) reviste de suma gravedad.

**Suicidio:** Es el resultado fatal de una conducta contra una persona, iniciado por ella misma.

**Intoxicación moderada o severa por consumo de spa:** Se habla de intoxicaciones agudas por sustancias psicoactivas cuando aparecen síntomas clínicos tras la exposición reciente a sustancias que alteran el sistema nervioso central. La Organización Mundial de la Salud (OMS), mediante la Clasificación Internacional de las Enfermedades, Décima Revisión (CIE-10), considera que la intoxicación “es un estado transitorio consecutivo a la ingestión o asimilación de sustancias psicótropas o de alcohol que produce alteraciones del nivel de conciencia, de la cognición, de la percepción, del estado afectivo, del comportamiento o de otras funciones y respuestas fisiológicas o psicológicas”.

**Droga y droga de abuso:** En 1969 la Organización Mundial de la Salud (OMS) definió **droga** como “toda sustancia que, introducida en un organismo vivo, pueda modificar una o varias de sus funciones”. De esta manera, droga viene siendo sinónimo de fármaco. En 1982 la OMS intentó delimitar cuales serían las sustancias que producían dependencia y declaró como **droga de abuso** “aquella de uso no médico con efectos psicoactivos (capaz de producir cambios en la percepción, el estado de ánimo, la conciencia y el comportamiento) y susceptible de ser auto administrada”.

**Uso indebido y abuso de una sustancia:** Hace referencia al calificativo emitido en relación con la aparición de alteraciones de comportamientos y/o problemas relacionados con el consumo de una o varias sustancias.

**Síndrome de dependencia:** Este término define un estado neuroadaptativo resultante de la interacción prolongada de un organismo con una sustancia psicoactiva que tenga la capacidad de reforzar la conducta de consumo,

**Estudiantes con limitaciones, discapacidades, capacidades y talentos excepcionales:** “Se definen como estudiantes con limitaciones, discapacidades, capacidades y talentos excepcionales a aquellas personas con capacidades excepcionales, o con alguna discapacidad de orden sensorial, neurológico, cognitivo, comunicativo, psicológico o físico motriz, y que puede expresarse en diferentes etapas del aprendizaje” (Colombia Aprende).

**Discapacidad:** La Organización Mundial de la Salud define la discapacidad como toda restricción o ausencia de la capacidad de realizar una actividad en la forma o dentro del margen que se considera normal para cualquier ser humano. De otra parte, el sistema educativo colombiano, en el decreto 366 de 2009, se refiere al estudiante con discapacidad, como aquel que presenta un déficit que se refleja en las limitaciones de su desempeño dentro del contexto escolar, lo cual representa una clara desventaja frente a los demás, debido a la barreras físicas, ambientales, culturales, comunicativas, lingüísticas y sociales que se encuentran en dicho entorno.

**Dificultades de Aprendizaje:** “Se refiere a estudiantes que presentan dificultades significativas en la adquisición y uso de las habilidades de comprensión oral, habla, lectura, escritura, razonamiento o matemáticas. Sus rendimientos pedagógicos en una o más áreas escolares se encuentran claramente por debajo de sus posibilidades intelectuales” (Navas, L. & Castejón, J. 2011. P. 48)

**Capacidad o Talento Excepcional:** “Se refiere a las personas que tienen un nivel intelectual muy superior, nivel de creatividad por encima de la media, altos niveles de interés por el conocimiento, de autonomía o independencia en edades tempranas y de desempeño en varias áreas del conocimiento o varios talentos, aptitudes y dominios sobresalientes en un campo específico” (MEN, 2015).

## **CAPÍTULO SEGUNDO. SISTEMA DE DISCIPLINA ESCOLAR**

El sistema de disciplina escolar es aplicable única y exclusivamente para las conductas y comportamientos de los estudiantes, que no hagan parte de las tipologías, situaciones y protocolos de atención contemplados en el Sistema de Convivencia Escolar (Ley 1620/13).

### **Acciones y omisiones que afectan la disciplina escolar**

Las acciones y omisiones que afectan la disciplina escolar son:

1. Descuidar la higiene y presentación personal.
2. Portar inadecuadamente el uniforme escolar dentro y fuera de la institución.
3. Llegar tarde o no asistir a la institución educativa, eventos programados sin excusa justificada y firmada por el acudiente.
4. Llegar tarde o no asistir a clases o eventos programados habiendo ingresado a la institución, sin excusa del docente o directivo docente.

5. Interrumpir clases o actos colectivos mediante cualquier acción (gritos en los pasillos, juegos, ruidos con objetos, entre otros), uso de equipos tecnológicos o cualquier otro elemento.
6. Deambular por la institución en horas de clase y sin autorización.
7. Consumir alimentos en clase o en recintos donde se desarrollen actividades formales a excepción del vaso de leche suministrado por el restaurante escolar.
8. Comercializar alimentos o cualquier elemento dentro de la institución educativa, sin la debida autorización de las directivas.
9. Dar mal uso a las sillas, tableros, muebles, equipos, material didáctico y demás bienes de la Institución Educativa, ya sea arrojando basuras, rayando paredes, sillas, dañando la decoración del salón o desarrollando cualquier otro comportamiento similar.
10. Dejar sucio o en desorden el aula de clase al terminar la jornada escolar, o negarse a participar en las campañas y turnos de aseo.
11. Permanecer en jornada contraria dentro de la institución sin la debida autorización.
12. Realizar actividades diferentes a las programadas por la institución dentro y fuera del aula de clase.
13. Incumplir con la presentación oportuna de las excusas y permisos legales debidamente diligenciados al regreso de una inasistencia o para retirarse de la Institución.
14. Hacer uso indebido del vaso de leche y de la comida que ofrece el restaurante escolar.
15. Hacer mal uso del timbre, alarma o sonido institucional para generar desorden.
16. Realizar juegos de azar que involucren apuestas o dinero.
17. Abstenerse de entregar a los padres de familia las diferentes informaciones que envíe la Institución.
18. No traer los implementos escolares para trabajar en el aula de clase repetitivamente.
19. Hacer uso de los servicios de la tienda y otros, sin la debida autorización y en horas de clase.
20. Incumplir con los deberes contemplados en el presente Manual de Convivencia

### **CAPÍTULO TERCERO. DEBIDO PROCESO**

El debido proceso es un derecho fundamental de toda persona (Art. 29 C.P.C.), que busca garantizar los derechos frente a cualquier tipo de arbitrariedad por parte de quienes tienen el poder de iniciar procesos judiciales, administrativos o de otra naturaleza en su contra.

Son las distintas etapas en un proceso disciplinario con la observancia plena de las garantías constitucionales y legales, en especial la Ley 1098 de 2006 de Infancia y Adolescencia y respetando el principio de la dignidad humana.

#### **Principios del Debido Proceso:**

- **Legalidad:** preexistencia de normas y consecuencias.
- **Instancia competente:** el Rector es quien ejerce las funciones disciplinarias.

- **Formalidades:** trámites, términos y condiciones por escrito, documentados, reglados y con evidencias.
- **Inocencia:** se es inocente hasta que no se demuestre lo contrario.
- **Favorabilidad:** se aplican las normas más favorables a los niños, niñas y adolescentes.
- **Defensa:** posibilidad de ser escuchados, exponer los hechos y controvertir pruebas a través de la acción de los representantes legales del estudiante.
- **Publicidad:** información a las partes de las actuaciones que se adelantan.
- **Pruebas y contradicción:** evidencias que sustenten la decisión.
- **Impugnación:** posibilidad de controvertir la decisión mediante recurso de reposición (Rector) o de apelación (Director de Núcleo).
- **Cosa juzgada:** no puede sancionarse dos veces por el mismo hecho.

#### **Etapas del Debido Proceso:**

- **Diálogo o llamado de atención verbal:** Los docentes que tengan conocimiento de la acción u omisión a la norma entablarán un diálogo formativo con el estudiante a fin de que acepte y cumpla la norma estipulada en el Manual de Convivencia Escolar.
- **Registro de las acciones u omisiones a la norma:** Los docentes o directivos docentes que tengan conocimiento de las acciones u omisiones a la norma realizan el registro escrito en el observador del estudiante. Se describen los hechos con la mayor claridad posible, se señalan las normas del Manual de Convivencia Escolar que han sido incumplidas y se propondrán medidas pedagógicas y correctivas de acuerdo con el caso específico. Las anotaciones deben tener las fechas, firmas, los descargos y los compromisos respectivos.
- **Citación de acudiente:** En caso de recurrencia de la acción u omisión a las normas o de incumplimiento a las medidas pedagógicas y correctivas, el docente o director de grupo debe hacer citación por escrito al acudiente para ponerlo en conocimiento de la situación y establecer nuevos compromisos. Igualmente dejar por escrito en el observador constancia de la atención. En el caso del CLEI, si el estudiante es mayor de edad, los nuevos compromisos se hacen directamente con el estudiante.
- **Apertura del proceso, comunicación y notificación:** En caso de no cumplir con los compromisos estipulados con anterioridad se remitirá por escrito en formato de remisión el caso a coordinación desde donde se citará al acudiente para ser informado de la apertura del debido proceso. Dejando constancia de ello en el observador del estudiante.
- **Decisión:** Pronunciamiento del directivo docente (coordinador), ya sea un acto reparativo, medida pedagógica o una sanción motivada, congruente y proporcional a los hechos, dejando por escrito la atención realizada.
- **Recursos:** Posibilidad de controvertir, mediante los recursos pertinentes (reposición y apelación), las decisiones de las autoridades competentes.
- **Ejecución de la sanción:** Cumplimiento de la decisión mediante acto administrativo del competente.
- **Otras instancias:** Si hay persistencia en el incumplimiento de las normas, el proceso escalará y será remitido a la instancia siguiente (Rectoría) en donde se

motivará la firma de un compromiso pedagógico que tendrá seguimiento por parte de la coordinación y dirección de grupo.

En caso de incumplimiento al compromiso pedagógico se remitirá al Consejo Directivo para analizar la permanencia o no del estudiante en la institución.

Frente a las decisiones de los procesos disciplinarios de las Instituciones Educativas, proceden por la vía judicial la acción de nulidad y restablecimiento de derechos como también la acción de tutela.

### **Consideraciones Especiales del Debido Proceso Escolar**

Toda actuación disciplinaria debe tener en cuenta (Sentencia T-565/13):

- La edad del estudiante, y por ende, su grado de madurez psicológica.
- El contexto que rodeó la acción u omisión.
- Las condiciones personales y familiares del estudiante.
- La existencia o no de medidas de carácter preventivo al interior del colegio.
- Los efectos prácticos que la imposición de la sanción va a traerle al estudiante para su futuro educativo.
- La obligación que tiene el Estado de garantizarle a los adolescentes su permanencia en el sistema educativo.

### **Conducto Regular:**

1. **Amonestación verbal:** Diálogo constructivo docente-estudiante.
2. **Amonestación escrita:** Acuerdos y compromisos pedagógicos.
  - Orientación escolar
  - Actividades de reflexión y autoevaluación
  - Trabajo colaborativo con Mediadores – Personero
3. **Citación a padres, madres o acudientes:** Acuerdos vinculantes.
4. **Convenio disciplinario - pedagógico:** Plan de mejoramiento.
5. **Desescolarización:** Suspensión – Cancelación de Matrícula.

### **Funcionarios e Instancias Competentes:**

- **El Rector:** Ejerce la función disciplinaria e impone las sanciones con respecto a los estudiantes que tiene a su cargo.
- **El Coordinador:** Auxilia al Rector y conduce, orienta o tramita los procedimientos que deben cumplirse dentro del debido proceso disciplinario.
- **Los Docentes:** Llevan los informes, hacen los registros y anotaciones, formulan las quejas y orientan en instruyen a los estudiantes (prevención).
- **El Consejo Directivo:** Establece normativamente, los estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social de los estudiantes.
- **El Comité Escolar de Convivencia:** Identifica, documenta, analiza y resuelve los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y entre docentes.
- **El Director de Núcleo:** Sirve de segunda instancia en el conocimiento de los procesos disciplinarios que se adelantan en los establecimientos educativos de su jurisdicción.

### **Instancias de Articulación:**

- El Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF)
- Las Comisarías de Familia
- La Policía de Infancia y Adolescencia
- La Personería Municipal

### **Acciones Atenuantes**

- La circunstancialidad: tiempo, modo y lugar en que se cometió la situación.
- La voluntad de enmienda y de reparación de daños.
- La disposición para conciliar en el conflicto.
- El ofrecimiento de las debidas disculpas en el momento oportuno.
- La edad, desarrollo psicoactivo, mental, las circunstancias personales y familiares del niño, niña o adolescente.
- El haber obrado por motivos nobles o altruistas.
- El haber observado un buen comportamiento anteriormente.
- El aceptar o confesar la situación antes de iniciar el proceso disciplinario.
- La afección psicológica comprobada siempre y cuando la familia y el estudiante se comprometan con un proceso de intervención profesional fuera de la institución.
- El haber sido inducido a cometer la situación por alguien de mayor edad y/o madurez psicológica.
- El cometer una situación tipo II en estado de alteración, motivado por circunstancias que le causan dolor físico o psíquico.
- El procurar, a iniciativa propia, resarcir el daño o compensar el perjuicio causado, antes de iniciarse el proceso disciplinario.
- El presentarse por iniciativa propia ante la autoridad institucional competente después de cometido el hecho para reconocerlo o enmendarlo.

### **Acciones Agravantes**

- El grado de perturbación que la conducta produzca en la Comunidad Educativa.
- La reincidencia en la comisión de situación.
- La circunstancialidad: tiempo, modo y lugar en que se cometió la situación.
- El grado de afectación del buen nombre e imagen de la institución.
- La premeditación o planeación para cometer la situación.
- El cometimiento de la situación para ocultar o cometer otra.
- El haber mentido en forma oral o escrita en los descargos para justificar la situación.
- El realizar el acto con pleno conocimiento de sus efectos dañinos.
- El cometimiento de la situación con la complicidad o participación de menores o subalternos inducidos a ello.
- La no admisión de la responsabilidad o atribuírsela a otros.
- El cometimiento de la situación aprovechando condiciones de inferioridad de otras personas.
- La negativa a firmar los seguimientos u observaciones.
- El poner en peligro la vida de un compañero, docente, directivo u otro miembro de la institución.

## **CAPITULO CUARTO. RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL**

La ruta de atención integral para la convivencia escolar define los procesos y los protocolos que deberán seguir las entidades e instituciones que conforman el Sistema Nacional de Convivencia Escolar. Debe garantizar la formación para los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar, en todos los casos en que se vea afectada la convivencia escolar y los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los estudiantes de las instituciones educativas (niños, niñas y adolescentes de los niveles de educación preescolar, básica y media), así como de casos de embarazo en adolescentes, ruta de atención ante el consumo de sustancias psicoactivas al interior de la institución y la ruta de atención para estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (NEE), articulando una oferta de servicio ágil, integral y complementario.

Esta ruta está conformada por cuatro componentes: de promoción, de prevención, de atención y de seguimiento.

### **Componentes de la Ruta de Atención Integral**

#### **Promoción:**

Según el Artículo 36 del decreto 1965, se consideran acciones de promoción las políticas institucionales que se concentran en el fomento de la convivencia y en el mejoramiento del clima escolar, con el fin de generar un entorno para el ejercicio real y efectivo de los derechos humanos, sexuales y reproductivos en los términos establecidos en la Ley 1620 de 2013. Por parte del Comité Escolar de Convivencia se plantean algunas como:

1. Fortalecer la implementación y evaluación de proyectos pedagógicos de educación para la sexualidad y construcción de ciudadanía desde preescolar, que correspondan a las particularidades socioculturales del contexto en el que se encuentra el establecimiento educativo. Estos proyectos deben garantizar el derecho que tienen niñas, niños y adolescentes de recibir información fundamentada en evidencia científica con el fin de que, progresivamente, vayan desarrollando las competencias que facilitan la toma de decisiones autónomas frente al ejercicio de la sexualidad y la realización de proyectos de vida.
2. Articular el diseño, implementación, seguimiento y evaluación de proyectos para el desarrollo de competencias ciudadanas orientados a fortalecer un clima escolar y de aula positivas que aborden como mínimo temáticas relacionadas con la clarificación de normas, la definición de estrategias para la toma de decisiones, la concertación y la negociación de intereses y objetivos, el ejercicio de habilidades comunicativas, emocionales y cognitivas a favor de la convivencia escolar, entre otros.

#### **Prevención:**

La prevención se entiende como la preparación y disposición anticipadamente para evitar un riesgo. En el Artículo 37 del Decreto 1965 se consideran acciones de prevención las que buscan intervenir oportunamente en los comportamientos que podrían afectar la realización efectiva de los derechos humanos, sexuales y reproductivos con el fin de evitar que se constituyan en patrones de interacción que alteren la convivencia de los integrantes de la Comunidad Educativa.

Hacen parte de las acciones de prevención:

1. La identificación de los riesgos de ocurrencia de las situaciones más comunes que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, a partir de las particularidades del clima escolar y del análisis de las características familiares, sociales, políticas, económicas y culturales externas, que inciden en las relaciones interpersonales de la Comunidad Educativa, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5 del artículo 17 de la Ley 1620 de 2013.
2. El fortalecimiento de las acciones que contribuyan a la mitigación de las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos; identificadas a partir de las particularidades mencionadas en el numeral anterior.
3. El diseño de protocolos para la atención oportuna e integral de las situaciones más comunes que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

#### **Atención:**

El Artículo 38 del Decreto 1965 considera acciones de atención aquellas que permitan asistir a los integrantes de la Comunidad Educativa frente a las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, mediante la implementación y aplicación de los protocolos internos de los establecimientos educativos y la activación cuando fuere necesario, de los protocolos de atención que para el efecto se tengan implementados por parte de los demás actores que integran el Sistema Nacional de Convivencia Escolar en el ámbito de su competencia.

Para su aplicación se deberá tener en cuenta:

1. **Reconocimiento de situaciones.** Asistir a las personas que conforman la Comunidad Educativa frente a situaciones que afectan la convivencia y el ejercicio de los derechos humanos y derechos humanos, sexuales y reproductivos.
2. **Identificación de situaciones.** Reconocer las situaciones más comunes que ocurren en la institución educativa para poder tenerlas en cuenta en la de protocolos de atención y facilitar el actuar de la escuela.
3. **Activación de Rutas.** Cuando una situación amerite la remisión de una situación a una entidad territorial teniendo en cuenta las características de la vulneración del menor.

#### **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, tal como se define en el artículo 48 del Decreto 1965 de 2013. El seguimiento debe buscar razones y proveer retroalimentación, hacer sugerencias y proponer soluciones. En otras palabras, se refiere a una labor analítica y reflexiva que se da en tres niveles: verificar, monitorear y retroalimentar las acciones de la ruta en cada uno de los componentes.

1. **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

2. **Monitoreo:** es la acción regular de llevar memoria, registrar y analizar la ejecución de actividades según lo planeado. Se monitorea para resolver dificultades, para sugerir transformaciones y nuevas comprensiones, y para capitalizar logros y aprendizajes en la retroalimentación continua de la Ruta de Atención Integral.
3. **Retroalimentación:** es la acción de entregar información para mejorar las acciones de los componentes de la ruta (observaciones, preocupaciones, sugerencias y recomendaciones sobre los procesos). A partir de la información obtenida por la verificación y monitoreo, la retroalimentación sugiere ajustes, mejoras y transformaciones. Con esta última acción se garantiza un proceso regular de evaluación y mejoramiento de la ruta.

El seguimiento se realiza a través de **la mesa de mediación escolar y la mesa de atención**, teniendo en cuenta que las situaciones analizadas en las anteriores mesas serán de conocimiento del Comité Escolar de Convivencia.

#### **Comisión o Mesa de Mediación:**

**Constituida por:** Docente que lidera los procesos de convivencia, mediadores formales escolares y acompaña el docente orientador.

La Mediación Escolar es un elemento fundamental para promover la convivencia pacífica en la escuela, la cual se entiende como una forma de afrontar conflictos entre dos o más personas, con la ayuda de una tercera imparcial, el mediador. Su principal función es regular el proceso de comunicación y conducirlo por medio de unos sencillos pasos en los que, si las partes colaboran, es posible llegar a una solución en la que todos ganen o, al menos, queden satisfechos.

#### **Funciones que desde la Ley 1620 de 2013 (Artículo 13) se asocian a la comisión o mesa de mediación:**

Convocar a un espacio de conciliación para la resolución de situaciones conflictivas que afecten la convivencia escolar, por solicitud de cualquiera de los integrantes de la Comunidad Educativa o de oficio cuando se estime conveniente en procura de evitar perjuicios irremediables a los integrantes de la Comunidad Educativa.

#### **La comisión de mediación tendrá como funciones las siguientes:**

1. Atender a través de la mediación escolar las situaciones Tipo I y las situaciones Tipo II que requieran restablecimiento de la relación.
2. En articulación con la comisión de promoción y prevención realizar sensibilizaciones y capacitaciones a la Comunidad Educativa sobre la mediación escolar, las competencias ciudadanas, la estrategia de aulas en paz y otras relacionadas con la solución de conflictos y la sana convivencia escolar.

#### **Los objetivos de la mediación escolar son:**

- Construir un sentido más fuerte de cooperación y comunidad con la escuela.
- Mejorar el ambiente del aula por medio de la disminución de la tensión y la hostilidad.
- Desarrollar el pensamiento crítico y las habilidades en la solución de problemas.

- Mejorar las relaciones entre el estudiante y el maestro.
- Incrementar la participación de los estudiantes y desarrollar las habilidades del liderazgo.
- Resolver disputas menores entre iguales que interfieren con el proceso de educación.
- Favorecer el incremento de la autoestima dentro de los integrantes del grupo.
- Facilitar la comunicación y las habilidades para la vida cotidiana.

### **Comisión o Mesa de Atención**

**Constituida por:** Rector, coordinador, estudiantes y acudientes, acompañados por el docente mediador.

Siguiendo la propuesta de la Guía 49, la **atención** puede comprenderse como una acción que busca “solucionar mediante el manejo de la situación, facilitar escenarios y acciones donde la Comunidad Educativa pueda responder propositivamente ante situaciones que afectan la convivencia, la participación y las relaciones entre las personas que conforman la Comunidad Educativa. Estas acciones pueden ser de tipo pedagógico, didáctico y normativo”

### **Funciones que desde la Ley 1620 de 2013 (Artículo 13) se asocian a la comisión o mesa de atención:**

1. Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y entre docentes.
2. Activar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar definida en el artículo 29 de la Ley 1620 de 2013, 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.
3. 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.

### **Funcionamiento para la comisión o mesa de atención:**

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

La atención comprende:

1. Que haya un reconocimiento de la situación que implica conocer lo ocurrido a través de las personas involucradas.

2. Una identificación, que se refiere a la clasificación de la situación de acuerdo a un tipo (Tipo I, II o III).
3. Una activación, a través de la cual se da inicio a la implementación de los protocolos de acuerdo a la situación (Guía 49)

### **Recepción de los casos:**

Los casos serán recibidos por el coordinador y el rector y contarán con el apoyo del docente orientador para la definición de los planes pedagógicos individuales y grupales de intervención integral, siguiendo los protocolos establecidos en la Ruta de Atención Integral. Los planes pedagógicos individuales y grupales deberán ser diseñados contemplando acciones de todos los componentes de la ruta de atención integral (promoción, prevención, atención y seguimiento). Para estos casos es posible generar acciones con la comisión de promoción y prevención, si, de acuerdo a las características del caso, se identifica que es necesario generar acciones masivas con toda la Comunidad Educativa.

Los planes pedagógicos individuales y grupales propuestos por la institución educativa para atender el caso pueden abarcar:

- Acciones que van a ser desarrolladas desde la institución educativa.
- Trabajo intersectorial, es decir, apoyos de otras instituciones y programas externas a la institución para la atención del caso.
- Trabajo con la familia.

Los planes pedagógicos deben estar contruidos bajo los parámetros ofrecidos por los protocolos de ley para cada una de las situaciones. Y se deben dejar consignados en el acta de registro de casos, en el apartado de plan pedagógico desarrollado por la institución.

### **Remisión de los casos:**

Los casos pueden ser remitidos al Comité Escolar de Convivencia por escrito a través del formato de remisión al CEC; por solicitud expresa dirigida a alguno de los integrantes del Comité; de forma verbal a alguno de los integrantes del Comité (para lo que se requiere la aprobación verbal o escrita del quejoso), etc.

### **Atención de acuerdo con las situaciones:**

La atención de los casos se realiza de acuerdo a los protocolos que la ley proporciona para cada una de las situaciones, no obstante es importante precisar lo siguiente:

1. Para el caso de situaciones tipo I, el Comité Escolar de Convivencia sólo recibirá los casos cuando el docente haya agotado todos sus recursos pedagógicos para abordar la situación en el aula. Cuando el docente agote sus recursos pedagógicos, los cuales deberán quedar explícitos en el formato de remisión al CEC, el Comité recibirá el caso a través del reporte del formato y de acuerdo a la situación se decide si pasa a la Comisión de Mediación o si continúa el conducto regular disciplinario, si las partes deciden no mediar (Para la atención es importante que implemente el protocolo de atención para las situaciones Tipo I).

Antes de enviar el formato de remisión del Comité a cualquier instancia, la comisión de atención deberá guardar una copia del formato y anexarlo al formato acta de registro del caso, donde se documenta la información de la situación. De acuerdo a la situación presentada, es importante que la comisión decida si es necesario dentro del plan pedagógico de atención al caso, activar otras acciones de promoción y prevención masivas, para lo cual puede contar con el apoyo de la Comisión de Promoción y Prevención.

En caso que el docente no haya empleado recursos pedagógicos en el aula para tratar de resolver la situación, el caso será devuelto al docente para que diseñe estrategias en el aula, para lo cual podrá contar con el apoyo del docente orientador, quien puede promover las acciones desde el enfoque de competencias ciudadanas y para ello puede apoyarse entre otras estrategias en Aulas en Paz, propuesta de Enrique Chaux.

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

#### **Activación de la ruta intersectorial:**

En caso que se requiera activar la ruta intersectorial, ésta se activa en cabeza del rector, con asesoría del docente orientador. Si en el momento de necesitar activar la ruta intersectorial, el rector no se encuentra, lo puede hacer el coordinador o en su defecto el docente orientador. En dicha situación, es importante que se trate previamente de informar telefónicamente al rector sobre la activación de la ruta, de no ser posible hacerlo previamente, es importante que se haga posteriormente.

#### **Registro de los casos:**

Todos los casos deben quedar debidamente registrados en las actas para el registro de casos, el cual debe contener como mínimo las exigencias que plantea el artículo 34, del Decreto Reglamentario 1965 de 2013.

#### **Manejo de la confidencialidad de la información:**

Para garantizar el derecho a la intimidad y manejo de confidencialidad de la información, es necesario que la información específica de los casos, sea sólo del conocimiento de los integrantes de la Mesa o Comisión de Atención, y que las actas

de registro de casos sean estrictamente custodiadas por el rector. En este caso, en las reuniones en pleno del Comité Escolar de Convivencia, solo se socializa la estadística de número de casos atendidos, por cuales situaciones y reportes de efectividad de los planes pedagógicos propuestos para las diferentes situaciones, esto con el fin de recibir retroalimentación. Igualmente, cuando se presente la necesidad de generar articulación entre las comisiones, la mesa o comisión de atención debe garantizar la confidencialidad de la información y solo ofrecer información requerida para pensar en la construcción de acciones, por ejemplo de promoción y prevención.

#### **Seguimiento de los casos:**

La Comisión de Atención será la encargada de hacer el seguimiento a los casos atendidos, en términos de valorar la efectividad de los planes pedagógicos propuestos para su atención, esto contempla el seguimiento a la activación de la ruta intersectorial, si fue activada.

Para el seguimiento tal y como lo plantea la Guía 49 (pág. 120) es importante contemplar tres elementos: la verificación, el monitoreo y la retroalimentación. El primero se refiere a la verificación de que todas las acciones propuestas para la atención al caso se estén llevando a cabo. El monitoreo a llevar el registro y análisis del plan ejecutado con el fin de ajustar aquellos aspectos para enfrentar las dificultades en la ejecución del plan, así mismo como para capitalizar aprendizajes. Por último la retroalimentación es entregar información acerca de la ejecución del plan para mejorar la atención si es necesario.

#### **Punto de articulación con las otras comisiones:**

La Comisión de Atención se puede articular con la Comisión de Promoción y Prevención cuando los planes pedagógicos requieren contemplar acciones masivas de promoción y prevención. Con la Comisión de Mediación se articula para generar procesos de mediación escolar.

## **CAPÍTULO QUINTO. TIPIFICACIÓN DE SITUACIONES**

### **Tipificación de comportamientos de los estudiantes que afectan la convivencia Situaciones Tipo I**

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

### **Situaciones Tipo II**

Son comportamientos que atentan contra la sana convivencia y los principios institucionales, que perturban el normal desarrollo de las actividades, y que afectan gravemente la convivencia en la Institución. Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar, acoso escolar (bullying) y ciberacoso (Ciberbullying), que no revistan las características de la comisión de un delito y que afecten la convivencia o la integridad física, psicológica o moral, que causen daños al cuerpo o a la salud mental sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados.

### **Situaciones Tipo III**

Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual, referidos en el Título IV del Libro 11 de la Ley 599 de 2000 (Código Penal Colombiano), o cuando constituyen cualquier otro delito establecido en la ley penal colombiana vigente. Son comportamientos o actitudes que lesionan los valores individuales y colectivos de la Institución Educativa o de los integrantes de la Comunidad Educativa, así como conductas que son consideradas como delitos en la legislación Penal Colombiana.

### **Clasificación de las situaciones que afectan la convivencia**

#### **Situaciones Tipo I**

A continuación se describen las situaciones que pertenecen a esta tipología:

1. Lanzar harina, agua, huevos, demás elementos o sustancias a compañeros, o a cualquier miembro de la Comunidad Educativa, dentro o en lugares aledaños a la institución portando el uniforme.
2. Tomar o utilizar sin permiso los útiles escolares, prendas de vestir o demás elementos pertenecientes a otro miembro de la Comunidad Educativa.
3. Lanzar objetos escolares, hacer mal uso de ellos para fines disruptivos.
4. Emplear un vocabulario y gestos soeces, expresiones insultantes, denigrantes o un trato descortés para cualquier persona de la Comunidad Educativa por razones de pensamientos, fantasías, deseos, creencias, actitudes, valores, comportamientos, prácticas y relaciones en torno a sus derechos sexuales y reproductivos.
5. Desacatar las instrucciones dadas por el docente, directivo o personal de apoyo.
6. Manifestar inapropiadamente el afecto, abusar de la confianza de sus compañeros o cualquier persona de la institución.
7. Tratar de forma irrespetuosa a compañeros, docentes o cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
8. Participar en juegos bruscos e inapropiados que representen un riesgo físico.
9. Formular reclamos de manera poco respetuosa.
10. Ocultar información al presenciar conductas disruptivas en sus compañeros.
11. Generar malestar entre compañeros o integrantes de la Comunidad Educativa, mediante chismes y comentarios falsos o malintencionados, impidiendo su derecho a la participación, sin importar su sexo, sexualidad o género.

#### **Situaciones Tipo II**

Son consideradas situaciones tipo II las siguientes:

1. Acosar sexualmente a algún miembro de la Comunidad Educativa (contacto físico indeseado, comentarios lascivos, discusiones sobre superioridad de sexo, las bromas sexuales, entre otros.)
2. Incurrir en agresiones físicas contra cualquier miembro de la Comunidad Educativa, ocasionando daño al cuerpo o a la salud, pero sin generar incapacidad médica alguna y no constitutiva de un delito. Incluye puñetazos, patadas, empujones, cachetadas, mordiscos, rasguños, pellizcos, halar el pelo, zancadillas, entre otras.

3. Agresión verbal a cualquier miembro de la Comunidad Educativa o cualquier persona perteneciente al entorno escolar; acción que busca con las palabras degradar, humillar, atemorizar, descalificar a otros, incluye insultos, apodosos ofensivos, burlas, amenazas, sexismo por racismo o por las identidades de género, la orientación sexual, el erotismo, el placer, la intimidad y una situación de embarazo.
4. Incurrir en conductas de acoso o Bullying, contra cualquier persona de la Comunidad Educativa. (llamado matoneo, hostigamiento, maltrato escolar, puede ser físico o psicológico.) debido a una condición física, orientación sexual o situación de embarazo.
5. Agredir a través de medios electrónicos (ciberbullying) a cualquier miembro de la Comunidad Educativa, incluye la divulgación de fotos, videos íntimos o humillantes en internet, realizar comentarios insultantes u ofensivos sobre otros a través de redes sociales, debido a su condición física, las identidades de género, la orientación sexual, el erotismo, el placer, la intimidad y la reproducción, sus interacciones a partir de factores biológicos, psicológicos, sociales, económicos, políticos, culturales, éticos, legales, históricos, religiosos y espirituales.
6. Segregar o discriminar a cualquier persona por su condición étnica, religiosa, orientación sexual, pensamiento político o condición de discapacidad, limitación, capacidad o talento excepcional.
7. Arrojar objetos que pongan en peligro la integridad de las personas dentro o fuera de la Institución.
8. Presentarse a la institución bajo efectos de sustancias psicoactivas.
9. Amenazar, sobornar, chantajear a compañeros, superiores o cualquier persona de la Comunidad Educativa.
10. Escribir volantes o pasquines que difamen a las personas de la Comunidad Educativa.
11. Hacer filmaciones o registros de imágenes de cualquier miembro de la Comunidad Educativa con el fin de obtener beneficios o difamarlo.
12. Poner en riesgo su integridad o la de cualquier compañero mediante el uso inadecuado de espacios físicos comunes como corredores, escaleras, baños, rejas, barandas y mallas, entrando y saliendo de la institución.
13. Hacer fraude con excusas, permisos, notas, evaluaciones, entre otros.
14. Falsificar firmas de profesores, directivos, padres de familia, compañeros o cualquier otro miembro de la Institución.
15. Hacerse suplantar o suplantar a un compañero o acudiente, con la finalidad de evadir responsabilidades de orden disciplinario o académico.
16. Presentar un comportamiento inadecuado durante las salidas pedagógicas, deteriorando el buen nombre de la institución.
17. Consumir sustancias psicoactivas en la institución o actividades programadas por fuera de ella.
18. Portar, observar y exhibir material pornográfico impreso o virtual, dentro de las instalaciones de la institución.

### **Situaciones Tipo III**

Se consideran situaciones tipo III:

1. Portar o distribuir de cualquier manera, dentro de la Institución, sustancias psicoactivas o por fuera de la institución portando el uniforme. (ver Decreto. 1108 de 1994, Código Nacional y Departamental de Policía).
2. Portar y manipular pólvora o sustancias que pongan en peligro la vida de los demás.
3. Participar o promover en actividades de prostitución.
4. Portar y usar armas de fuego, armas contundentes o corto punzantes.
5. Atentar contra la vida, integridad física o moral en cualquiera de sus formas de cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
6. Hurtar o realizar actos de vandalismo, contra los bienes institucionales o personales de algún miembro de la Comunidad Educativa.
7. Utilizar las redes sociales o cualquier otro medio para amenazar o extorsionar a cualquier persona.
8. Utilizar de manera inadecuada o fraudulenta el nombre o símbolos Institucionales para obtener un beneficio.
9. Agredir sexualmente (abusar o acceder carnalmente de forma violenta) a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
10. Cualquier conducta tipificada como delito en el Código Penal Colombiano.

## **CAPÍTULO SEXTO. PROTOCOLOS DE ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO SEGÚN LA CLASIFICACIÓN DE LA SITUACIÓN**

### **Procedimiento, responsables y correctivos pedagógicos para situaciones tipo I**

1. Llamado de atención, diálogo con el (los) estudiante(s), e invitación a modificar su comportamiento, en privado o público según el caso.  
Responsable: docente que presencie la situación o sea informado de ella.
2. Diálogo entre las partes implicadas para una acción de reparación o reivindicación de la situación, ya sea para ofrecer disculpas, resarcir el daño, compensar a las partes afectadas, entre otros.  
Responsable: docente que presencie la situación o sea informado de ella.
3. Si las acciones anteriores no producen efectos, se harán amonestaciones por escrito en el observador, realizando simultáneamente acciones de diálogo o compromisos pedagógicos con el estudiante, con sus respectivas recomendaciones, nombre y firma del o los estudiantes, a fin de verificar su cumplimiento. El estudiante puede hacer los descargos correspondientes y ejercer el derecho a la defensa.  
Responsable: docente que presencie la situación o sea informado de ella.
4. Si el estudiante incumple los acuerdos señalados (dentro del término acordado: días, semanas, meses, etc.), esto será registrado en el observador y se citará al padre de familia o acudiente, para ponerlo en conocimiento de la situación y acordar con él los correctivos a aplicar. Si luego de dos citaciones el padre de familia o acudiente no se presenta, el docente lo remite al coordinador.  
Responsable: docente y/o directivo docente.
5. El estudiante que acumule tres anotaciones en el observador, por situaciones tipo I, iguales o diferentes, será citado con su padre de familia o acudiente para ponerlo en conocimiento de la situación y firmar con ellos acuerdos o

compromisos; este proceso lo realizará el docente. En caso de incumplimiento se remite el caso a coordinación.

Responsables: docente, padre de familia y estudiante.

**Parágrafo:** Se debe proponer el correctivo pedagógico el mismo día de conocido el hecho, a más tardar al siguiente día hábil de ocurrida la situación.

### **Protocolo de atención frente a las situaciones tipo I**

Se aplicará lo establecido en el Decreto 1965/2013, reglamentario de la Ley 1620/2013, artículo 42:

1. El proceso de recepción inicia a partir de la persona quien identifica la situación e informará dependiendo el caso a los docentes o a algún directivo quienes serán los responsables de direccionar la queja o la información que esté afectando la convivencia escolar o la vulneración de algún derecho humano, sexual o reproductivo ante el Comité Escolar de Convivencia en la instancia que corresponda para su atención, la información quedará reportada en actas de las diferentes comisiones.
2. Reunir inmediatamente a las partes involucradas en el conflicto y mediar de manera pedagógica para que éstas expongan sus puntos de vista y busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación, dentro de un clima de relaciones constructivas en el grupo involucrado o en el establecimiento educativo.
3. Fijar la forma de solución de la situación, de manera imparcial, equitativa y justa, encaminada a buscar la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el grupo involucrado o en el establecimiento educativo. De esta actuación se dejará constancia por escrito en el observador por parte del docente o directivo docente que tenga conocimiento de la misma.
4. Realizar seguimiento del caso y de los acuerdos o compromisos, a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir a los protocolos para atención de situaciones tipo II y tipo III. Este seguimiento lo realizará el docente que tuvo conocimiento de la situación y el director del grupo del estudiante o estudiantes implicados.

**Parágrafo:** Los estudiantes que hayan sido capacitados como mediadores o conciliadores escolares podrán participar en el manejo de estos casos, cuando así lo requiera el docente o directivo docente, que tengan conocimiento de la situación.

### **Procedimiento, responsables y correctivos pedagógicos para situaciones tipo II**

1. Dialogar con el estudiante y cada uno de los participantes en el hecho, con la finalidad de reconstruir lo sucedido, verificar la información, las circunstancias de lo sucedido, dejando constancia escrita en un acta para situaciones tipo II, la que debe contener la descripción de la situación, las circunstancias atenuantes o agravantes de la conducta.

Responsable: Director de grupo y/o coordinador.

2. Citar al padre de familia o acudiente a la oficina de coordinación o rectoría, según el caso, para ponerlos en conocimiento del hecho, aclarar las circunstancias bajo las cuales se desarrolló, y establecer los acuerdos y correctivos correspondientes.  
**Parágrafo:** Cuando un acudiente no se presenta a la institución, después de ser citado por segunda vez, se notificará al estudiante y al padre de familia o acudiente que no podrá presentarse a la institución hasta que el acudiente se presente. A su vez el caso será reportado a rectoría quien iniciará proceso de restablecimiento de derechos ante la autoridad administrativa competente. Quedará evidencia escrita.  
Responsables: coordinadores, padres de familia y estudiantes.
3. Celebrar un compromiso con el estudiante y el padre de familia o acudiente a fin de modificar su conducta y mejorar su comportamiento, el cual debe quedar estipulado en la misma acta de situaciones tipo II, definir los correctivos haciendo alusión al debido proceso.  
Responsables: coordinadores, padres de familia y estudiantes.
4. Realizar seguimiento al proceso a través de reporte de los docentes, teniendo en cuenta los tipos de situaciones que se registran en el observador.  
Responsables: coordinadores y docentes.
5. En caso de incumplimiento de los compromisos el coordinador remitirá al comité de convivencia escolar para el análisis y toma de decisiones.  
Responsables: coordinadores  
**Parágrafo:** Para la atención de estas situaciones se dispone máximo de tres (3) días hábiles, contados a partir de la ocurrencia de la situación o del conocimiento de la misma. El término podrá prorrogarse, cuando las circunstancias de obtención de pruebas, interrogación de testigos, solicitud de información u otras de índole institucional lo ameriten.

#### **Protocolo de atención a las situaciones tipo II:**

Para la atención de las situaciones tipo II, se aplicará lo establecido en el decreto 1965/2013, reglamentario de la Ley 1620/2013, artículo 43:

1. El proceso de recepción inicia a partir de la persona quien identifica la situación e informará dependiendo el caso a los docentes o a algún directivo quienes serán los responsables de direccionar la queja o la información que esté afectando la convivencia escolar o la vulneración de algún derecho humano, sexual o reproductivo ante el Comité escolar de convivencia en la instancia que corresponda para su atención, la información quedará reportada en actas de las diferentes comisiones.
2. En casos de daño al cuerpo o a la salud, garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se dejará constancia escrita.
3. Cuando se requieran medidas de restablecimiento de derechos, remitir la situación a las autoridades administrativas (I.C.B.F., Personería Municipal, Defensoría), en el marco de la Ley 1098 de 2006, actuación de la cual se dejará constancia escrita.
4. Adoptar las medidas para proteger a los involucrados en la situación de posibles acciones en su contra, actuación de la cual se dejará constancia escrita.

5. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados, actuación de la cual se dejará constancia escrita.
6. Generar espacios en los que las partes involucradas y los padres, madres o acudientes de los estudiantes, puedan exponer y precisar lo acontecido, preservando en cualquier caso, el derecho a la intimidad, confidencialidad y demás derechos.
7. Determinar las acciones restaurativas que busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo; así como las consecuencias aplicables a quienes han promovido, contribuido o participado en la situación reportada.
8. El presidente del Comité Escolar de Convivencia (CEC) informará a los demás integrantes de éste, sobre la situación ocurrida y las medidas adoptadas. El CEC realizará el análisis y seguimiento, a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir al protocolo consagrado para las situaciones tipo III.
9. El CEC dejará constancia en acta de todo lo ocurrido y de las decisiones adoptadas, la cual será suscrita por todos los integrantes e intervinientes.
10. El presidente del CEC reportará la información del caso al aplicativo, que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.

**Parágrafo:** Cuando el CEC adopte como acciones o medidas la remisión de la situación al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), para el restablecimiento de derechos, o al Sistema de Seguridad Social para la atención en salud integral, estas entidades cumplirán con lo dispuesto en el artículo 45 del decreto 1965, es decir se activarán los protocolos de remisión a otras entidades para el conocimiento del caso.

Las situaciones tipo II que sean reiterativas o de acuerdo a las implicaciones que acarree podrán generar el uso del protocolo utilizado para situaciones tipo III (Artículo 4), de acuerdo al análisis que realice el comité de convivencia escolar.

#### **Estrategias para el Seguimiento de las situaciones tipo I y tipo II:**

1. Pasado el tiempo prudente de acuerdo a la consecuencia aplicada en las situaciones tipo I y tipo II el docente encargado realizará seguimiento para verificar el cumplimiento de la misma, recogerá las evidencias físicas o experienciales a partir del diálogo con el estudiante y lo dejará consignado en el observador.
2. En caso de existir descargos por el estudiante o la familia, por la no aceptación de las consecuencias asignadas, los docentes y directivos recogerán otras evidencias, como: revisión de las cámaras de video, instaladas en algunos lugares de la Institución y entrevistas a testigos para verificar y llegar a consensos entre las partes implicadas.

### **Procedimiento, responsables y correctivos pedagógicos para situaciones tipo III**

Pese a que una situación se haya puesto en conocimiento de las autoridades competentes, el Comité Escolar de Convivencia adoptará, de manera inmediata, las medidas propias de la I.E., actuando con el siguiente procedimiento:

1. El docente, directivo docente o persona de la Institución Educativa que haya presenciado la situación debe informar inmediatamente al rector o coordinador quien citará a los padres o acudiente para notificarles del hecho y la activación de la ruta establecida y las organizaciones o entidades que la atenderán según el caso (Comisaría de Familia, Caivas, Policía de Infancia y Adolescencia, Bienestar Familiar, Fiscalía entre otros). Reportará la situación al sistema de información unificado de convivencia escolar.
2. El presidente del Comité de Convivencia registra la situación en un formato de acta para situaciones tipo III, considerando los atenuantes o agravantes correspondientes a los hechos.
3. El Comité de Convivencia Escolar se reúne para ponerse al tanto de la situación y tomar las decisiones frente a la permanencia del estudiante en la institución. Mediante Resolución Rectoral se notifica la sanción.
4. El presidente del Comité de Convivencia Escolar cita al padre de familia o acudiente para notificarle las decisiones tomadas frente a la situación.
5. En caso de suspensión o desescolarización, el estudiante, su padre o acudiente deberán firmar la notificación de suspensión. Además el sancionado debe ejercer acciones de reivindicación y reparación del daño, siempre que estas acciones sean procedentes. La resolución debe contener un componente formativo; si es necesario, los padres solicitarán un apoyo adicional para el estudiante por parte de profesionales y organizaciones especializadas dependiendo de la situación. En caso de no existir méritos por falta de pruebas o violación al debido proceso, la resolución ordenará suspender y archivar el proceso.

**Parágrafo:** El estudiante y el padre de familia o acudiente tienen hasta tres días hábiles del calendario escolar para presentar descargos con el apoyo de testigos, pruebas y evidencias.

Frente a las situaciones que requieran atención en salud se deberá acudir al prestador del servicio de salud más cercano, el cual en ningún caso podrá abstenerse de prestar el servicio, conforme a lo dispuesto en el artículo 27 de la Ley 1098 de 2006, "Atención Preferente y Diferencial para la Infancia y la Adolescencia" de la Ley 1438 de 2011 (Reforma al Sistema de Seguridad Social en Salud) y sus normas concordantes. '

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

**Parágrafo 2:** Cuando surjan conflictos de competencia administrativa éstos se superarán conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley 1437 de 2011. Las actuaciones administrativas de las autoridades deberán desarrollarse acorde con los

principios Constitucionales y los consagrados en el artículo 3 de la Ley 1437 de 2011.

**Parágrafo 3:** Cuando la Policía Nacional tenga conocimiento de las situaciones tipo III de que trata el numeral 3 del artículo 40 del Decreto 1965 de 2013, deberá informar a las autoridades administrativas competentes, de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 4540 de 2007, con el fin de que éstas adopten las medidas de restablecimiento de derechos a que haya lugar. De esta actuación se deberá dejar constancia.

**Parágrafo 4:** Cuando la sanción establecida sea la suspensión por primera vez, de actividades académicas al estudiante, éstas se podrán conmutar, previo acuerdo con el acudiente, por actividades de carácter social programadas al interior de la institución, esto puede ser: labores de limpieza de las instalaciones y enseres, pintura de las mismas, mantenimiento de jardines, huertos, logística en eventos pedagógicos, sociales y culturales y todas aquellas que no impliquen riesgo para el desarrollo físico y mental del estudiante y que por el contrario, le permitan desarrollar competencias para el trabajo y la formación humana.

**Parágrafo 5:** Para el registro de las situaciones, se utilizarán diferentes formatos mediante los cuales, se podrá evidenciar ante los diferentes entes y estamentos educativos, el respeto al debido proceso que por acciones u omisiones disciplinarias o académicas, se le inicie a cualquier estudiante.

**Parágrafo 6:** Quedan incorporadas a este Manual de Convivencia Escolar, las normas contenidas en los artículos 39 a 48 del decreto 1965 de 2013, para los efectos disciplinarios correspondientes.

### **Protocolo de atención a las situaciones tipo III**

Para la atención de las situaciones tipo III, se aplicará lo establecido en el decreto 1965/2013, reglamentario de la Ley 1620/2013, artículo 44:

1. El proceso de recepción inicia a partir de la persona que identifica la situación e informa, dependiendo el caso, a los docentes o a algún directivo quienes serán los responsables de direccionar la queja o la información que esté afectando la convivencia escolar o la vulneración de algún derecho humano, sexual o reproductivo ante el Comité Escolar de Convivencia en la instancia que corresponda para su atención, la información quedará reportada en actas de las diferentes comisiones.
2. En casos de daño al cuerpo o a la salud, garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se dejará constancia escrita.
2. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados, actuación de la cual se dejará constancia escrita.
3. El presidente del Comité Escolar de Convivencia – CEC, de manera inmediata y por el medio más expedito, pondrá la situación en conocimiento de la Policía Nacional, actuación de la cual se dejará constancia escrita.
4. No obstante, lo dispuesto en el numeral anterior, se citará a los integrantes del CEC, al día hábil siguiente de sucedido el hecho, de la citación se dejará constancia escrita.
5. El presidente del CEC informará a los participantes en el Comité, de los hechos que dieron lugar a la convocatoria, guardando reserva de aquella información que

pueda atentar contra el derecho a la intimidad y confidencialidad de las partes involucradas, así como del reporte realizado ante la autoridad competente.

6. Pese a que una situación se haya puesto en conocimiento de las autoridades competentes, el CEC adoptará, de manera inmediata, las medidas propias del establecimiento educativo, tendientes a proteger dentro del ámbito de sus competencias a la víctima, a quien se le atribuye la agresión y a las personas que hayan informado o hagan parte de la situación presentada, actuación de la cual se dejará constancia escrita.

7. El presidente del CEC reportará la información del caso al aplicativo implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.

8. Los casos sometidos a este protocolo serán objeto de seguimiento por parte del comité escolar de convivencia, de la autoridad que asuma el conocimiento y del comité municipal, distrital o departamental de convivencia escolar, que ejerza jurisdicción sobre el establecimiento educativo en el cual se presentó el hecho.

9. La sanción en primera instancia será impuesta por el rector, y los recursos de reposición se presentarán ante el mismo y de apelación ante el director del Núcleo Educativo correspondiente, dentro de los términos previstos por la Ley.

10. Una vez esté en firme la sanción impuesta, el rector o su delegado, deberá informar de la situación a las autoridades, de conformidad con el artículo 45 del decreto 1965 de 2013, es decir se hará la activación de protocolos a otras entidades.

### **Protocolo para la atención a estudiantes con limitaciones, discapacidades, capacidades y talentos excepcionales**

Los protocolos para la atención a estudiantes con limitaciones, discapacidades, capacidades y talentos excepcionales son los mismos que se aplican para los demás estudiantes de la institución a no ser que haya alguna indicación recomendado por profesional médico o psicológico. En este caso se seguirán las indicaciones dadas por el profesional competente.

### **Rutas de atención en drogas para el ámbito escolar ante la sospecha de consumo y/o porte de cualquier tipo de sustancia legal o ilegal o bajo intoxicación por Sustancias Psicoactivas (SPA) en la Institución Educativa**

#### **Procedimiento según Comité de Convivencia Escolar**

El Rector, Comité de Convivencia y/o coordinador deberá hacer seguimiento al ser informado de alguna de las siguientes señales de alarma:

- Olor a alcohol, drogas o inhalantes.
- Marcha inestable.
- Agitación
- Letargo
- Hiperactividad
- Debilidad, desmayos, mareos, pérdidas de conocimiento, etc.
- Propensión a accidentes.
- Alto nivel de molestias somáticas, problemas de salud.
- Problemas legales.
- Malestar emocional: depresión, cambios de humor, confusión.

- Problemas de concentración.
- Pérdida de peso brusca.
- Cambios significativos en los amigos.
- Cambio significativo en el aseo personal y en la imagen, deterioro del rendimiento académico y de las relaciones con los demás.
- Ausencias y retrasos.
- Cambio significativo de actitud.
- Objetos relacionados con el consumo de alcohol u otras drogas como: Papel de fumar, utensilios de descorche, jeringuillas, etc.

En caso de que se identifiquen estos signos, el rector, Comité de Convivencia y/o coordinador deberán invitar al alumno para establecer diálogo en un lugar cómodo y que ofrezca privacidad para que se pueda, en caso de confirmar la sospecha, hacer las orientaciones respectivas.

### **Procedimiento educativo**

Si la institución cuenta con apoyo psicosocial deberá comentar la situación con anticipación para intervenir con una estrategia en conjunta.

El profesional de apoyo psicosocial deberá proceder a la atención según (protocolo de abordaje para manejo de consumo de SPA).

La institución deberá realizar seguimiento al alumno frente al proceso brindado por el profesional de apoyo psicosocial

En caso de que la institución Educativa no cuente con apoyo psicosocial el rector, Comité de Convivencia y/o coordinador deberán comunicarse con la Línea Amiga de Ayuda y Orientación en Salud Mental y Farmacodependencia 4444448 o Línea 123 social y solicitar la atención requerida.

La institución deberá realizar seguimiento al caso, y velar por la orientación y atención que la línea ofrezca.

Si la institución cuenta con programas de promoción y prevención de SPA deberá incluir en esta propuesta al alumno, en caso de que no cuente, se hace necesario solicitar a la Secretaria de Educación o Secretaria de SALUD este tipo de acompañamiento de programas.

Los programas de promoción y prevención deberán:

- Vincular a todos los estudiantes pero en especial a los que presentan mayor riesgo para el consumo
- Formar líderes juveniles que pueda ser replicadores de las acciones
- Trabajar desde la estrategia de pares
- Brindar asesoramiento al personal.
- Implicar a los padres y a la comunidad en los programas escolares sobre la educación de las drogas.
- Manejar los incidentes de consumo, posesión e intoxicación.
- Entrevistar a los estudiantes.
- Entrevistar a los padres.
- Crear un ambiente escolar de promoción de salud.
- Identificar a los estudiantes que pueden estar experimentando problemas.

- Enviar a los estudiantes a centros adecuados para recibir ayuda.
- Hacer un seguimiento de los estudiantes que han sido enviados para recibir ayuda.

### **Rutas de atención en drogas para el ámbito escolar ante el consumo y/o porte de cualquier tipo de sustancia legal o ilegal o bajo intoxicación por SPA**

#### **Procedimiento según Comité de Convivencia Escolar**

- El rector, Comité de Convivencia y/o coordinador, en caso de que un estudiante se encuentre consumiendo y/o portando SPA, deberá invitarlo a un lugar cómodo y que ofrezca privacidad para que atender el caso, y conocer la capacidad de aceptación del estudiante frente a su consumo o porte de cualquier tipo de sustancia ilegal o ilegal; es importante evitar regaños y/o discusiones dado que el alumno se encuentra bajo efectos de SPA y se puede tornar agresivo.
- Se debe informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes y enviar al estudiante a su respectivo hogar.
- Se debe tener en cuenta que la expulsión es considerada como una medida extrema, excepcionalísima y última, legítima sólo cuando efectivamente la situación implique un riesgo real y actual (no potencial o eventual) para el resto de la comunidad y ya se haya cumplido con todos los procedimientos exigidos.

#### **Procedimiento educativo**

Cuando el menor no esté bajo efecto de (SPA), el rector, Comité de Convivencia y/o coordinador con una actitud receptiva y de escucha, deberá invitar al alumno a un lugar cómodo y que ofrezca privacidad para orientarlo y ofrecerle ayuda.

Si la institución cuenta con apoyo psicosocial deberá haber comentado la situación con anticipación para intervenir con una estrategia en conjunta.

El profesional de apoyo psicosocial deberá proceder a la atención según (protocolo de abordaje para manejo de consumo de SPA).

La institución deberá realizar seguimiento al alumno frente al proceso brindado por el profesional de apoyo psicosocial

En caso de que la Institución Educativa no cuente con apoyo psicosocial el Rector, Comité de Convivencia y/o coordinador deberán comunicarse con la Línea Amiga de Ayuda y Orientación en Salud Mental y Farmacodependencia 4444448 o Línea 123 y solicitar la atención requerida.

La institución deberá realizar seguimiento al caso, y velar por la orientación y atención que la línea ofrezca.

Si la institución cuenta con programas de promoción y prevención de SPA deberá incluir en esta propuesta al estudiante, en caso de que no cuente, se hace necesario solicitar a la Secretaria de Educación o Secretaria de Salud este tipo de acompañamiento de programas.

## **Rutas de atención en caso de venta de drogas legales o ilegales**

### **Procedimiento según Comité de Convivencia Escolar.**

El rector, Comité de Convivencia y/o coordinador deberá proceder según su reglamento institucional, tendrá en custodia al menor y deberá informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes para notificar el caso.

Se deben abrir los procedimientos administrativos del caso e informar a las autoridades competentes (Policía de Infancia y Adolescencia).

### **Procedimiento educativo.**

Se hará seguimiento al caso del estudiante y la institución deberá ofrecerle ayuda necesaria dado que muy probablemente además de ser expendedor pueda que también ser consumidor de SPA.

Si se cuenta con apoyo psicosocial deberá ser remitido al profesional, y este procederá según (protocolo de abordaje para manejo de consumo de SPA).

El profesional de apoyo psicosocial después del manejo considere necesario tipo de intervención u especialidad deberá remitir al estudiante a la entidad de salud competente, según su afiliación régimen subsidiado y/o régimen contributivo

Si el estudiante está afiliado al Sistema General de Seguridad Social en Salud (SGSSS), el profesional de apoyo psicosocial deberá orientar al padre-madre y/o acudiente para solicitar cita médica general y recibir toda la atención frente al problema de SPA.

En caso de que la EPS no brinde la atención, se deberá orientar a la familia para que acuda a realizar una acción de tutela.

## **Protocolo en caso de conducta, ideación, intento suicida y suicidio**

### **En caso de conductas aisladas de ideación y conductas de suicidio de baja magnitud:**

El conocedor del caso puede informar la situación a cualquier miembro de la Institución Educativa y quien reciba la información deberá notificar al rector, o en su defecto al coordinador, docente, psicólogo o miembro del Comité de Convivencia quienes inmediatamente deberán iniciar la activación de la ruta.

En caso de ideación y/o conducta suicida al interior o por fuera de la institución, el rector, coordinador o docente y el profesional de apoyo psicosocial, en conjunto con el Comité de Convivencia, evaluarán la magnitud del caso o los casos bajo los siguientes criterios y reportar inmediatamente al Sistema de Vigilancia Epidemiológica SIVIGILA y a la Secretaría de Educación:

- Número de estudiantes que estén presentando las conductas de ideación, intento o suicidio que estén involucrados.
- Tipo de relación, si existe, entre los estudiantes que estén presentando los intentos, o ideaciones en caso de ser más de uno.

- Impacto emocional en algún grupo de estudiantes o la Comunidad Educativa en general.
- Presencia de conductas de imitación o vulnerabilidad en la Comunidad Educativa.

En caso de determinarse que haya ideaciones e intentos en varios estudiantes, se convoca y articula la actuación del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Secretaría de Salud, Secretaría de Educación, Secretaría de Inclusión y Familia.

La intervención del caso o casos por parte de las entidades involucradas debe contemplar en todos los casos los siguientes aspectos y desde el Comité de Convivencia Escolar se velará por el cumplimiento de estos:

- Orientación- psicosocial a las familias afectadas.
- Remisión a los servicios de psiquiatría, psicología y terapia familiar.
- Promoción de habilidades sociales, habilidades para la vida y competencias ciudadanas.
- Intervención de factores de riesgo asociados a las conductas presentadas.
- Asesoría y asistencia técnica a los directivos y docentes de la institución educativa para el adecuado manejo en las aulas de clase.
- Seguimiento de las intervenciones y de la evolución de las familias, los niños y adolescentes afectados.

El rector, coordinador o docente, profesionales psicosociales de apoyo o integrantes del Comité de Convivencia, contactarán a la familia para informar sobre la situación y remitir a los servicios de salud, según la afiliación al régimen de seguridad social a la que pertenezcan.

Debe realizarse seguimiento a la remisión a los servicios de salud. En caso que la familia no lleve a su hijo a la atención a la EPS correspondiente y la razón de lo anterior sea negligencia, se notificará al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.

En caso que la EPS o ARS atienda el caso este debe acceder a servicios de atención médica, psiquiátrica y psicoterapéutica y familiar.

En caso que el niño no sea atendido de manera oportuna en la EPS o ARS, entendiéndose por oportuno el acceso a los servicios básicos de medicina, psicología y psiquiatría y atención a la familia en menos de una semana, se realizará activación de las instituciones de apoyo para garantizar los accesos oportunos a los servicios psicosociales y de salud necesarios (Secretarías: Educación, Salud, Inclusión Social y Familia, entre otras).

En caso de intento de suicidio dentro de la institución se debe notificar a la familia y se llama al servicio de ambulancia del 123. Si éste no acude de manera oportuna, se realiza su desplazamiento con el apoyo de la brigada de emergencias de la institución educativa al servicio de urgencias más cercano. Posterior a la atención de urgencias se continúa con la evaluación de riesgo epidemiológico y se sigue la ruta descrita.

### **En caso de suicidio en la institución**

Se procede con notificación inmediata a la policía para levantamiento y se informa a la familia. Se procede a llamar al 123 social para que envíe auxilios psicológicos para la población escolar que se haya afectado directamente. Posteriormente se debe

evaluar con el Comité de Convivencia la necesidad de activar las entidades y apoyos descritos.

## **CAPÍTULO SÉPTIMO. CONSECUENCIAS, ACCIONES, ORIENTACIONES Y CORRECTIVOS PEDAGÓGICOS**

### **Acciones Pedagógicas Preventivas**

Las medidas pedagógicas y las acciones que contribuyen a la prevención de las situaciones que afectan la convivencia escolar en la institución educativa son:

- Construcción con los estudiantes del manual de aula, ubicándolo en un punto estratégico del salón.
- Presentación de la agenda del día o de la clase según sea por profesorado o cursos unitarios.
- Identificación de aquellos estudiantes que presentan NEE y ubicación de ellos en lugares estratégicos del salón.
- Realización de adecuaciones curriculares para estudiantes con NEE.
- Encuadre permanente a estudiantes sobre normas, estímulos y sanciones.
- Realización de pausas activas para descansar y poner en un buen nivel la atención.
- Reducción de estímulos auditivos y visuales no esenciales en cuanto sea posible.
- Utilización de una carpeta o cuaderno de deberes para la comunicación entre docentes y padres de familia (cuaderno comunicador).
- Establecimiento de espacios para la dirección de grupo.
- Establecimiento de claves con los estudiantes para ayudarlos a retomar la atención cuando estén distraídos.
- Desplazamientos por el salón por parte del docente para ejercer un mejor control de las clases.
- Disposición de un espacio de clase limpio, agradable y ordenado para el buen desarrollo de la misma.
- Enseñar al resto de compañeros a ignorar conductas inadecuadas del alumno y a valorar el esfuerzo y premiar actitudes adecuadas.
- Acompañamiento por parte de los docentes en los descansos.
- Refuerzo de conductas acordes con el Manual de Convivencia Escolar inmediatamente y de manera social.
- Refuerzo diferencial de conductas positivas dentro del aula de clase, buscando generalizarlas.
- Utilización de técnicas de relajación progresiva, basadas en una adecuada respiración.
- Aplicación de estímulos acordados con los estudiantes como: ganar quince minutos de tiempo para una actividad, escuchar música con audífonos por un espacio de tiempo entre otros.
- Información y contacto frecuente con los padres de familia acerca del desempeño comportamental de los estudiantes.

- Elaboración, con los estudiantes, de un mural sobre las situaciones más frecuentes y realización de análisis general sobre las mismas (diagrama de barras), revisión con los estudiantes cada semana el progreso alcanzado.
- Garantizar la comprensión de las instrucciones por parte del estudiante e independencia en su seguimiento.
- Enseñar a los estudiantes del grupo o clase a trabajar y a interactuar directamente y de manera respetuosa con el estudiante con discapacidad.
- Ubicar al estudiante cerca a compañeros que puedan apoyarlo en su proceso y colaborarle cuando sea necesario.
- Establecer ritmos de trabajo apropiados a las posibilidades de cada estudiante.
- Realizar seguimiento de signos de alarma en los estudiantes.

### **Acciones y consecuencias pedagógicas de carácter social**

- **Llegadas tarde:** Preparación de una reflexión en los buenos días sobre la importancia de la puntualidad y la responsabilidad
- **Porte inadecuado del uniforme:** Realizar 50 plegables sobre el porte adecuado del uniforme para repartirlos a la entrada de los estudiantes a la institución
- **No realizar el aseo:** Actividad de limpieza de todas las áreas comunes como el patio, escalas y corredores durante una semana
- **Mal uso de los enseres de la institución como rayar, destruir o deteriorar sillas, paredes, puertas, baños entre otras:** Realizar la limpieza o reparación del enser deteriorado y hacer una exposición en el grupo sobre el cuidado de los bienes de la institución.
- **Mal comportamiento en formación y actos cívicos y culturales dentro y fuera de la institución:** Preparación de exposición itinerante por los diferentes grupos de la institución sobre el respeto y el buen comportamiento durante estos actos
- **Inasistencia reiterada a la institución sin justificación alguna:** Acompañamiento del acudiente al aula de clase durante una semana al inicio de la primera hora de clase.
- **Utilización de un vocabulario inadecuado:** Carteleras en diferentes sitios de la institución alusivas al uso adecuado del vocabulario.

### **Entre las consecuencias y los correctivos a aplicar en las situaciones tipo II están:**

- Suspensión de las actividades académicas entre uno y cinco días, dependiendo de la situación y atendiendo a las circunstancias atenuantes y agravantes. Se debe notificar previamente al padre de familia o acudiente, elaborar un acta de suspensión y compromiso de cambio, incluida en el observador; el sancionado deberá ejercer las acciones de reivindicación y reparación del daño. El estudiante suspendido debe regresar a clases con las actividades académicas al orden del día y tendrá derecho a presentar las evaluaciones que se hayan aplicado al grupo en fecha acordada con el docente.

La suspensión a los estudiantes en situaciones tipo II es competencia del coordinador que realiza seguimiento o atención del caso, o del Comité de Convivencia Escolar.

- Previo acuerdo con el padre de familia o acudiente, se asignarán al estudiante actividades de carácter social programadas al interior de la institución, esto puede ser: labores de limpieza de las instalaciones y enseres, pintura de las mismas, mantenimiento de jardines, logística en eventos pedagógicos, sociales y culturales y todas aquellas que no impliquen riesgo para el desarrollo físico y mental del estudiante y que por el contrario, le permitan desarrollar competencias para el trabajo y la formación humana.
- Actividades formativas como talleres y exposiciones preventivas que tengan que ver con la situación de la cual es responsable el estudiante, involucrando a los padres de familia, llevándolos a reflexionar sobre su rol importante en la educación de sus hijos.
- Reparación del daño causado a la persona o bien por parte del estudiante, los padres de familia o acudientes.

### **Entre las consecuencias y los correctivos a aplicar en las situaciones tipo III están:**

En caso de encontrarse méritos para sancionar, se establece una de las siguientes sanciones:

- Suspensión de tres a quince días hábiles del calendario escolar con base en las circunstancias atenuantes o agravantes.
- Desescolarización (modalidad semipresencial en la cual el estudiante se presenta a la institución solamente para recibir, entregar y sustentar talleres asignados y evaluaciones).
- Semiescolarización o temporalización, en donde el estudiante se presenta con su acudiente por un número limitado de horas a realizar las actividades académicas.
- Cancelación del contrato de matrícula en cualquier época del año y hasta por tres años.
- Derivación del caso a las instituciones pertinentes según el caso (fiscalía, policía, etc.).

### **Prohibición de correctivos y consecuencias denigrantes**

**(Constitución Política. Art. 12 y, Ley 1098 de 2006 artículo 18) No se podrán imponer correctivos que comporten escarnio para el educando o que de alguna manera afecten su dignidad personal. Nadie podrá ser sometido a torturas ni a tratos o sanciones crueles, inhumanas o degradantes.**

### **Derecho a la integridad personal**

Los niños, las niñas o los adolescentes tienen derecho a ser protegidos contra todas las acciones o conductas que causen muerte, daño o sufrimiento físico, sexual o psicológico. En especial, tienen derecho a la protección, contra el maltrato y los abusos de toda índole por parte de sus padres, de sus representantes legales, o de personas responsables de su cuidado y de los integrantes de su grupo familiar, escolar y comunitario. Para efectos de este Manual de Convivencia Escolar, se

entiende por maltrato infantil, toda forma de perjuicio, castigo, humillación o abuso físico o psicológico, descuido, omisión o trato negligente, malos tratos o explotación sexual, incluidos los actos sexuales abusivos y la violación y en general toda forma de violencia o agresión sobre el niño, la niña o el adolescente por parte de sus padres, representantes legales o cualquier otra persona.

## **TÍTULO SÉPTIMO DISPOSICIONES GENERALES**

### **CAPÍTULO PRIMERO. MATRÍCULA**

#### **Matrícula**

La matrícula es el acto que formaliza la vinculación del estudiante al servicio educativo. Se realiza por una sola vez, al ingresar el estudiante a la institución educativa, y se renueva cada año lectivo previo cumplimiento de los requisitos establecidos.

Por medio de la matrícula la institución educativa se compromete con todos sus recursos, a darle al estudiante una formación integral, y este a mantener un rendimiento académico suficiente, cumplir con las obligaciones e intereses correspondientes a su calidad y con los deberes establecidos en el Manual de Convivencia Escolar.

#### **Solicitud de Cupo**

Para cumplir con esta función el rector informa en medio escrito y lo promulga en la puerta de la institución, el número de cupos disponibles para cada grado en el año siguiente, esto se realiza desde el mes octubre hasta culminar con dichos cupos.

En el caso de los estudiantes desplazados, estos presentan una carta de Secretaría de Educación y según la disponibilidad de cupos son recibidos, “aun sin la papelería”, con un tiempo límite para legalizar su matrícula.

#### **Clases de Matrícula**

1. Ordinaria: es la que se realiza dentro de los términos estipulados por la institución para dicho propósito.
2. Extraordinaria: es la que se realiza en otro momento diferente al del cronograma institucional.

#### **Requisitos para la matrícula:**

##### **Estudiante Nuevo**

- Solicitar cupo.
- Diligenciar pre matrícula.
- Hoja de vida del estudiante de la institución donde cursó estudios anteriormente.
- Notas en papel membrete de los grados cursados en otra institución.
- 4 fotos.
- Registro civil o tarjeta de identidad (fotocopia).
- Fotocopia de la EPS.
- Fotocopia de documento de identidad del acudiente
- Fotocopia del carné de vacunas
- Presentarse el acudiente y el estudiante en las fechas estipuladas por la institución para la firmar la matrícula.

##### **Estudiante Antiguo**

- Diligenciar pre matrícula.

- Presentar el último informe académico.
- Registro civil o tarjeta de identidad (fotocopia).
- 4 fotos.
- Fotocopia de le EPS.
- Presentarse el acudiente y el estudiante en las fechas estipuladas por la institución para la renovación de la matrícula.
- Fotocopia de documento de identidad del acudiente

### **Estudiante aspirante a CLEI**

Podrán solicitar cupo para ser estudiante del CLEI:

- Para CLEI III: Las personas con edades de quince años o más, que hayan finalizado el ciclo de Educación Básica Primaria y demuestren que han estado por fuera del servicio público educativo formal, dos años o más.
- Para CLEI IV: Las personas con edad de 16 años o más que hayan obtenido el certificado de estudio de CLEI III, en educación para adultos, o que demuestren que han estado por fuera del servicio público educativo formal dos años o más y haber cursado y aprobado el grado séptimo.
- Para la educación media, las personas que hayan obtenido el certificado de estudios del bachillerato básico porque hayan finalizado satisfactoriamente todos los ciclos de educación para adultos o las personas de dieciocho años o más que acrediten haber culminado el noveno grado de la educación básica.

Para ser matriculados en el CLEI, los aspirantes deben cumplir con los mismos requisitos de estudiantes nuevos o antiguos, según sea el caso, y además realizar la consignación por derechos académicos por el valor que estipula la ley.

### **Se pierde la calidad de estudiante de la institución por los siguientes hechos.**

1. Haber recibido el diploma de bachiller y acta de grado.
2. Cancelación voluntaria de la matrícula.
3. Decisión del Consejo Directivo, después de un proceso comportamental y ante las situaciones que así lo ameriten.
4. Haber presentado inasistencia consecutiva sin justa causa por un tiempo equivalente a más del 20% del periodo anual.
5. No ser promovido al grado siguiente por segundo año consecutivo, esto de acuerdo con los criterios estipulados en el SIEE.

## **CAPÍTULO SEGUNDO. CRITERIOS DE USO DE BIENES COLECTIVOS**

### **Restaurante Escolar**

Resolución Número 1411 del 22 de noviembre de 2002, por medio de la cual se reglamenta el funcionamiento de los restaurantes escolares en el Municipio de Medellín.

Está conformado por un conjunto de actividades como entrega de complemento alimentario, educación nutricional y social para la población objeto del proyecto; mejoramiento de aspectos relacionados con la salud: valoración nutricional,

desparasitación, vacunación y saneamiento básico buscando la participación comunitaria y estilos de vida saludables.

**Objetivo General:**

Contribuir a mantener y mejorar la situación alimenticia y nutricional de la población escolarizada de cinco a diecisiete años con problemas de desnutrición y vulnerabilidad social, durante el calendario escolar en el Municipio de Medellín.

**Objetivos Específicos:**

- Promover programas tendientes a educar a los menores escolares y a su grupo familiar, buscando mejorar sus hábitos alimenticios, contribuyendo así a elevar su calidad de vida y estilo de vida saludable.
- Promover procesos de participación y autogestión comunitaria, buscando generar en la comunidad sentido de pertenencia para con el programa y el mejoramiento permanente en la presentación del servicio.

**Comité de Alimentación Escolar:**

Se encarga de administrar los bienes y recursos de restaurante, elegido por un periodo de un año prorrogable hasta por un periodo igual; está conformado por cinco integrantes; de ellos, tres son padres de familia o acudientes de los menores beneficiarios, dos son docentes elegidos por la rectoría.

**Normas para el restaurante escolar:**

- Cumplir con los horarios establecidos para el ingreso
- Respetar el turno a la entrada.
- Para ingresar al restaurante los estudiantes deben portar el uniforme.
- Asistir puntualmente a recibir los alimentos de acuerdo con los horarios convenidos.
- Respeto y consideración con las manipuladoras y las personas que estén colaborando con el servicio de restaurante.
- Tener buenos modales en la fila, evitar gritar.
- Consumir todos los alimentos dentro del restaurante.
- Lavarse las manos antes de consumir los alimentos.
- Al terminar el almuerzo cada estudiante debe llevar el plato al sitio destinado para este.
- Al consumir los alimentos el estudiante debe dejar el sitio limpio.
- Evitar hablar con la boca llena.
- Los estudiantes deben mantener un buen comportamiento en este sitio, mostrando cultura y respeto.

**Vaso de Leche**

Decreto 070 del 30 de enero de 2003, por medio del cual se reglamenta el funcionamiento del vaso de leche escolar para los estudiantes de las escuelas oficiales del Municipio de Medellín.

- Artículo 2. Este es un servicio gratuito de asistencia social de complementación alimentaria que presta la Alcaldía de Medellín por medio de la Secretaría de Solidaridad, mediante los mecanismos de participación comunitaria.
- Artículo 6. El complemento alimenticio está conformado por el vaso de leche (bolsa de Leche o yogurt) y un acompañante energético.
- Artículo 11. Se cuenta con un reglamento interno de funcionamiento en la Institución que funciona así:  
 Inscribirse ante el director de grupo, de acuerdo con los cupos asignados.  
 Nombrar a un monitor por grupo para repartir la leche  
 Consumir la leche dentro de la Institución Educativa.  
 Abstenerse de hacer uso indebido del alimento evitando botarlo, regarlo, o dejarlo abandonado en las aulas.  
 Depositar las basuras y residuos en los lugares asignados fuera del aula para evitar contaminación ambiental con olores y basuras.
- Artículo 13. Causas para la suspensión del servicio temporal o definitivo:  
 Falta de compromiso relacionado con el programa.  
 Anormalidad académica.  
 Situaciones que impidan el normal funcionamiento del programa.

### **Biblioteca - Auditorio**

Se entiende la Biblioteca Escolar como un nuevo espacio educativo que provee de recursos curriculares y no curriculares a los estudiantes, profesores y familias facilitando oportunidades para el aprendizaje, el enriquecimiento personal y comunitario, así como el ocio y la creatividad. Es un servicio prioritario común de la institución que se presta a la Comunidad Educativa para cumplir los fines del proyecto educativo.

La Biblioteca Escolar El Picachito pretende ser un centro de información, documentación y recursos que da servicio a todos los integrantes de nuestra Comunidad Educativa; organiza de forma centralizada todos los documentos impresos, audiovisuales, digitales y otros recursos para el aprendizaje; es gestionada por maestros, alfabetizadores y estudiantes que apoyan los procesos y da respuesta a través de infraestructuras, recursos y servicios en busca de suplir las necesidades educativas, informativas, culturales, de investigación y recreativas de la comunidad escolar.

Las actividades de la Biblioteca Escolar se integran plenamente en los procesos pedagógicos de la institución y se recogen, por tanto, en el Proyecto Educativo, en el Proyecto Curricular y en la Programación General Anual. Además, debe relacionarse con su entorno social y cultural colaborando como apoyo a otras bibliotecas escolares o públicas.

### **Funciones de la biblioteca escolar**

- Recopilar toda la documentación existente en la institución, así como los materiales y recursos didácticos relevantes, independientemente del soporte.
- Organizar los recursos de tal modo que sean fácilmente accesibles y utilizables.
- Hacer posible su uso cuando se necesiten, mediante un sistema de información centralizado.

- Ofrecer a estudiantes y profesores información en diferentes soportes para satisfacer las necesidades curriculares, culturales y complementarias.
- Ofrecerles asistencia y orientación.
- Ofrecer servicios a los profesores para la consecución de los objetivos pedagógicos relacionados con este aspecto.
- Fomento de la lectura de todo tipo de lenguajes y en todo tipo de soportes, como medio de entretenimiento y de información.
- Formación en la búsqueda, análisis y tratamiento de la información y la documentación.
- Fomento de la expresión y de la creatividad.

### **Reglamento de la biblioteca escolar**

- El horario de atención al público de 8:00 am a 4:00pm.
- Se debe presentar el carnet o documento de identidad, antes de prestar cualquier material bibliográfico.
- Todos los materiales bibliográficos prestados se deben hacer a título personal.
- Hacer buen uso de los libros fuera y dentro de la biblioteca.
- Para reservar el espacio en la biblioteca; el profesor deberá registrar su grupo con anterioridad y hacer buen uso del material que allí se preste.
- Se permiten las consultas en grupos condicionadas a un moderado comportamiento, que no perturbe a los demás asistentes o visitantes.
- Es recomendable, hablar en voz baja para no interrumpir a los demás. Acudir en silencio y orden a la biblioteca, dice mucho de la cultura de cada uno.
- Se aconseja no consumir ningún tipo de alimento, ni bebidas dentro de la biblioteca por la higiene que esto representa para el material bibliográfico.
- Los libros de literatura se prestarán por un espacio de diez a quince días hábiles. Si el material no se entrega en el tiempo establecido, el usuario no podrá hacer uso del servicio de préstamo hasta que haga la entrega.
- Se debe cuidar el material prestado: evitar manchas, no rasgarlos, no romperlos ni causarles otro tipo de deterioro.
- Los libros entregados del depósito bibliotecario para consulta interna deben ser devueltos, dejarlos sobre la mesa o entregarlo al bibliotecario.
- Todo daño al material bibliográfico (sea robo o pérdida) debe ser remplazado por otro igual o similar, sea un directivo, docente o estudiante el responsable de la pérdida.
- Durante el periodo vacacional no se efectuarán préstamos de libros, solo será facilitado para uso interno, ya que la biblioteca continuará prestando el servicio.
- Las colecciones solamente se podrán usar dentro de la biblioteca o clase. No son objeto de préstamo.
- Al final del año escolar, tanto directivos, docentes como estudiantes deben estar a "paz y salvo" con la biblioteca.

### **Sala de informática**

La sala de informática es un espacio para el desarrollo del aprendizaje con la utilización de nuevas herramientas tecnológicas, por tanto se debe tener en cuenta:

- Ingresar solo cuando el docente lo programe, atendiendo a sus indicaciones.
- Informar inmediatamente al docente, si no encuentra en buen estado el equipo.
- Responder por el buen estado y conservación de los muebles y computadores asignados.
- Evitar el ingreso y consumo de alimentos.
- Respetar la información que se encuentre almacenada en el equipo.
- Utilizar adecuadamente el Internet con propósitos académicos y cumplir con todas la disposiciones legales relacionadas con su buen uso.
- Manejar adecuadamente el teclado, el monitor, la CPU, y el mouse para evitar daños.
- Se sancionará de acuerdo al Manual de Convivencia Escolar, la pérdida y mal uso de las herramientas del aula de informática.
- Siempre que se termine la clase se debe dejar el puesto de trabajo, organizado y limpio.
- Salir, al finalizar la clase siguiendo las indicaciones del docente.
- No modificar las conexiones o accesorios de los equipos.

### **Unidades Sanitarias**

Los baños son un lugar de completa privacidad, donde el aseo ha de ser permanente, por lo tanto el estudiante debe:

- Ingresar respetando el turno de llegada.
- No jugar en los baños.
- Evitar consumir alimentos y bebidas.
- Soltar el agua cada vez que se utilice el inodoro y los orinales.
- No arrojar objetos ni basuras a los inodoros.
- Conservar las paredes y puertas no escribiendo o dibujando en ellas.
- Aprovechar los periodos de descanso para ir al baño, evitando solicitar permisos durante las clases.
- Preservar el recurso natural del agua no desperdiciándola.
- Cuando haya utilizado el baño, salir para dar paso a otros compañeros y no quedarse haciendo visitas.
- Mantener el aseo y la higiene haciendo uso adecuado de este sitio.
- Evitar el consumo de cigarrillos y los juegos de azar.

### **Tienda Escolar**

La tienda es un servicio social que se presta a la Comunidad Educativa en beneficio de cada uno de los integrantes, por lo tanto se debe:

- Respetar el turno.
- Evitar empujar las hileras.
- Tener paciencia mientras se es atendido.
- Tener claro el pedido para agilizar la compra.
- Pedir con educación el servicio.
- Depositar las basuras en el recipiente adecuado.
- Devolver los utensilios pertenecientes a la tienda.

- Comprar solamente en las horas de descanso.
- Agradecer el servicio que se ha utilizado.

## **CAPÍTULO TERCERO. SERVICIO SOCIAL DE LOS ESTUDIANTES**

El servicio social del estudiantado se da mediante la resolución 4210 del 12 de septiembre de 1996 por la cual se establecen reglas generales para la organización y el funcionamiento del servicio social estudiantil obligatorio.

### **Objetivos:**

El propósito principal del servicio social estudiantil obligatorio establecido en el artículo 39 del decreto 1860 de 1994, se desarrolla dentro del P.E.I. de tal manera que se atiendan debidamente los siguientes objetivos generales:

- Sensibilizar al educando frente a las necesidades, intereses, problemas y potencialidades de la comunidad, para que adquiera y desarrolle compromisos y actitudes en relación con el mejoramiento de la misma.
- Contribuir con el fomento de la solidaridad, la tolerancia, la cooperación, el respeto a los demás, la responsabilidad y el compromiso con su entorno social.
- Promover acciones educativas orientadas a la construcción de un espíritu de servicio para el mejoramiento permanente de la comunidad y a la prevención integral de problemas socialmente relevantes.
- Fomentar la práctica del trabajo y del aprovechamiento del tiempo libre, como derechos que permiten la dignificación de la persona y el mejoramiento de su nivel de vida.

### **Orientaciones:**

En la Institución Educativa El Picachito, el servicio estudiantil obligatorio contempla las siguientes orientaciones:

- Hace parte integral del currículo y del Proyecto Educativo Institucional.
- La intensidad mínima es de ochenta horas de presentación del servicio, es un requisito indispensable para la obtención del título de bachiller.
- Durante la prestación del servicio social, el estudiante debe cumplir responsablemente en todo momento y lugar con el Manual de Convivencia Escolar.
- El servicio Social se debe realizar dentro de la Institución Educativa en lugares como biblioteca, restaurante y acompañamiento a los profesores de preescolar y básica primaria.
- El servicio social se debe realizar en jornada contraria.
- Cada estudiante debe establecer un acuerdo con el coordinador encargado del proyecto para hacer su servicio social en la Institución Educativa.
- La inasistencia por tercera vez sin excusa médica o calamidad doméstica comprobada, le ocasiona la cancelación del proyecto y pérdida de las horas de servicio prestadas hasta el momento de la cancelación y también conlleva a la rebaja de valoración del comportamiento.

- Los estudiantes a quienes se les cancele el proyecto en grado décimo deberán realizarlo en el primer semestre del grado undécimo.
- El estudiante que cancele el proyecto en el grado undécimo pierde el derecho a proclamarse bachiller y deberá cumplir con dicho requisito en el primer semestre del siguiente año escolar.
- La inasistencia al lugar asignado es injustificada por motivos tales como: diligencias personales o familiares, realización de trabajos escolares, enfermedad sin fórmula médica o incapacidad, paseos familiares o desidia para cumplir con la labor encomendada.
- Las ausencias por enfermedad se deben notificar al coordinador del proyecto presentando las respectivas fórmulas o incapacidad durante los tres días hábiles siguientes.
- La coordinación del servicio social estudiantil, remitirá la excusa firmada por enfermedad, calamidad doméstica o desastre natural al sitio de trabajo del estudiante.
- La coordinación del servicio social estudiantil y la coordinación académica y de convivencia, estudiarán los casos de inasistencia que ameritan especial atención por muerte de parientes cercanos, desastres naturales o situaciones económicas precarias que impidan el desarrollo de la labor.

**Parágrafo:** a los estudiantes de media técnica se les reconocerán 20 horas de servicio social estudiantil, por cada año cursado de la media técnica, siempre que cumpla con las salidas pedagógicas correspondientes.

## **CAPÍTULO CUARTO. USO DEL UNIFORME Y PRESENTACIÓN PERSONAL**

### **“EL UNIFORME ES IMAGEN INSTITUCIONAL, POR LO TANTO LO DEBES CUIDAR Y RESPETAR”**

El uniforme escolar está inscrito como uno de los símbolos mediante los cuales la Institución Educativa El Picachito se identifica; de ahí la importancia y la responsabilidad para quienes lo portan.

Con el uniforme buscamos entre otros, los siguientes fines:

- Evitar la discriminación socioeconómica y el afán competitivo de la moda.
- Educar en la sobriedad y el orden.
- Fomentar la responsabilidad y el respeto.
- Contribuir a la economía del hogar.
- Motivar a los estudiantes para que afiancen el sentido de pertenencia por la Institución.
- El uniforme, bien llevado, pone en alto el nombre de la Institución Educativa; por esta razón debe portarse de acuerdo a los criterios vigentes y la organización interna.

**Parágrafo:** Según el Acuerdo 026 del Consejo Directivo de fecha 03 de octubre de 2018, se unificó el uniforme institucional, para la jornada de la mañana y la tarde así:

## Uniforme de educación física para todos los estudiantes



- Sudadera de algodón de color azul oscuro con las iniciales de la institución.
- La sudadera deberá portarse sin simular que es descaderado, y/o con el ruedo desflecado o entubado
- Camiseta blanca con el escudo institucional.
- Si usa camiseta interior, esta debe ser blanca.
- Tenis color negro.
- Por higiene, el uso de medias es obligatorio, estas deben ser oscuras.
- Buso con el escudo de la Institución, con cierre y sin capucha, del mismo material y color de la sudadera.
- Está prohibido el uso de gorras con el uniforme institucional excepto durante las clases de educación física.

Cuando el estudiante no pueda asistir con el respectivo uniforme, deberá presentar al coordinador una justificación escrita, especificando la causa exacta; dicha excusa deberá estar firmada por el padre de familia con su número de cédula y teléfono. El coordinador concederá el permiso y el estudiante lo

debe presentar a los docentes.

**NOTA:** No portar el uniforme no es causa de desescolarización, retiro del aula de clase o negación de cupo, pero es de uso obligatorio.

Los estudiantes antiguos deben presentarse a la institución desde el primer día con el uniforme escolar. Los estudiantes nuevos tienen un plazo de máximo 30 días a partir de la matrícula para asistir con su uniforme escolar.

Para el CLEI se debe usar camiseta blanca con el escudo institucional y pantalón, sudadera, jean, leggins o faldas. Está prohibido el uso de gorras. En caso de usar buso, este debe ser el institucional.

## CAPÍTULO QUINTO. LISTA DE ÚTILES ESCOLARES

GRADO TRANSICIÓN			
#	ARTÍCULO	#	ARTÍCULO
1	Cuaderno grande cosido rayado de 100 hojas	1	Caja de plastilina grande
1	Cuaderno pequeño rayado sencillo de 50 hojas	1	Cuento para colorear de letra grande
1	Cuaderno de regletas	1	Carpeta de seguridad plástica
5	Lápices	1	Tijera de punta roma

1	Caja de colores grandes	1	Frasco de vinilo pequeño
1	Sacapuntas	1	Frasco de pegante líquido o goma de pegar grande
1	Borrador de nata	1	Individual plástico resistente
<b>Todo debe estar debidamente marcado</b>			

<b>GRADO PRIMERO</b>			
#	ARTÍCULO	#	ARTÍCULO
2	Cuadernos cuadriculados de 100 hojas	1	Block iris tamaño carta
4	Cuadernos rayados de 100 hojas	1	Caja de plastilina
1	Cuaderno de regletas cosido	1	Tijera de punta roma
2	Colores rojos	1	Regla plástica
2	Sacapuntas	1	Paquete de octavos de cartulina
2	Borradores	1	Tarro mediano de Pegante líquido o goma de pegar
2	Lápices	3	Pliegos de papel silueta de diferentes colores
1	Carpeta plástica con gancho legajador	3	Pliegos papel globo de diferentes colores
1	Block rayado tamaño carta	3	Tarros pequeños de vinilo de diferentes colores
<b>Todo debe estar debidamente marcado</b>			

<b>GRADO SEGUNDO</b>			
#	ARTÍCULO	#	ARTÍCULO
1	Cuaderno cuadriculado de 100 hojas	2	Lápices negros
4	Cuadernos rayados de 100 hojas	1	Lápiz rojo
1	Cuaderno doble línea de 50 hojas	1	Tarro de Pegante líquido o goma de pegar grande
1	Cuaderno cuadriculado de 50 hojas	1	Caja de plastilina
6	Cuadernos rayados de 50 hojas	1	Sacapuntas
1	Caja de colores	1	Borrador
1	Block iris tamaño carta	1	Tijera de punta roma
1	Block rayado tamaño carta		
<b>Todo debe estar debidamente marcado</b>			

<b>GRADO TERCERO</b>			
#	ARTÍCULO	#	ARTÍCULO
1	Cuaderno rayado cosido de 100 hojas Español	1	Diccionario de Inglés – Español Inglés
1	Cuaderno doble línea de 100 hojas Español (caligrafía)	1	Cuaderno rayado de 100 hojas Religión
1	Cuaderno rayado de 100 hojas Lectura y escritura	1	Cuaderno rayado de 50 hojas Ética y valores
1	Diccionario de la Lengua Española	1	Cuaderno cuadriculado de 100 hojas Artística
1	Cuaderno cuadriculado de 100 hojas Matemáticas	1	Block Iris tamaño carta Artística
1	Ábaco Matemáticas	1	Block tamaño carta
1	Juego geométrico Matemáticas	1	Lapicero rojo
1	Cuaderno rayado de 100 hojas Ciencias Naturales	1	Lapicero negro
1	Caja de plastilina Ciencias Naturales	1	Lápiz
1	Cuaderno rayado de 100 hojas Sociales	1	Borrador
1	Block mantequilla Sociales	1	Sacapuntas
1	Regleta con mapas de Antioquia y Colombia Sociales	1	Caja de colores
1	Cuaderno rayado de 100 hojas Tecnología	1	Pegante líquido o goma de pegar tamaño mediano
1	Cuaderno rayado de 50 hojas Educación Física	1	Tijera
1	Cuaderno rayado de 100 hojas Inglés	1	Cartuchera
1	Diccionario de Inglés – Español Inglés	1	Cuaderno rayado de 100 hojas para Comunicaciones
<b>Todo debe estar debidamente marcado</b>			

<b>GRADO CUARTO</b>			
#	ARTÍCULO	#	ARTÍCULO
7	Cuadernos de 100 hojas rayado	1	Compás
1	Cuaderno de 50 hojas doble línea	1	Transportador
2	Cuadernos de 50 hojas cuadrículados	1	Pegante
1	Cuaderno de 100 hojas cuadrículado	1	Tijeras
2	Cuadernos de 50 hojas rayados	1	Caja de Colores
1	Block iris	1	Caja de plastilina
1	Block rayado tamaño carta	1	Caja de Témperas
1	Block sin rayas tamaño carta	2	Lapiceros
1	Regleta de mapas de Colombia- Antioquia	1	Lápiz
1	Carpeta plástica	1	Diccionario inglés- español
1	Regla	1	Diccionario Castellano
<b>Todo debe estar debidamente marcado</b>			

<b>GRADO QUINTO</b>			
#	ARTÍCULO	#	ARTÍCULO
7	Cuadernos de 100 hojas rayado	1	Compás
1	Cuaderno de 50 hojas doble línea	1	Transportador
2	Cuadernos de 50 hojas cuadrículados	1	Pegante
1	Cuaderno de 100 hojas cuadrículado	1	Tijeras
2	Cuadernos de 50 hojas rayados	1	Caja de Colores
1	Block iris	1	Caja de plastilina
1	Block rayado tamaño carta	1	Caja de Témperas
1	Block sin rayas tamaño carta	2	Lapiceros
1	Regleta de mapas de Colombia- Antioquia	1	Lápiz
1	Carpeta plástica	1	Diccionario inglés- español
1	Regla	1	Diccionario Castellano
<b>Todo debe estar debidamente marcado</b>			

<b>GRADO SEXTO</b>		
#	ARTÍCULO	ASIGNATURA
1	Cuaderno rayado de 100 hojas	Español
1	Cuaderno doble línea de 100 hojas	Español
1	Diccionario de sinónimos y antónimos	Español
1	Diccionario de la Lengua Española	Español
1	Cuaderno cuadrículado de 100 hojas	Matemáticas
1	Cuaderno cuadrículado de 50 hojas	Matemáticas
1	Cuaderno rayado de 100 hojas	Ciencias Naturales
1	Cuaderno rayado de 100 hojas	Sociales
1	Cuaderno rayado de 100 hojas	Tecnología
1	Cuaderno rayado de 50 hojas	Tecnología
1	Cuaderno rayado de 80 hojas	Educación Física
1	Cuaderno rayado grande de 100 hojas	Inglés
1	Diccionario de Inglés – Español bueno y completo	Inglés
1	Cuaderno rayado de 100 hojas	Religión
1	Cuaderno rayado de 100 hojas	Ética y valores
1	Block tamaño oficio	Ética y valores
1	Cuaderno cuadrículado de 50 hojas	Artística
1	Block base 30	Artística

1	Lápiz mina # 2	Artística
1	Block tamaño carta	
1	Compás	
1	Transportador	
1	Regla o escuadra	
1	Borrador	
1	Sacapuntas	
	Lapiceros	
	Reglas	
1	Corrector	
1	Lápiz	
	Colores	
1	Cartuchera	
1	Cuaderno rayado de 50 hojas para Comunicaciones	
<b>Todo debe estar debidamente marcado</b>		

<b>GRADO SÉPTIMO</b>		
#	ARTÍCULO	ASIGNATURA
1	Cuaderno rayado grande de 100 hojas	Español
1	Cuaderno doble línea de 100 hojas	Español
1	Diccionario de la Lengua Española	Español
1	Cuaderno cuadriculado grande de 100 hojas	Matemáticas
1	Block cuadriculado tamaño carta	Matemáticas
1	Compás	Matemáticas
1	Cuaderno rayado de 100 hojas	Ciencias Naturales
1	Block tamaño carta	Ciencias Naturales
1	Cuaderno rayado de 100 hojas	Sociales
1	Cuaderno rayado de 100 hojas	Tecnología
1	Cuaderno rayado de 50 hojas	Tecnología
1	Cuaderno rayado de 100 hojas	Educación Física
1	Cuaderno rayado de 100 hojas	Inglés
1	Diccionario de Inglés – Español	Inglés
1	Cuaderno rayado de 100 hojas	Religión
1	Cuaderno rayado de 100 hojas	Ética y valores
1	Cuaderno cuadriculado de 50 hojas	Artística
1	Block base 30	Artística
1	Lápiz mina # 2	Artística
	Colores	
1	Transportador	
1	Regla o escuadra	
1	Borrador	
1	Sacapuntas	
	Lapiceros	
1	Corrector	
1	Lápiz	
1	Cartuchera	
1	Cuaderno rayado de 100 hojas para Comunicaciones	
<b>Todo debe estar debidamente marcado</b>		

<b>GRADO OCTAVO</b>		
#	ARTÍCULO	ASIGNATURA

1	Cuaderno rayado grande de 100 hojas	Español
1	Cuaderno doble línea de 50 hojas	Español
1	Diccionario de la Lengua Española	Español
1	Cuaderno cuadriculado grande de 100 hojas	Matemáticas
1	Block cuadriculado tamaño carta	Matemáticas
1	Juego Geométrico	Matemáticas
1	Cuaderno rayado de 100 hojas	Ciencias Naturales
1	Tabla periódica	Ciencias Naturales
1	Cuaderno rayado de 100 hojas	Sociales
1	Cuaderno rayado de 100 hojas	Tecnología
1	Cuaderno rayado de 50 hojas	Tecnología
1	Cuaderno rayado de 100 hojas	Educación Física
1	Cuaderno rayado de 100 hojas	Inglés
1	Diccionario de Inglés – Español	Inglés
	Fotocopia lista de verbos en papelería	Inglés
1	Cuaderno rayado de 100 hojas	Religión
1	Cuaderno rayado de 100 hojas	Ética y valores
1	Cuaderno cuadriculado de 50 hojas	Artística
1	Block base 30	Artística
1	Lápiz mina # 2	Artística
	Colores	
1	Transportador	
1	Regla o escuadra	
1	Borrador	
1	Sacapuntas	
	Lapiceros	
1	Corrector	
1	Lápiz	
1	Cartuchera	
1	Cuaderno rayado de 100 hojas para Comunicaciones	
<b>Todo debe estar debidamente marcado</b>		

<b>GRADO NOVENO</b>		
#	ARTÍCULO	ASIGNATURA
1	Cuaderno rayado de 100 hojas	Español
1	Diccionario de la Lengua Española	Español
1	Cuaderno cuadriculado de 100 hojas	Matemáticas
1	Cuaderno rayado de 100 hojas	Ciencias Naturales
1	Cuaderno rayado de 100 hojas	Sociales
1	Cuaderno rayado de 100 hojas	Tecnología
1	Cuaderno rayado de 50 hojas	Tecnología
1	Cuaderno rayado de 50 hojas	Educación Física
1	Cuaderno rayado de 100 hojas	Inglés
1	Diccionario de Inglés – Español	Inglés
	Lista de verbos disponible en papelería	Inglés
1	Cuaderno rayado de 50 hojas	Religión
1	Cuaderno rayado de 100 hojas	Ética y valores
1	Cuaderno cuadriculado de 50 hojas	Artística
1	Block base 30	Artística
1	Lápiz mina # 2	Artística
1	Compás	

1	Transportador	
	Escuadras	
	Colores	
	Regla	
1	Borrador	
1	Sacapuntas	
	Lapiceros	
1	Corrector	
1	Lápiz	
1	Pegante líquido o goma de pegar	
1	Cuaderno rayado de 100 hojas para Comunicaciones	
<b>Todo debe estar debidamente marcado</b>		

<b>GRADO DÉCIMO</b>		
#	ARTÍCULO	ASIGNATURA
1	Cuaderno rayado de 100 hojas	Español
1	Diccionario de Sinónimos y antónimos	Español
1	Cuaderno cuadriculado de 100 hojas	Matemáticas
1	Juego de reglas y transportador	Matemáticas
1	Compás	Matemáticas
1	Calculadora científica	Matemáticas, Física, Química
1	Block de hojas cuadriculadas tamaño carta	Matemáticas
1	Cuaderno rayado de 100 hojas	Economía y Política
1	Cuaderno rayado de 100 hojas	Sociales
1	Cuaderno rayado de 100 hojas	Tecnología
1	Cuaderno rayado de 50 hojas	Emprendimiento
1	Cuaderno rayado de 50 hojas	Educación Física
1	Cuaderno rayado de 100 hojas	Inglés
1	Diccionario de Inglés – Español bueno y completo	Inglés
	Lista de verbos disponible en papelería	Inglés
1	Cuaderno rayado de 50 hojas	Religión
1	Cuaderno rayado de 100 hojas	Ética y valores
1	Cuaderno cuadriculado de 50 hojas	Artística
1	Block base 30	Artística
1	Lápiz mina # 2	Artística
1	Cuaderno cuadriculado de 100 hojas	Física
1	Cuaderno rayado de 100 hojas	Filosofía
1	Cuaderno rayado de 100 hojas	Química
1	Tabla periódica	Química
	Colores	
1	Borrador	
1	Sacapuntas	
	Lapiceros	
1	Corrector	
1	Lápiz	
1	Pegante líquido o goma de pegar	
1	Cuaderno rayado de 100 hojas para Comunicaciones	
<b>Todo debe estar debidamente marcado</b>		

<b>GRADO UNDÉCIMO</b>		
<b>#</b>	<b>ARTÍCULO</b>	<b>ASIGNATURA</b>
1	Cuaderno rayado grande de 100 hojas	Español
1	Diccionario de Lengua Castellana	Español
1	Cuaderno cuadriculado de 100 hojas	Matemáticas
1	Cuaderno rayado de 100 hojas	Economía y Política
1	Cuaderno rayado de 100 hojas	Sociales
1	Cuaderno rayado de 100 hojas	Tecnología
1	Cuaderno rayado de 50 hojas	Educación Física
1	Cuaderno rayado de 100 hojas	Inglés
1	Diccionario de Inglés – Español bueno y completo	Inglés
	Lista de verbos disponible en papelería	Inglés
1	Cuaderno rayado de 50 hojas	Religión
1	Cuaderno rayado de 100 hojas	Ética y valores
1	Cuaderno cuadriculado de 50 hojas	Artística
1	Block base 30	Artística
1	Lápiz mina # 2	Artística
1	Cuaderno cuadriculado de 100 hojas	Física
1	Cuaderno rayado de 100 hojas	Filosofía
1	Cuaderno rayado de 100 hojas	Química
	Colores	
1	Borrador	
1	Sacapuntas	
1	Juego de reglas y transportador	
1	Compás	
1	Calculadora científica	
	Lapiceros	
1	Corrector	
1	Lápiz	
1	Pegante líquido o goma de pegar	
1	Cuaderno rayado de 100 hojas para Comunicaciones	
<b>Todo debe estar debidamente marcado</b>		

## **CAPITULO SEXTO. DIRECTORIO TELEFÓNICO - RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL**

<b>RUTA DE ATENCIÓN PARA LA VIOLENCIA INTRAFAMILIAR</b>		
<b>ENTIDAD</b>	<b>DIRECCIÓN</b>	<b>TELÉFONO</b>
Comisaría de familia de Castilla	Cr 65 N 100-123	4713222 / 2375452
Comisaría de familia del Doce de Octubre	Clle 103 N 77B-56	4773400 / 4773399
Comisaría de apoyo de 10:00 p.m. a 6:00 a.m.	Edificio UPJ (Unidad Permanente de Justicia) al frente del Planetario	4939890
Línea de emergencia	----	123 / 106
CAVIF de la Fiscalía (Denuncia casos adultos)	----	5115511 Ext 8311 y 8312
CAV (Centro de atención a víctimas - adultos)	----	4446677 Ext 3151
Secretaría de las Mujeres	CAM La Alpujarra Piso 7 Oficina 711 Mascerca Castilla	3855765
Policía de Infancia y Adolescencia	----	123 / 106
Fiscalía: Sala de denuncias para adultos del	Cr 64C 67-300	----

Bunker y Unidad de Reacción Inmediata URI		
Secretaría de Bienestar Social	Cr 65 con la 95	4711505/2676432
Red Hogares de Paso (Casos de abandono, explotación laboral y maltrato en niños de 0-8 años)	Carrera 65 No. 59A 321 Interior 150 Cerro el Volador	2302611 - 2305098 - 2605154
Corporación Superarse - Niños(casos de abandono , explotación laboral y maltrato en niños y adolescentes de 9-17 años)	Calle 65 # 50a – 65 Prado Centro 4 4484110 ext 120	5711021
Asperla - Niñas (casos de abandono , explotación laboral y maltrato en niños y adolescentes de 9-17 años)	Calle 64 #50-44 Prado Centro	2119862

RUTA DE ATENCIÓN PARA LA VIOLENCIA SEXUAL		
ENTIDAD	DIRECCIÓN	TELÉFONO
CAIVAS: Centro de atención integral a víctimas de abuso sexual (todas las denuncias)	Cr 44 N 31 – 156	2610240 Ext 111
Línea de emergencia	-----	123 / 106
Secretaría de las Mujeres	-----	3855765
Comisaría de Familia de Castilla	Cr 65 N 100-123	4713222 / 2375452
Comisaría de Familia del Doce de Octubre	Clle 103 N 77 B 56	4773400 / 4773399
Policía de Infancia y adolescencia	----	123 / 106
Fiscalía: Sala de denuncias y unidad de reacción inmediata (URI) del Bunker	Cr 64C 67-300	4446677

RUTA DE ATENCIÓN EN CASO DE VULNERACIÓN DE DERECHOS		
ENTIDAD	DIRECCIÓN	TELÉFONO
ICBF: Centro Zonal Integral # 2 Noroccidental	Cr 70 N° 42-37 (Por el Éxito de la 70)	4122277/4120428 Ext 218. Fax: Ext 158-159- 168-173

RUTA DE ATENCIÓN PARA EL CONSUMO DE SPA		
ENTIDAD	DIRECCIÓN	TELÉFONO
Línea amiga de Carisma	Cr 93 N°34 AA 01	4444448
Programa "tratamiento ambulatorio para menores de edad" de Hogares Claret	Cr 50 # 60 -50 Prado Centro	4484304/2542277
Remisión a la EPS	Entidad de salud de cada usuario	Entidad de salud de cada usuario
Hospital San Vicente de Paul	Calle 64 N° 51 D154	4441333
Carisma (Sisben)	-----	4924000 Ext 108
Policía de Prevención y educación ciudadana, Programa Dare	-----	Dani Tabares 3005959669
Centros Integrales para la Familia – CIF Castilla	Calle 101 N 65-19 Al lado del ITM de Castilla	2913344
Centros Integrales para la Familia – CIF Parque Biblioteca La Quintana	Carrera 80 # 82-60	2913344
Patrulla del cuadrante	Cai Castilla	4711908 / 3014383534
Cespa (Delitos en menores de edad)	Cr 83 N°47ª47 (Estación Floresta)	4124171

relacionados con el Consumo de SPA)		
Línea de atención a la farmacodependencia	-----	medellinesjoven@medellin.gov.co

<b>RUTA DE ATENCIÓN PARA CASOS DE SALUD MENTAL</b>		
<b>ENTIDAD</b>	<b>DIRECCIÓN</b>	<b>TELÉFONO</b>
Remisión a la EPS	----	----
Hospital Mental de Antioquia - HOMO	Calle 38 N 55-310 Bello Antioquia	4448330/5200510
Línea amiga de Carisma	Cr 93 N°34 AA 01	4444448
Programa Servicios Amigables para jóvenes	Unidad intermedia del doce de Octubre	4782800
Centros Integrales para la Familia – CIF Castilla	Calle 101 N 65-19 Al lado del ITM de Castilla	2913344
Centros Integrales para la Familia – CIF Parque Biblioteca La Quintana	Carrera 80 # 82-60	2913344

<b>RUTA DE ATENCIÓN PARA EL INTENTO DE SUICIDIO</b>		
<b>ENTIDAD</b>	<b>DIRECCIÓN</b>	<b>TELÉFONO</b>
Centro de salud castilla	Cr 65 # 98-115	425 6440 - 425 6441 - 42 - 43.
Unidad Hospitalaria 12 de Octubre	Calle 101BB # 78 - 10	478 2800. Citas de consulta médica: 448 8095

<b>RUTA DE ATENCIÓN PARA NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES EN SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD</b>		
<b>ENTIDAD</b>	<b>DIRECCIÓN</b>	<b>TELÉFONO</b>
Remisión a la EPS	Entidad de salud de cada usuario	----
Acceso al subsidio monetario por discapacidad	Parque Juanes de la Paz Cr 65 N 9700	4717518
Negación para la vinculación de los niños, niñas y adolescentes en situación de discapacidad al sector educativo	Secretaría de Educación de Medellín Cr 52 N 44 B 17 Edificio Carre	514 82 00
Atención de niños, niñas y adolescentes con necesidades educativas especiales	IE Guillermo Vélez Calle 90 No. 51B-25 Aranjuez	2632687

## **TÍTULO NOVENO DISPOSICIONES FINALES**

### **CAPÍTULO PRIMERO. MEDIA TÉCNICA**

Los estudiantes de la Media Técnica, además de acatar el presente Manual de Convivencia, deben cumplir con las normas estipuladas por el Manual de Convivencia del ente articulador, en este caso Colegio Mayor de Antioquia COLMAYOR

### **CAPÍTULO SEGUNDO. VIGENCIA Y MODIFICACIONES**

#### **REFORMAS AL MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

El Manual de Convivencia Escolar contiene reformas originadas en las revisiones realizadas por la rectoría, coordinación, docentes, estudiantes y padres de familia, Programa Entorno Protector, programa UAI; en direcciones de grupo, mesas de trabajo y reuniones convocadas para tal fin.

Este Manual será revisado y adecuado a las condiciones escolares vigentes y para tal se convocarán representantes de los diferentes estamentos de la Comunidad Educativa, quienes podrán modificar su contenido, buscando responder a las necesidades de la Institución. El Consejo Directivo someterá a aprobación dichas modificaciones.

Este Manual de Convivencia Escolar fue analizado y aprobado por el Consejo Directivo del año 2018.