ACUERDO N° 3 DE 2017
(FEBRERO 21 DE 2017)

Por medio del cual se adopta
EL MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2016-2020

El Consejo Directivo de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN FERNANDO, en uso de sus atribuciones legales, en especial las conferidas por los Artículos 17 y 23 del Decreto 1860 de 1.994, y

CONSIDERANDO

1. Que mediante Acuerdo 01 de enero 10 de 2014, se adoptó el Manual de Convivencia del anterior INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN FERNANDO.

2. Que es necesario actualizar y armonizar las normas internas con las constitucionales y los mandatos educativos establecidos por las Leyes de la República expedidas con posterioridad a la adopción de dicho Manual, para el desarrollo de la formación integral en nuestra institución.

3. Que el Proyecto Educativo Institucional fundamenta su construcción, para el cumplimiento de los fines y objetivos pertinentes, en la participación comunitaria.

4. Que los ajustes al MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR, fueron producto del trabajo participativo de la comunidad educativa a través de diversas estrategias.

ACUERDA

ARTÍCULO ÚNICO: Adoptar el presente MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR como instrumento para el aprendizaje continuo desde relaciones de convivencia acordes con la Filosofía Institucional en el proceso educativo del plantel.

| | |
|---|---|
| Rector | Representante de los estudiantes |
| Representante de los docentes | Representante de los padres de familia |
| Representante de los docentes | Representante de los padres de familia |
| Representante de los egresados | Representante del sector productivo |

INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN FERNANDO

MANUAL DE CONVIVENCIA

2016-2020

"EL BUEN VIVIR Y CON-VIVIR EN EL CONTEXTO DE LA COMUNIDAD EDUCADORA SANFERNANDINA"

# PRESENTACIÓN GENERAL DEL PLANTEL

## Datos de identificación de la institución

*Tabla 1.* ***Datos de identificación de la Institución***

| | |
|---|---|
| **Municipio** | Amagá-Antioquia |
| **DANE** | 105030000028 |
| **NIT** | 890981421-5 |
| **Código ICFES** | 001222 |
| **Rectora:** | Cielo Amparo Ríos Valencia |
| **Equipo Directivo:** | Emilio Alberto Osorio Jaramillo,<br>Néstor Jaime Velásquez Álvarez<br>Jorge Mario Londoño Serna<br>Guillermo Rafael Pérez Andrade |
| **Jornadas** | Mañana, tarde, noche. |
| **Fondo de servicios educativos** | San Fernando |
| **Sedes** | San Fernando (Urbana-bachillerato, media técnica comercial y educación para adultos)<br><br>Dirección: Carrera 48 No. 45 -03 Troncal del Café<br>Tel: Secretaría 8470034, Rectoría 8470596<br>Coordinaciones 8470191. |
| | Alejandro Toro (Urbana primaria)<br>Tel: 8470524. |
| | Maní de las Casas (Rural preescolar a once)<br>Tel: 8475013. |
| | Pueblito de los Sánchez (Rural preescolar a once)<br>Tel: 8423607, |
| | Cañaveral San José (Rural preescolar a once)<br>Tel: 8422161 |
| **Página web**<br><br>**Correo electrónico** | www.iesanfernandoamaga.edu.co<br><br>institucionsanfernandina@gmail.com<br>iesanfernandoamaga@gmail.com |

| | |
|---|---|
| **Resolución de aprobación** | 135409 del 11 de diciembre de 2014 |
| **Jornadas** | Mañana, Tarde, Noche |
| **Modelo educativo** | Tradicional y flexibles (Escuela Nueva, Postprimaria, Media Rural, Aceleración del aprendizaje). |
| **Propiedad jurídica** | Municipal |
| **Carácter** | Oficial |

**Símbolos institucionales**

Los símbolos oficiales de la institución educativa fueron adoptados en 1966 y se encuentran registrados por el cronista de armas don Hernán Escobar Escobar, bajo el número 16 según certificación expedida por él mismo el 9 de septiembre del año mencionado, registro rubricado con el sello de artesanía hispanoamericana de Heráldica de Medellín, Colombia, correspondiendo a la siguiente descripción:

**El escudo**

*Imagen 1*. ***Escudo Institucional***

***Simbolismo de las piezas***

- *Bordura***:** simboliza el valor
- *Partición*: partido y cortado en jefe. La partición deja los campos diestro y siniestro completamente libres y a ellos se ajusta la célebre frase de "da lo que se tiene y pedí lo que se quiere" o sea que dando la mitad se tiene derecho a pedir igual parte o mayor. En

la educación el maestro da todo su sabe y solo exige como recompensa el triunfo de sus estudiantes.

- *El jefe:* ocupa la tercera parte superior del escudo, siendo de distinto esmalte que el campo. Es pieza honorable primer orden y sobre ella van los símbolos más representativos del escudo, piezas que armonizan con la simbología de la educación y de la ciencia.

- *Letras del alfabeto ab-yz:* en minúsculas, fuentes por medio de las cuales llegamos al éxito en el saber, es también una manera de rendir culto al idioma castellano en la I.E. San Fernando.

- *Formula de la relatividad* $E=mc^2$: expresión dela ciencia moderna, representa la elevación de la enseñanza en la I.E San Fernando a los campos científicos de la actualidad y del porvenir.

- *Carbón mineral*: representa la riqueza mineral de la región en donde está establecida la institución educativa. Para nosotros representa el fuego, calor, luz espiritual y cultural que ha brindado y brindará a varias generaciones.

- *Rama de cafeto:* el fruto base de la riqueza nacional, abunda en la región y Amagá ha sido emporio de riqueza del grano, como también igualmente aspira serlo en el campo de la educación, de las ciencias y de las artes.

- *Corona real:* en homenaje al Rey San Fernando de Borbón, patrono del municipio y quien da el nombre a la institución.

**La bandera**

*Imagen 2.* ***Bandera institucional***

***Forma y dimensión de la bandera institucional***

Se creó tomando como base los esmaltes y colores que obren el escudo oficial. Corresponde a las siguientes características:

- Colores:
  1. *Blanco*
  2. *Rojo*
  3. *Amarillo* oro

- Distribución: Dos fajas horizontales que en su ancho serán completamente iguales y con la siguiente distribución:
  1. *Faja superior*: dividida, el primer tercio en blanco, sobre el cual irá el escudo bordado y los dos tercios restantes en rojo.
  2. *Faja inferior*: toda de color amarillo oro.

***Simbología de los colores de la bandera institucional***

- *Blanco*: pureza, integridad, obediencia, firmeza, vigilancia, elocuencia.
- *Rojo*: valor (atrevimiento, intrepidez), fortaleza, victoria, alteza.
- *Amarillo*: nobleza, magnanimidad, riqueza, poder, luz, constancia, sabiduría, fuerza, fe.

**Himno**

La autoridad de la letra y la música inicial corresponden al presbítero Apolinar Cuartas S., sacerdote misionero, en originales fechados en Yarumal el 1 de febrero de 1962, lo conforman cinco cuartetos de rima consonante, distribuidos musicalmente en cuatro estrofas y un coro.
Desaparecidas las partituras de su música, en 1980 el maestro compositor Augusto Cortes gil, compuso una nueva música que fue oficializada en tal año, el 30 de mayo con motivo de las fiestas patronales.

En 1984, mediante el trabajo de investigación realizado por la banda municipal se encontraron las partituras originales, y dicha agrupación ha venido interpretando tal partitura. Sin embargo no se ha tomado aún la decisión de organizar su interpretación con los coros de la institución educativa para volver oficialmente a su adopción definitiva.

***Coro***

Colegiales valientes marchemos,
de la ciencia la cima a escalar;
sólo así por doquiera podremos
viva luz con orgullo irradiar.

***Estrofas***

El colegio es hogar venturoso,
donde el alma se inunda de luz;
encontramos un mar anchuroso
de virtudes, de amor a la cruz

Llevaremos por siempre grabado,
del colegio su amor y su voz;
San Fernando es su nombre sagrado,
que señala el camino hacia Dios.

El saber es la meta soñada
de quien ama su patria y su hogar;
levantemos feliz la mirada
y entonemos un dulce cantar.

Ambiciosos seamos vibrantes
en la lucha del bien y el saber;
sólo triunfan los hombres constantes
que rubrican con sangre el deber.

## HORIZONTE INSTITUCIONAL

**Misión**

La I.E. San Fernando es una institución educativa de carácter oficial, mixta, conformada por cinco sedes (Alejandro Toro, Maní de las Casas, Pueblito de los Sánchez, Cañaveral San José, y Colegio San Fernando) 2 urbanas y 3 rurales, ubicada en el municipio de Amagá – Antioquia, que ofrece el servicio educativo formal regular y, educación de adultos, con modelos educativos: tradicional y flexibles (Escuela Nueva, Post Primaria, Media Rural, Aceleración del aprendizaje) en los niveles de Preescolar, Básica y Media Académica y Técnica especialidad Comercial en convenio con el SENA, para la consolidación de una propuesta educativa sustentada en principios de calidad académica, el buen vivir y convivir[1]; con compromiso participativo en la construcción de ciudadanos activos e incluyentes en el contexto.

**Visión**

La I.E. San Fernando del municipio de Amagá será en el año 2025 una ***"Comunidad Educadora"***[i] que lidere una propuesta educativa innovadora, pertinente, de alto nivel académico; caracterizada por estudiantes alegres, que disfruten de ambientes educativos y recreativos sanos y agradables, en los que se promueva el desarrollo personal y social en perspectiva de derechos desde: el fortalecimiento de los procesos inclusivos, de aprendizaje activo - participativo mediado por la tecnología y el bilingüismo, el fortalecimiento de su creatividad y sus dimensiones afectiva, ético-estética, física y trascendente a partir de la configuración pedagógica e investigativa de los docentes y con la participación y el compromiso de los padres de familia, estudiantes y demás órganos y entidades del contexto.

**Meta formativa**

Calidad educativa al servicio del buen vivir y convivir para el ejercicio de una ciudadanía activa, incluyente y en contexto.

**Lema**
Nos hacemos comunidad educadora que gesta vida.

**Valores institucionales**
Calidad e innovación educativa –Participación - Buen vivir y convivir.

**Principios institucionales**

**Línea antropológica:**

El Ser humano Pluridimensional inserto en un contexto de nueva ruralidad y globalización.

**Línea de desarrollo:**

Desarrollo social a Escala Humana y sostenible para afrontar los cambios económicos y sociales que experimenta el municipio.

**Línea educativa:**

Enfoque Crítico social a través de pedagogías activas.

**Línea socio-política:**

Ciudanía activa y participativa con enfoque de derechos, diferencial, de género, psicosocial y de justicia restaurativa.

**Línea legal:**

Normatividad general y educativa vigente.

**Línea histórica:**

Institución educativa de tendencia popular, abierta a las necesidades regionales.

**Línea epistemológica:**

El Proyecto educativo institucional como proyecto de desarrollo social comunitario, flexible y pertinente desde la Investigación – acción educativa permanente.

**Línea administrativa:**

Propuesta administrativa por procesos y centrada en la persona: acción-participación-realimentación-acción.

## RASGOS CONSTITUTIVOS DE LA COMUNIDAD EDUCADORA SANFERNANDINA

Configurarnos como comunidad educadora implica que todos y cada uno de los miembros de la institución desde su rol y función se caracterice por:

- Apertura al cambio y a la diversidad.
- Capacidad de potencializar en sí mismo y en los demás todas las dimensiones de su persona.
- Capacidad de trabajo en equipo y cuidado de las relaciones interpersonales e interinstitucionales.
- Participación activa en el contexto institucional y local.
- Empoderamiento de las metas y procesos institucionales.
- Comunicación asertiva.
- Planificación, desarrollo y seguimiento permanente de los procesos que permitan fortalecer la calidad educativa.
- Capacidad de asumir la innovación e investigación educativa y pedagógica como estrategias para el desarrollo continuo del PEI.
- Opción decidida por el buen vivir en primera persona y el buen convivir frente a los otros y lo otro.
- Cualificación académica y personal constante.
- Capacidad de cuidado del entorno social, material y ambiental.
- Aplicar el saber en el contexto para la solución de problemáticas y la búsqueda del mejoramiento de la calidad de vida.

El actuar consciente y coherente con los acuerdos, normas y leyes generales, educativas e institucionales.

## OBJETIVOS DEL P.E.I.

### Objetivo general del P.E.I.

Desarrollar una propuesta educativa de calidad e innovación desde la participación activa de todos para la práctica del buen vivir y convivir.

### Objetivos generales por áreas de Gestión

*Tabla 2.* **Objetivos de las áreas de Gestión**

| ÁREA DE GESTIÓN | OBJETIVOS GENERALES POR GESTIÓN |
|---|---|
| Directiva | Empoderar la comunidad educativa como artífice y beneficiaria de la propuesta educativa institucional. |
| Administrativa - Financiera | Cualificar los procesos y procedimientos administrativos y financieros según la reglamentación vigente para el bienestar de la comunidad y el desarrollo de la propuesta educativa. |

| | |
|---|---|
| Académica | Consolidar una propuesta académica de calidad, pertinente, incluyente e innovadora para el contexto. |
| Comunitaria | Asumir la convivencia como un ejercicio permanente de construcción y participación ciudadana. |

## CAPÍTULO I: MARCO LEGAL DE LA CONVIVENCIA EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN FERNANDO

- Constitución Nacional de 1991
- Código Civil Colombiano (definición de normas y otras reglamentaciones)
- Ley 115 de 1994 (Ley General de Educación)
- Ley 715 de 2001 (Regulación de los procesos educativos)
- Ley 734 de 2002 (Código disciplinario único)
- Ley 1098 de 2006 (Código de infancia y adolescencia)
- Ley 1566 de 2012 (Atención integral a personas que consumen sustancias psicoactivas)
- Ley 1620 de 2013 (Convivencia escolar)
- Ley 1801 de 2016 (Nuevo Código de la Policía)
- Decreto 2277 de 1979 (Ejercicio de la profesión docente)
- Decreto 1860 de 1994 (reglamentación ley 115)
- Decreto 1108 de 1996 (Aporte, consumo y expendio de estupefacientes)
- Decreto 3011 de 1997 (Educación de Adultos)
- Decreto 1850 de 2002 (Jornada Escolar y Laboral)
- Decreto 1278 de 2002 (Profesionalización Docente)
- Decreto 1286 de 2005 (Participación de los padres de familia en los procesos institucionales)
- Decreto 1290 de 2009 (Sistema de Evaluación de los estudiantes)
- Decreto 366 de 2009 (Servicio de Apoyo Pedagógico)
- Decreto 1965 de 2013 (Reglamentación ley de convivencia)
- Resolución Nacional 4210 de 1996 (Servicio Socio Obligatorio)
- Decreto 1075 de mayo 26 de 2015 (Decreto único reglamentario del sector educativo)
- Declaración Universal de los derechos humanos
- Declaración Internacional de los derechos de los Niños
- Declaración Internacional de los derechos de la mujer
- Los DHSR han sido producto de un desarrollo disperso y progresivo y, por ello mismo, no están consagrados en un sólo documento normativo. A nivel internacional, los DHSR se fundamentan en las convenciones y declaraciones de DDHH (Declaración Universal de DDHH, Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos, Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, Declaración Americana de Derechos y Deberes del Hombre, Convención Americana de DDHH, y el Protocolo de San Salvador).

- Adicionalmente, los DHSR han sido especialmente promovidos por otros instrumentos más específicos como el Plan de Acción de la Conferencia sobre Derechos Humanos de Viena (1993); el Programa de Acción de la Conferencia Mundial de Población y Desarrollo de El Cairo (1994); la Plataforma de Acción de la Conferencia Mundial sobre la Mujer en Beijing (1995); la Convención Sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación Contra la Mujer (1979); la Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia Contra la Mujer; la Convención de Belem do Para (1994); la Convención de los Derechos del Niño (1989); la Convención Sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación Contra la Mujer (2010), y el Estatuto de la Corte Penal Internacional (1998).
- Sentencia T-1105/08 PRINCIPIO DE DIVERSIDAD ETNICA Y CULTURAL-Protección constitucional
- Sentencia T-478 de agosto de 2015 Discriminación por orientación sexual e identidad de género en ambientes escolares; protección del derecho a la igualdad y del libre desarrollo de la personalidad; corresponsabilidades en el desarrollo educativo de los menores de edad.

## CAPÍTULO II: FUNDAMENTOS DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

**Finalidad del manual de convivencia**

- Formación de sujetos activos de derechos: todas las personas que conforman la comunidad educativa deben poner en práctica las competencias ciudadanas, lo cual hace posible que haya estudiantes, docentes, directivas docentes y familias autónomas con capacidad para exigir, garantizar y promover los DDHH, participar activamente en la toma de decisiones sobre asuntos que les afectan, reconocer a otras personas y convivir de manera pacífica.
- Reconocimiento e inclusión genuina de la comunidad educativa: significa que opiniones, creencias y formas de comprender el mundo son valoradas y tenidas en cuenta.
- Transformación: es necesario que ocurran procesos de transformación de las prácticas educativas y estilos docentes que contribuyan a la cultura y la convivencia escolar, es decir, que estén enfocados en la construcción de ambientes de aprendizaje democráticos.
- Mejoramiento del clima escolar: la implementación pedagógica de las acciones de la (…) (propuesta de convivencia institucional)[1] permite que la atmósfera de trabajo y las relaciones entre la comunidad educativa aporten a la formación integral del grupo de estudiantes. ((MEN), 2014)

[1] Nota aclaratoria de los autores

**Objetivos del manual de convivencia**

1. Asumir la convivencia escolar y el clima organizacional desde la perspectiva de una ética del otro (altérica[2]) para la construcción de una sociedad incluyente.
2. Promover, defender y garantizar los Derechos Humanos y los Derechos Humanos Sexuales y Reproductivos.
3. Establecer los acuerdos y normas paras las funciones, deberes, comportamientos y actitudes pactados por la comunidad educativa entre sí y con el entorno escolar, de manera tal que se **garantice** el ejercicio de los derechos de todas las personas que la conforman.
4. Fortalecer procesos en torno a las medidas y estrategias pedagógicas y alternativas de solución para las situaciones que afectan la convivencia escolar.

**Enfoques del manual de convivencia**

*Tabla 3.* ***Definiciones de los enfoques del Manual de Convivencia***

| ENFOQUE | DEFINICION |
|---|---|
| **Derechos** | Incorporar este enfoque en la escuela significa explicitar en las prácticas educativas y principios pedagógicos que los derechos humanos y la dignidad son el eje rector de las relaciones sociales entre la comunidad educativa. |
| **Genero** | Es un enfoque de trabajo que analiza la situación de mujeres y hombres en la escuela haciendo énfasis en el contenido y calidad de las relaciones. (HEGOA & ACSUR, 2008) |
| **Diferencial** | Se relaciona con identificar en la realidad y hacer visible las formas de discriminación que se presentan en la escuela contra grupos considerados diferentes por una mayoría (ONU 2013). Así mismo se toma en cuenta este análisis para ofrecer atención y protección de los derechos de estas personas o grupos. |
| **Psicosocial** | Perspectiva que reconoce los impactos psicosociales que comprometen la violación de derechos en el contexto de la violencia y el desplazamiento en Colombia. Sustenta el enfoque de derechos por lo que debería orientar toda política pública, acción y medida de reparación a víctimas. Esto implica:<br><br>ATENCIÓN INTEGRAL CON ENFOQUE PSICOSOCIAL, estos son procesos articulados de implementación de servicios que buscan prevenir y mitigar los efectos emocionales, físicos, culturales, espirituales, sociales y económicos generados por la violación de Derechos Humanos (DDHH) y Derechos Internacional Humanitario(DIH) en situaciones de violencia y se deben planificar y brindar conservando su especificidad: Derechos Humanos, interculturalidad, genero, entre otras variables sociales y políticas inclusivas, que trasciende la intervención individual a niveles familiar y |

[2] Ética propuesta por Emanuel Levinas y reestructurada en el contexto pedagógico por Enrique Dussel.

| | |
|---|---|
| | comunitario, incluyendo la detección y fortalecimiento de Redes. (Ministerio de Protección Social, 2009) |
| **Justicia restaurativa** | La Justicia restaurativa aparece como una crítica al enfoque de justicia retributiva, esta última con un fuerte énfasis en el derecho penal centrado especialmente en el castigo por la violación de la norma. La justicia restaurativa, al contrario, plantea la importancia de la reconciliación entre la persona ofendida y la ofensora como una necesidad social. Por lo tanto, en este enfoque se presta especial atención, no a la violación de la norma, sino a las necesidades de la persona ofendida, ofreciendo a la persona ofensora la posibilidad de reparar el daño causado, restaurar su dignidad y ofrecer la posibilidad de reintegrarse socialmente. Se caracteriza por: centrarse en el futuro más que en el pasado, la garantía de la no repetición, y la implementación de estrategias de participación de la comunidad como el diálogo directo, la cultura del perdón y la reparación del daño causado (Uprimny & Saffón, 2005). |

**Principios del Manual de Convivencia**

- La convivencia asumida como acción-deliberación permanente de formación ciudadana.
- El manejo y la visión positiva del conflicto.
- La opción por un liderazgo dialógico y de equipo por parte de toda la comunidad educativa.
- La promoción y el manejo de un enfoque de justicia restaurativa.
- El compromiso corresponsable de toda la comunidad educativa.
- La aplicación permanente de la prevalencia de derechos, del principio de proporcionalidad, de protección integral, y de interés superior de niños, niñas y adolescentes.
- El fortalecimiento permanente de la educación inclusiva como estrategia de inclusión social.
- El abordaje de los procesos de convivencia desde los enfoques altéricos integrales descritos anteriormente.
- Vivencia personal y social de la promoción, defensa y garantía de derechos.

## CAPÍTULO III: DEBERES Y DERECHOS POR ESTAMENTOS

Todos los miembros de la comunidad educativa tienen como derechos y deberes los consagrados en la declaración de los derechos humanos, así como en las declaraciones internacionales que acogen la diversidad y las minorías y los que establecen la normatividad vigente. Ahora bien, puntualmente en la institución se establecen los siguientes:

**Derechos-Deberes de la comunidad educadora**

- Recibir un trato justo, equitativo, humano y respetuoso por toda la comunidad educativa.
- Acceder al Manual de Convivencia ya sea en forma física o virtual en el momento de la matrícula o ingreso al plantel.
- Participar en la construcción, divulgación y promoción del manual de convivencia, así como recibir orientación y acompañamiento para su comprensión y vivencia en el transcurso de su educación o presencia en la Institución.
- Disfrutar las clases y demás actividades curriculares en los horarios establecidos participando de forma activa en ellas.
- Aprovechar los recursos materiales, ayudas educativas y servicios profesionales de la Institución, de acuerdo con los reglamentos respectivos. PARÁGRAFO 1: El personal se beneficiará de los servicios que en el momento ofrezca la Institución para su atención.
- Solicitar asesoría integral para su proceso educativo o pedagógico.
- Autonomía para presentar y desarrollar sus propios proyectos pedagógicos personales o grupales.
- Expresarse libremente, proponer, disentir y efectuar los requerimientos a que haya lugar, en forma adecuada y respetuosa, siguiendo el conducto regular y el debido proceso.
- Hacer uso del derecho de defensa, como lo establece el presente Manual, ante las instancias pertinentes, cuando sea necesario.
- Participar y conocer de los procesos de planificación, ejecución y seguimiento de la Institución y de las actividades pedagógicas de los docentes.
- Disfrutar de un ambiente tranquilo, sano, limpio, agradable y seguro dentro de la institución.
- Participar en las actividades programadas por la Institución y en las monitorias o comités para los cuales haya sido elegido democráticamente.
- Contar con un documento que lo identifique como miembro activo de la comunidad educadora Sanfernandina.
- A participar de la construcción de una propuesta educativa de calidad.
- Ser informado de cualquier proceso convivencial y académico en que esté vinculado.
- Ponerse al día con las actividades complementarias, evaluaciones y trabajos que tenga pendientes por inasistencia a la institución, previa presentación de la excusa siguiendo el procedimiento según cada rol.
- Beneficiarse de actividades extra clase, debidamente planeadas y autorizadas por la institución.
- Escoger y/o orientar la especialidad técnica que ofrezca la Institución.
- Elegir y ser elegido democráticamente como representante al Gobierno Escolar.
- A ser incluido en las actividades complementarias de profundización, nivelación y refuerzo según sea su proceso de aprendizaje.
- Apropiarse de los procedimientos de conciliación y mediación de conflictos establecidos y reglamentados en este Manual.
- Aprovechar los espacios físicos de la Institución para el desarrollo de su proceso educativo.

- Contar con información oportuna cuando se presente alguna novedad institucional.
- Ser estimulado y proponer estímulos según los criterios establecidos por la comunidad educativa en el Manual de Convivencia.
- Aprovechar los servicios de bienestar institucional (restaurante escolar, transporte escolar, cafetería, servicio de apoyo pedagógico, biblioteca, semilleros entre otros) con los que se cuente, según su rol.
- Ser orientado durante el proceso de inducción sobre las características de la I.E. San Fernando, los principios que guían el proyecto educativo institucional, el manual de convivencia, el plan de estudios, las estrategias pedagógicas básicas, el sistema institucional de evaluación de los estudiantes: criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación y promoción , y el plan de mejoramiento institucional.
- Participar activamente en la evaluación institucional anual.
- A ser acogido en su diferencia por todos los miembros de la comunidad educadora.
- Contar con la información oportuna acerca de las decisiones del Gobierno Escolar que así lo ameriten.
- Participar activamente en las celebraciones institucionales e interinstitucionales.
- Promover, defender y garantizar los derechos de los miembros de la comunidad educadora.
- Asociarse y/o citar a asambleas informativas o deliberativas sobre asuntos de interés general.
- Potencializar e interactuar en el contexto educativo desde sus habilidades e interés artísticos, culturales, deportivos, lúdicos, entre otros.
- Recibir respuesta oportuna a sus requerimientos.
- Gestionar y poner en conocimiento oportuno los procesos y desempeños académicos de los estudiantes.
- Empoderarse del el fortalecimiento de los procesos de la convivencia escolar.
- Contar con la reserva sobre cualquier asunto que le implique su privacidad personal.
- Propiciar una comunicación e interacción constante entre todas las instancias educativas.
- Conservar los bienes personales en buen estado.
- Restituir, reparar y/o reponer el daño causado a bienes y/o a los miembros de la comunidad educadora.
- Disfrutar y construir el buen nombre de la institución.
- Ser reconocido como miembro de la comunidad educadora Sanfernandina por el porte del uniforme que lo representa e identifica.
- Con-vivir en ambientes libres de violencia, de humo, de consumo, distribución y venta de sustancias psicoactivas, de abuso sexual, de irrespeto a la intimidad y/o diferencia o de cualquier otra influencia negativa para el proceso de desarrollo educativo y social.
- Liderar las medidas preventivas y de seguridad que la institución requiera con el fin de cuidar la salud individual y pública.
- Aprovechar la jornada escolar y laboral completa para el desarrollo de todo el proceso de enseñanza aprendizaje.
- Beneficiarme de las normas legales vigentes.
- Contar con un proceso administrativo con calidad, eficiencia y eficacia.
- Participar y disfrutar de procesos formativos según su rol o necesidad.

- Acompañar diligentemente los procesos educativos que se desarrollan como comunidad educadora.
- Aprovechar las nuevas tecnologías de la información y la comunicación según las necesidades pedagógicas y educativas.
- Disfrutar de permisos o autorizaciones para ausentarse de la jornada escolar o académica ante una necesidad eventual y especial.

La institución educativa promoverá en todos los casos una seria y profunda formación de la dimensión sexual de la persona que contribuya a la formación integral y prevenga cualquier situación de embarazo juvenil. No obstante en caso de ocurrir éste será manejado acorde a la normatividad vigente, asegurando la protección de la vida de la madre gestante y el niño, según las circunstancias particulares de cada situación.

## CAPÍTULO IV: COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA – RESPONSABILIDADES INSTITUCIONALES.

**Conformación y funcionamiento del comité escolar de convivencia**

Según la ley 1620 de 2013, artículo 12, el Comité Escolar de Convivencia estará conformado por:

- El rector del establecimiento educativo, quien preside el comité.
- El personero estudiantil.
- El docente con función de orientación.
- El coordinador cuando exista este cargo.
- El presidente del consejo de padres de familia.
- El presidente del consejo de estudiantes.
- Un (1) docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar.

**Funciones del comité escolar de convivencia. (Artículo 13, Ley 1620/13)**

- Identificar, documentar, mediar, analizar y tramitar los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y entre docentes y/o con padres de familia.
- Liderar en la comunidad educadora 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.
- Promover la vinculación de la comunidad educadora a estrategias, programas y actividades de convivencia y construcción de ciudadanía que se adelanten en la región y que respondan a sus necesidades con-vivenciales.
- Dinamizar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar definida en el artículo 29 de la Ley 1620, frente a situaciones específicas de conflicto, de acoso escolar,

frente a las conductas de alto riesgo de violencia escolar o de vulneración de derechos sexuales y reproductivos que no pueden ser resueltos por este comité de acuerdo con lo establecido en el manual de convivencia, porque trascienden del ámbito escolar, y revistan las características de la comisión de una conducta punible, razón por la cual deben ser atendidos por otras instancias o autoridades que hacen parte de la estructura del Sistema y de la Ruta.

- Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos.
- Hacer seguimiento a la vivencia de los acuerdos y disposiciones pactadas como comunidad 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.
- 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.
- Este comité debe darse su propio reglamento, el cual debe abarcar lo correspondiente a sesiones, y demás aspectos procedimentales.
- Convocar a un espacio de conciliación para el manejo y 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 acudiente, docente orientador, personero o un compañero del establecimiento educativo.

**Responsabilidades de los establecimientos educativos frente a los procesos de convivencia (artículo 17)**

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

- Revisar anualmente las condiciones de convivencia escolar del establecimiento educativo e identificar factores de riesgo y factores protectores que incidan en la convivencia escolar, protección de derechos humanos, sexuales y reproductivos, en los procesos de autoevaluación institucional o de certificación de calidad, con base en la implementación de la Ruta de Atención Integral y en las decisiones que adopte el comité escolar de convivencia.
- Emprender acciones que involucren a toda la comunidad educativa en un proceso de reflexión pedagógica sobre los factores asociados a la violencia y el acoso escolar y la vulneración de los derechos sexuales y reproductivos y el impacto de los mismos incorporando conocimiento pertinente acerca del cuidado del propio cuerpo y de las relaciones con los demás, inculcando la tolerancia y el respeto mutuo.
- Desarrollar estrategias e instrumentos destinados a promover la convivencia escolar a partir de evaluaciones y seguimiento de las formas de acoso y violencia escolar más frecuentes.
- Adoptar estrategias para estimular actitudes entre los miembros de la comunidad educativa que promuevan y fortalezcan la convivencia escolar, la mediación y reconciliación y la divulgación de estas experiencias exitosas.
- Generar estrategias pedagógicas para articular procesos de formación entre las distintas áreas de estudio.

Según el artículo 20 de la presente Ley **"Los proyectos a que se refiere el numeral 1 del artículo 15, deberán ser desarrollados en todos los niveles del establecimiento educativo, formulados y gestionados por los docentes de todas las áreas y grados, construidos colectivamente con otros actores de la comunidad educativa, que sin una asignatura específica, respondan a una situación del contexto y que hagan parte del proyecto educativo institucional o del proyecto educativo comunitario".**

**Reglamento del comité de convivencia**

- La participación de los integrantes del equipo es indelegable, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificada ante el rector.
- El Comité de Convivencia, se reunirá al finalizar cada período y de manera extraordinaria, cuando así lo solicite el rector(a), o por solicitud sustentada de las directivas o demás integrantes del Comité.
- La inasistencia sin causa justificada a dos reuniones, dará lugar a nombrar el reemplazo de este integrante.
- De cada reunión, se levantará un acta que permitirá registrar el proceso vivido, así como las propuestas, sugerencias, recomendaciones y avance de cada una de las actividades realizadas y se socializará la información pertinente.
- El Comité de Convivencia Escolar debe elegir un(a) secretario(a), quien tendrá las siguientes responsabilidades:
  1. Elaborar el acta de las reuniones y archivarla en la carpeta respectiva, una vez sea aprobada y firmada por quienes intervinieron.

2. Convocar a las reuniones que se programen, indicando fecha, hora, lugar y la respectiva agenda.
3. Las demás responsabilidades que le asigne el rector y que sean acordes a su cargo.
4.

## CAPÍTULO V: RUTA DE ATENCIÓN SITUACIONES TIPO, 1, 2 Y 3

**Objetivos de la ruta**

- Responder a las necesidades de la escuela de fortalecer las acciones que ya desarrollan para mejorar la convivencia y el ejercicio de los DDHH y DHSR.
- Aclarar qué situaciones debe atender en el comité de convivencia escolar marco de sus responsabilidades, y cuáles le corresponde atender a otros sectores, como la salud.
- Reflexionar sobre la importancia de realizar procesos de seguimiento a las situaciones que afectan la convivencia.

**Procesos de la ruta**

**Acciones institucionales por proceso de la ruta**

*Tabla 4.* ***Procesos institucionales de la ruta***

| PROCESO | Actividades generales | Acciones Institucionales Pedagógicas (didácticas) y Normativas |
|---|---|---|
| **Promoción** | Movilización de personas y formas de pensar | Elaboración y actualización desde el comité de convivencia del proyecto institucional de convivencia.<br>Socialización proyecto y comité con todos los estamentos<br>Montaje de un acontecimiento pedagógico anual<br>Diseño de carteleras e intervención artística con propuesta de Galería de la convivencia y muro de las lamentaciones por la no convivencia<br>Buzón de la convivencia institucional (quejas, sugerencias, reclamos) |
| | Formulación de políticas institucionales | Delimitación colectiva de los fundamentos de la convivencia escolar.<br>Ejercicio colectivo de diagnóstico institucional |

| | | |
|---|---|---|
| | | Re-significación permanente del Manual de convivencia institucional.<br>Reorganización dentro del plan de estudio del apoyo a los proyectos transversales y apropiación de las competencias ciudadanas |
| | Desarrollo de iniciativas y proyectos | Planteamiento de proyectos pedagógicos transversales como respaldo al proceso de convivencia<br>Articulación de proyectos de aula, deporte, semilleros, etc. como alternativas de convivencia<br>Diseño y Desarrollo proyecto de orientación grupal<br>Diseño y Desarrollo proyecto psicosocial primaria y secundaria.<br>Diseño y Puesta en marcha proyecto de derechos humanos institucional.<br>Generación de estímulos para la convivencia con toda la comunidad educativa. |
| **Prevención** | Comunicación y manejo de la información | Construcción formato de reporte de casos<br>Organización del sistema de información institucional<br>Organización mecanismos de socialización del proceso de la convivencia<br>Diseño matriz de atención y seguimiento a casos<br>Campaña informativa- formativa peramente<br>Correctivos pedagógicos de enfoque preventivo.<br>Articulación informativa con todas las entidades externas vinculadas con la convivencia escolar. |
| | Identificación de factores de riesgo y protección | Caracterización continua del clima escolar, entorno familiar, contexto social, político, económico y cultural<br>Establecimiento de situaciones que afectan o mitigan la convivencia escolar<br>Articulación con los programas y actividades externas que están referidos al estudio de factores de convivencia en la localidad. |

| | | |
|---|---|---|
| | | Participación en la mesa de infancia y adolescencia municipal. |
| | Construcción de estrategias pedagógicas | Configuración y socialización del comité de convivencia<br>Estructuración proyecto de convivencia institucional.<br>Socialización diagnostico institucional<br>Estructuración presentación y organización de propuestas institucionales y grupales o de área.<br>Establecimiento de criterios de seguimiento en cada una de las estrategias.<br>Planteamiento de correctivos pedagógicos de tipo formativo. |
| **Atención** | Diseño de Protocolo de atención situaciones I,II y III | Diseño de protocolo de atención inmediata (resolución instantánea) y mediata (intencionalidad pedagógica)<br>Construcción de tipificaciones según el tipo de situación<br>Socialización de protocolos y listas. |
| | Identificación del tipo de situación | Estructurar los criterios de reconocimiento de situaciones y socializarlos (pag 116 guía)<br>Construcción de procedimiento y tipificación de las situaciones tipo 2. |
| | Activación del protocolo de atención | Enriquecimiento de los protocolos con la comunidad educativa<br>Socialización y publicación de protocolos<br>Capacitación a toda la comunidad educativa sobre los protocolos |
| **Seguimiento** | Verificación | Establecer el proceso y procedimiento de seguimiento a través de criterios, responsables e indicadores |
| | Monitoreo y registro | Establecer los formatos, listas y procedimientos de monitoreo, chequeo y registro<br>Estructurar informes de análisis de sumarios de caso y estrategias de atención, para la evaluación de impacto<br>Aplicar los formatos y procedimientos establecidos que incluyan observación, registro y sistematización |
| | Retroalimentación | Establecer momentos y procesos de informes, análisis, socialización y |

| | | |
|---|---|---|
| | | realimentaciones a cada uno de los procesos |

## CAPÍTULO VI: TIPIFICACIÓN DE SITUACIONES TIPO 1, 2 Y 3 - PROTOCOLOS DE ATENCIÓN.

La ruta de Atención integral inicia con la identificación de situaciones que afectan la convivencia por acoso o violencia escolar, los cuales tendrán que ser remitidos al Comité Escolar de Convivencia, para su documentación, análisis y atención a partir de la aplicación del Manual de Convivencia.

**Clasificación de las situaciones**

Las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los Derechos Humanos, sexuales y reproductivos, se clasifican en tres tipos:

- Situaciones tipo I
- Situaciones tipo II
- Situaciones tipo III

**Protocolo de atención situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los DDHH y DHSR tipo I**

Corresponden a este tipo los conflictos manejados inadecuadamente y aquellas situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar, y que en ningún caso generan daños al cuerpo o a la salud física o mental (Decreto 1965 de 2013, artículo 40).

**Criterios de identificación situaciones tipo I**

- Corresponde a conflictos manejados inadecuadamente.
- Situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar.
- No generan daños al cuerpo o a la salud física o mental.
- Comportamientos y eventos que de no detenerse oportunamente pueden suceder de forma reiterativa y derivar en situaciones tipo II o III.

| SITUACIONES TIPO I | APLICA PARA | | | | | | PROTOCOLO DE ATENCIÓN | CORRECTIVO PEDAGÓGICO PARA Y DE LA COMUNIDAD EDUCADORA |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Personal de servicios generales y aseo | Personal administrativo | Padres de familia | Estudiantes | Docentes | Directivos docentes | | |
| 1. Emplear vocabulario maltratante y/o soez con cualquier miembro de la comunidad educativa | x | x | x | x | x | x | El miembro de la comunidad educadora que se entere o afecte | Corrección verbal persona a persona |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 2. Realizar actos propios de la intimidad de pareja en contexto público. | x | x | x | x | x | x | de manera directa de la situación uno procederá así:<br><br>1. Mediar de manera pedagógica con las personas involucradas.<br><br>2. Fijar formas de solución de manera imparcial, equitativa y justa y aplicar los correctivos pedagógicos propuestos u otros que puedan contribuir en la educación integral de la persona.<br><br>3. Establecer compromisos y hacer seguimiento.<br><br>4. Dejar registro escrito, con copia para todas las partes, en caso de que la situación sea reiterativa o no se logre dirimir con los procedimientos del presente protocolo. Dichos reportes de ser necesario deben reposar en archivo grupal o de la dependencia según el caso.<br><br>5. El Comité Escolar de Convivencia realizará el análisis | Diálogo pedagógico de orientación en el manejo de las prácticas sexuales íntimas. |
| 3. Generar o participar en celebraciones de cumpleaños, despedidas o cualquier otra manifestación de alegría con elementos como pólvora, maicena, huevos y similares que pueden incomodar al otro. | x | x | x | x | x | x | | Pedir excusas públicas a la persona afectada. |
| 4. Causar daño, malestar o incomodidad a la comunidad educativa o social con acciones personales que vinculen el buen nombre de la institución. | x | x | x | x | x | x | | Reparar el bien dañado o presentar excusas públicas orales y escritas a la persona o entidad afectada. |
| 5. Todo acto escrito impersonalizado que atente contra la dignidad o el buen nombre o de las personas de la comunidad educativa y que se realice. | x | x | x | x | x | x | | Elaborar una cartelera institucional que promueva el respeto y la dignidad de las personas con la firma de su autoría. |
| 6. Todo acto escrito que afecte la infraestructura institucional. | x | x | x | x | x | x | | Pintar y/o reparar personalmente el espacio afectado. |
| 7. Traer o participar en juegos de azar que impliquen apuestas dentro de las instalaciones del colegio. | x | x | x | x | x | x | | Entregar el elemento apostado, para ser devuelto al acudiente. |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 8. Usar las pertenencias ajenas sin consentimiento del dueño o responsable de las mismas. | x | x | x | x | x | x | del caso y seguimiento al protocolo de atención y actuará de acuerdo a lo establecido en el debido proceso para las situaciones tipo uno.<br><br>6. Durante el tiempo de activación del protocolo de atención, correctivos pedagógicos y aplicación del debido proceso, el estudiante deberá asistir a Orientación Escolar recibiendo la asesoría pertinente garantizando así cualquier riesgo psicosocial.<br><br>Nota: Los estudiantes que hayan sido capacitados como mediadores escolares podrán participar en el manejo de estas situaciones tipo uno. | Devolver las mismas en perfecto estado y pedir excusas |
| 9. Cometer actos que propicien la pérdida o extravío de materiales escolares, elementos deportivos o de cualquier otra naturaleza. | x | x | x | x | x | x | | Restaurar el bien perdido. |
| 10. Portar material pornográfico de cualquier tipo y en cualquier medio | x | x | x | x | x | x | | Entrega y destrucción del material pornográfico en presencia del acudiente. |
| 11. Uso inoportuno e inadecuado de aparatos tecnológicos (celulares, tabletas, cámaras, grabadoras, entre otros) cuando no se ajustan a las actividades y requerimientos de la situación.<br>12. Parágrafo: la institución no se hace responsable de la pérdida de ninguno de estos elementos que sean traídos de forma autónoma a la institución, pues se asume que están allí bajo la directa responsabilidad y decisión de su propietario o portador. | x | x | x | x | x | x | | El aparato tecnológico se retiene hasta que el acudiente se haga presente para entregarlo cuando se trate de un menor de edad y /o se hace una corrección verbal persona a persona cuando se trate de un adulto. |
| 13. Uso inadecuado del uniforme que le identifica como miembro de la institución. | x | | | x | | | | Presentarse durante dos semanas ante el director de |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | grupo para verificar su cumplimiento.<br>En caso reiterativo será remitido a coordinación, quien citará a su acudiente y llegará a acuerdos con este.<br>En caso de incumplimiento se le notificará la continuación del debido proceso para las situaciones tipo uno. |
| 14. Descuidar el aseo y la limpieza de los lugares que disfruta a nivel institucional, así como el manejo inadecuado de residuos sólidos. | x | x | x | x | x | x | | Participar de la jornada de aseo (contra jornada) que disponga el plantel con las personas que no favorecen el mantenimiento del orden y la limpieza de la institución |
| 15. Consumo de alimentos y bebidas en momentos y espacios no dispuestos para ello. | x | x | x | x | x | x | | El alimento será retirado hasta tanto sea el momento oportuno para el consumo de los mismos. |
| 16. Rifas, comercialización e intercambio de artículos o elementos no propios de las actividades misionales del colegio (comestibles, accesorios, perfumería, calzado, entre otros). | x | x | x | x | x | x | | Retención del material y devolución al acudiente para el caso de menores de edad y llamado de atención verbal por parte de su superior inmediato para los adultos. |
| 17. Practicar y promover juegos bruscos o juegos que violenten la intimidad personal. | x | x | | x | x | x | | Trabajo escrito a partir de consultas sobre las posibles consecuencias de los juegos bruscos y sustentación oral |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | ante los compañeros que presenciaron dichos juegos |
| 18. Incumplimiento con los requerimientos o llamados que se realizan desde la institución. | x | x | x | x | x | x | | Requerimiento por escrito de nueva citación. Informe por escrito de la primera ausencia. |
| 19. Uso de espacios como cafetería, restaurante, papelería, entre otros, en horarios no asignados. | x | x | x | x | x | x | | Dialogo interpersonal y/o llamado de atención oral |
| 20. Descuido en la presentación personal (higiene y aseo personal) | x | x | x | x | x | x | | Recomendaciones formativas sobre el autocuidado. |
| 21. Perturbar con su conducta o comportamiento el normal desarrollo de las actividades institucionales. | x | x | x | x | x | x | | Dialogo interpersonal, conciliación en caso de ser necesario y petición de excusas. |
| 22. Comportamientos inadecuados e irrespetuosos en actos cívicos y/o culturales | x | x | x | x | x | x | | Aplicación de la estrategia Piagetiana de “Tiempo fuera” |
| 23. Estar en lugares diferentes sin previa autorización a los acordados por la comunidad educativa según el evento o actividad a realizarse. (ejemplos estar en los salones en descanso, en el salón de profesores, oficinas, etc.) | x | x | x | x | x | x | | Llamado de atención verbal y solicitud de ubicarse en el lugar indicado. |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 24. Coartar o limitar la libre expresión de ideas y opiniones. | x | x | x | x | x | x | | Proceso de conciliación entre las partes afectadas por el hecho |
| 25. Incitar a los otros a transgredir los acuerdos, compromisos y/o normas. | x | x | x | x | x | x | | Aplicación de la estrategia de juego de roles, para que quien incita sea conducido a realizar acciones bajo “el mandato” de otro.<br>Dialogo interpersonal.<br>Aplicación de las estrategias de las consecuencias lógicas. |
| 26. Impuntualidad al momento de llegada a cualquier actividad institucional. | x | x | x | x | x | x | | Pierde la oportunidad de participar de las actividades correspondientes a la primera hora de la jornada escolar.<br><br>No se atenderá a la persona en caso de que no se respete la hora establecida, (siempre y cuando no haya una excusa valida), y la persona deberá esperar la reprogramación de la misma.<br><br>Estrategias de consecuencias lógicas, se pierde el derecho sobre la actividad a la que se llegó tarde. |
| 27. Ingresar a lugares no autorizados. | x | x | x | x | x | x | | Solicitud de retirarse del lugar y dialogo interpersonal sobre el |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | sentido por el cual dicho lugar es reservado. |
| 28. Burlarse de las diferencias o situaciones incómodas de otros. | x | x | x | x | x | x | | Solicitud de excusas públicas a la persona afectada.<br>Formación pedagógica sobre los procesos de inclusión. |
| 29. Incumplir con los turnos o actividades asignadas por su superior inmediato dentro de las funciones del cargo o rol y que contribuyen al funcionamiento institucional. | x | x | x | x | x | x | | Realizar el turno o actividad correspondiente de forma individual al día siguiente a la dificultad. |
| 30. Hacer mal uso de los servicios públicos de la institución. | x | x | x | x | x | x | | Asumir el costo per cápita en sede del valor total del servicio público desperdiciado según el costo total del mismo en el mes del incidente. |

**Protocolo de atención situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los DDHH y DHSR tipo II**

Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar, acoso escolar y ciberacoso, los eventos que no revisten la comisión de un delito y que cumplen con cualquiera de las siguientes características: a) se presenta de forma repetida y sistemática, b) que causen daños al cuerpo o a la salud (física o mental) sin generar incapacidad alguna para cualquiera de las personas involucradas.

| SITUACIONES TIPO II | APLICA PARA | | |
|---|---|---|---|

| | Personal de servicios generales y aseo | Personal administrativo | Padres de familia | Estudiantes | Docentes | Directivos docentes | PROTOCOLO DE ATENCIÓN | CORRECTIVO PEDAGÓGICO PARA Y DE LA COMUNIDAD EDUCADORA |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. Rechazar, discriminar y/o acosar de alguna manera y de forma sistemática a un miembro de la comunidad educativa. | X | X | X | X | X | X | 1. Brindar atención inmediata en salud física y mental a los afectados.<br>2. Remitir las situaciones a las autoridades administrativas | Reparación pública del hecho.<br>Tres asesorías sobre diversidad con la docente orientadora y/o coordinador.<br>Socialización en su grupo clase de los aprendizajes en dichas asesorías. |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 2. Agredir físicamente a otros actores de la comunidad educativa. | X | X | X | X | X | X | cuando se requieran medidas de restablecimiento de derechos.<br>3. Adoptar medidas de protección para los involucrados para evitar posibles acciones en su contra.<br>4. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes.<br>5. Generar espacios para exponer y precisar lo acontecido.<br>6. Determinar acciones restaurativas para la reparación de los daños causados, el establecimiento de los derechos y la reconciliación.<br>7. Realizar el reporte en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.<br>8. El Comité Escolar de Convivencia realizará el análisis del caso y seguimiento al protocolo de atención y actuará de acuerdo a lo establecido en el debido proceso para las situaciones tipo dos.<br>9. Durante el tiempo de activación del protocolo de atención, correctivos pedagógicos y aplicación del debido proceso, el estudiante deberá asistir a Orientación Escolar recibiendo la | Cubrimiento del costo médico ante la lesión física.<br>Cinco horas de servicio social como vigía de convivencia en cualquiera de las sedes institucionales y fuera de su jornada. |
| 3. Amenazar, ofender, presionar a través de las redes sociales. | X | X | X | X | X | X | | Reparación pública del hecho.<br>Elaboración de un artículo, cartelera, periódico mural o blog en el que se exponga los aspectos lesivos de esta acción y las posibles alternativas de solución a la misma. |
| 4. Generar, participar o apoyar peleas o conflictos que involucren a miembros de diferentes instituciones educativas. | X | X | X | X | X | X | | Reparación pública y por escrito de la acción y de daños o lesiones personales.<br>Organización y realización de actividades de integración interinstitucional bajo la tutela de los directivos de ambos establecimientos. |
| 5. Dañar intencionalmente cualquier mueble y enser de la institución educativa | X | X | X | X | X | X | | Reposición económica o del bien dañado.<br>Asignación por un mes del cuidado de una determinada zona con reporte diario del mismo. |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 6. Intimidar, presionar y/o amenazar a cualquier actor de la comunidad educativa dentro o fuera del colegio que genere afectación emocional y/o laboral. | X | X | X | X | X | X | asesoría pertinente garantizando así cualquier riesgo psicosocial. | Cubrimiento de gastos y/o perjuicios ocasionados por el hecho.<br>Cinco asesorías con la docente orientadora y/o coordinador.<br>Socialización en su grupo clase de los aprendizajes en dichas asesorías. |
| 7. Portar y/o consumir cigarrillo, tabaco, sustancias psicoactivas y bebidas alcohólicas dentro de la institución. | X | X | X | X | X | X | | Cinco asesorías psicopedagógicas sobre el manejo de la ansiedad de consumo con la docente orientadora y/o coordinador.<br>Socialización en los grupos de clase en la sede que le sea asignada, de los aprendizajes desarrollados en dichas asesorías. |
| 8. Discriminar por diversidad de género y orientación sexual a cualquier miembro de la comunidad educativa. | X | X | X | X | X | X | | Reparación pública del hecho.<br>Elaboración de cartelera, periódico mural o blog semanal por un período de un mes en el que se exponga el producto de una investigación sobre el tópico de la diversidad y el respeto a la misma, así como los aspectos lesivos de la discriminación de cualquier tipo y las posibles alternativas de solución a la misma. |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 9. Apropiarse y/o robar las pertenencias de cualquier miembro de la comunidad educativa. | X | X | X | X | X | X | | Reposición económica o del bien.<br>Actividad de servicio social por 20 horas contra jornada. |

**Protocolo de atención situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los DDHH y DHSR 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, o que constituyen cualquier otro delito establecido en la ley penal colombiana vigente (Decreto 1965 de 2013, artículo 40).

Requieren que la atención sea brindada por entidades externas al establecimiento educativo (por ejemplo, Policía de Infancia y Adolescencia, ICBF, sector salud, etc.)."

| SITUACIONES TIPO III | APLICA PARA | | | | | | PROTOCOLO DE ATENCIÓN | CORRECTIVOS PEDAGÓGICO PARA Y DE LA COMUNIDAD EDUCADORA |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Personal de servici | Personal administr | Padres de familia | Estudiantes | Docentes | Directivos docent | | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | **os generales y ase o** | **ativo** | | | | **es** | | |
| **1. Vulnerar los derechos humanos en cualquiera de sus generaciones, los derechos de los niños y niñas, de la mujer o de cualquier otra minoría.** | x | x | x | x | x | x | | |
| 2. **Cometer cualquier delito tales como:**<br>- Homicidio<br>- Secuestro<br>- Extorsión<br>- Estafa<br>- Amenaza<br>- Concierto para delinquir<br>- Porte ilegal de armas blancas de fuego<br>- Tortura<br>- Desaparición forzada<br>- Constreñimiento para delinquir<br>- Atraco a mano armada | X | X | X | X | X | X | 1. Brindar atención inmediata en salud física y mental de los afectados<br>2. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes.<br>3. Informar de la situación a la Policía Nacional (Policía de Infancia y Adolescencia) | Cuando se presente una de las situaciones descritas en este aparte, la institución educativa promoverá reflexiones, campañas de prevención y formación con todos los miembros de la comunidad educativa.<br><br>Paralelamente al proceso judicial, la institución educativa aplicará las acciones establecidas en este Manual de acuerdo al debido proceso para las situaciones tipo tres. |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| - Explotación laboral<br>- Calumnia<br>- Alteración y/o suplantación de documentos y/o personas<br>- Actos vandálicos<br>- Hurto calificado y agravado en tercera persona y propiedad privada<br>- Venta de sustancias psicoactivas, bebidas alcohólicas y embriagantes<br>- Omisión de información de hechos graves, calificados como tales por las leyes o normas de la institución.<br>- Afectaciones al buen nombre de un miembro de la comunidad o del colegio a través de cualquier medio | | | | | | | 4. Citar A los integrantes del Comité Escolar de Convivencia y ponerlos en conocimiento del caso.<br><br>5. Adoptar las medidas propias para proteger a la víctima, a quien se le atribuye la agresión y a las personas que hayan informado o hagan parte de la situación presentada.<br><br>6. Realizar el reporte en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.<br><br>7. Realizar 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 | |
| **3. Vulnerar los derechos humanos sexuales y reproductivos en cualquiera de los siguientes casos:** | | | | | | | | |
| a) Casos en los que existan indicios de que un niño, niña, adolescente o adulto | X | X | X | X | X | X | | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ha sido víctima de acoso sexual, prácticas sexuales abusivas o abuso sexual. | | | | | | | jurisdicción sobre el establecimiento educativo. | |
| b) Situación en la que niñas, niños, adolescentes y adultos son abusados sexualmente por un miembro de la familia. | X | X | X | X | X | X | | |
| c) Comprobación de acoso sexual, prácticas sexuales abusivas o abuso sexual | X | X | X | X | X | X | | |
| d) Situación en la que una niña, niño, adolescente y adulto ha sido víctima de caricias o manoseos, y en la que la persona agresora se ha valido de la fuerza física, el engaño o la intimidación. | X | X | X | X | X | X | | |
| e) Situaciones en las que la víctima ha sido abusada sexualmente luego de haber ingerido cualquier sustancia que la haya puesto en incapacidad de resistir | X | X | X | X | X | X | | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | u oponerse a la actividad sexual. | | | | | | | |
| f) | Actividad sexual con niña, niño y adolescente en situación de discapacidad cognitiva, en donde la persona agresora se sirve de la limitación para que el hecho sea consentido. | X | X | X | X | X | X | |
| g) | Cualquier situación de actividad sexual que involucre a una persona adulta y a un menor de 14 años. | X | X | X | X | X | X | |
| h) | Niña, niño y adolescente que, obligados por un tercero, permiten que sus compañeras o compañeros de clase toquen partes de su cuerpo a cambio de dinero. | X | X | X | X | X | X | |
| i) | Niña, niño y adolescente que son ofrecidos con fines sexuales a una persona | X | X | X | X | X | X | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| adulta a cambio de dinero. | | | | | | | | |
| j) Niña, niño y adolescente que son hostigados o asediados con fines sexuales por una persona adulta. | X | X | X | X | X | X | | |
| k) Niña, niño y adolescente que han sido contactados por personas adultas a través de redes sociales para participar en actividades sexuales. | X | X | X | X | X | X | | |
| l) Niña, niño y adolescente que prestan servicios sexuales a través de una red de tráfico de personas. | X | X | X | X | X | X | | |
| m) Niña, niño, adolescente o adulto que son forzados por actores armados a mantener relaciones sexuales. | X | X | X | X | X | X | | |
| **4. Asesinar, Atentar contra la vida o causar daño a los animales.** | X | X | X | X | X | X | | |

**Protocolos otras entidades**

- La policía Nacional deberá informar a las autoridades administrativas competentes.
- Adelantar la actuación e imponer de inmediato las medidas de verificación, prevención o de restablecimiento de derechos de las partes involucradas.
- Realizar el reporte en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.
- Realizar el seguimiento a la situación puesta bajo su conocimiento hasta que se logre el restablecimiento de los derechos de los involucrados.

# CAPÍTULO VII: DEBIDO PROCESO PARA CUALQUIER MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Todo acompañamiento pedagógico debe garantizar un debido proceso tal y como lo contempla la Constitución Política Colombiana en su artículo 29. Con base en su lineamiento, se tiene en cuenta:

**Elementos del Debido Proceso**

La Constitución Política de Colombia define así el debido proceso:

> *"Artículo 29. El debido proceso se aplicará a toda clase de actuaciones judiciales y administrativas. Nadie podrá ser juzgado sino conforme a leyes preexistentes al acto que se le imputa, ante juez o tribunal competente y con observancia de la plenitud de las formas propias de cada juicio. En materia penal, la ley permisiva o favorable, aun cuando sea posterior, se aplicará de preferencia a la restrictiva o desfavorable. Toda persona se presume inocente mientras no se la haya declarado judicialmente culpable. Quien sea sindicado tiene derecho a la defensa y a la asistencia de un abogado escogido por él, o de oficio, durante la investigación y el juzgamiento; a un debido proceso público sin dilaciones injustificadas; a presentar pruebas y a controvertir las que se alleguen en su contra; a impugnar la sentencia condenatoria, y a no ser juzgado dos veces por el mismo hecho. Es nula, de pleno derecho, la prueba obtenida con violación del debido proceso."*

Aunque un proceso disciplinario no es en estricto sentido ni un "proceso judicial" ni un "proceso administrativo" se asume el concepto de debido proceso aplicado a la cultura propia de la institución educativa. En tal sentido, se consideran los siguientes principios:

**Principios reguladores del Debido Proceso**

- **Reconocimiento de la dignidad humana**. Respeto a la persona. El estudiante, así sea un infractor de norma contenida en el Manual de Convivencia, es sujeto de derechos, de respeto y consideración por parte de los compañeros, de los profesores y de las directivas del establecimiento.

- **Tipicidad**: Se consideran **situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los DDHH y DHSR** cometidas por el estudiante, aquellas que están expresamente definidas en el Manual de Convivencia; es necesario clasificarlas según su gravedad. De acuerdo con ellas, se tipifican las sanciones, que serán aplicadas.

- **Presunción de inocencia.** El estudiante es inocente hasta cuando no se le haya demostrado su responsabilidad en la falta cometida o acepte de manera voluntaria la comisión de dicha falta.

**Comentado [1]:** Cuando una situación se convierte en falta

- **Igualdad.** Al estudiante no se puede discriminar por ningún motivo (sexo, raza, origen, lengua, religión, opinión política, etc.). Ante faltas iguales en circunstancias iguales, sanciones iguales.

- **Derecho a la defensa.** Durante todas las etapas del proceso disciplinario el estudiante, de manera directa y representado por sus padres, tiene derecho a defenderse a probar lo que le corresponde en beneficio a sus intereses. Igualmente el Personero Estudiantil podrá acompañar para garantizar este derecho.

- **Instancia competente.** El manual de convivencia define las personas o instancias competentes para llevar a cabo cada una de las etapas del proceso disciplinario, incluyendo la aplicación de los correctivos.

- **Favorabilidad.** Ante la aplicación de varias opciones se seleccionará la que más beneficie al estudiante implicado en el proceso. La duda se resuelve a favor del acusado.

- **Proporcionalidad.** Debe existir proporcionalidad entre la gravedad de la falta y la sanción aplicada.

**Etapas del Debido Proceso**

# Aquí va la nomenclatura

La definición de etapas constituye el núcleo central del debido proceso. En cada una de ellas, se definen tiempos, instancias competentes y procedimientos específicos de actuación. Es necesario dejar actas u otro tipo de evidencia documental en cada una de ellas. Estas etapas se pueden organizar de la siguiente manera:

**Preliminar:** Es la etapa previa o indagación preliminar la cual tiene por objeto establecer si existen méritos para iniciar una investigación. Se entiende que antes de iniciada la investigación el colegio ha ejercido su papel de formador mediante el trabajo pedagógico con el estudiante, debidamente documentado a través de actas u otros registros derivados de las acciones llevadas a cabo por la orientación escolar, el comité de convivencia, las comisiones de evaluación y promoción y demás instancias institucionales que guarden relación directa con el proceso formativo del estudiante.

**Inicio y Apertura del proceso:** Cuando exista la conducta anómala y serios indicios que comprometen al estudiante, la instancia competente le comunica por escrito, con los fundamentos de hecho y derecho: conductas violatorias al Manual de Convivencia, pruebas consideradas pertinentes y plazos para presentar los descargos. Al estudiante se le notifica la apertura del proceso.

**Etapa probatoria:** En ésta, las instancias competentes, analizan el caso, mediante el recurso de la prueba. El estudiante implicado hace uso de la defensa, acompañado por sus padres o representantes legales, es oído en descargos y puede solicitar las pruebas que considere convenientes. También puede aceptar los cargos tal como han sido formulados. Esta etapa puede durar una o más sesiones, dependiendo de la complejidad del caso. De lo actuado se deja la correspondiente acta.

**Fallo:** Luego de la etapa probatoria, la instancia competente toma la decisión, la cual puede ser exoneración o sanción. Si se exonera, se archiva el caso. Si se aplica sanción, ésta debe estar tipificada en el Manual de Convivencia, notificársele al estudiante indicándole los recursos a que tiene derecho. El fallo puede realizarse en la misma sesión de la etapa probatoria o en sesión independiente, dependiendo de la complejidad del caso. De lo actuado se deja el acta correspondiente.

**Recursos:** El estudiante tiene derecho a los recursos de ley: el de reposición ante la instancia que le aplicó la sanción y el de apelación ante una instancia superior, debidamente definida en el Manual de Convivencia. En la solución de los recursos, la instancia competente puede exonerar, mantener la sanción al estudiante o disminuirla, dependiendo de los argumentos presentados por el estudiante y del análisis que de ellos se efectúe. De lo actuado se deja constancia en acta.

**Aplicación de la sanción:** Solo después de resueltos los recursos se aplica la sanción al estudiante, por la instancia competente definida en el Manual de Convivencia. Aunque se trata de un proceso disciplinario, es importante hacer notar al estudiante que la sanción, también constituye una acción formativa de la institución educativa.

## *ACCIONES EN PRO DE LA CONVIVENCIA INSTITUCIONAL Y EL DEBIDO PROCESO*

**La conciliación como requisito de procedibilidad. Antes de iniciar cualquier proceso disciplinario que conduzca a una medida correctiva sobre el estudiante, deberá el educador, el Director de Grupo o el directivo promover la conciliación entre las partes y buscar acuerdos mutuos y reparaciones en la mejor forma posible.**

**Conducto regular, competencia y aplicación de medidas correctivas y formativas por el cometimiento de situaciones tipo uno.**

**Para aplicar medidas por situaciones tipo uno se procederá así:**

**1.** Cualquier miembro de la comunidad educativa (estudiante, padre de familia, auxiliar administrativo, educador, directivo, aseador…), es competente para informar sobre el

cometimiento de situaciones tipo uno por un estudiante de la institución al superior respectivo.

**2.** El educador o directivo que conozca de la situación tipo uno, ya por que la presenció o ya por que recibió la queja, la deberá inscribir en el Observador Grupal de Seguimiento. Indicará al alumno que debe consignar él también su versión de lo sucedido con su respectiva firma. Si el estudiante no lo hace deberá dejar constancia que se le hizo la debida indicación y el representante de grupo firma como testigo de la negación. Quien inscriba la falta asume la responsabilidad de informar al Director de Grupo respectivo.

**1.** Informado el Director de Grupo procederá de la siguiente manera:

**a.** Dialogará con el alumno sobre la falta cometida, escuchará su versión y la verificará con otros testimonios.

**b.** Cuando el Director de Grupo, ya por sus propias pesquisas o ya por la propia aceptación del estudiante confirme el cometimiento de la falta, promoverá prioritariamente la conciliación entre las partes, dado el caso que haya otra persona o personas involucradas. Si se trata de un daño material motivará a la reparación y al resarcimiento. Dejará constancia de lo acordado y/o conciliado con el estudiante en el Observador Grupal de Seguimiento.

**c.** Si se trata de un estudiante reiterativo en el cometimiento de situaciones tipo uno, procederá el Director de Grupo a citar a su acudiente para ponerlo en conocimiento de la situación y dejará constancia escrita en el Observador Grupal de Seguimiento.

**d.** Si después de hablar con el estudiante y el acudiente, este no muestra señales de cambio y por el contrario, continúa con dichos comportamientos, el director de grupo hará la remisión del caso a Coordinación.

**2.** Cuando Coordinación reciba el caso procederá con los pasos a, b, c del numeral 3.

a. El coordinador podrá asignar al estudiante los correctivos pedagógicos contemplados en los protocolos de atención a las situaciones tipo uno.

b. Si después de aplicados los correctivos pedagógicos enunciados en los protocolos el estudiante no muestra evidencias de cambio, será remitido el caso por Coordinación a Comité Escolar de Convivencia.

c. Recibido el caso, el Comité Escolar de Convivencia procederá así:

**1.** Los estudiantes remitidos se entenderán como casos de notable reincidencia en situaciones tipo uno, y que afectan considerablemente la convivencia escolar.

**2.** Frente a dichos casos, el Comité Escolar de Convivencia analizará cada situación y verificará haberse respetado el conducto regular y debido proceso hasta esta instancia, con el ánimo de actuar con transparencia y ser garante de derechos.

**3.** El Comité Escolar de Convivencia sugiere si es pertinente desescolarización con flexibilización curricular mediante Resolución Rectoral debidamente motivada hasta por tres (3) días hábiles.

**Conducto regular, competencia y aplicación de medidas correctivas y formativas por el cometimiento de SITUACIONES TIPO DOS.**

Frente al cometimiento de una situación tipo dos se procederá así:

**A. Competentes para informar las situaciones tipo dos.**

**1.** Cualquier miembro de la comunidad educativa (estudiante, padre de familia, auxiliar administrativo, educador, directivo, aseador…), es competente para informar sobre el cometimiento de situaciones tipo dos por un estudiante de la institución al superior respectivo.
**2.** El educador o directivo que conozca de la situación tipo dos, ya por que la presenció o ya por que recibió la queja, la deberá inscribir en el Observador Grupal de Seguimiento. Indicará al estudiante que debe consignar él también su versión de lo sucedido con su respectiva firma. Si el estudiante no lo hace deberá dejar constancia que se le hizo la debida indicación y el representante de grupo firma como testigo de la negación. Quien inscriba la falta asume la responsabilidad de activar en primera instancia el protocolo de atención para situaciones tipo dos.

**B. Competencia del Director de Grupo.** Informado el Director de Grupo procederá de la siguiente manera:

**1.** Dialogará con el estudiante sobre la falta cometida, escuchará su versión y la verificará con otros testimonios.
**2.** Cuando el Director de Grupo, ya por sus propias pesquisas o ya por la propia aceptación del estudiante confirme el cometimiento de la situación tipo dos, remitirá el caso a Coordinación, consignando en el Observador Grupal de Seguimiento los resultados de su investigación, referenciando las evidencias testimoniales o documentales que sustenten lo confirmado.

**C. Competencia del Coordinador.** Recibido el caso por el Coordinador, procederá de la siguiente manera:

**1.** El Coordinador analizará las evidencias anexadas por el Director de Grupo, además de escuchar la versión del estudiante.
**2.** Investigará por su propia cuenta los hechos sucedidos hasta quedar seguro del cometimiento de la situación tipo dos por parte del estudiante remitido.
**3.** Verificado el cometimiento de la situación el Coordinador, teniendo en cuenta los antecedentes del estudiante, la aceptación de la situación por parte del estudiante y su actitud de conciliación y reparación, los atenuantes y agravantes consignados en este Manual, y la intencionalidad y dimensión del daño causado, aplicará la

activación de los correctivos pedagógicos del protocolo de atención de situaciones tipo dos y reportará a las instancias competentes y al Comité Escolar de Convivencia.

**D. Competencia del Comité Escolar de Convivencia.** Recibido el caso, el Comité Escolar de Convivencia procederá así:

**1.** Los estudiantes remitidos se entenderán como casos de notable relevancia en situaciones tipo dos, y se considerarán de grave afectación a la convivencia escolar.
**2.** Frente a dichos casos, el Comité Escolar de Convivencia analizará cada situación y verificará haberse respetado el conducto regular y debido proceso hasta esta instancia, con el ánimo de actuar con transparencia y ser garante de derechos.
**3.** El Comité Escolar de Convivencia respaldará al Rector en la aplicación de las siguientes medidas, teniendo en cuenta las acciones aplicadas por las instancias anteriores y la grave afectación de la convivencia grupal o comunitaria:

- El Comité Escolar de Convivencia sugiere la pertinencia de desescolarización con flexibilización curricular mediante Resolución Rectoral debidamente motivada hasta por cinco (5) días hábiles
- El Comité Escolar de Convivencia informará a la Comisaría de Familia y a la Policía de Infancia y Adolescencia del municipio cuando se trate de situaciones que impliquen directamente la afectación de derechos de menores. En casos de mayor gravedad podrá notificarse además a otras instancias como la Personería Municipal y la Fiscalía.
- El Comité Escolar de Convivencia establecerá un horario especial de asistencia académica por un tiempo determinado, avalado mediante Resolución Rectoral, donde el estudiante asista sólo a algunas horas de la jornada para la presentación de talleres y evaluaciones y para la recepción de orientaciones temáticas y evaluativas.

**4.** El Rector solicitará la presencia del padre de familia o acudiente del estudiante para notificarle la Resolución Rectoral. Copia de dicha Resolución se anexará a la Ficha individual del estudiante y se dejará constancia de la medida en el Observador Grupal de Seguimiento. Cabe aclarar que el estudiante tiene cinco (5) días hábiles para interponer recurso de reposición ante el rector quien a su vez deberá dar respuesta en un tiempo no mayor a cinco días hábiles.

**5.** El Comité Escolar de Convivencia y el Rector podrán reiterar por una vez más las medidas anteriores, con una desescolarización hasta por diez (10) días hábiles dado el evento de recibir nuevamente el caso convivencial de un mismo estudiante, debiendo considerar la dimensión de la gravedad de la falta antes de ser remitido el caso al Consejo Directivo. En esta situación se hace claridad que:

- El estudiante y el padre de familia o acudiente cuentan con cinco (5) días hábiles para interponer recurso de apelación ante el Consejo Directivo. La apelación deberá ser por escrito argumentando las razones del desacuerdo de la medida tomada por Rectoría y que ha sido avalada por el Comité Escolar de Convivencia.
- Recibida la apelación, el Consejo Directivo cuenta con cinco (5) días hábiles para pronunciarse sobre la decisión de Rectoría, la cual podrá confirmar o revocar, dejando constancia de lo decidido en el libro de Actas del Consejo. El Consejo Directivo informará por escrito al estudiante y al padre de familia o acudiente de la decisión del recurso. Contra la decisión del Consejo no procede recurso alguno.

**6.** Si aplicadas las medidas correctivas emanadas del Rector por recomendación y aval del Comité de Convivencia, estas no surgen el efecto esperado, el caso será remitido por el Rector al Consejo Directivo de la institución.

**E. Competencia del Consejo Directivo.** El Consejo Directivo procederá así:

**1.** Requerirá el Consejo Directivo la presencia de todos sus integrantes para la toma de decisión frente a los casos comportamentales recibidos como última instancia.
**2.** Verificará el Consejo Directivo si con el estudiante se ha seguido el debido proceso, si la institución ha puesto todos sus recursos en pro del mejoramiento comportamental del estudiante. Podrá el Consejo Directivo escuchar al estudiante y al padre de familia o acudiente, así como a docentes, estudiantes y directivos conocedores del caso. Tomará en cuenta las recomendaciones del Comité Escolar de Convivencia y las orientaciones emanadas del Aula de Apoyo y Orientación Escolar, así como las de la Comisaría de Familia en caso de ser necesaria esta instancia, para acordar la **cancelación de la matrícula** del estudiante por uno (1), por dos (2) y hasta por tres (3) años lectivos.
**3.** El Consejo Directivo ratificará su decisión mediante Acuerdo, firmado por todos los miembros del Consejo, el cual será notificado por el Rector al estudiante y al padre de familia o acudiente.
**4.** Contra la decisión del Consejo Directivo procede el recurso de Reposición, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación del Acuerdo. El recurso deberá ser por escrito y debidamente motivado. El consejo directivo cuenta cinco (5) días hábiles para dar respuesta al recurso y ante dicha respuesta no procede recurso alguno.

**Conducto regular, competencia y aplicación de medidas correctivas y formativas por el cometimiento de situaciones tipo tres.** Frente a la ocurrencia de una situación calificada como tipo tres, se tomarán las siguientes medidas:

1. Cualquier miembro de la comunidad educativa (estudiante, padre de familia, auxiliar administrativo, educador, directivo, aseador…), es competente y está en la responsabilidad de informar sobre el cometimiento de situaciones tipo tres por un estudiante de la institución al superior respectivo.
2. La única instancia competente para conocer y decidir sobre las situaciones tipo tres es el Consejo Directivo, quien procederá así:

   a. Requerirá el Consejo Directivo la presencia de todos sus integrantes para la toma de decisión frente a los casos de situaciones tipo tres.
   b. Dispondrá el Consejo Directivo de todos los recursos institucionales necesarios para comprobar el cometimiento de una situación tipo tres por parte de un estudiante.
   c. Seguro el Consejo Directivo de la situación y respaldado en evidencias, citará al estudiante y a sus padres o acudientes para exponer su posición y las evidencias encontradas. El estudiante y los padres podrán de igual manera ejercer el derecho a la defensa, presentando sus propias evidencias y argumentos ante el Consejo Directivo.
   d. Escuchadas todas las partes implicadas y verificada efectivamente el cometimiento de la situación tipo tres acordará el Consejo Directivo la **cancelación de la matrícula** del estudiante por uno (1), por dos (2) y hasta por tres (3) años lectivos.
   e. El Consejo Directivo ratificará su decisión mediante Acuerdo, firmado por todos los miembros del Consejo, el cual será notificado por el Rector al estudiante y al padre de familia o acudiente.
   f. Contra la decisión del Consejo Directivo procede el recurso de Reposición, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación del Acuerdo. El recurso deberá ser por escrito y debidamente motivado.
   g. Teniendo en cuenta que este Manual equipara las situaciones tipo tres con los delitos, será responsabilidad del Consejo Directivo denunciar el hecho como tal a la autoridad competente.

**CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES PARA LA TOMA DE DECISIONES EN EL FALLO DENTRO DEL DEBIDO PROCESO PARA LAS SITUACIONES TIPO UNO Y TIPO DOS.**

Las siguientes circunstancias se tendrán en cuenta para aplicar más benévolamente la estrategia formativa sin eximir al estudiante de la responsabilidad y consecuencias de sus actos:

1. La sana convivencia evidenciada en los períodos anteriores.
2. La confesión voluntaria, cuando en la Institución no se tiene aún conocimiento de la falta.
3. El haber sido utilizado para cometer la falta.
4. El haber actuado por defender sus derechos personales y/o comunitarios.
5. Etapa evolutiva en la que se encuentra el estudiante que limita la comprensión de la falta y sus consecuencias.

6. Afección psicológica comprobada, siempre y cuando el docente orientador tenga conocimiento previo y el estudiante y/o su familia tengan un proceso continuo de intervención profesional fuera de la institución, al momento de cometer la falta.
7. Haber participado voluntariamente del proceso de mediación frente a la misma falta.
8. El proceso de superación de las faltas anteriores.

**CIRCUNSTANCIAS AGRAVANTES PARA LA TOMA DE DECISIONES EN EL FALLO DENTRO DEL DEBIDO PROCESO PARA SITUCIONES TIPO UNO Y TIPO DOS.**

Las siguientes circunstancias harán más grave la sanción:
1. El haber mentido en forma oral o escrita en los descargos para justificar su falta.
2. El haber sido sancionado con anterioridad por faltas a los compromisos y deberes estipulados en este Manual de Convivencia.
3. La premeditación de la falta (planeada con anterioridad).
4. El haber obrado en complicidad con otro u otros o haber sido coautor.
5. El daño grave o efecto perturbador que su acción haya generado en los demás miembros de la Comunidad Educativa y en él mismo.
6. Omitir información importante.
7. El cometer la falta para obtener provecho ilícito personal o de un tercero.
8. El cometer la falta abusando de la confianza depositada en él por los directivos, docentes y/o compañeros(as).
9. Cuando comprometa el buen nombre de la Institución.
10. El involucrar a otras personas que no tuvieron nada que ver en el hecho.
11. Tener vigente Contrato Pedagógico Comportamental

**PARAGRAFO**

Toda falta tipificada, no identificada oportunamente, puede ser denunciada y tendrá una vigencia de 4 años dentro del proceso formativo para hacerse frente a ella el debido proceso al o los estudiantes.

## CAPÍTULO VIII

## ACONTECIMIENTOS PEDAGÓGICOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA CONVIVENCIA INSTITUCIONAL

1. Día de la convivencia institucional 15 de septiembre
2. Día del estudiante
3. Día del trabajo

4. Día del maestro
5. Día de la familia

**ESTRATEGIAS DE DIVULGACIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA**

1. Texto escrito para la familia
2. Publicación en la página Web Institucional
3. Jornada de estudio al iniciar cada semestre del año
4. Profundización con estudiantes en clases de sociales, ética y encuentros de Orientación grupal o general y/o situaciones específicas según necesidad.
5. Profundización con padres de familia, reunión de padres de familia y escuela de padres
6. Carteleras institucionales para profundización del manual de convivencia

**EXCUSAS**

Para las excusas se deben tener en cuenta los siguientes aspectos:

EXCUSAS POR INASISTENCIA

• Diligenciar el formato institucional de Excusa pro inasistencia disponible en las fotocopiadoras autorizadas.

• Deben ser presentadas por el estudiante al regreso de la incapacidad o eventualidad que se le haya presentado.

• En primera instancia, debe entregarla directamente a Coordinación con el fin de ser revisada, autorizada y firmada

• Presentarla a cada uno de los docentes de las áreas con los que tuvo clase durante las fechas de su ausencia para su correspondiente firma y así fijar plazos prudentes para actividades, evaluaciones y trabajos pendientes, en consonancia con lo establecido por el Ministerio de Educación Nacional.

• Finalmente, cada estudiante debe archivar la excusa para cualquier reclamo que se pueda presentar. En el caso de los estudiantes de pre escolar y básica primaria, se le sugiere a los respectivos directores de grupo archivar las excusas presentadas.

• Las ausencias serán aceptadas sólo por las siguientes razones:

- Enfermedad o incapacidad personal.
- Una emergencia familiar.
- La representación de la institución, del municipio, del departamento o del país en un evento deportivo, cultural, religioso, entre otros.
- Un viaje educativo aprobado.
  PARÁGRAFO. Las excusas que sean presentadas justificando la ausencia por enfermedad, deben tener anexa la incapacidad médica. Para el estudiante tener derecho a que se le realicen las actividades académicas pendientes que se

llevaron a cabo durante su ausencia, debe entregar la excusa durante los 3 (tres) días hábiles siguientes a aquel en que ha cesado la incapacidad.

EXCUSAS POR RETARDOS

• Deben ser presentadas por el estudiante en la portería para ser remitido a Coordinación quien anotará la hora de entrada y verificará las razones autorizando el ingreso al aula de clase.

• El estudiante debe presentar la autorización de ingreso firmada por el Coordinador al director de grupo o docentes con los que tuvo clase durante su retraso.

• Estas excusas deben ser también diligenciadas y presentadas en el formato institucional para ello.

PARÁGRAFO. Cuando se trata de una excusa por algún inconveniente con el uniforme, el estudiante debe diligenciar y presentar el formato establecido para este tipo de situaciones. Hacerla firmar por el Coordinador y establecerá plazos en caso de ser necesario.

SOLICITUD DE PERMISOS

Para solicitar permisos con el fin de ausentarse de la institución durante la jornada de estudio o durante varios días, se debe tener en cuenta lo siguiente:

• Elaborar el permiso teniendo en cuenta aspectos como: el motivo, hora de salida, si regresa o no a la institución, quién recogerá al estudiante en la institución y teléfonos del padre de familia o acudiente delegado donde se puedan confirmar los datos anotados y verificar la autorización de salida.

• En caso de que el permiso sea para ausentarse por varios días, debe presentar a Coordinación la solicitud con original y copia; si es para participar en torneos deportivos o eventos culturales, la carta debe ser elaborada por la liga o entidad cultural y estar firmada también por el padre de familia o acudiente delegado. Estos permisos deben ser solicitados mínimo con cinco días de anticipación a la salida.

**REGLAS DE HIGIENE PERSONAL Y DE SALUD PÚBLICA QUE PRESERVEN EL BIENESTAR DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA, LA CONSERVACIÓN INDIVIDUAL DE LA SALUD Y LA PREVENCIÓN FRENTE AL CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOTRÓPICAS.**

PAUTAS DE HIGIENE

1. Mantenerse ordenado, limpio y con una presentación personal acorde al sitio en el que nos encontramos.
2. Cuidar del orden, aseo y presentación de todos los espacios de la institución.
3. Toda la institución es un espacio libre de humo.
4. Se trabajará para evitar la contaminación por ruidos o de cualquier otra índole.
5. Los residuos serán manejados adecuadamente por toda la comunidad educativa.
6. Juntos velaremos por el cuidado, la limpieza y el respeto en los servicios sanitarios públicos.
7. Los insumos de los servicios públicos serán bien administrados.
8. Las plantas y zonas verdes serán cuidadas por toda la comunidad educadora.
9. Los animales contarán con la protección y cuidado de la comunidad y la gestión de su ubicación y cuidado por parte de las autoridades competentes en caso de ser necesario.
10. El aseo de cada aula o espacio institucional será responsabilidad de quienes lo usen.

**PAUTAS DE PRESENTACIÓN PERSONAL QUE PRESERVEN A LOS ALUMNOS DE LA DISCRIMINACIÓN POR RAZONES APARIENCIA.**

**UNIFORME DE GALA PARA HOMBRES**

- Pantalón vinotinto, de pliegues,
- Camisa colegial de color blanca, manga corta, por dentro del pantalón; no puede ser distinta, ni llevar otros colores, ni adornos, ni reemplazada por camiseta.
- (opcional) Camisilla o camiseta blanca sin letreros ni estampados. Debe ir por dentro del pantalón y debajo de la camisa colegial.
- Correa negra (chapa o hebilla pequeña)
- Medias color vinotinto no tobilleras.
  Zapatos colegiales negros o zapatillas negras; no puede ser botín o media bota ni pueden tener punta de acero.
- Estudiantes de Preescolar llevan además, delantal para trabajo manual.

**UNIFORME DE GALA PARA MUJERES:**

- Falda a cuadros rojos y azules, de pliegues, con pretina, tabla adelante y atrás. El largo debe ser hasta donde inicia la rodilla
- Blusa colegial de color blanco, manga corta; va por dentro de la falda
- Zapatos colegiales negros, de atadura.
- Medias colegial azul oscuro larga.
- Estudiantes de Preescolar llevan además, delantal para trabajo manual.

**UNIFORME EDUCACIÓN FÍSICA PARA AMBOS SEXOS:**

- Sudadera vinotinto, bota recta, sin decorativos, a menos que sean los distintivos de la institución.
- Camiseta blanca manga corta con cuello perilla, ribetes vinotinto en el cuello y las mangas y con el escudo de la IESF a la altura del pecho, al lado izquierdo.
- Tenis blancos y sin adorno de otros colores; pueden ser bota o zapatilla.
- Medias color blanco media pierna (no tobilleras)

**UNIFORME TERCERA JORNADA**

**Camiseta**

Blanca, cuello negro tres líneas blancas, en las mangas lleva la misma cantidad de líneas que en el cuello, al lado izquierdo lleva bordado el escudo de la institución.

**Sudadera**

Color negro, tela náutica, forrada en su interior, lleva dos líneas delgadas blancas en cada lado, lleva al lado izquierdo la bandera y las iniciales de la institución, tiene también dos bolsillos con cierre en ambos lados, la bota es recta.

**Chaqueta**

Estilo chompa, color negro, con bolsillo a cada lado, lleva dos franjas vino tinto en ambos lados, dos líneas blancas oblicuas también en ambos lados que van desde el cuello hasta iniciar la franja vino tinto, en la parte inferior del lado izquierdo lleva una pequeña línea blanca, la misma que lleva en su manga derecha, cierre negro, la chompa lleva un cordón negro, de puños negros, al lado izquierdo lleva bordada la bandera i las iniciales de la institución; de la misma tela que la sudadera.

**Medias:** Uso libre

**Tenis:** Uso libre

**UNIFORME PERSONAL DE ASEO Y SERVICIOS GENERALES**

- El asignado por la entidad contratista

## CAPÍTULO IX

## REGLAS PARA LA ELECCION DEL GOBIERNO ESCOLAR

***(DECRETO 1860 DE* 1994*)***

Gobierno escolar y organización institucional (capítulo IV y artículos extraídos del decreto 1860/94)

Artículo 18 *Comunidad educativa*. Según lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 115 de 1994, la comunidad educativa está constituida por personas que tienen responsabilidades directas en la organización, desarrollo y evaluación del proyecto educativo institucional que se ejecuta en un determinado establecimiento o institución educativa.

Se compone de los estamentos:

1. Los estudiantes que se han matriculado.
2. Los padres de familia y/o acudientes en su defecto, los responsables de la educación de los estudiantes matriculados.
3. Los vinculados que laboren en la institución.
4. Los directivos docentes y administradores escolares que cumplen funciones directas en la prestación del servicio educativo.
5. Los egresados organizados para participar.

Todos los miembros de la comunidad educativa son competentes para participar en la dirección de las instituciones de educación y lo harán por medio de sus representantes en órganos del gobierno escolar, usando los medios y procedimientos establecidos en el presente Capítulo.
*(Decreto 1860 de* 1994, *artículo 18)*

Artículo 19 *Obligatoriedad del Gobierno Escolar*. Todos los establecimientos educativos deberán organizar un gobierno para la participación democrática de todos los estamentos de la comunidad educativa, según lo dispone artículo 142 de la Ley 115 de 1994.

El Gobierno escolar en las instituciones estatales se regirá por las normas establecidas en la ley y en el presente Capítulo.

Artículo 20 *Órganos del Gobierno Escolar*. El Gobierno Escolar en los establecimientos educativos es constituido por los siguientes órganos:

1. Consejo Directivo, como instancia directiva, de participación la comunidad educativa y de orientación académica y administrativa del establecimiento.

2. Consejo Académico, como instancia superior para participar en la orientación pedagógica establecimiento.

3. Rector, como representante del establecimiento ante autoridades educativas y ejecutor de las decisiones del gobierno escolar.

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

Artículo 21 *Integración del Consejo Directivo.* Consejo Directivo de los Establecimientos educativos estatales estará integrado por:

1. 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. Un representante de los estudiantes elegido por el Consejo Estudiantes, entre los alumnos que se encuentren cursando el último grado de educación ofrecido por la Institución.
4. Un representante de los exalumnos elegido por Consejo Directivo, de ternas presentadas por las organizaciones que aglutinen la mayoría de ellos o en su defecto, por quien haya ejercido en el año inmediatamente anterior el cargo de representante de los estudiantes.
5. Un representante de los sectores productivos organizados en el ámbito local o subsidiariamente de las entidades que auspicien o patrocinen funcionamiento del establecimiento educativo. El representante escogido por el Consejo Directivo, de candidatos propuestos por las respectivas organizaciones.

Parágrafo 1. Para asegurar la participación de todas las sedes y estamentos que conforman el Consejo Directivo podrán asistir delegados de forma permanente con voz pero sin voto.

Parágrafo 2. Cuando el Consejo Directivo formule invitaciones ocasionales a solicitud de cualquiera de sus miembros, podrán participar en las deliberaciones con voz pero sin voto.

Parágrafo 3. Dentro los primeros sesenta días calendario siguientes al de la **iniciación de cada período efectivo 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.
*(Decreto 1860/*1994, *artículo* 21).

Artículo 23 *Funciones del Consejo Directivo.* Funciones del Consejo Directivo en los establecimientos educativos serán las siguientes:

a) Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la institución y que no sean competencia de otra autoridad;

b) Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos con los alumnos del plantel educativo;

c) Adoptar el reglamento de la institución, de conformidad con las normas vigentes;

d) Fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles;

e) Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado;

f) Aprobar el plan anual de actualización del personal de la institución presentado por el rector,

g) 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 verifique el cumplimiento de los requisitos;

h) Estimular y controlar el buen funcionamiento de la institución educativa;

i) Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social del alumno;

j) Participar en la evaluación anual de los docentes, directivos docentes y personal administrativo de la institución;

k) Recomendar criterios de participación de la institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas;

l) Establecer el procedimiento para el uso de las instalaciones en actividades educativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales de la respectiva comunidad educativa;

m) Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas;

n) Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos de los recursos propios y la forma de recolectarlos, y

o) Darse su propio reglamento.

Artículo 24 *Consejo Académico*. Consejo Académico está integrado por Rector quien lo preside, los directivos docentes y un docente por cada área definida en el plan de estudios. Cumplirá las siguientes funciones:

a) Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión de la propuesta del proyecto educativo institucional;

b) Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes, de acuerdo con el procedimiento previsto en el presente Capítulo;

c) Organizar el plan estudios y orientar su ejecución;

d) Participar en la evaluación institucional anual;

e) Integrar los consejos de docentes la evaluación periódica del rendimiento los educandos y para la promoción, asignarles sus funciones y supervisar el proceso general de evaluación;

f) Recibir y decidir los reclamos de los alumnos sobre la evaluación educativa, y

g} las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya proyecto educativo institucional.

*(Decreto 1860 de* 1994, *artículo 24).*

Artículo 25 *Funciones del Rector*. Le corresponde al Rector del establecimiento educativo:

a} Orientar la ejecución del proyecto educativo institucional y aplicar las decisiones del gobierno escolar;

b) Velar por el cumplimiento de las funciones docentes y el oportuno aprovisionamiento de los recursos necesarios para efecto;

c} Promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de la educación en el establecimiento;

d) Mantener activas relaciones con las autoridades educativas, con los patrocinadores o auspiciadores de la institución y con la comunidad local, para el continuo progreso académico de la institución y el mejoramiento de la vida comunitaria.

e) Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa;

f) Orientar el proceso educativo con la asistencia del Consejo Académico.

g) las funciones disciplinarias que le atribuyan la ley, los reglamentos y el manual de convivencia;

h) Identificar las nuevas tendencias, aspiraciones e influencias para en favor del mejoramiento del proyecto educativo institucional;

i) Promover actividades de beneficio social que vinculen al establecimiento con la comunidad local;

j) Aplicar las disposiciones que se expidan por parte del Estado, atinentes a la prestación del servicio público educativo, y

k) Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el proyecto educativo institucional.

*(Decreto 1860 de* 1994, *artículo 25).*

Artículo 27 *Directivos docentes.* Todos los establecimientos educativos de acuerdo con su proyecto educativo institucional, podrán crear medios administrativos adecuados para el ejercicio coordinado de las siguientes funciones:

1. La atención a los estudiantes en los aspectos académicos, de evaluación y de promoción. Para tal efecto los educandos se podrán agrupar por conjuntos de grados.

2. La orientación en el desempeño de los docentes de acuerdo con el plan de estudios. Con tal fin se podrán agrupar por afinidad de las disciplinas o especialidades pedagógicas.

3. La interacción y participación de la comunidad educativa para conseguir el bienestar colectivo de la misma. Para ello, podrá impulsar programas y proyectos que respondan a necesidades y conveniencias.

*(Decreto 1860 de* 1994, *artículo 27).*

Artículo 28 *Personero de los estudiantes.* En todos los establecimientos educativos el personero de los estudiantes será un alumno que curse el último grado que ofrezca la institución encargado de promover el ejercicio de los deberes y derechos de los estudiantes consagrados en la Constitución Política, las leyes, los reglamentos y el manual de convivencia.

El personero tendrá las siguientes funciones:

a) 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 deliberación.
b) Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten educandos lesiones a sus derechos y las que formule cualquier persona de la comunidad sobre el incumplimiento de las obligaciones de los alumnos;
c) Presentar ante el rector o el Director Administrativo, según sus competencias, las solicitudes de oficio o a petición de parte que considere necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes, y

d) 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.

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

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

*(Decreto 1860 de* 1994, *artículo 28).*

Artículo 29 *Consejo de estudiantes.* Todos los establecimientos educativos 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 el establecimiento o establecimientos que comparten un mismo Consejo Directivo.

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

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

a) Darse su propia organización interna;

b) el representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo del establecimiento y asesorar lo en el cumplimiento de su representación;

c) Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil, y

d) Las demás actividades afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el manual de convivencia.

*(Decreto 1860 de* 1994, *artículo 29).*

**OTRAS INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN**

Comité Escolar de convivencia

Comité de Calidad

Comité de PAE

**PROCEDIMIENTO ELECCIÓN DEL PERSONERO Y CONTRALOR DE LOS ESTUDIANTES**
**(Normatividad Decreto 1860 de 1994 y Ordenanza Departamental No 26 de 2009)**

Se seguirá el procedimiento para la elección de Personero Estudiantil de acuerdo a lo establecido en el decreto 1860 de 1994, y para Contralor Estudiantil lo establecido en la ordenanza departamental No 26 de 2009. Estará a cargo del Comité de Democracia – docentes del área de sociales – las actividades correspondientes a dicha elección.

## CAPÍTULO X

## BIENESTAR COMUNITARIO

## ESTÍMULOS A LOS ESTUDIANTES

### Mención de honor al finalizar el año lectivo a los siete estudiantes destacados en cada grupo, elegidos por la comisión de evaluación y promoción del grado, según los siguientes criterios:

- **Arte:** Estudiante que demuestre buenas capacidades para la pintura, el baile, el dibujo, las manualidades.
- **Deporte:** El estudiante que se haya destacado durante el año escolar en la práctica del deporte.
- **Desempeño Académico:** El estudiante que presente durante año escolar ha evidenciado buenos desempeños en las diferentes áreas del conocimiento.
- **Buenas Relaciones y Convivencia:** El estudiante que durante el año escolar haya demostrado una sana convivencia y haya aportado al buen clima escolar tanto en aula de clase como fuera de ella.

- **Superación Personal:** El estudiante que a pesar de sus limitaciones físicas, económicas y de un contexto difícil, evidencie un deseo de superación y mejoramiento de su calidad de vida.
- **Sentido de pertenencia:** El estudiante que demuestre valoración, respeto, cuidado por los implementos o recursos pedagógicos y de la infraestructura, además de velar por los principios institucionales.
- **Estudiante integral:** El estudiante que demuestre buen desempeño académico, buenas relaciones interpersonales y sentido de pertenencia.

**Mención de reconocimiento especial por el Consejo Directivo, al estudiante que sobresalga a nivel departamental, municipal o institucional, por algún trabajo investigativo o actividad cultural, social o deportiva al término de cada año lectivo.**

**Estímulos periódicos: Durante el año se podrá estimular al estudiante en las siguientes distinciones:**

- Izar el pabellón nacional
- Reconocimiento público con la presencia del padre de familia
- Cuadro de honor en valores, convivencia, excelencia académica y/o por representar a la institución en eventos culturales, deportivos, cívicos a nivel departamental, municipal.
- Pertenecer al gobierno escolar, ser nombrado(a) representante de grupo.
- Observaciones positivas en la ficha del estudiante cuando se evidencia esfuerzo, superación y progreso en un determinado aspecto.
- Promoción anticipada.

**PROCLAMACIÓN PÚBLICA DE BACHILLERES**

- Tendrán derecho a participar de la proclamación de bachilleres en ceremonia pública y con el debido protocolo, los estudiantes que hayan cumplido con todos los requisitos académicos y comportamentales establecidos en el SIEE institucional bajo el Decreto 1290 y Manual de Convivencia Institucional.

- Reconocimiento público al estudiante que obtenga mejor resultado en las pruebas SABER 11°.

- Reconocimiento público al estudiante que enmarque en su actuación la vivencia de los principios institucionales.

- Reconocimiento a mejor bachiller

- Reconocimiento a la excelencia en la especialidad de la Media Técnica.

ESTÍMULOS DOCENTES

Al finalizar el año escolar se hará reconocimiento público a aquellos docentes que:

- Evidencien en su quehacer pedagógico sentido de pertenencia institucional
- Reciban reconocimiento a nivel departamental, nacional y/o internacional por el desarrollo de proyectos, investigaciones y/o experiencias significativas en el campo educativo.
- Evidencien eficacia, eficiencia y pertinencia en cada una de sus acciones.

ESTÍMULOS A ADMINISTRATIVOS

Al finalizar el año escolar se hará reconocimiento público a aquellos administrativos que:

- Evidencien en su quehacer cotidiano sentido de pertenencia institucional
- Manejen adecuadas relaciones interpersonales
- Evidencien eficacia, eficiencia y pertinencia en cada una de sus acciones.

ESTÍMULOS A PERSONAL DE ASEO Y SERVICIOS GENERALES

Al finalizar el año escolar se hará reconocimiento público al personal de aseo y servicios generales que:

- Evidencien en su quehacer cotidiano sentido de pertenencia institucional
- Manejen adecuadas relaciones interpersonales
- Evidencien eficacia, eficiencia y pertinencia en cada una de sus acciones.

CALIDADES Y CONDICIONES DE LOS SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN, TRANSPORTE, RECREACIÓN DIRIGIDA Y DEMÁS CONEXOS CON EL SERVICIO EDUCACIÓN QUE OFREZCA LA INSTITUCIÓN A LOS ALUMNOS.

- Restaurante Estudiantil
- Tienda escolar
- Servicio de papelería
- Transporte escolar: Se ofrece según disposición presupuestal del municipio a través de un proceso de inscripción previa de los padres de familia de los estudiantes que habitan zonas veredales.
- Recreación dirigida
- Semilleros

**FUNCIONAMIENTO Y OPERACIÓN DE LOS MEDIOS COMUNICACIÓN INTERNA DEL ESTABLECIMIENTO, COMO PERIÓDICOS, O EMISIONES QUE SIRVAN DE INSTRUMENTOS EFECTIVOS AL LIBRE PENSAMIENTO Y A LA LIBRE EXPRESIÓN.**

Periódico institucional

Teléfono

Página web

Buzón de sugerencias

Entrevista personalizada

ENCARGOS HECHOS AL ESTABLECIMIENTO PARA APROVISIONAR A LOS ESTUDIANTES DE MATERIAL DIDÁCTICO DE USO GENERAL, LIBROS, UNIFORMES, SEGUROS VIDA Y DE SALUD.

Criterios respeto, valoración y compromiso frente a la utilización y conservación de los bienes y uso colectivo, tales como equipos, e implementos.

No salen del plantel sin autorización del Consejo Directivo y por solicitud escrita de los mismos.

Préstamos

Cualquier tipo de material didáctico que se requiera por parte de los estudiantes o docentes para actividades curriculares o extracurriculares deberá ser solicitado por escrito con _____días de anticipación.

El préstamo de implementos didácticos o de cualquier otro material de pertenencia institucional para ser retirado de la institución deberá contar con el aval del Consejo Directivo:

- Salas, salones
- Talleres
- Computadores, tabletas y demás elementos electrónicos
- Elementos didácticos, deportivos y culturales
- Insumos

# CAPÍTULO XI

# REGLAMENTOS

REGLAMENTO SALIDAS PEDAGOGICAS

- Estar contemplada en el POA institucional por parte del docente, el área, dependencia o funcionario responsable, dejando claro el objetivo o propósito de la misma.
- Haber gestionado y diligenciado los permisos correspondientes con la entidad o lugar de la salida pedagógica.
- Haber gestionado y diligenciado los seguros y pólizas correspondientes ante las entidades competentes.
- Haber gestionado y diligenciado los permisos y autorizaciones correspondientes con los padres de familia o acudientes.

REGLAMENTO BIBLIOTECA

La comunidad estudiantil debe tener en cuenta las siguientes normas específicas, además de las contempladas en este manual.

- Se prohíbe la entrada al recinto en pantaloneta o pantalón corto.
- Los bolsos, libros se deben dejar en la entrada, solo se permite una libreta de apuntes.
- Durante la estadía debe conservar un comportamiento adecuado evitando comentarios en voz alta, charlar o jugar.
- Se prohíbe el consumo de cigarrillo, comidas o bebidas alcohólicas.
- Para el préstamo de libros el usuario debe presentar el carné estudiantil. Y firmar la ficha respectiva.
- Todo daño ocasionado a los libros o enseres de la biblioteca deberá pagarse y se aplicará un correctivo pedagógico que corresponda.
- Las enciclopedias, atlas, libros de consulta general o reserva no podrán ser retirados de la biblioteca.
- Los préstamos de libros se hacen por diez días, con derecho a revalidarlos
- Quien no regrese un libro en el tiempo estipulado recibirá una sanción.
- Es requisito para la cancelación de matrícula estar a paz y salvo con la biblioteca.

REGLAMENTO TALLERES Y/O LABORATORIOS

- Los estudiantes sólo podrán hacer uso de los laboratorios y/o talleres en los horarios asignados para cada grupo.
- Las prácticas de laboratorio y/o talleres sólo se podrán realizar cuando esté presente un profesor autorizado.
- Todos los estudiantes del grupo al que le corresponda la práctica, deberán permanecer dentro del laboratorio y/o taller durante el desarrollo de la experiencia correspondiente, así como en el puesto de trabajo asignado.

- El desplazamiento hacia el laboratorio y/o taller debe hacerlo el grupo en forma organizada.
- En el momento de llegar al laboratorio y/o taller, el equipo de trabajo debe revisar que los implementos asignados a su puesto estén completos y en perfecto estado. En caso que falte algo, deben reportarlo inmediatamente al docente encargado. De no hacerse ese reporte antes de iniciar la práctica, todos los integrantes del equipo deben reponer el material faltante o que resulte deteriorado.
- Los estudiantes se hacen responsables del equipo asignado a su mesa de trabajo y deben reponer el material que dañen durante la realización de la práctica respectiva.
- Al laboratorio y/o taller está prohibido ingresar alimentos, bebidas, comer, masticar chicle, así como fumar, consumir alcohol o sustancias psicoactivas.
- Al finalizar la práctica de laboratorio y/o taller, el equipo debe dejar su puesto de trabajo organizado y limpio. Así como verificar que los implementos asignados a su puesto estén completos, en perfecto estado y notificar inmediatamente las anomalías.
- Dentro del laboratorio y/o taller no se debe correr, ni incurrir en juegos bruscos.
- Los estudiantes deben cumplir con las normas de seguridad estipuladas para el manejo de los equipos e implementos (mecheros, reactivos, entre otros) que se encuentran dentro del laboratorio y/o taller.
- Para la realización de la práctica deben ceñirse a las instrucciones dadas por el docente autorizado, evitando manipular o mezclar sustancias al azar, así como equipos no autorizados o que no se necesiten para dicha práctica, pues esto puede atentar contra su propia seguridad y la de los demás.
- El ingreso con delantal al laboratorio y/o taller es de uso obligatorio cuando se manipulen sustancias químicas o se realice cualquier tipo de experimento o actividad que así lo requiera. Si es necesario el uso de otro tipo de indumentaria, esta será solicitada por el docente con antelación (gafas protectoras, guantes, tapabocas, gorro u otros implementos).
- Se recomienda que las y los estudiantes de cabello largo lo lleven recogido durante la práctica de laboratorio y/o taller.

REGLAMENTO SALAS DE INFORMÁTICA

- Ingresar y salir del aula en forma ordenada, despacio y en silencio.
- Tener en cuenta las reglas de manejo de equipos y demás recomendaciones hechas por el docente o personal responsable de la sala.
- En todo momento tener cuidado para evitar enredos y el tropezar en forma brusca con mesas o equipos, lo que puede causar la caída de algún elemento.
- Tener en cuenta asignación del equipo de cómputo que se le haga.
- Una vez ubicado en el lugar de trabajo, asumir correcta postura y actitud de disposición para el inicio de la actividad pedagógica.
- Cuando se le solicite efectuar laborares de vigilancia de equipos de cómputo y el uso que se les da. Informar al docente responsable de la sala las anomalías detectadas.
- Ser consciente de que por la conservación de los equipos de cómputo y su correcto uso, en todo momento están siendo vigiladas sus acciones y se le harán correctivos cuando se considere necesario.

- Mantener las mesas y sillas alineadas en todo momento.
- Al salir del aula, dejar los elementos de la computadora debidamente acomodados, y la silla en el lugar en que la encontró o donde se le indique.
- Por ningún motivo rayar, pintar, maltratar o destruir los elementos y la planta física del aula. Y en caso de existir stickers, rótulos o marcaciones, se dejan en el lugar donde se encuentren.
- Colaborar decididamente con el aseo del aula y sus elementos.
- Respetar los turnos de entrada y salida de los grupos.
- De ser necesario, compartir el manejo del equipo de cómputo con uno o dos compañeros más.
- No consumir alimentos y/o líquidos dentro de la sala.
- Abstenerse de usar la computadora hasta que el encargado de la sala, le dé la autorización para hacerlo.
- Mientras la computadora esté apagada o se estén dando explicaciones, instrucciones o sugerencias, permanecer sin manipular sus elementos.
- Dar uso adecuado y delicado al equipo de cómputo y a sus diferentes dispositivos; tener las manos limpias y secas.
- Respetar los fondos de escritorio y protectores de pantalla sugeridos por los administradores de la sala. *(Recuerde que son equipos de cómputo de una institución educativa; los fondos y protectores de pantalla deben corresponder a la formación impartida.)*
- Para digitar, mantener los teclados debidamente acomodados en la mesa.
- Cuando se le dé la orden de apagar la computadora o vaya a hacerlo, siempre ejecutar el proceso correcto para hacerlo:
- No intercambiar periféricos entre computadoras sin previa autorización del encargado de la sala.
- Grabar sólo en los destinos autorizados para ello. (Consultar con el docente responsable de la sala).
- Si es estudiante y se le ha concedido permiso para escuchar música en la sala, debe hacerlo con audífonos. Tenga presente que la música de su agrado y el volumen que quisiera colocarle, puede causar incomodidad en otros usuarios de la sala.
- Sin necesidad, no mover los controles del monitor.
- Acatar las sugerencias y recomendaciones que en un momento dado haga el docente responsable de la sala.
- Al terminar la sesión de manejo de la computadora, acomodar bien sus elementos.
- No está permitido la instalación y/o grabación de programas en la computadora.

REGLAMENTO DE ESPACIOS DEPORTIVOS Y ZONA VERDE

- Los espacios deportivos y zona verde serán utilizados bajo las orientaciones e indicaciones del docente o persona responsable de dicho lugar.
- Se debe preservar los espacios deportivos y zona verde de acuerdo a como fueron recibidos en el momento de iniciar la actividad pedagógica o deportiva para la cual fue utilizada.

REGLAMENTO BIBLIOBANCO Y/O MATERIAL DIDÁCTICO

- Será administrado por cada uno de los docentes según su responsabilidad con el grupo
- Será de disponibilidad total para los estudiantes bajo la tutoría o autorización del docente responsable.

## OTRAS DISPOSICIONES

SERVICIO SOCIAL DEL ESTUDIANTADO

Atendiendo a lo establecido en los Artículos 15 y 39 del Decreto 1860 del 3 de agosto de 1994 y la Resolución 4210 del 12 de septiembre de 1996, "el servicio social que prestan los estudiantes de la educación media, tiene el propósito principal de integrarse a la comunidad para contribuir a su mejoramiento social, cultural y económico, colaborando en los proyectos y trabajos que lleva a cabo y desarrollar valores de solidaridad y conocimientos del educando respecto a su entorno social", (Artículo 39 del Decreto 1860 de agosto de 1994). Además es requisito indispensable para obtener el título de bachiller, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 11º del Decreto 1860 de 1994, en armonía con el Artículo 97 de la Ley 115 de 1994.

La I.E San Fernando tiene establecido el Servicio Social del Estudiantado en su Proyecto Educativo Institucional, como un componente curricular, con los siguientes objetivos:

1. Sensibilizar al estudiante 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.

2. Contribuir con valores como la solidaridad, la tolerancia, la cooperación, el respeto a los demás, la responsabilidad y el compromiso con su entorno social.

3. Promover acciones educativas orientadas a la construcción de un espíritu de servicio para el mejoramiento permanente de la comunidad y la prevención integral de problemas socialmente relevantes.

4. Promover la aplicación de conocimientos y habilidades logradas en áreas obligatorias y optativas definidas en el plan de estudios, que favorezcan el desarrollo social y cultural de las comunidades.

5. Fomentar la práctica del trabajo y el aprovechamiento del tiempo libre, como derechos que le permiten la dignificación de la persona y el mejoramiento de su nivel de vida.

DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES EN SU SERVICIO SOCIAL:

1. Brindarle la posibilidad de realizar el Servicio Social.

2. Garantizarle capacitación, asesoría y ambiente agradable de trabajo.

3. Respetarle su integridad física y moral.

DEBERES DE LOS ESTUDIANTES EN SU SERVICIO SOCIAL

1. Todos los estudiantes deben presentar proyecto por escrito sobre intencionalidad y actividades relacionadas con el propósito del servicio social (Decreto 1860 de 1994, Resolución 4210 del 12 de septiembre de 1996). Este proyecto debe tener la aprobación de quien haga las veces de Coordinador del Servicio Social para poder dar inicio al cumplimiento de la intensidad de horas reglamentarias.

2. Todos los estudiantes que estén prestando el servicio social dentro o fuera de la institución deberán acogerse en todo momento al cumplimiento estricto en todos los puntos del presente Manual de Convivencia.

3. La participación en el servicio social del estudiantado significa la continuidad del proceso formativo y educativo, claramente definido en el Proyecto Educativo Institucional.

4. Cumplir con una intensidad de 80 horas en la prestación del servicio social estudiantil obligatorio en el proyecto pedagógico asignado, durante el tiempo de formación preferiblemente en el grado 10º y es su defecto en el grado 11º de la educación media, de acuerdo con las actividades que establezca el respectivo Proyecto Educativo Institucional.

5. Ser puntual, responsable y culto en el cumplimiento de las tareas asignadas prevaleciendo el respeto por la imagen institucional que representa.

6. Presentarse siempre con el uniforme institucional al lugar donde presta el Servicio Social.

7. Respetar y acatar siempre las indicaciones del Coordinador del Servicio Social

8. Justificar ante el Coordinador del Servicio Social oportunamente y por escrito, las ausencias presentadas.

9. La inasistencia al lugar de prestación del Servicio Social por tres veces consecutivas o no, y sin causa plenamente justificada y comprobada (calamidad doméstica o enfermedad), ocasiona la cancelación de dicho proyecto, en tal caso, se pierden las horas servidas y se deberá reiniciar el servicio. Quien cancele el Servicio Social estando en el grado 11, no podrá graduarse y deberá cumplir con dicho requisito durante el próximo año escolar.

10. Llegar tarde cuatro veces, consecutivas o no, al lugar en el que presta el Servicio Social, le resta dos horas al número total requerido.

11. En ningún caso podrán presentarse estudiantes al lugar de prestación del Servicio Social sin la previa autorización y conocimiento del Coordinador del Servicio Social. Al hacerlo incurrirá en una situación agravante.

12. Cada estudiante deberá entregar en el lugar de la prestación del Servicio Social el formato establecido por la institución para el control y certificación de las horas acumuladas y su

correspondiente asistencia, y ser entregado al Coordinador del Servicio Social una vez finalizado la totalidad de su proyecto.

## PÉRDIDA DE LA CALIDAD DE ESTUDIANTE

Se pierde la calidad de estudiante de la Institución Educativa San Fernando cuando:

1. Se ha cursado y aprobado el grado 11°, del nivel de educación media académica y media técnica y se obtiene el título de bachiller.

2. No se formaliza la renovación de matrícula dentro de los plazos y con el cumplimiento de los requisitos previstos.

3. Es una determinación del Consejo Directivo debido a una medida disciplinaria, conforme a las normas establecidas en este Manual.

4. Por cierre de la institución.

**4.** Hay un retiro voluntario, bien sea que dicha voluntad provenga del estudiante o el acudiente. **La persona autorizada para cancelar la matrícula será quien haya firmado este contrato.**

## PÉRDIDA DE CUPO EN LA INSTITUCIÓN

Se pierde el cupo en la institución educativa San Fernando cuando:

1. Hay retiro de la institución sin cancelación de matrícula (Deserción).
2. Hay inasistencia del acudiente para reclamar informes académicos durante dos períodos sin causa justificada.
3. Tener agotado el debido proceso comportamental establecido en el presente manual.
4. Maltrato, agresión, intimidación o amenaza a cualquier miembro de la comunidad educativa por parte de la familia del estudiante.
5. Se reprueba dos veces el mismo grado (segunda repitencia).
6. No se presenta a matrícula en las fechas indicadas.
7. Falsificación o alteración en la documentación presentada.

**POLÍTICAS PARA LA PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES DEPORTIVAS, ARTÍSTICAS, CIENTÍFICAS, CULTURALES, RECREATIVAS Y SIMILARES.**

Son un estímulo para el estudiante que se destaca tanto en la parte académica como en la de convivencia.
Para que el estudiante represente a la institución en el caso de los eventos citados, se tendrá en cuenta:

1. No tener áreas en desempeño bajo.
2. No tener registros considerados "relevantes" en el Observador Grupal de Seguimiento.
3. Tener buen comportamiento social.
4. Ser autorizado por escrito, por el padre de familia o acudiente.
5. Ser un estudiante destacado en el evento o actividad en la que va a representar a la institución.
6. Estar puntual en el sitio de encuentro o lugar donde se va a presentar el evento.
7. Si el evento se desarrolla en un lugar diferente a Amagá, estar a tiempo en el sitio de encuentro para la salida.
8. Someterse a las normas (autoridad) de la persona responsable del grupo o persona.
9. No se admite llevar invitados del colegio o particulares.
10. Ser puntual con el horario para las comidas y la dormida, de acuerdo con el reglamento fijado por los organizadores del evento, o de la persona o personas encargadas del grupo o estudiante.
11. Estar oportunamente en el sitio de encuentro acordado para el regreso.
12. Ningún estudiante puede tomar la decisión de quedarse por su propia cuenta en el lugar donde se desarrolla el evento, ni en el camino, a menos que su residencia quede en la ruta o lugar donde se lleva a cabo la actividad.
13. El docente o persona encargada del grupo o estudiante, a su regreso los deja a todos en el parque central, con las excepciones contempladas en el numeral 11; de aquí todos deben partir para su respectiva casa y no quedarse deambulando por el pueblo o marcharse para otro lugar dentro o fuera de la cabecera municipal.
14. El estudiante que se vaya para otro lugar, después de haberse descargado en el parque central, debe contar con el permiso de su representante legal.
15. Entiéndase que la responsabilidad de la institución termina cuando el personal es descargado en el parque central.
16. El estudiante que falte al cumplimiento de éstas normas incurre en falta grave y se someterá a las acciones disciplinarias contempladas en el Manual de Convivencia.
17. El docente o particular a cargo del grupo debe velar por el cumplimiento de las normas aquí establecidas, como parte del Manual de Convivencia.
18. Cuando un estudiante que se halle en representación de la institución en un evento de los aquí citados y su comportamiento no se ajusta a las normas o pautas definidas en el Manual de Convivencia, será retirado del evento y devuelto a su casa. Cuando esto ocurra se llama al padre de familia y se le informa de la situación presentada, indicándole día y hora de salida.

19. El estudiante que va a representar a la institución en eventos deportivos o de otro tipo y que requiere selecciones o eliminatorias previas, ha de cumplir estas normas.
20. La institución como estímulo reconoce la suma de hasta $ 5.000 pesos diarios por alumnos para la hidratación o complemento alimentario de los deportistas mediante acuerdo del Consejo Directivo.

**PROCEDIMIENTOS PARA FORMULAR QUEJAS O RECLAMOS AL RESPECTO.**

PROCEDIMIENTO DE QUEJAS Y RECLAMOS

Atención directa por instancia

Remisión escrita se resolverá en _____ días

Proceso constitucional

1. GLOSARIO

COMUNIDAD EDUCADORA: aquella que se piensa desde el contexto familiar, político, económico, cultural y social para alcanzar la equidad y el desarrollo social, a través de acciones conjuntas entre Estado, Familia y Escuela; donde los distintos escenarios participan efectivamente en la labor educativa, de tal suerte que no son solo los tres estamentos tradicionales quienes los hacen, sino también la Iglesia, el parque, las empresas, las industrias. En definitiva, la Comunidad Educadora es asumida como un espacio de construcción e interacción de diversos actores en el proceso educativo, todos ellos responsables de la formación de la nuevas generaciones, lo que conlleva a trascender los límites de la escuela como espacio físico y permitir la vinculación de otros agentes y escenarios físicos y sociales que también están inmersos en el contexto y deben ser tenidos en cuenta en el proceso educativo (…) lo es el municipio, las asociaciones, las industrias, las empresas con voluntad educadora y todas las instancias de la sociedad. (Vargas y Gil, 2009, p. 58)

MANUAL DE CONVIVENCIA: El manual de convivencia puede entenderse como una herramienta en la que se consignan los acuerdos de la comunidad educativa para facilitar y garantizar la armonía en la vida diaria de los Establecimientos Educativos. En este sentido, se definen las expectativas sobre la manera cómo deben actuar las personas que conforman la comunidad educativa, los recursos y procedimientos para dirimir conflictos, así como las consecuencias de incumplir los acuerdos (Chaux, Vargas, Ibarra & Minski, 2013).

Los acuerdos consignados en el manual de convivencia se pueden entender como pactos que se construyen con la participación de todas las personas que conforman la comunidad educativa.

DERECHOS: El derecho es el conjunto de normas que regulan la convivencia social y permiten resolver los conflictos. El derecho es un orden normativo e institucional de la conducta humana en sociedad inspirado en postulados de justicia y certeza jurídica. Su carácter y contenido está basado en las relaciones sociales en un determinado lugar y tiempo.

También se puede decir que, el derecho es un conjunto o sistema de normas jurídicas, de carácter general, que se dictan para regir sobre toda la sociedad o sectores preestablecidos por las necesidades de la regulación social, que se imponen de forma obligatoria a los destinatarios y cuyo incumplimiento debe acarrear una sanción coactiva o la respuesta del Estado a tales acciones. Estas normas no son resultado solamente de elementos racionales, sino que en la formación de las mismas inciden otros elementos, tales como intereses políticos y socioeconómicos, de valores y exigencias sociales predominantes, que condicionan una determinada voluntad política y jurídica, que en tanto se haga dominante se hace valer a través de las reglas de derecho. A su vez esas normas expresan esos valores,

conceptos y exigencias, y contendrán los mecanismos para propiciar la realización de los mismos a través de las conductas permitidas, prohibidas o exigidas en las diferentes esferas de la vida social. (Williams Benavente, Jaime (2003). *Lecciones de Introducción al Derecho* (4ª edición). Santiago de Chile: Fundación de Ciencias Humanas. ISBN 956-7098-06-9).

PROMOCION, DEFENSA Y GARANTIA DE DERECHOS:

- PROMOCION: Es objetivo del Gobierno Nacional que los Derechos Fundamentales de los colombianos, sean divulgados, conocidos, comprendidos e interiorizados por todos los habitantes del territorio nacional. Conociéndolos y viviéndolos se comprenderá la importancia tanto de respetar y hacer respetar los derechos de los demás, como de hacer valer los propios. Es su objetivo también trabajar, en asocio con todas las organizaciones sociales, en la construcción de unos referentes éticos compartidos que, a la altura de la moral del tiempo actual, permita compartir los valores esenciales propios de una sociedad moderna y democrática. La vigencia de estos valores fortalecerá la tolerancia y el respeto a los derechos fundamentales.

- DEFENSA: En cumplimiento de sus obligaciones constitucionales y legales y de los imperativos éticos que guían su acción, inspirados en el respeto a la dignidad de la persona humana, es objetivo del Gobierno Nacional, trabajar porque los Derechos Humanos de todos los habitantes del territorio nacional sean respetados y defendidos. Esta finalidad le da sentido a su misión de proteger los derechos y libertades de todas las personas y es fundamento central de su legitimidad. Las violaciones a los derechos fundamentales resultan tanto más graves si en su comisión ha participado, de cualquier modo, un agente del Estado. Por ello, es su objetivo mantener, fortalecer o crear, según sea el caso, los mecanismos que resulten adecuados para el control eficaz y expedito de la conducta de aquellos agentes del Estado que, por su misión y sus funciones, están más cerca de incurrir en acciones que puedan atentar o violar derechos fundamentales.

- GARANTIA: El objetivo de garantía comprende el deber de garantizar el ejercicio de los derechos fundamentales en dos ámbitos diferentes, pero complementarios: el primero se refiere a aquellas acciones de protección de las autoridades dirigidas a hacerle frente a los casos de amenaza o violación de derechos fundamentales; el segundo tiene que ver con la generación o restablecimiento de las condiciones necesarias para una cabal realización de los derechos fundamentales (en especial de aquellos referidos a la seguridad social, al trabajo, a la educación y a la salud, por una parte, y a la paz y a un medio ambiente sano, por otra). En relación con lo primero, las autoridades tienen a su cargo la obligación de prevenir la violación de derechos fundamentales en casos de amenaza concreta o respecto de grupos vulnerables (defensores de derechos humanos, miembros de organizaciones sindicales, menores de edad, minorías étnicas, discapacitados). Tienen a su cargo, así mismo, la obligación de actuar eficazmente en aquellos casos en que las violaciones se han producido, adelantando oportunamente las correspondientes investigaciones y adoptando las medidas correctivas o imponiendo las sanciones a que haya lugar.

- BUEN VIVIR Y CON-VIVIR: EL Buen Vivir es un principio constitucional basado en el ´Sumak Kawsay´, que recoge una visión del mundo centrada en el ser humano, como parte de un entorno natural y social.

  En concreto el Buen Vivir es:

  "La satisfacción de las necesidades, la consecución de una calidad de vida y muerte digna, el amar y ser amado, el florecimiento saludable de todos y todas, en paz y armonía con la naturaleza y la prolongación indefinida de las culturas humanas. El Buen Vivir supone tener tiempo libre para la contemplación y la emancipación, y que las libertades, oportunidades, capacidades y potencialidades reales de los individuos se amplíen y florezcan de modo que permitan lograr simultáneamente aquello que la sociedad, los territorios, las diversas identidades colectivas y cada uno -visto como un ser humano universal y particular a la vez- valora como objetivo de vida deseable (tanto material como subjetivamente y sin producir ningún tipo de dominación a un otro)".

  Con-vivir resulta especialmente difícil; exige sensibilidad con los demás y sentido de la corresponsabilidad. Convivir, en definitiva, significa vivir una vida más humana, abrirnos al diálogo y a la solidaridad hacia los otros. El ser humano en sí mismo es comunicación y convivencia. Sin estas dos condiciones, la persona no crece ni madura; es más, se deshumaniza, degradándose hasta límites insospechados. Ahora bien, el saber vivir no se improvisa, exige aprendizaje largo y laborioso que implica diálogo, talante solidario y espíritu fraterno. Y es una tarea que necesita el tiempo de toda una existencia humana. Quien aprende a convivir aprende a ser persona. Hoy día huimos de nosotros mismos, nos repelemos, desconfiamos unos de los otros, no agradecemos nada, ya no hay sonrisas, no se agradece una acción humanitaria o de cortesía, como el ceder el ascensor, un asiento en el autobús o recoger un objeto que cayó al suelo.

- EFICIENCIA: La noción de eficiencia tiene su origen en el término latino efficientia y refiere a la habilidad de contar con algo o alguien para obtener un resultado. El concepto también suele ser equiparado con el de fortaleza o el de acción. Está vinculada a utilizar los medios disponibles de manera racional para llegar a una meta. Se trata de la capacidad de alcanzar un objetivo fijado con anterioridad en el menor tiempo posible y con el mínimo uso posible de los recursos, lo que supone una optimización.

- EFICACIA: Del latín efficacĭa, la eficacia es la capacidad de alcanzar el efecto que espera o se desea tras la realización de una acción. No debe confundirse este concepto con el de eficiencia (del latín efficientĭa), que se refiere al uso racional de los medios para alcanzar un objetivo predeterminado (es decir, cumplir un objetivo con el mínimo de recursos disponibles y tiempo). Podríamos establecer que la principal diferencia entre eficiencia y eficacia es que la primera sería la que consigue cuando

se alcanzan los mismos objetivos pero utilizándose el menor número posible de recursos. O también cuando se consiguen muchos más objetivos con el mismo número de recursos.

- RUTA DE ATENCION: Es una herramienta establecida en la Ley de Convivencia Escolar para **apoyar** al sector educativo en el fortalecimiento del ejercicio de los DDHH y DHSR en la escuela; la mitigación de riesgos; el manejo de situaciones que afectan la convivencia escolar, y el seguimiento a lo que ocurre en los diferentes contextos y su manejo por parte de los EE.

---

PROCESO DE RESIGNIFICACION PERMANENTE DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

ANEXO 1 MANUAL DE CONVIVENCIA
RUTAS DE ATENCIÓN

Referencia de nota al pie para anexar

1Fernando Huanacuni: Buen Vivir - Vivir Bien, tomado de https://youtu.be/9oZHJMTcfOE Ética del buen vivir por Enrique Dussel: https://youtu.be/ieRwuIurppo y https://youtu.be/5nc6bTG_HbE