



# Manual de CONVIVENCIA

○ ○ ○ ○ ○

2017

○ ○ ○ ○ ○



## CONTENIDO

INSTITUCIÓN EDUCATIVA CONCEJO MUNICIPAL DE ITAGÜÍ.....	8
ACUERDO DE CONVIVENCIA .....	8
TITULO I.: NORMAS GENERALES.....	8
CAPITULO PRIMERO: GENERALIDADES .....	8
ARTÍCULO 1°. Ámbito de Aplicación: .....	8
ARTÍCULO 2°. Marco Legal:.....	8
ARTÍCULO 3°. Objetivos: .....	9
ARTÍCULO 4°. Definición de conceptos .....	10
4.1. Acción Pedagógica.....	10
4.2. Acoso Escolar o Bullying .....	11
4.3. Actividades de refuerzo, superación y profundización. ....	11
4.4. Acuerdo .....	11
4.5. Autonomía.....	11
4.6. Cyberbuying o ciberacoso escolar:.....	12
4.7. Clima institucional. ....	12
4.8. Conflicto .....	12
4.9. Convivencia Escolar .....	12
4.11. Correctivos pedagógicos.....	13
4.12. Corresponsabilidad.....	13
4.13. Deber .....	13
4.14. Derecho.....	13
4.15. Disciplina.....	13
4.16. Disciplina con amor. ....	14
4.17. Educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos:.....	14
4.18. Libre desarrollo de la personalidad.....	15
4.19. Mecanismos Alternativos de Resolución de Conflictos.....	15
4.20. Justicia restaurativa.....	15
4.21. Norma.....	15
4.22. Situaciones Tipo 1.....	16
4.23. Situaciones Tipo 2. ....	16
4.24. Situaciones Tipo 3. ....	16
4.25. Situaciones específicas institucionales.....	16
CAPITULO SEGUNDO: DE LAS OBLIGACIONES.....	16
ARTÍCULO 5°. Obligaciones de la institución educativa.....	16
ARTÍCULO 6°. Obligaciones de la familia.....	17
ARTÍCULO 7°. Obligaciones del Rector:.....	19



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA  
CONCEJO MUNICIPAL DE ITAGÜÍ**  
“Ser mejores, un compromiso de todos”



ARTÍCULO 8°. Obligaciones de los coordinadores .....	19
ARTÍCULO 9°. Obligaciones de los Docentes.....	19
ARTÍCULO 10°. Obligaciones de los Estudiantes. ....	20
CAPITULO TERCERO: DE LOS DERECHOS Y DEBERES.....	21
ARTÍCULO 11°. Generalidad.....	21
ARTÍCULO 12°.....	21
ARTÍCULO 13°. Derechos de los estudiantes.....	21
ARTÍCULO 14°. Deberes de los estudiantes.....	24
ARTÍCULO 15°. Derechos de los Docentes. ....	26
ARTÍCULO 16° Deberes de los docentes. ....	27
ARTÍCULO 17°. Derechos de los padres de familia o acudientes.....	29
ARTÍCULO 18°. Deberes de los padres de familia o acudientes. ....	30
TÍTULO II. DEL UNIFORME Y NORMAS DE HIGIENE; <b>Error! Marcador no definido.</b>	
CAPITULO PRIMERO: DEL UNIFORME.....	32
ARTÍCULO 19°. Del porte y uso del uniforme. ....	32
ARTÍCULO 20°. Del Uniforme de Gala.....	32
Uniforme de diario para estudiantes mujeres.....	32
Uniforme de diario para estudiantes hombres.....	32
ARTÍCULO 21°. Del Uniforme de Educación Física.....	32
ARTÍCULO 22°. Del Uniforme de Media Técnica.....	33
ARTÍCULO 23°. Del Uniforme de Preescolar .....	33
ARTÍCULO 24°. Del Buzo: .....	33
ARTÍCULO 25°. De la chaqueta del grado undécimo.....	33
ARTÍCULO 26°. Uniforme de los programas de Educación de Adultos. ....	33
CAPITULO SEGUNDO: NORMAS DE ASEO E HIGIENE.....	34
ARTÍCULO 27°: Orden, aseo y conservación del ambiente.....	34
TÍTULO III. DE LA CONVIVENCIA.....	35
CAPITULO PRIMERO: DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA.....	35
ARTÍCULO 28°. Conformación.....	35
ARTÍCULO 29°. Funciones del comité escolar de convivencia.....	35
ARTÍCULO 30°. Del Reglamento del Comité de Convivencia Escolar.....	36
CAPITULO SEGUNDO: CRITERIOS PARA ADMINISTRAR LA CONVIVENCIA.....	36
ARTÍCULO 31°. Principios:.....	36
ARTÍCULO 32°. Principios del Debido Proceso. ....	38
ARTÍCULO 33°. Del Conducto Regular .....	39
ARTÍCULO 34°. Factores Atenuantes.....	39
ARTÍCULO 35°. Factores eximentes .....	40



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA  
CONCEJO MUNICIPAL DE ITAGÜÍ**  
"Ser mejores, un compromiso de todos"



ARTÍCULO 36°. Factores que agravan la situación convivencial.....	40
CAPÍTULO TERCERO: DE LAS SITUACIONES CONVIVENCIALES .....	41
ARTÍCULO 37°. Situaciones específicas institucionales.....	41
ARTÍCULO 38°. Situaciones Tipo 1.....	42
ARTÍCULO 39°. Situaciones Tipo 2.....	43
ARTÍCULO 40°. Situaciones Tipo 3.....	43
CAPÍTULO CUARTO: DE LAS ACCIONES PEDAGÓGICAS, LOS PROCEDIMIENTOS Y PROTOCOLOS. ....	43
ARTÍCULO 41°. De las acciones pedagógicas.....	43
ARTÍCULO 42°. Del anecdotario de convivencia.....	44
ARTÍCULO 43°. De los procedimientos en la imposición de correctivos o sanciones.....	45
ARTÍCULO 44°. Protocolo para la atención y la solución de situaciones específicas institucionales.....	46
ARTÍCULO 45°. Protocolo para la atención y la solución de conflictos y situaciones tipo 1.....	47
ARTÍCULO 46°. Del protocolo y tiempos para la atención de situaciones tipo 2 y tipo 3.....	48
CAPÍTULO QUINTO: DE LA RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL .....	54
ARTÍCULO 47°. De la Ruta de Atención Integral.....	54
ARTÍCULO 48°. Componente de promoción.....	54
ARTÍCULO 49°. Componente de prevención.....	55
ARTÍCULO 50°. Componente de atención.....	55
CAPÍTULO SEXTO: ORIENTACIONES Y PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS .....	56
ARTÍCULO 51°. Estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (N.E.E.)...	56
ARTÍCULO 52°. Estudiantes con necesidades educativas transitorias (NET) ....	57
ARTÍCULO 53°. Rutas de atención en situaciones especiales.....	57
ARTÍCULO 54°. Ruta de atención en caso de accidentes escolares.....	57
ARTÍCULO 55°. Ruta de atención a casos de estudiantes con bajo rendimiento escolar .....	58
ARTÍCULO 56°. Ruta de atención al Consumo de Sustancias Psicoactivas (SPA) y licor:.....	58
ARTÍCULO 57°. Ruta de atención en caso de porte y/o distribución de Sustancias psicoactivas:.....	58
ARTÍCULO 58°. Orientaciones para remisión a docente orientadora.....	59
ARTÍCULO 59°. De la Inasistencia.....	59
ARTÍCULO 60°. De la Impuntualidad.....	59
ARTÍCULO 61°. De los Permisos.....	59
ARTÍCULO 62°. De las Incapacidades.....	60



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA  
CONCEJO MUNICIPAL DE ITAGÜÍ**  
“Ser mejores, un compromiso de todos”



ARTÍCULO 63°. De las Excusas.....	60
ARTÍCULO 64°. De las estudiantes en estado de gravidez o lactantes.....	60
ARTÍCULO 65°. Proceso para la desescolarización definitiva de un estudiante	61
ARTÍCULO 66°. Proceso para el retiro definitivo de un estudiante al terminar el año .....	61
ARTÍCULO 67°. Del Descanso Pedagógico.....	62
TITULO IV. DE LOS REGLAMENTOS PARA SITUACIONES ESPECIALES .....	62
CAPITULO 1. DEL SERVICIO SOCIAL ESTUDIANTIL .....	62
ARTÍCULO 68°. Del Servicio Social Estudiantil o Alfabetización.....	62
CAPITULO 2. ENCUENTROS Y SALIDAS PEDAGÓGICAS.....	63
ARTÍCULO 69°. Definición: .....	63
ARTÍCULO 70°. Objetivo: .....	63
ARTÍCULO 71°. Condiciones Previas: .....	63
ARTÍCULO 72°. Normas generales para la salida pedagógica. ....	65
CAPÍTULO TERCERO: DE LOS TORNEOS INTERCLASES.....	66
ARTÍCULO 73°: Los juegos interclases o intramurales .....	66
ARTÍCULO 74°. De la organización.....	66
ARTÍCULO 75°. De los objetivos. ....	67
ARTÍCULO 76°. De las inscripciones .....	67
ARTÍCULO 77°. De los partidos y uniformes, .....	67
ARTÍCULO 78°. De los aplazamientos .....	68
ARTÍCULO 79°. De la demanda de los partidos.....	68
ARTÍCULO 80°. De los deportes en competencia e integrantes de los equipos .	68
ARTÍCULO 81°. De la premiación. ....	69
ARTÍCULO 82°. Sanciones. ....	70
ARTÍCULO 83°. Del sistema de juego.....	70
ARTÍCULO 84°. Del Juego Limpio.....	70
TITULO V: CUIDADO DE LA PLANTA FÍSICA Y DE SUS SERVICIOS .....	71
CAPÍTULO PRIMERO. DE LOS ESPACIOS COMUNES.....	71
ARTÍCULO 85°. Generalidad.....	71
ARTÍCULO 86°. De las Aulas taller .....	71
ARTÍCULO 87°. Teatro .....	71
ARTÍCULO 88°. Emisora.....	71
ARTÍCULO 89°. Tienda escolar.....	72
CAPÍTULO SEGUNDO. DE LOS LABORATORIOS Y ESPACIOS DE USO ESPECIAL .....	72
ARTÍCULO 90°. Laboratorios .....	72
ARTÍCULO 91°. Sala de informática. ....	73



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA  
CONCEJO MUNICIPAL DE ITAGÜÍ**  
“Ser mejores, un compromiso de todos”



ARTÍCULO 92°. De la Biblioteca.....	74
ARTÍCULO 93°. Horario de Atención.....	74
ARTÍCULO 94°. Reglamento de uso de la Biblioteca.....	74
TÍTULO VI. DEL GOBIERNO ESCOLAR.....	75
CAPITULO PRIMERO: DEL CONSEJO DIRECTIVO.....	75
ARTÍCULO 95°. Conformación del Consejo Directivo.....	75
ARTÍCULO 96°. Funciones.....	75
Funciones de los representantes estamentarios al Consejo Directivo.....	76
ARTÍCULO 97°. Derechos y deberes de los integrantes del Consejo Directivo. .	76
CAPITULO SEGUNDO: DEL CONSEJO ACADÉMICO.....	77
ARTÍCULO 98°. Integración.....	77
ARTÍCULO 99°. Funciones.....	77
CAPITULO TERCERO. DEL PERSONERO ESCOLAR.....	78
ARTÍCULO 100°. Definición del cargo.....	78
ARTÍCULO 101°. Funciones.....	78
CAPITULO CUARTO: DEL CONTRALOR ESCOLAR.....	78
ARTÍCULO 102°. Marco legal.....	78
ARTÍCULO 103°. Funciones de la Contraloría Escolar:.....	79
ARTÍCULO 104°. Contralor escolar.....	80
CAPITULO QUINTO. DE LOS ÓRGANOS AUXILIARES.....	80
ARTÍCULO 105°. Comité operativo.....	80
ARTÍCULO 106°. Funciones del Comité Operativo:.....	80
ARTÍCULO 107°. Del Consejo de Estudiantes.....	81
ARTÍCULO 108°. Del Consejo de Grupo.....	81
ARTÍCULO 109°. Del Comité Veedor.....	82
CAPÍTULO SEXTO. REGLAMENTO ELECTORAL DEL GOBIERNO ESCOLAR.....	82
ARTÍCULO 110°. Objetivos.....	82
ARTÍCULO 111°. De la características, perfiles, incompatibilidades e inhabilidades de los miembros de los órganos de Gobierno Escolar.....	82
ARTÍCULO 112°. Incompatibilidades e inhabilidades.....	85
ARTÍCULO 113°. Elección de docentes.....	85
ARTÍCULO 114°. Elección del Consejo de Padres.....	86
ARTÍCULO 115°.....	86
ARTÍCULO 116°. Elección del representante de los estudiantes, personero escolar y del contralor escolar.....	86
ARTÍCULO 117°. De las inscripciones.....	86
ARTÍCULO 118°. De las elecciones.....	87
ARTÍCULO 119°. De la elección del representante de los egresados.....	87



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA  
CONCEJO MUNICIPAL DE ITAGÜÍ**  
“Ser mejores, un compromiso de todos”



ARTÍCULO 120°. De la elección del representante del sector productivo.....	87
<b>CAPITULO SÉPTIMO: DE LA PERDIDA Y DE LA REVOCATORIA DEL MANDATO.</b>	
.....	88
ARTÍCULO 121°. Causales de pérdida de investidura. ....	88
ARTÍCULO 122°. Pérdida de la calidad de miembro del Consejo de Padres. ....	88
ARTÍCULO 123°. Pérdida de investidura del personero escolar, representante de los estudiantes y contralor escolar.....	88
ARTÍCULO 124°. De la Revocatoria. ....	89
ARTÍCULO 125°. ....	89
<b>TÍTULO VII. DISPOSICIONES FINALES.....</b>	<b>89</b>
<b>CAPITULO PRIMERO. DE LOS ESTÍMULOS. ....</b>	<b>89</b>
ARTÍCULO 126°.Bachiller Escudo de Oro. ....	89
ARTÍCULO 127°. Diploma Excelencia. ....	89
ARTÍCULO 128°. Estudiante Destacado.....	90
ARTÍCULO 129°. Día de los mejores.....	90
ARTÍCULO 130°. Otros reconocimientos. ....	90
<b>CAPÍTULO SEGUNDO. DE LAS ESTRATEGIAS DE DIVULGACIÓN Y SOCIALIZACIÓN.....</b>	<b>91</b>
ARTÍCULO 131°. De las estrategias de divulgación y socialización. ....	91
ARTÍCULO 132°. De la Vigencia. ....	91
ANEXO 1. RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL.....	92
ANEXO 2: REGLAMENTO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR.....	93
ANEXO CUATRO: ELEMENTOS A TENER EN CUENTA EN REMISIÓN DE ESTUDIANTES POR CRISIS EMOCIONAL .....	95
ANEXO 5: PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN DE ACCIDENTES ESCOLARES.....	97



La comunidad educativa (Art. 6 de la Ley General de Educación, Ley 115 de 1994) está conformada por los estudiantes, docentes, padres de familia, egresados, directivos docentes, personal administrativo y de servicios generales. Todos ellos según su competencia participan en el diseño, ejecución y evaluación del proyecto educativo institucional. Y, por tanto, todos son corresponsables de las normas institucionales y del presente manual.

El Consejo Directivo de la Institución Concejo Municipal de Itagüí, como instancia directiva con representación de todos los estamentos de la institución, y en cumplimiento de lo conferido en el Artículo 87 de la ley 115 de 1994;

## **ACUERDA**

### **TÍTULO I: NORMAS GENERALES CAPÍTULO PRIMERO: GENERALIDADES**

#### **ARTÍCULO 1°. Ámbito de Aplicación**

El presente Manual de Convivencia se aplicará a los estudiantes niños, niñas, jóvenes y adultos de preescolar, primaria, secundaria y media de las jornadas diurna, nocturna y sabatina de la Institución Educativa Concejo Municipal de Itagüí.

En su aplicación se tendrá en cuenta y ponderará las diferencias de edad y de los procesos de Desarrollo de los estudiantes.

Así mismo se aplica a los docentes, directivos, personal administrativo y de apoyo que laboren en la Institución Educativa Concejo Municipal de Itagüí en lo referente a deberes y normas de conducta que garanticen el debido respeto entre las partes.

#### **ARTÍCULO 2°. Marco Legal**

El presente manual de convivencia se fundamenta entre otros, en la siguiente normatividad.

- Constitución Política de Colombia, artículos 4, 11 a 41, 44, 45, 67, 68 entre otros.





**INSTITUCIÓN EDUCATIVA  
CONCEJO MUNICIPAL DE ITAGÜÍ**  
“Ser mejores, un compromiso de todos”



- Decreto 1075 del 26 de mayo de 2015: “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Educación”.
- Ley 375 de 1997 “Por la cual se crea la Ley de la juventud y se dictan otras disposiciones”.
- Ley 734 de 2002 “Código Disciplinario Único”
- Ley 1098 de 2006: “Por la cual se expide el código de la Infancia y la Adolescencia”
- Ley 1146 de 2007” por medio de la cual se expiden normas para la prevención de la violencia sexual y atención integral de los niños, niñas y adolescentes abusados sexualmente.
- Ley 1437 de 2010. “Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.”
- Ley 1453 de 2011 “Por medio de la cual se reforma el Código Penal, el Código de Procedimiento Penal, el Código de Infancia y Adolescencia, las reglas sobre extinción de dominio y se dictan otras disposiciones en materia de seguridad”.
- Ley 1620 de 2013 “Por la cual se crea el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para el Ejercicio de los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar.
- Decreto 1965 de 11 de septiembre de 2013: “Por el cual se reglamenta la Ley 1620 de 2013, que crea el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para el Ejercicio de los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar”
- La Diferente Jurisprudencia de la Honorable Corte Constitucional, en especial las Sentencias SU – 641 de 1998, SU – 642 de 1998 y T – 478 de 2015 y demás relacionadas con el Derecho a la Educación, El debido proceso, la libertad de cultos, el libre desarrollo de la personalidad entre otros derechos fundamentales.

### **ARTÍCULO 3°. Objetivos**

1. Ser un instrumento eficaz para la aplicación de los principios que rigen el Proyecto Educativo Institucional y el Sistema de Gestión de la Calidad.
2. Regular las relaciones de convivencia entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa como herramienta educativa y pedagógica que garantice el ejercicio y cumplimiento de los deberes y derechos.
3. Formular las bases fundamentales desde lo preventivo y formativo para la convivencia pacífica atendiendo y promoviendo las condiciones que favo-



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA  
CONCEJO MUNICIPAL DE ITAGÜÍ**  
“Ser mejores, un compromiso de todos”



rezcan el desarrollo humano a partir del diálogo, la conciliación, la concertación, la democracia participativa y la vivencia de los derechos humanos.

4. Informar sobre las normas vigentes relacionadas con la educación e interiorizar la importancia de su cumplimiento sobre la base de la legalidad, la autorregulación y el desarrollo de hábitos de buen comportamiento.
5. Fomentar comportamientos autónomos con responsabilidad y dentro de un clima organizacional pertinente en desarrollo del principio de corresponsabilidad.
6. Fomentar en la comunidad la cultura ciudadana para la convivencia con espíritu crítico, el respeto a la diversidad y la capacidad de reconocer y corregir los errores.
7. Promover el uso de la disciplina positiva, de la justicia restaurativa y de los mecanismos alternativos de resolución de conflictos como estrategia de construcción de ciudadanía al interior de la institución educativa.
8. Guiar los procedimientos para resolver oportuna y justamente los conflictos individuales o colectivos, incluyendo instancias de diálogo, concertación y uso de los mecanismos alternativos de resolución de conflictos.
9. Definir los estímulos y sanciones, incluyendo el derecho a la defensa y al debido proceso.
10. Permitir el desarrollo de las actividades escolares, teniendo en cuenta las diferentes inteligencias, estilos y ritmos de aprendizaje, dentro de un clima de orden, respeto, responsabilidad y convivencia.
11. Contribuir desde la institución en la construcción de una ciudadanía participativa, pluralista, incluyente, justa, solidaria, equitativa, competitiva y con sentido de pertenencia.
12. Regular el uso de los diferentes espacios institucionales de manera que se facilite su acceso en un marco de respeto, oportunidad y cuidado.

#### **ARTÍCULO 4°. Definición de conceptos**

Para una cabal interpretación, comprensión y entendimiento entre los miembros de la comunidad educativa se han definido los siguientes conceptos básicos:

##### **4.1. Acción Pedagógica**

Mecanismo que se aplica a la luz de teorías pedagógicas para estimular el desarrollo y crecimiento del alumno como individuo y como ser social.



## **4.2. Acoso Escolar o Bullying**

De acuerdo con la Ley 1620 se define como: “Conducta negativa, intencional metódica y sistemática de agresión, intimidación, humillación, ridiculización, difamación, coacción, aislamiento deliberado, amenaza o incitación a la violencia o cualquier forma de maltrato psicológico, verbal, físico o por medios electrónicos contra un niño, niña, o adolescente, por parte de un estudiante o varios de sus pares con quienes mantiene una relación de poder asimétrica, que se presenta de forma reiterada o a lo largo de un tiempo determinado.

También puede ocurrir por parte de docentes contra estudiantes, o por parte de estudiantes contra docentes, ante la indiferencia o complicidad de su entorno. El acoso escolar tiene consecuencias sobre la salud, el bienestar emocional y el rendimiento escolar de los estudiantes y sobre el ambiente de aprendizaje y el clima escolar del establecimiento educativo”.

## **4.3. Actividades de refuerzo, superación y profundización**

Son las actividades que se requieren cumplir para satisfacer debidamente los logros en los grados, de acuerdo con el decreto 1290 de 2009 y la propuesta del Sistema educativo relacional definido en el Proyecto Educativo Institucional.

## **4.4. Acuerdo**

Es un pacto al cual se llega, luego de exponer los pros y los contras de unas posiciones, las cuales al ser enfrentados, dirimen los aspectos opuestos en una alternativa que se acomoda a ambas partes; evitando así, que se polaricen o radicalicen las posiciones y frenen la dinámica de un proceso. Se establece como principio de solución con carácter práctico; que se somete a un período de observación, luego del cual se puede establecer uno nuevo y que en todo caso no es contradictorio a los criterios formales o normas de convivencia institucionales.

## **4.5. Autonomía**

Acorde con el Sistema Educativo Relacional, se entiende por autonomía la capacidad que tiene un individuo para actuar y decidir siendo coherente entre aquello que hace con lo que cree, piensa y siente, atendiendo a su condición de ser social y reflexivo. Se presenta como el resultado del proceso integrador – del crecimiento personal, emocional e intelectual - que el estudiante logre a lo largo de su vida y que manifieste en cada una de las acciones que emprenda.

Nuestros estudiantes se consideran autónomos cuando existe una autogestión donde las reglas y comportamientos son producto de un acuerdo y, por tanto,



son modificables buscando la consecución de la mejor opción y decisión en determinada situación, teniendo en cuenta los resultados a obtener y las afectaciones que se pueden dar en los otros. Se someten a argumentaciones y a acuerdos en los que cada una de las partes obtiene el mejor resultado que puede obtener

#### **4.6. Cyberbuying o ciberacoso escolar**

Forma de intimidación con uso deliberado de tecnologías de información (internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y videojuegos online) para ejercer maltrato psicológico y continuado.

#### **4.7. Clima institucional**

Se refiere a las relaciones entre docentes, estudiantes, directivas, docentes con funciones de orientación, personal de apoyo, familias y personal administrativo. Incluye aspectos tan diversos como el sentido de pertenencia, la satisfacción laboral, la conexión percibida entre las personas que conforman la comunidad educativa, el apoyo con el que perciben que pueden contar o la percepción sobre qué tanto las opiniones son tenidas en cuenta.

#### **4.8. Conflicto**

Situación que se caracteriza porque hay una incompatibilidad real o percibida entre los intereses de una o varias personas (Decreto 1965 de 2013, artículo 39). Esta incompatibilidad puede manifestarse mediante conversaciones, diálogos, discusiones, altercados, enfrentamientos o incluso riñas. Teniendo en cuenta que los conflictos son situaciones comunes y propias de una sociedad plural y democrática en la que todas las personas pueden pensar, creer y sentir diferente, lo importante no es eliminarlos o mitigarlos, sino manifestarlos de una forma constructiva, sin agresión.

Existen tres formas para manejarlos: *Constructivamente*: por medio del diálogo, la negociación o mecanismos alternativos como la mediación. *Pasivamente*: cediendo ante las exigencias de la otra parte o evadiéndose mutuamente. *Inadecuadamente*: usando la fuerza o la agresión para imponer los intereses.

#### **4.9. Convivencia Escolar**

La convivencia escolar se puede entender como la acción de vivir en compañía de otras personas en el contexto escolar y de manera pacífica y armónica. Se refiere al conjunto de relaciones que ocurren entre las personas que hacen parte de la comunidad educativa, el cual debe enfocarse en el logro de los objetivos educativos y su desarrollo integral.



#### **4.11. Correctivos pedagógicos**

Es el acto mediante el cual se aplican medidas encaminadas a lograr el mejoramiento en el aspecto formativo integral del educando, en procura de la permanente convivencia pacífica que debe imperar entre todos los estamentos de la comunidad mediante la asignación de algunas responsabilidades de tipo pedagógico en un proceso de comunicación o dialogo abierto y espontáneo entre el estudiante y su profesor. El intercambio permite buscar alternativas de solución a los conflictos, expresar inconformidades y compartir decisiones, favoreciendo en crecimiento personal del estudiante.

#### **4.12. Corresponsabilidad**

Es la responsabilidad que comparten dos o más personas frente a las condiciones en las cuales se desarrolla una situación en particular. Implica el reconocimiento de obligaciones compartidas por diferentes personas frente a la convivencia, la promoción y protección de los derechos propios y ajenos, tanto en el mantenimiento de las condiciones deseadas en pro del bienestar, como en la generación de condiciones adversas y los efectos que esto genera en la calidad de vida de las personas.

#### **4.13. Deber**

Aquello a que está obligado el individuo por las normas convenidas o por las leyes naturales positivas; deben estar dispuestos de tal forma que permitan una sana convivencia fundamentada en la autonomía y la autoconciencia, además de dinamizar el crecimiento personal y el ajuste social del joven.

#### **4.14. Derecho**

Facultad de hacer o exigir aquello que la ley, la autoridad y/o la comunidad establece a nuestro favor. Los derechos poseen una reciprocidad ineludible con los deberes de cada individuo.

Dentro de éstos incluimos los derechos establecidos en la Constitución Política de Colombia, en los acuerdos y tratados internacionales de los cuales Colombia es signataria y en la jurisprudencia.

#### **4.15. Disciplina**

Conjunto de pautas de comportamiento, de estímulos y recursos que interactúan para que el individuo establezca cambios de conducta proyectados hacia el futuro, para contribuir no sólo al bienestar institucional sino también a la evaluación de la personalidad y al ajuste social. Tendiendo a una transformación gradual y progresiva del comportamiento deseable, voluntaria



y racional, independiente de presiones externas de la autoridad sin la intervención previa de la conciencia del individuo.

En el caso de la escuela, la disciplina estaría orientada al cumplimiento de la misión, visión y en general, el aspecto teleológico y el desarrollo del plan de estudios y de los proyectos pedagógicos establecidos en el Proyecto Educativo Institucional.

#### **4.16. Disciplina con amor**

Es el eje sobre el cual se desarrolla y propicia nuestra propuesta de disciplina positiva. Es un programa basado en los libros DISCIPLINA CON AMOR EN EL AULA de Jane Nelsen y Lynn Lott y MAESTROS EFICAZ Y TÉCNICAMENTE PREPARADOS de Thomas Gordon, que prepara a los estudiantes (niños, jóvenes) para ser ciudadanos responsables; que estimula el desarrollo de la inteligencia emocional para ser personas capaces, adquirir control, autoestima y habilidades para solucionar problemas. Señala cinco criterios para que una disciplina sea efectiva:

1. Ayuda a los niños a tener un sentido de conexión. (Pertenencia y significado).
2. Es respetuosa y alentadora. (Amable y firme al mismo tiempo.)
3. Es efectiva a largo plazo. (Considera lo que el niño está pensando, sintiendo, aprendiendo y decidiendo acerca de sí mismo y de su mundo y qué hacer en el futuro para sobrevivir o prosperar.)
4. Enseña importantes habilidades sociales y de vida. (Respeto, preocupación por los demás, solución de problemas y cooperación, así como las habilidades para contribuir en su hogar, su escuela o su comunidad.)
5. Invita a los niños a descubrir sus capacidades. (Alienta el uso constructivo del poder personal y la autonomía.)

#### **4.17. Educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos**

Es aquella orientada a formar personas capaces de reconocerse como sujetos activos titulares de derechos humanos, sexuales y reproductivos con la cual desarrollarán competencias para relacionarse consigo mismo y con los demás, con criterios de respeto por sí mismo, por el otro y por el entorno, con el fin de poder alcanzar un estado de bienestar físico, mental y social que les posibilite tomar decisiones asertivas, informadas y autónomas para ejercer una sexualidad libre, satisfactoria, responsable y sana en torno a la construcción de su proyecto de vida y a la transformación de las dinámicas sociales, hacia el establecimiento de relaciones más justas, democráticas y responsables.



#### **4.18. Libre desarrollo de la personalidad**

Consiste en “la *libertad de hacer o no hacer lo que se considere conveniente*” y por tanto es un complemento a la autonomía personal integrando tanto los derechos especiales relacionados con el ejercicio de las libertades fundamentales como los derechos subjetivos de poder conducir la propia vida de la manera cómo se considere más conveniente, sin tener más limitaciones que los derechos de los demás y las consideraciones jurídicas.

#### **4.19. Mecanismos Alternativos de Resolución de Conflictos**

Los Mecanismos Alternativos de Resolución de Conflicto (M.A.R.C) son procesos solucionadores de conflictos por sí mismo o por medio de terceros, ejecutados fuera del ámbito judicial. Son medios para resolver conflictos interpersonales o grupales.

Constituyen una segunda vía independiente, equivalente y paralela al poder judicial, orientados a la solución privada de los conflictos.

#### **4.20. Justicia restaurativa**

La justicia restaurativa 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.

#### **4.21. Norma**

Regla general sobre la manera como se debe obrar o hacer una cosa según lo establece el sano juicio o el criterio de la mayoría de las personas. Es el estatuto establecido por la comunidad para ser adoptado como patrón de comportamiento, con el fin de mantener el orden, la armonía y la tranquilidad, además de formar al hombre en la convivencia social.

Regla o precepto de carácter obligatorio, emanado de una autoridad normativa, la cual tiene su fundamento de validez en una norma jurídica que autoriza la producción normativa de ésta, y que tiene por objeto regular las relaciones sociales, o la conducta del hombre que vive en sociedad, son diferentes a las normas sociales, ya que tienen la característica de la coercibilidad, la



posibilidad legítima de recurrir al uso de la fuerza socialmente organizada en caso de su incumplimiento.

#### **4.22. Situaciones Tipo 1**

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.

#### **4.23. Situaciones Tipo 2**

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

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

#### **4.24. Situaciones Tipo 3**

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 cuando constituyen cualquier otro delito establecido en la ley penal colombiana vigente.

#### **4.25. Situaciones específicas institucionales**

Son aquellas situaciones que no se clasifican dentro de lo establecido en la ley 1620 y que son establecidas por la comunidad educativa de la institución con miras a garantizar la armonía social derivada del mantenimiento de la seguridad, la tranquilidad, la salubridad, la moralidad y la ecología.

Su propósito es fortalecer el proceso formativo de los estudiantes.

## **CAPÍTULO SEGUNDO: DE LAS OBLIGACIONES**

### **ARTÍCULO 5°. Obligaciones de la institución educativa**

La Institución Educativa se compromete con el cumplimiento de las obligaciones estipuladas en la Constitución Política de Colombia, el decreto 1075 de 2015, en los artículos 42 a 44 de la ley 1098 (Código de la Infancia y la





Adolescencia), en la ley 1620 de 2013 y su decreto reglamentario 1965 de 2013, en demás leyes, en los tratados y convenios internacionales suscritos por Colombia y en la jurisprudencia para cumplir con su misión educativa.

### **ARTÍCULO 6°. Obligaciones de la familia**

Corresponde a los padres de familia, acudientes o tutores de los niños, niñas, jóvenes:

1. Inscribirles desde que nacen en el registro civil de nacimiento.
2. Proporcionarles las condiciones necesarias para que alcancen una nutrición y una salud adecuadas, que les permita un óptimo desarrollo físico, psicomotor, mental, intelectual, emocional y afectivo, y educarles en la salud preventiva y en la higiene
3. Asegurarles desde su nacimiento el acceso a la educación y proveer las condiciones y medios para su adecuado desarrollo garantizando su continuidad y permanencia en el ciclo educativo.
4. Matricular a sus hijos en instituciones educativas que respondan a sus expectativas, para que reciban una educación conforme a los fines y objetivos establecidos en la Constitución, la ley y el proyecto educativo institucional.

En desarrollo del mandato constitucional que impone a los padres de los menores el deber de sostenerlos y educarlos y en cumplimiento de las obligaciones asignadas a la familia por el artículo 7 de la Ley 115 de 1994, la omisión o desatención al respecto se sancionará según lo dispuesto por la ley. Los jueces de menores y los funcionarios administrativos encargados del bienestar familiar, conocerán de los casos que les sean presentados por las autoridades, los familiares del menor o cualquier otro ciudadano interesado en el bienestar del menor.

Los padres o tutores del menor sólo podrán ser eximidos de esta responsabilidad, por insuficiencia de cupos en el servicio público educativo en su localidad o por la incapacidad insuperable física o mental del menor, para ser sujeto de educación.

5. Participar en las asociaciones y Consejo de padres de familia; el Consejo Directivo, Comité de Convivencia Escolar y demás espacios democráticos de discusión, diseño, formulación y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos que permitan la adecuada prestación del servicio educativo.
6. Informarse sobre el rendimiento académico y el comportamiento de sus hijos, y sobre la marcha de la institución educativa, y en ambos casos, participar en las acciones de mejoramiento;
7. Buscar y recibir orientación sobre la educación de los hijos.
8. Contribuir solidariamente con la institución educativa para la formación de sus hijos.



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA  
CONCEJO MUNICIPAL DE ITAGÜÍ**  
“Ser mejores, un compromiso de todos”



9. Educar a sus hijos y proporcionarles en el hogar el ambiente adecuado para su desarrollo integral.
10. Protegerles contra cualquier acto que amenace o vulnere su vida, su dignidad y su integridad personal.
11. Formarles, orientarles y estimularles en el ejercicio de sus derechos y responsabilidades, y en el desarrollo de su autonomía.
12. Promover el ejercicio responsable de los derechos sexuales y reproductivos y colaborar con la escuela en la educación sobre este tema.
13. Incluirlos en el sistema de salud y de seguridad social desde el momento de su nacimiento y llevarlos en forma oportuna a los controles periódicos de salud, a la vacunación y demás servicios médicos.
14. Abstenerse de realizar todo acto y conducta que implique maltrato físico, sexual o psicológico, y asistir a los centros de orientación tratamiento cuando sea requerida.
15. Abstenerse de exponer a los niños, niñas y adolescentes a situaciones de explotación económica.
16. Decidir libre y responsablemente el número de hijos e hijas a los que pueda sostener y formar.
17. Respetar las manifestaciones e inclinaciones culturales de los niños, niñas y adolescentes y estimular sus expresiones artísticas y sus habilidades científicas y tecnológicas.
18. Brindarles las condiciones necesarias para la recreación y la participación en actividades deportivas y culturales de su interés.
19. Prevenirles y mantenerles informados sobre los efectos nocivos del uso y el consumo de sustancias psicoactivas legales e ilegales.
20. Proporcionarles a los niños, niñas y adolescentes con discapacidad un trato digno e igualitario con todos los miembros de la familia y generar condiciones de equidad de oportunidades y autonomía para que puedan ejercer sus derechos.
21. Habilitar espacios adecuados y garantizarles su participación en los asuntos relacionados en su entorno familiar y social.
22. Conocer y compartir con sus hijos el Manual de convivencia.
23. Tener en cuenta que al firmar la matrícula realiza un contrato con la Institución educativa y con su hijo, el cual debe cumplir.
24. Debe responder por los daños que ocasione su hijo en la Institución Educativa o a terceras personas mientras su hijo o hija se encuentre en la institución o realizando actividades institucionales.
25. Velar por la permanencia y asistencia normal de su hijo al plantel.
26. Mostrar interés por el desempeño académico de sus hijos.



## **ARTÍCULO 7°. Obligaciones del Rector**

En el marco de la ley 1620 son obligaciones de los Rectores:

1. Velar por el cumplimiento de las funciones docentes y el oportuno aprovisionamiento de los recursos necesarios para el efecto.
2. Promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de la educación en el establecimiento;
3. Liderar el comité escolar de convivencia acorde con lo estipulado en los artículos 11, 12 y 13 de la ley 1620.
4. Incorporar en los procesos de planeación institucional el desarrollo de los componentes de prevención y de promoción, y los protocolos o procedimientos establecidos para la implementación de la ruta de atención integral para la convivencia escolar.
5. Liderar la revisión y ajuste del proyecto educativo institucional, el manual de convivencia, y el sistema institucional de evaluación anualmente, en un proceso participativo que involucre a los estudiantes y en general a la comunidad educativa, en el marco del Plan de Mejoramiento Institucional.
6. Reportar aquellos casos de acoso y violencia escolar y vulneración de derechos sexuales y reproductivos de los niños, niñas y adolescentes del establecimiento educativo, en su calidad de presidente del comité escolar de convivencia, acorde con la normatividad vigente y los protocolos definidos en la Ruta de Atención Integral y hacer seguimiento a dichos casos.

## **ARTÍCULO 8°. Obligaciones de los coordinadores**

Son obligaciones de los coordinadores, las funciones establecidas en el MANUAL DE FUNCIONES, REQUISITOS Y COMPETENCIAS PARA DIRECTIVOS DOCENTES Y DOCENTES adoptado mediante Resolución 9317 del 06 de mayo de 2016, especialmente “apoyar la gestión directiva y liderar los diferentes proyectos y programas institucionales e interinstitucionales definidos en el Proyecto Educativo Institucional, con el fin de coordinar el trabajo de los profesores, facilitar y orientar los procesos educativos que permitan el desarrollo académico y personal de los estudiantes y establecer planes de mejoramiento continuo, en estrecha relación con la dirección del plantel y de las diferentes instancias colegiadas del gobierno escolar y de asesoría institucional”.

## **ARTÍCULO 9°. Obligaciones de los Docentes**

Además de las que establece la normatividad vigente y que le son propias, tendrán las obligaciones y funciones:



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA  
CONCEJO MUNICIPAL DE ITAGÜÍ**  
“Ser mejores, un compromiso de todos”



1. La función docente que comprende, además de la asignación académica, las actividades curriculares no lectivas, el servicio de orientación estudiantil, la atención a la comunidad, en especial de los padres de familia de los educandos; las actividades de actualización y perfeccionamiento pedagógico; las actividades de planeación y evaluación institucional; otras actividades formativas, culturales y deportivas, contempladas en el proyecto educativo institucional; y las actividades de dirección, planeación, coordinación, evaluación, administración y programación relacionadas directamente con el proceso educativo.
2. Identificar, reportar y realizar el seguimiento a los casos de acoso escolar, violencia escolar y vulneración de derechos sexuales y reproductivos que afecten a estudiantes del establecimiento educativo, acorde con los artículos 11 y 12 de la Ley 1146 de 2007 y demás normatividad vigente, con el manual de convivencia y con los protocolos definidos en la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar.
3. Si la situación de intimidación de la que tienen conocimiento se hace a través de medios electrónicos, igualmente deberá reportar al comité de convivencia para activar el protocolo respectivo.
4. Transformar las prácticas pedagógicas para contribuir a la construcción de ambientes de aprendizajes democráticos y tolerantes que potencien la participación, la construcción colectiva de estrategias para la resolución de conflictos, el respeto a la dignidad humana, a la vida, a la integridad física y moral de los estudiantes.
5. Participar de los procesos de actualización y de formación docente y de evaluación del clima escolar del establecimiento educativo.
6. Contribuir a la construcción y aplicación del manual de convivencia.

### **ARTÍCULO 10°. Obligaciones de los Estudiantes**

La Honorable Corte Constitucional en Sentencia T - 569 de 1994 (M.P. HERNANDO HERRERA VERGARA) ha sido enfática en señalar que “la educación como derecho fundamental conlleva deberes del estudiante, uno de los cuales es someterse y cumplir el reglamento o las normas de comportamiento establecidas por el plantel educativo a que está vinculado. Su inobservancia permite a las autoridades escolares tomar las decisiones que correspondan, siempre que se observe y respete el debido proceso del estudiante, para corregir situaciones que estén por fuera de la Constitución, de la ley y del ordenamiento interno del ente educativo

La matrícula es un contrato que contempla deberes y derechos por parte de los firmantes, quienes la realizan libre y voluntariamente para reconocer y aceptar



los compromisos y condiciones establecidos en los artículos 13, 16, 26, 27 y 29 de la Constitución Política de Colombia.

El deber de los estudiantes radica, desde el punto de vista disciplinario, en respetar el reglamento y las buenas costumbres, y en el caso particular se destaca la obligación de mantener las normas de presentación establecidas por el Colegio, así como los horarios de entrada, de clases, de recreo y de salida, y el debido comportamiento y respeto por sus profesores y compañeros”

Como consecuencia, es necesario recordar, para un correcto y necesario funcionamiento y organización de nuestra Institución que el deber más importante del alumnado es el de aprovechar positivamente el puesto escolar que la sociedad pone a su disposición. Por ello, el interés por aprender y la asistencia a clase, es decir, el deber del estudio es la consecuencia del derecho fundamental a la educación. Este deber básico se extiende a las siguientes obligaciones:

- a) Asistir a clase y participar en las actividades orientadas al desarrollo de los planes de estudio.
- b) Respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades.
- c) Respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros/as.

## **CAPÍTULO TERCERO: DE LOS DERECHOS Y DEBERES**

### **ARTÍCULO 11°. Generalidad**

En nuestra Institución abordamos los derechos y deberes conjuntamente, para implementarlos por medio de diferentes acciones pedagógicas.

Los derechos podrán reclamarse internamente mediante los procedimientos establecidos en el conducto regular y mediante las acciones constitucionales y legales.

### **ARTÍCULO 12° Principio de respeto**

La Institución educativa se erige como un espacio que garantiza el respeto por la diversidad, la pluralidad y la igualdad en la diferencia.

Así mismo garantiza el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los estudiantes en el marco del respeto a la diversidad.

### **ARTÍCULO 13°. Derechos de los estudiantes**

Son Derechos de los Estudiantes de la I.E. Concejo Municipal de Itagüí:



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA  
CONCEJO MUNICIPAL DE ITAGÜÍ**  
“Ser mejores, un compromiso de todos”



1. El reconocimiento y respeto a los derechos establecidos en la Constitución política de Colombia de 1991, en la ley 1098 de 2006 y en las demás normas legales, en la jurisprudencia y en los tratados y convenios de los cuales Colombia es signataria.
2. Recibir la educación necesaria y con calidad para su formación personal (en las dimensiones espiritual, afectiva, ética, socio-política, corporal, estética, comunicativa y cognitiva; orientada a desarrollar su personalidad y facultades con el fin de prepararse para una vida adulta activa, inculcándole el respeto por los derechos humanos, los valores culturales propios y el cuidado del medio ambiente natural, con espíritu de paz, tolerancia y solidaridad y que tenga en cuenta los recursos de la comunidad y la Institución, así como sus fines, objetivos, misión, visión, filosofía y perfil.
3. A recibir un trato digno y cortés por parte de todos los integrantes de la comunidad educativa.
4. Expresar su opinión libremente siempre en el marco de la prudencia y el respeto.
5. Al sano uso del tiempo libre, el descanso, y a participar en las actividades de esparcimiento, juego, deporte, cultura y las artes propiciadas por la institución.
6. Representar la Institución en actividades deportivas, recreativas, culturales, artísticas y académicas, mediante selección previa.
7. Conocer previamente el Reglamento Manual de Convivencia Social y la Propuesta Educativa de la institución con las programaciones y horarios de las distintas actividades.
8. A Conocer de manera oportuna por parte del Consejo Académico (Comité de Promoción y Evaluación) los criterios de promoción, recuperación y aprobación de áreas y todo lo relacionado con lo académico.
9. El estudiante debe ser evaluado en forma continua, integral, cualitativa y expresa. En dicha evaluación el estudiante debe conocer un informe descriptivo que corresponda a sus características, de acuerdo con las finalidades contempladas en el Decreto 1290 de 2009, informe que deberá conocer el estudiante con anterioridad a su oficialización.
10. Contar con una dosificada programación de trabajos, tareas y evaluaciones, respetando el cronograma de actividades académicas previamente establecidas.
11. Al debido proceso y a la defensa ante la instancia pertinente cuando sea llamado a responder por faltas de acuerdo a lo estipulado en este Manual de Convivencia y a interponer los recursos de reposición y apelación ante la autoridad correspondiente.



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA  
CONCEJO MUNICIPAL DE ITAGÜÍ**  
"Ser mejores, un compromiso de todos"



12. La pronta atención en situación de conflicto acudiendo a las diferentes instancias institucionales: Docentes, Personería escolar, Coordinaciones Académica o de Convivencia, Comité de convivencia, Rectoría, Consejos académico o Directivo.
13. La institución garantizará la utilización de los Mecanismos Alternativos de Resolución de Conflictos entre estudiantes, padres y madres de familia, educadores y/o Directivos y el/la estudiante como forma de solución a los desacuerdos.
14. A elegir y ser elegido democráticamente por sus compañeros como representante de grupo ante el Consejo Estudiantil, Personero y demás organismos de participación escolar, siempre y cuando esté cursando el último grado que ofrece la Institución de acuerdo a la normatividad existente
15. Participar en los diferentes Consejos y Comités que promuevan y organice la Institución cumpliendo con los requisitos exigidos.
16. Presentar iniciativas y sugerencias que contribuyan a la formación integral de la comunidad.
17. A beneficiarse de los servicios que brinda la institución.
18. Al respeto de sus creencias y prácticas religiosas siempre que éstas no se opongan la ley
19. A ser estimulado y reconocido cuando haya hecho méritos para ello.
20. El cumplimiento de los Programas Académicos que lo preparen para la vida y los estudios superiores y a poder recuperar los logros perdidos en el periodo.
21. Conocer oportunamente los mecanismos de evaluación, así como los resultados de las mismas.
22. Recibir de los educadores/as las indicaciones y orientaciones en cada área y en todas las clases durante el tiempo previsto por el horario, según la programación académica.
23. Salir de clases con boleta de citación o permiso de los directivos o profesores y cuando medie una causa justificada para ello.
24. A que se le analice objetivamente las excusas o documentos que justifiquen la no asistencia a la Institución o los impedimentos para realizar determinadas tareas; y a que se le establezcan las alternativas pedagógicas correspondientes
25. Que se le realice un seguimiento para conocer sus logros y dificultades en el proceso de desarrollo humano desde una perspectiva de formación integral.
26. Recibir información oportuna, completa y clara sobre la situación disciplinaria, académica, y tener acceso a las fichas de seguimiento y al cuaderno observador (anecdotario) del estudiante.



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA  
CONCEJO MUNICIPAL DE ITAGÜÍ**  
“Ser mejores, un compromiso de todos”



27. Tener un orientador de grupo que le oriente y al que pueda recurrir cuando sea necesario.
28. A exigir de cada profesor preparación, puntualidad y responsabilidad en el cumplimiento de sus funciones.
29. Recibir oportunamente cada año el carné que lo acredita como estudiantes de la Institución Educativa Concejo Municipal de Itagüí.
30. Tener un buen servicio en la tienda escolar en cuanto a la atención, calidad de los alimentos y de los precios.
31. A ser atendido oportunamente frente a toda situación de violencia escolar que ponga en riesgo su integridad física, sexual, moral.
32. Participar en la elaboración y evaluación del Manual de Convivencia y demás documentos relacionados con su vida escolar.
33. A encontrar un ambiente sano y propicio para el proceso de aprendizaje.
34. A aprovechar en forma adecuada y oportuna los recursos con que cuenta la Institución para lograr un buen proceso de aprendizaje.
35. A tener acceso a la biblioteca, a la sala de computadores, a los laboratorios y demás recursos de la Institución en los horarios establecidos.
36. A tener información anticipada cuando no haya clases o haya otras actividades extracurriculares que den motivo de no asistir a la Institución.
37. No ser excluido de las actividades programadas excepto como resultado de un proceso disciplinario.
38. A garantizarles en todo tiempo y lugar, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de habeas data conservando la información relativa a la persona, actualizada y bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
39. Los demás que estipule la ley

#### **ARTÍCULO 14°. Deberes de los estudiantes**

Son deberes de los estudiantes de la I.E. Concejo Municipal de Itagüí:

1. Cumplir la Constitución y las leyes.
2. Disponer de todos los implementos necesarios para el buen desempeño académico y desarrollo de las actividades programadas de acuerdo con su horario de clases respondiendo asertivamente por su proceso formativo cumpliendo con las tareas, trabajos, consultas y demás labores académicas o de aseo encomendadas por los profesores, coordinadores o por la rectoría
3. Respetar los derechos ajenos y no abusar de los propios.
4. Dar un trato respetuoso al personal administrativo, docente, discente, lo mismo que al personal auxiliar y personal de cafeterías.
5. Proyectar ante la comunidad una buena imagen de la Institución, representándola dignamente en los encuentros culturales, deportivos, sociales y re-





**INSTITUCIÓN EDUCATIVA  
CONCEJO MUNICIPAL DE ITAGÜÍ**  
“Ser mejores, un compromiso de todos”



- creativos, respetando a los contrarios y a quienes dirigen los encuentros, cumpliendo con las responsabilidades asumidas en eventos internos y externos.
6. Acatar las indicaciones y regulaciones existentes en la normatividad y en las disposiciones vigentes.
  7. Cumplir con las tareas, trabajos, consultas y demás labores académicas o de aseo encomendadas por los profesores, coordinadores o por la rectoría.
  8. A conocer y cumplir con los parámetros de evaluación, presentación de trabajos y actividades pedagógicas, presentar las actividades de recuperación, superación y profundización y demás actividades de mejoramiento establecidas por los docentes en el marco del sistema institucional de evaluación de estudiantes.
  9. Cumplir con la presentación oportuna de las actividades asignadas por sus docentes
  10. Acatar con decencia y cultura en caso de conflictos, las observaciones hechas por los profesores para evitar que se vuelvan más difíciles de resolver. En caso de incumplir con derechos, compromisos y deberes, someterse al correctivo que amerite el caso
  11. Hacer uso de los mecanismos del debido proceso atendiendo siempre al respeto y la argumentación.
  12. Entregar a sus padres o acudientes los diversos informes, circulares o citaciones enviadas por la Institución.
  13. Participar en todas las actividades propuestas en el Proyecto Educativo Institucional (PEI), y en las actividades de proyección a la comunidad que contribuyan a su organización y mejoramiento de la calidad de vida y en los eventos democráticos para elegir sus representantes o ser elegido.
  14. Hacer uso de un lenguaje educado y cortés cuando presenta quejas, sugerencias, recomendaciones.
  15. Hacer uso correcto de los implementos, materiales y servicios de bienestar estudiantil de que dispone la institución.
  16. Respetar las creencias y prácticas religiosas de los demás miembros de la comunidad educativa absteniéndose de charlas, burlas o comentarios durante la realización de eventos de esta índole.
  17. Asistir regularmente a clase y demás actividades pedagógicas y extracurriculares programadas.
  18. Presentar oportunamente las actividades asignadas y programadas.
  19. Participar de manera responsable en los procesos evaluativos, especialmente en su autoevaluación.
  20. Acatar las indicaciones y orientaciones de los docentes y directivos relativas al cumplimiento de las actividades programadas y el horario asignado



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA  
CONCEJO MUNICIPAL DE ITAGÜÍ**  
“Ser mejores, un compromiso de todos”



21. Solicitar oportunamente autorización para ausentarse de la Institución por escrito a la coordinación, presentando la firma del acudiente
22. Presentar excusa escrita de la inasistencia al regresar, en caso de incapacidad superior a tres días el acudiente deberá informar inmediatamente a la Institución.
23. Conservar un buen nivel académico durante el año lectivo.
24. Llevar adecuadamente los uniformes institucionales (Gala y Educación Física) de acuerdo con el horario establecido y en los actos que lo exijan.
25. Asistir puntualmente a la Institución.
26. Portar en todo momento el carnet que lo acredita como estudiante de la institución, presentarlo cuando le sea requerido y entregarlo al momento de cancelar la matrícula.
27. Hacer buen uso de la tienda escolar, dar un buen trato a los empleados y encargados, respetando el turno y utilizando los recipientes para arrojar las basuras.
28. Dar a cuantos nos rodean un trato digno llamando a la persona por su nombre, evitando apodos, insultos, ofensas, injurias, riñas y amenazas, cuidando que el vocabulario sea cortés dentro y fuera de la Institución
29. Cuidar de los enseres y bienestar de institución: la planta física, mobiliario, vidrios, cuadros decorativos, carteleras, mapas, libros, implementos de laboratorio, aseo, haciéndose responsable por los daños y pérdidas causadas en las instalaciones, dotaciones y servicios y cancelar los costos a los que haya dado lugar, a más tardar en los quince días siguientes.
30. Observar y cumplir las normas y horarios establecidos por la Institución en los diferentes servicios (secretaría, biblioteca, administración, etc.).
31. Presentarse a diligenciar el proceso de las matrículas en las fechas señaladas por la Institución y cumplir con los requisitos exigidos para ello en el momento de la matrícula.
32. Respetar los bienes de los demás, entregar a la coordinación respectiva los objetos extraviados y abstenerse de ingresar a la Institución objetos de valor, dinero en cantidades y elementos distractores como radios, juegos de video, revistas, juguetes, álbumes, relojes con alarma, beepers, celulares, entre otros.
33. Abstenerse de fumar dentro del establecimiento ni en las salidas o actividades pedagógicas curriculares en las cuales se represente la Institución Educativa.

### **ARTÍCULO 15°. Derechos de los Docentes**

Los docentes son los orientadores en los establecimientos educativos de un proceso de formación, enseñanza y aprendizaje de los educandos, acorde a las



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA  
CONCEJO MUNICIPAL DE ITAGÜÍ**  
“Ser mejores, un compromiso de todos”



expectativas sociales, culturales, éticas y morales de la familia y de la sociedad. Además de los contemplados en la Constitución, en la ley, en el Código Disciplinario Único y en los reglamentos vigentes, para todos los servidores públicos, los docentes y directivos docentes tienen los siguientes derechos:

1. Formar asociaciones sindicales con capacidad legal para representar a sus afiliados en la formulación de reclamos y solicitudes ante las autoridades del orden nacional o seccional.
2. Participar de los programas de capacitación y bienestar social y gozar de los estímulos de carácter profesional y económico que se establezca.
3. Solicitar y obtener los permisos, licencias y comisiones, de acuerdo con las disposiciones pertinentes.
4. Permanecer en el servicio y no ser desvinculado o sancionado; sino de acuerdo con las normas y procedimientos que se establecen en la ley 734 de 2002.
5. No ser discriminado por razón de sus creencias políticas, religiosas, ni por distinciones fundadas en condiciones sociales y raciales.
6. Ser atendido, respetado y acatado por los estudiantes y padres de familia o acudientes
7. Participar en la definición de parámetros claros y precisos con respecto al seguimiento académico y comportamental.
8. Participar en el gobierno escolar, en las diferentes comisiones institucionales y en la elaboración y actualización del Manual de Convivencia y del Sistema Institucional de Evaluación.
9. Conocer los indicadores bajo los cuales son evaluados (decreto 2582 de 2003).
10. Ser acatado y atendido según los parámetros establecidos en este Manual de Convivencia.
11. Recibir un trato justo y respetuoso por parte de directivas, compañeros, padres de familia o acudientes y estudiantes de la Institución.
12. Que se le conceda permiso para ausentarse de la Institución en caso de enfermedad o calamidad doméstica previa autorización del rector o quien haga sus veces, presentando oportunamente la causa justificada. El permiso deberá solicitarse y concederse siempre por escrito.
13. Los demás establecidos en la Constitución y en los estatutos reglamentarios o que se establecieren en el futuro.

### **ARTÍCULO 16° Deberes de los docentes**

Además de los establecidos en las normas legales, los docentes de la I.E. Concejo Municipal de Itagüí deben:

1. Cumplir con la Constitución y las leyes de Colombia.



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA  
CONCEJO MUNICIPAL DE ITAGÜÍ**  
“Ser mejores, un compromiso de todos”



2. Cumplir las funciones inherentes a su cargo de forma creativa, responsable y eficiente; haciendo uso de la propia capacitación profesional y de los recursos a su servicio que le impartan los superiores jerárquicos.
3. Transformar las prácticas pedagógicas para contribuir a la construcción de ambientes de aprendizajes democráticos y tolerantes que potencien la participación, la construcción colectiva de estrategias para la resolución de conflictos, el respeto a la dignidad humana, a la vida, a la integridad física y moral de los estudiantes.
4. Dar un trato cortés a sus compañeros y compartir sus tareas con espíritu de solidaridad y unidad de propósito.
5. Comprometerse con el desarrollo de un ambiente educativo positivo que permita alcanzar los fines y objetivos establecidos en el Proyecto Educativo Institucional.
6. Cumplir la jornada laboral y dedicar la totalidad del tiempo reglamentario a las funciones propias de su cargo.
7. Conservar una conducta acorde con el decoro y la dignidad del cargo.
8. Velar por la conservación de documentos, útiles, equipos, muebles y bienes que les sean confiados.
9. Asesorar y orientar a los estudiantes y padres de familia o acudientes en los asuntos académicos, convivenciales y demás en los que sea requerido.
10. Explicar de manera clara y concisa los parámetros académicos y comportamentales de la Institución de acuerdo con el Proyecto Educativo Institucional.
11. Evaluar a los estudiantes basándose en los criterios definidos por el Ministerio de Educación Nacional, la Secretaría de Educación Municipal, Departamental y la Institución en cumplimiento de la normatividad vigente.
12. Ser corresponsable en la convivencia institucional, favoreciendo un ambiente adecuado para el aprendizaje tanto en las labores bajo su responsabilidad como en las demás actividades escolares.
13. Conocer, divulgar, acatar e implementar de manera integral el Manual de Convivencia de la Institución.
14. Profesionalizarse y actualizarse en los avances y conocimientos educativos, científicos y sociales.
15. Elaborar correctamente y entregar a las respectivas instancias el plan anual, el diario de clases, el observador y las fichas evaluativas como seguimiento constante de los estudiantes y demás documentación exigida por la institución.
16. Ser imparcial en la evaluación y dar a conocer a tiempo los resultados para posibilitar a los estudiantes sus justos reclamos.
17. Atender a los estudiantes y a los padres de familia o acudientes en los



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA  
CONCEJO MUNICIPAL DE ITAGÜÍ**  
“Ser mejores, un compromiso de todos”



- horarios previamente establecidos para el caso, informando sobre el rendimiento académico y comportamental de los estudiantes.
18. Llegar puntualmente a la Institución y a las clases para evitar actos de indisciplina y desórdenes por parte de los estudiantes.
  19. Asistir a las reuniones programadas por rectoría o coordinación.
  20. No instigar, promover, apoyar o participar en actos de palabra o de hecho, que atenten contra la integridad y la dignidad física o moral de personas que hagan parte de la comunidad educativa.
  21. Participar y contribuir en la organización de actividades que contribuyan a estimular talentos, valores, el afán por la investigación y actuaciones de la comunidad educativa.
  22. Identificar, reportar y realizar el seguimiento a los casos de acoso escolar, violencia escolar y vulneración de derechos sexuales y reproductivos que afecten a estudiantes del establecimiento educativo, acorde con los artículos 11 y 12 de la Ley 1146 de 2007 y demás normatividad vigente, con el manual de convivencia y con los protocolos definidos en la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar. Si la situación de intimidación de la que tienen conocimiento se hace a través de medios electrónicos igualmente deberá reportar al comité de convivencia para activar el protocolo respectivo.
  23. Transformar las prácticas pedagógicas para contribuir a la construcción de ambientes de aprendizajes democráticos y tolerantes que potencien la participación, la construcción colectiva de estrategias para la resolución de conflictos, el respeto a la dignidad humana, a la vida, a la integridad física y moral de los estudiantes.
  24. Participar de los procesos de actualización y de formación docente y de evaluación del clima escolar del establecimiento educativo.
  25. Contribuir a la construcción y aplicación del manual de convivencia.

**ARTÍCULO 17°. Derechos de los padres de familia o acudientes**

Son Derechos de los padres de familia o acudientes:

1. Conocer el proyecto educativo y participar en los procesos de reforma y actualización del mismo o de cualquiera de sus componentes de manera personal o a través de sus representantes y voceros.
2. Ser atendido personalmente y en forma respetuosa y cortés por los directivos, profesores y demás integrantes de la comunidad educativa.
3. Ser informados periódicamente sobre los procesos académicos y comportamentales de sus hijos, recibiendo orientaciones pedagógicas que beneficien la formación integral de estos.



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA  
CONCEJO MUNICIPAL DE ITAGÜÍ**  
“Ser mejores, un compromiso de todos”



4. Participar en el gobierno escolar, eligiendo democráticamente los representantes que harán parte del Consejo de la Asociación de Padres de Familia, del comité escolar de convivencia y del Consejo Directivo.
5. Participar en la elaboración y actualización del Manual de Convivencia.
6. Hacer Dar aportes, propuestas, recomendaciones o sugerencias que contribuyan al mejoramiento de los procesos formativos, convivenciales, espirituales y organizativos para propiciar el mejoramiento de la calidad educativa de la Institución.
7. Ser respetados por parte de los diferentes miembros de la comunidad educativa, en cuanto a las prácticas religiosas de su hogar, siempre y cuando éstas no afecten el normal funcionamiento de la Institución.
8. Educar a sus hijos de acuerdo a principios que propendan por una formación integral.
9. Participar en las comisiones, comités, grupos de trabajo en donde se requiera su concurso.
10. Hacer reclamos justificados de carácter académico, convivencial o administrativos, de manera respetuosa y siguiendo los conductos regulares.

**ARTÍCULO 18°. Deberes de los padres de familia o acudientes**

Los padres de familia son corresponsables junto con la sociedad y el Estado, del proceso de formación de sus hijos. Para su cabal cumplimiento, son deberes de los padres de familia o acudientes:

1. Brindar un trato cortés y respetuoso a los directivos, profesores, estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
2. Asistir puntualmente a las llamadas que haga la Institución, teniendo como interés fundamental la formación integral de su hijo, asumiendo las acciones correctivas que a nivel académico o comportamental se requieran.
3. Participar activamente en la elección de los representantes de la Asociación de Padres de Familia y del Consejo Directivo.
4. Respetar la intimidad personal y familiar y el buen nombre de los miembros de la comunidad educativa.
5. Velar por la asistencia, puntualidad, presentación personal y responsabilidades de sus hijos frente a las actividades escolares y extraescolares.
6. Proporcionar a sus hijos los útiles y materiales necesarios para el trabajo escolar.
7. Recoger puntualmente a sus hijos al finalizar las clases o actividades programadas, atendiendo el horario establecido.
8. Responder por los daños que ocasione su hijo durante su permanencia en la Institución.



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA  
CONCEJO MUNICIPAL DE ITAGÜÍ**  
“Ser mejores, un compromiso de todos”



9. Asistir puntualmente a las actividades tendientes a informar sobre el rendimiento académico de sus hijos o acudidos.
10. Presentar excusa escrita, firmada y acompañada por el número de cédula de ciudadanía, donde se justifique la llegada tarde o la inasistencia de su hijo. Así mismo, presentar el diagnóstico cuando su hijo tenga una enfermedad o condición que afecte su proceso escolar.
11. Solicitar permisos por escrito cuando el estudiante deba ausentarse de la Institución. En tal caso deberá presentarse a recogerlo personalmente (cuando se trata de alumnos de la jornada diurna: mañana o tarde)
12. Cancelar oportunamente los costos académicos, servicios complementarios y servicios especiales cuando los haya.
13. Diligenciar el proceso de matrícula en las fechas establecidas y en caso de retiro del estudiante, realizar la correspondiente cancelación y la entrega del carnet del estudiante y demás material que sea propiedad de la institución.
14. Asistir a las reuniones programadas por la Institución y a la escuela de padres.
15. Tener buena presentación personal para asistir a la Institución.
16. Mostrar sentido de pertenencia por la Institución.
17. Seguir un conducto regular cuando se presenten anomalías en el proceso educativo y velar por la buena imagen de la Institución.
18. Proveer a sus hijos espacios y ambientes en el hogar, que generen confianza, ternura, cuidado y protección de sí y de su entorno físico, social y ambiental.
19. Participar en la formulación, planeación y desarrollo de estrategias que promuevan la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos, la participación y la democracia, y el fomento de estilos de vida saludable.
20. Participar en la revisión y ajuste del manual de convivencia a través de las instancias de participación definidas en el proyecto educativo institucional del establecimiento educativo.
21. Asumir responsabilidades en actividades para el aprovechamiento del tiempo libre de sus hijos para el desarrollo de competencias ciudadanas.
22. Cumplir con las condiciones y obligaciones establecidas en el manual de convivencia y responder cuando su hijo incumple alguna de las normas allí definidas.
23. Conocer y seguir la Ruta de Atención Integral cuando se presente un caso de violencia escolar, la vulneración de los derechos sexuales y reproductivos o una situación que lo amerite, de acuerdo con las instrucciones impartidas en el manual de convivencia.



24. Utilizar los mecanismos legales existentes y los establecidos en la Ruta de Atención Integral, para restituir los derechos de sus hijos cuando estos sean agredidos. En especial, abstenerse de agredir física o verbalmente, por cualquier medio, a los estudiantes, docentes, directivos y personal administrativo o de apoyo de la institución.

#### **ARTÍCULO 19°. Del porte y uso del uniforme**

El uso del uniforme buscar evitar las diferencias sociales, fortalecer la identidad institucional

La presentación personal debe estar acorde con las normas de higiene y urbanidad estipuladas en el Presente Manual de Convivencia.

#### **ARTÍCULO 20°. Del uniforme de gala**

##### **Uniforme de diario para estudiantes mujeres**

El uniforme diario de las mujeres está conformado por:

- Jomber azul a cuadros según modelo definido por la Institución.
- Camisa blanca de manga corta
- Medias blancas
- Zapatos colegiales negros.
- Cinturón o correa de color azul oscuro, o de tela del uniforme

##### **Uniforme de diario para estudiantes hombres**

El uniforme diario de los hombres estará conformado por:

- Jean azul
- Camiseta blanca de cuello, con el escudo de la Institución Educativa en el costado izquierdo
- Calcetines.
- Zapatos o tenis negros con cordones del mismo color o blancos.

#### **ARTÍCULO 21°. Del uniforme de educación física**

Será igual para mujeres y hombres. Deberá llevarse de manera completa sin combinarse con ninguno de los otros uniformes que se tengan en la institución. Excepto la chaqueta que puede portarse con cualquiera de los uniformes.

Está constituido por:

- Sudadera negra con dos franjas laterales rojas y una blanca en el centro.
- Camiseta blanca de cuello con el escudo del Institución Educativa.
- Calcetines.
- Tenis negros.





### **ARTÍCULO 22°. Del uniforme de media técnica**

El Uniforme de la media técnica en sus diferentes especialidades o salidas ocupacionales, es de uso opcional y sólo procederá previo mutuo acuerdo con los estudiantes y padres de familia.

Los estudiantes deben asistir a la institución con este uniforme el día que tengan la mayoría de clases en la especialidad; previo acuerdo con los docentes del área.

**Parágrafo.** Si un estudiante no tiene las condiciones económicas, debidamente demostradas, para la adquisición de alguno o todos estos uniformes, la institución no podrá negarles el cupo ni su asistencia a clases.

### **ARTÍCULO 23°. Del uniforme de preescolar**

En Preescolar, además de los uniformes anteriormente descritos, deben traer un delantal de cuadros azules y blancos.

### **ARTÍCULO 24°. Del buzo:**

Los estudiantes podrán llevar opcionalmente un buzo de color azul oscuro con o sin escudo y con capucha o sin ella.

### **ARTÍCULO 25°. De la chaqueta del grado undécimo**

A los estudiantes del grado undécimo se les permitirá usar un buzo especial como distintivo de grado, previa aprobación de Rectoría. Este será unificado para todos los estudiantes del grado, mediante el mecanismo del consenso o de las mayorías simples. Su diseño y elaboración se hará mediante convocatoria a varios oferentes. Debiendo respetarse la propuesta ganadora. En todo caso la adquisición de este buzo o chaqueta es voluntaria.

### **ARTÍCULO 26°. Uniforme de los programas de educación de adultos**

Los estudiantes que hagan parte de los programas de Educación de Adultos, en jornada nocturna o sabatina, con excepción del programa “Escuela sin muros”, deberán portar la camiseta de la Institución como uniforme de diario.



### **ARTÍCULO 27º: Orden, aseo y conservación del ambiente**

1. El aseo y buena presentación en todas las dependencias de la institución es deber de todos y cada uno de los miembros de la comunidad educativa por lo que todo el personal debe procurar presentarse en condiciones adecuadas de aseo y limpieza.
2. Colaborar con la limpieza y buena presentación del aula de clase, de las unidades sanitarias, aulas, pupitres, instalaciones sanitarias, materiales de enseñanza y todo aquello que se ponga a su disposición para su comodidad, aprovechamiento y estímulo.
3. Cada grupo debe responder por el aseo de su respectivo salón, corredores y espacios que usa. Para lograrlo el director de grupo elaborará listados de estudiantes para el cumplimiento de este cometido.  
Así mismo la coordinación de convivencia distribuirá los grupos de la respectiva jornada para que contribuyan con el aseo de patios y zonas comunes.
4. Se deberá tener cuidado especial con los residuos desechables de la tienda o cafetería escolar a fin de evitar la propagación de plagas que pongan en riesgo la salud humana. Por lo anterior estos desechos deberán ser depositados en los recipientes provistos para ello.
5. Los estudiantes deberán propender por hacer un buen uso de las unidades sanitarias manteniendo su aseo e informando de cualquier anomalía a la coordinación o rectoría.
6. Abstenerse de presentarse a la Institución cuando tenga afecciones infecto contagiosas.
7. Todos los estudiantes mantendrán limpia la institución absteniéndose de arrojar objetos al suelo.
8. Hacer un buen uso del agua recordando que es un recurso natural no renovable.



## **ARTÍCULO 28°. Conformación**

En aplicación de lo dispuesto en la ley 1620 de 2013, la institución contará con un Comité Escolar de Convivencia conformado por:

- a. El rector del establecimiento educativo, quien preside el comité.
- b. El personero estudiantil.
- c. El docente con función de orientación.
- d. Un coordinador (a).
- e. El presidente del consejo de padres de familia
- f. El presidente del consejo de estudiantes
- g. Un (1) docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar.

## **ARTÍCULO 29°. Funciones del comité escolar de convivencia**

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 13 de la ley 1620 de 2013, las funciones del Comité Escolar de Convivencia son:

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



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

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

### **ARTÍCULO 30°. Del reglamento del comité de convivencia escolar**

El reglamento del Comité de Convivencia Escolar es el aprobado por el Comité Escolar de Convivencia y cuyo texto aparece en el anexo dos del presente manual de convivencia

## **CAPÍTULO SEGUNDO: CRITERIOS PARA ADMINISTRAR LA CONVIVENCIA**

### **ARTÍCULO 31°. Principios**

1. **Carácter individual de la situación convivencial:** El incumplimiento de las normas de convivencia será valorado considerando la situación y las condiciones personales de cada estudiante, de acuerdo con el seguimiento planteado por la institución.  
En ningún caso se podrá sancionar a un colectivo sí no se tiene certeza de su participación en el acto por el cual se le procesa.
2. **Debido Proceso:** El debido proceso es un derecho fundamental establecido por el constituyente en la Constitución Política Colombiana de 1991. Así mismo el artículo 26 de la ley 1098 de 2006 señala que “los niños, las niñas y los adolescentes tienen derecho a que se les apliquen las garantías del de-



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA  
CONCEJO MUNICIPAL DE ITAGÜÍ**  
“Ser mejores, un compromiso de todos”



bido proceso en todas las actuaciones administrativas y judiciales en que se encuentren involucrados.

En toda actuación administrativa, judicial o de cualquier otra naturaleza en que estén involucrados, los niños, las niñas y los adolescentes, tendrán derecho a ser escuchados y sus opiniones deberán ser tenidas en cuenta”.

La aplicación de correctivos y sanciones a los estudiantes de la Institución Educativa Concejo Municipal de Itagüí se guiarán en todo momento por las normas establecidas en el Manual de Convivencia vigente y por las leyes que emitan las autoridades competentes (Ministerio de Educación Nacional, Secretaría de Educación, Rectoría, Comité Escolar de Convivencia, Consejo Directivo y jurisprudencia de la Honorable Corte Constitucional).

En ningún caso se podrá sancionar un estudiante sí previamente no existe la norma que considere la conducta como una falta ni se podrán aplicar sanciones que no estén explícitas en el presente manual de convivencia.

Así mismo, el no cumplimiento de los deberes por parte de un estudiante no lo priva, por sí solo, del ejercicio de sus derechos

3. **Evaluación de la Convivencia.** La convivencia no se califica por no ser esta un área del conocimiento (Sentencia T 314 de 2003 de la corte constitucional). En el boletín informativo de cada periodo solo aparecerá los logros alcanzados o no alcanzados por el estudiante.
4. **Atenuantes, agravantes o eximentes.** A la hora de valorar la falta o situación convivencial y proceder a aplicar el respectivo correctivo o sanción se tendrán en cuenta y valorarán los elementos atenuantes, agravantes o eximentes que servirán de fundamento para la graduación de dicha sanción.
5. **Acciones pedagógicas.** Mecanismo que se aplica a la luz de teorías pedagógicas, siempre orientadas por la buena fe, el diálogo y la conciliación para lograr el cambio de comportamiento personal. Incluimos aquí los deberes y derechos de los docentes y padres de familia o acudientes porque:
  - Los educadores o docentes son los orientadores del proceso de formación, enseñanza y aprendizaje de los estudiantes y deben ser el testimonio de convivencia institucional.
  - Los padres de familia o acudientes de nuestros estudiantes son los primeros responsables y formadores de sus hijos o acudidos. Con su apoyo y colaboración lograremos nuestra misión y visión.
6. **Presunción de inocencia.** Significa que cualquier persona es inicial y esencialmente inocente, partiendo del supuesto de que sólo se puede declarar responsable al acusado al término de un proceso en el que deba estar rodeado de las plenas garantías procesales y se le haya demostrado su culpabilidad.



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA  
CONCEJO MUNICIPAL DE ITAGÜÍ**  
“Ser mejores, un compromiso de todos”



7. **Principio de favorabilidad.** En materia disciplinaria, la ley permisiva o favorable, aun cuando sea posterior, se aplicará de preferencia a la restrictiva o desfavorable.
8. **Responsabilidad intencional o negligente:** Los estudiantes que individual o colectivamente causen daños o sustraigan de forma intencional o negligente al material o instalaciones de la institución quedan obligados sin excepción a reparar el daño causado o resarcir económicamente su reparación.

En todo caso, los padres o acudientes de los estudiantes serán responsables civilmente en los términos previstos por la ley y el reglamento.

### **ARTÍCULO 32°. Principios del bebido proceso**

1. La legalidad de la falta o situación convivencial, la cual debe estar preestablecida en el manual de convivencia
2. La legalidad del correctivo, el cual debe estar consagrado en la norma para aplicar. La sanción debe ser consecuencia de la culpabilidad o la intencionalidad y debe ser de acuerdo con la falta cometida.
3. La gradualidad. La sanción no puede aplicarse sin procesos previos de advertencia, llamados a la reflexión, siguiendo un proceso creciente en la importancia de la sanción. Todos los sistemas de advertencias (amonestaciones, acumulación de anotaciones en el anecdotario, etc.) son estrategias de gradualidad.
4. La proporcionalidad. Un principio general de justicia pide que la sanción tenga relación con la transgresión. Aquí es necesario valorar las transgresiones de acuerdo al grado de afectación de un bien o derecho. La sanción será proporcional a esta valoración. Siempre es bueno recordar que conviene someter a debate los argumentos que sostienen estos criterios.
5. Participación: El estudiante y padre de familia o acudiente tiene derecho a ser escuchados y a solicitar pruebas y a presentar pruebas si el caso lo amerita.
6. Reconocimiento de la dignidad humana: Respeto al estudiante en la aplicación de la sanción.
7. Presunción de inocencia. Todo estudiante se presume inocente, mientras no se haya comprobado su culpabilidad en faltas o situaciones, en las cuales esté involucrado directa o indirectamente. El estudiante tiene derecho a realizar los descargos por escrito en el libro de seguimiento, anecdotario, observador o ficha disciplinaria, en forma inmediata a la ocurrencia de la falta, los cuales se deben tener en cuenta para el respectivo análisis.
8. Igualdad: Todos y todas tienen derecho al mismo tratamiento en los procesos de revisión comportamental.



9. Motivación: Toda decisión debe ser razonable y motivada; es decir, fundamentada. Para que la sanción no se quede en el plano meramente punitivo, debe estar acompañada de las causas que la ocasionaron y de esa manera proponer correctivos.
10. Favorabilidad: Parcialidad por medio del cual el fallo se debe dar de acuerdo con la equidad y justicia hacia el menos favorecido
11. Todo estudiante tiene derecho a utilizar de manera respetuosa, los recursos de reposición (ante la instancia que tomó la decisión) o Apelación (ante el superior jerárquico) ante las decisiones que sean tomadas en su contra.
12. Ningún estudiante podrá ser sancionado dos veces por la misma falta.

### **ARTÍCULO 33°. Del conducto regular**

Todo conflicto será resuelto a través de las siguientes instancias priorizándose el uso de los Mecanismos Alternativos de Resolución de Conflictos y del programa Disciplina con Amor para los casos en que esto sea posible.

- a. Docente que conoce el hecho
- b. Director de Grupo
- c. Coordinación
- d. Rectoría
- e. Comité Escolar de Convivencia.
- f. Consejo Directivo.

El director de grupo debe mantener conversaciones periódicas con quienes han firmado acuerdos o contratos pedagógicos, buscando examinar sus actitudes, cambios, logros y reafirmación de los compromisos.

### **ARTÍCULO 34°. Factores atenuantes**

Son factores atenuantes:

1. Confesar la infracción antes de ser sancionado, mejorar el comportamiento, resarcir el daño causado y ofrecer las debidas disculpas en el momento oportuno.
2. El cometer la falta en estado de alteración motivado por circunstancias que le causen dolor físico o psíquico.
3. Reconocer la falta desde el inicio de la investigación.
4. La ausencia de intencionalidad para causar daño o perturbar la normal convivencia en la Institución.
5. El haber obrado por motivos altruistas o nobles.
6. Reparar o mitigar el daño antes o durante el curso del proceso.
7. El haber sido inducido a cometer la falta por un compañero.
8. El buen comportamiento anterior.
9. El carácter ocasional de la falta en la conducta habitual del alumno



10. Procurar por iniciativa propia resarcir el daño o disminuir sus consecuencias.
11. Presentarse voluntariamente ante la autoridad institucional competente después de cometido el hecho para reconocerlo y enmendarlo.
12. La voluntad e iniciativa para llevar a cabo procedimientos conciliadores en la resolución de conflictos y de dar cumplimiento a los acuerdos que se alcancen.

### **ARTÍCULO 35°. Factores eximentes**

Son factores eximentes:

1. El actuar en defensa de un derecho fundamental puesto en peligro.
2. El haber obrado por motivos altruistas o nobles.

### **ARTÍCULO 36°. Factores que agravan la situación convivencial**

Se consideran circunstancias agravantes de la conducta del estudiante las siguientes:

1. El cometer la falta para ocultar o ejecutar otra
2. El efecto perturbador que la conducta produzca en la comunidad educativa
3. Cometer la falta aprovechando la confianza depositada en el estudiante
4. Cometer la falta aprovechando condiciones de inferioridad de la persona afectada
5. Vulnerar los derechos del bien general y por ende del buen rendimiento académico de los compañeros.
6. Vulnerar la integridad física y/o psicológica propia y de los demás
7. La intención dolosa y la alevosía. La premeditación y reiteración.
8. Negación inicial del hecho, aun siendo comprobada su participación.
9. El uso de la violencia, de actitudes amenazadoras, desafiantes o irrespetuosas, de menosprecio continuado y de acoso dentro o fuera de la Institución.
10. Ser reincidente en la comisión de la falta.
11. Cometer la falta aprovechando la confianza depositada en el estudiante. El abuso de poder o de fuerza.
12. Cometer la falta aprovechando condiciones de inferioridad, indefensión de otras personas, inferioridad de edad o minusvalía.
13. Poner en peligro la vida de un compañero, maestro, directivo o empleado de la institución.
14. La complicidad con otras personas pertenecientes o no al colegio.
15. El tiempo, el lugar, la oportunidad, los instrumentos empleados, entre otros.
16. La falta de respeto y consideración al profesorado, al personal no docente y al resto de miembros de la comunidad educativa.





17. Las manifestaciones, intenciones y conductas que atenten contra el derecho a no ser discriminado por razón de nacimiento, raza, sexo, lengua, situación económica, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por discapacidades físicas, psíquicas o sensoriales o cualquier otra condición o circunstancia personal o social
18. La no asunción de la responsabilidad en los actos y, especialmente, la imputación de éstos a otras personas.

## CAPÍTULO TERCERO: DE LAS SITUACIONES CONVIVENCIALES

### **ARTÍCULO 37°. Situaciones específicas institucionales**

El Manual de convivencia considera situaciones especiales de convivencia las siguientes:

1. Porte inadecuado del uniforme de acuerdo con lo establecido en el presente manual.
2. Emitir gritos extemporáneos, silbidos u otros ruidos, que impidan el normal desarrollo de las actividades académicas.
3. Utilizar vías de ingreso o salida diferentes a las asignadas.
4. Incumplir el reglamento interno de las diversas dependencias de la Institución.
5. No entregar oportunamente circulares, comunicados, citaciones a los padres o acudientes.
6. Incumplir con el adecuado diligenciamiento del cuaderno de comunicaciones y / o agenda Ser+i o no presentarlo cuando se le requiera.
7. Arrojar basuras al piso en cualquiera de los espacios de la institución.
8. No hacer el aseo correctamente cuando le corresponda y en el lugar asignado.
9. Organizar o participar en apuestas en torno a actividades deportivas.
10. La impuntualidad de clases y/o a los demás actos realizados en la Institución Educativa, teniendo en cuenta las circunstancias que rodeen cada caso.
11. Los desórdenes en formaciones y actos de comunidad.
12. Las conversaciones o actitudes que interrumpen las clases o reuniones generales.
13. Comprar en la cafetería en horario diferente a los autorizados, excepto autorización escrita.
14. Comer sin autorización en los actos comunitarios, en las aulas de clases y en otras dependencias.



15. Hacer compras a vendedores ambulantes.
16. Hacer uso inadecuado de equipos, muebles o enseres del establecimiento.
17. Obstruir puertas, chapas, candados de salones y de otras dependencias.
18. Presentarse a la Institución Educativa o cualquier otra actividad institucional en estado de embriaguez o bajo los efectos de sustancias psicoactivas.
19. Consumir, portar o distribuir cigarrillos o licor dentro de la institución.
20. Consumir o portar sustancias psicoactivas.
21. El préstamo de prendas o documentos de uso institucional a personas extrañas o desvinculadas de la institución para ingresar a ella.
22. Asistir sin autorización a actividades institucionales estando suspendido.
23. La falsificación o presentación ilegal de excusas.
24. Quemar papeles, cuadernos, hojas, carteleras u objetos en cualquier espacio de la institución.
25. Incitar, hostigar o provocar a otros para cometer faltas contra la convivencia escolar.

#### **ARTÍCULO 38°. Situaciones Tipo 1**

Son situaciones tipo 1 las siguientes:

1. Arrojar objetos que afecten la integridad física o los bienes institucionales e individuales sin causar daños al cuerpo o a la salud de cualquier integrante de la comunidad educativa.
1. Agredir de hecho o de palabra o por escrito a sus compañeros, celadores, aseadoras, profesores, coordinadores, rector o cualquier persona de la Institución, dentro o fuera de la misma
2. Usar expresiones o gestos irrespetuosos y vocabulario soez en cualquier ocasión, contra compañeros, docentes o demás personas de la institución.
3. Hacer chismes, chistes y bromas que indispongan a las personas o afecten las actividades institucionales.
4. Escupir a personas.
5. Impedir o entorpecer la libre circulación de las personas dentro de la institución.
6. Atentar contra la honra, reputación y buen nombre de las personas.
7. Jugar con deslealtad y/o expresar agresividad física o verbal en actividades deportivas.
8. Mala intención o cualquier otra conducta antideportiva.
9. Daño de materiales de la biblioteca, sala de cómputo, emisora, laboratorios, cafeterías, restaurante escolar o cualquier dependencia o de las pertenencias de cualquier persona de la institución.



### **ARTÍCULO 39°. Situaciones Tipo 2**

Se consideran situaciones Tipo 2:

1. Esconder las maletas (tortugazo) o utensilios de manera reiterada de los compañeros u otras personas.
2. Realizar cualquier tipo de juego o actividad pornográfica.
3. Realizar juegos bruscos y agresiones que afecten la integridad personal.
4. Agredir de hecho o de palabra o por escrito a sus compañeros, celadores, aseadoras, profesores, coordinadores, rector o cualquier persona de la Institución, dentro o fuera de la misma que generen daños al cuerpo o la salud.
5. Juegos bruscos y bromas que afecten o pongan en peligro la integridad física o mental de los demás.
6. El bullying o el acoso escolar en sus distintas manifestaciones.
7. Prácticas discriminatorias por razones de raza, identidad sexual o religiosa.

### **ARTÍCULO 40°. Situaciones Tipo 3**

Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual, referidos en el Título IV del Libro II de la Ley 599 de 2000, o cuando constituyen cualquier otro delito establecido en la ley penal colombiana vigente.

## **CAPÍTULO CUARTO: DE LAS ACCIONES PEDAGÓGICAS, LOS PROCEDIMIENTOS Y PROTOCOLOS**

### **ARTÍCULO 41°. De las acciones pedagógicas**

Se definen las acciones pedagógicas a aquellas decisiones propuestas en el marco de la vida escolar que, desde un enfoque principalmente reparador, pretenden que un estudiante que ha incurrido en violaciones o incumplimiento de lo establecido en el manual de convivencia, pueda reflexionar sobre su accionar mejorando y reorientando su proceso educativo.

Son acciones pedagógicas como parte del Debido Proceso institucional los siguientes instrumentos, los cuales no necesariamente se llevarán de manera secuencial:

1. Diálogo con el estudiante
2. Llamada de atención verbal
3. Servicio social de ornato, decoración y aseo en la jornada contraria de acuerdo a la reglamentación que se establezca al respecto por parte del Comité de Convivencia Escolar.
4. Realizar Consultas o lecturas relacionadas con el tema objeto de la anotación, deberes, derechos, manual de convivencia; mediante informes escritos



- y/ o socialización de las mismas de acuerdo a la reglamentación que expida el Comité de Convivencia Escolar.
5. Reposición, resarcimiento, reparación o pago en forma pecuniaria o con el mismo elemento por daño o perjuicio causado.
  6. Acciones de reparación social que estén relacionadas con la situación convivencial presentada, que no afecten la actividad académica ni la integridad de la persona. Estas podrán ser concertadas con el estudiante.
  7. Presentar disculpas públicas o privadas de acuerdo con la falta cometida.
  8. Asistencia a charlas, foros, conferencias relacionadas con la falta cometida.
  9. Talleres para realizar entre padres e hijos en casa, entregando producto reflexivo en coordinación.
  10. Suspensiones de privilegios o estímulos, tales como representación de la institución en eventos de cualquier naturaleza.
  11. Realización de talleres o actividades académicas en la jornada contraria siempre y cuando estén acompañados por el acudiente.
  12. Remisión al Comité de Convivencia Escolar.
  13. Privación de actividades extra curriculares diferentes a las clases. Esta se realizará si la falta no amerita el retiro temporal del establecimiento y/o a la par con este.
  14. Retiro temporal del establecimiento hasta por tres (3) días por parte de la coordinación y hasta ocho (8) días hábiles por parte de rectoría. Cuando se tome esta decisión, el estudiante deberá continuar las guías de trabajo a realizar durante el periodo que dure la desescolarización.
  15. Semiescolarización (Tutorías con talleres supervisados por el acudiente de acuerdo con un cronograma de sustentación fijado previamente mediante acuerdo entre docentes y estudiante).
  16. Privación de actividades curriculares sin terminar el año escolar. El comité de convivencia manda al consejo directivo el seguimiento del estudiante y la decisión del comité y será este solamente quien tome la decisión.
  17. No renovación de la matrícula para el año siguiente. Esta decisión se toma cuando el educando termina el año escolar habiendo agotado el debido proceso hasta el retiro temporal de la institución.

**Parágrafo:** Todo llamado de atención que se haga al educando debe quedar registrado por escrito en el observador de grupo y demás documentación implementada según el proceso.

#### **ARTÍCULO 42º. Del anecdotario de convivencia.**

A cada estudiante se le asigna una hoja la cual debe estar debidamente diligenciada con la información relativa a cada uno de los estudiantes y la respectiva



foto. En la media que se requiere se le agregarán nuevas hojas de manera individual.

### **ARTÍCULO 43°. De los procedimientos en la imposición de correctivos o sanciones**

El procedimiento es el conjunto de actos, diligencias y resoluciones que comprenden la iniciación, instrucción, desenvolvimiento, fallo y ejecución de una causa disciplinaria.

1. El registro de anotaciones se inicia con el docente que conozca del hecho y debe llevar la firma del estudiante y nombre del docente que hace la anotación.
2. El docente solicita la ficha a la coordinación de convivencia, cuando se presenten situaciones convivenciales, previo agotamiento de alternativas como llamados verbales de atención y dialogo con el alumno y/o padre de familia, las reuniones de clase y llamados verbales de atención. Dicha anotación debe describir claramente los hechos, así como las circunstancias, antecedentes, atenuantes o agravantes en que se desarrollaron y las acciones emprendidas por el docente a fin de evitar la anotación en el marco del proyecto Disciplina con Amor. No debe contener juicios de valor y los acuerdos a que se lleguen, se deben registrar con las respectivas firmas de quienes intervienen.

Al momento de la anotación se le debe indicar al estudiante que tiene derecho a escribir sus descargos en el mismo momento de la anotación, cuando se le elabora la ficha y hasta un día después de ambas situaciones.

#### **3. La anotación es requisito indispensable para iniciar cualquier proceso disciplinario. Por lo tanto, no proceden las quejas verbales.**

4. La ficha disciplinaria se realiza de acuerdo a cada caso. Es un proceso superior, no inmediato. Su realización se lleva luego de haber agotado las instancias de llamados de atención o de dialogo.
5. **Se debe diligenciar completamente por el docente que presenció el hecho, según el tipo de situación** (No por los estudiantes). Esto es, debe contener: fecha, hora, área, código y descripción precisa del acontecimiento sin emitir juicios de valor.
6. El docente debe entregar la ficha a la coordinación respectiva dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha de la falta que da lugar a su elaboración. Pasado este tiempo la ficha no tiene validez y tampoco la falta que le dio ocasión. Esta debe llevar hora y fecha de recepción, por parte de la coordinación.



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA  
CONCEJO MUNICIPAL DE ITAGÜÍ**  
"Ser mejores, un compromiso de todos"



7. Cuando se trate de la primera ficha de proceso comportamental por situaciones no clasificadas como tipo I, II ó III, el director de grupo –dentro los cinco días hábiles siguientes a la elaboración de la misma- citará al acudiente y elaborará el compromiso comportamental. En caso de primera ficha de proceso comportamental por situaciones tipo I, II ó III, el coordinador citará al estudiante y al padre de familia para informarle del inicio del proceso y permitirle el ejercicio del derecho de defensa y de contradicción. a notificará la respectiva sanción. De la reunión se dejará constancia en el anecdotario del estudiante.
8. El estudiante, el padre de familia y/o acudiente deben ser citados por la coordinación, para la notificación de la decisión tomada dentro de los 15 días hábiles siguientes a la recepción de la ficha. Si la notificación no procede dentro de este tiempo, la sanción se suspende y la falta queda anotada como evidencia y seguimiento. La citación del acudiente debe ser notificada personalmente al estudiante, dejando evidencia del recibido de la citación.
9. Cuando el acudiente no se presente en la fecha indicada, debe justificar su inasistencia mediante el envío de excusa escrita. Si no se presenta y no hay excusa, se procederá a hacerse mediante edicto. Si persiste la inasistencia del acudiente y el estudiante continúa asistiendo a clases, con el estudiante se le notificará al acudiente que el caso será reportado a ICBF (Ley 1098/2006, art. 44). En todas las situaciones la institución agotará el recurso de llamada telefónica al acudiente o de cualquier otra forma de comunicación con el mismo. No debe impedirse el ingreso de un estudiante a clase, mientras el padre de familia no se haya notificado personalmente o telefónicamente.

**ARTÍCULO 44°. Protocolo para la atención y la solución de situaciones específicas institucionales**

1. Las situaciones específicas institucionales de convivencia serán atendidas prioritariamente por el docente en el aula de clase. Para ello seguirá el siguiente procedimiento:
2. Luego de los respectivos llamados verbales de atención sin obtener una respuesta positiva por parte del estudiante, se procederá a realizar la anotación en el anecdotario según los parámetros establecidos
3. En la siguiente reunión de clase, el docente deberá poner el caso en consideración del conjunto de estudiantes del grupo en el marco del programa de Disciplina con Amor a partir de actitudes que permitan a todos, incluido el estudiante implicado; hablar, escuchar y reflexionar respetuosamente sobre el hecho y entender el punto de vista de los otros.



4. Hecha la reflexión y análisis respectivo, se procederá a establecer el correctivo respectivo a manera de un pacto de aula que deberá contar con las siguientes características
  - a. No puede ser de tipo económica salvo cuando implique la reposición de un bien dañado.
  - b. Debe tener coherencia con la acción convivencial cometida privilegiándose las acciones de tipo restaurativo.
  - c. No pueden ser correctivos que generen avergonzamiento en el estudiante o que lo conviertan en motivo de burla o matoneo por sus compañeros.
5. Del acuerdo logrado, el docente dejara evidencia en el acta de reunión de clase y en la respectiva hoja del anecdotario del estudiante para hacerle el respectivo seguimiento.
6. En caso de incumplimiento o reticencia del estudiante, se reportará el caso a la respectiva coordinación para la citación al acudiente y el seguimiento del proceso disciplinario.

#### **ARTÍCULO 45°. Protocolo para la atención y la solución de conflictos y situaciones tipo 1**

El siguiente es el procedimiento que debe seguirse para solución de conflictos que se presenten con un estudiante o entre estudiantes al interior o fuera de las aulas; siempre y cuando no presenten lesiones personales. Estas situaciones deben ser manejadas por el docente que la presencié o conoció los hechos.

1. Escuchar la versión de los implicados por separado si es del caso. En caso que estén involucradas más dos personas se recomienda escuchar las versiones por separado.
2. Reunir a los implicados para aclarar y unificar las versiones, si es del caso.
3. Permitir que los implicados expresen sus sentimientos y emociones (¿cómo se sienten?) acerca de lo que pasó.
4. Determinar la responsabilidad de los implicados y lo que se están dispuestos a hacer al respecto para solucionar el conflicto.
5. Permitir la utilización de los Mecanismos Alternativos de Resolución de Conflictos.
6. Buscar una solución **NO PUNITIVA** que satisfaga a las partes, tanto estudiantes como al docente y/o directrices institucionales.
7. Registrar el resultado del proceso con los nombres y firmas correspondientes y de ser necesario la presencia de los padres de familia o acudientes. (En el anecdotario)
8. Definir una fecha para revisar y hacer seguimiento al **ACUERDO**.
9. De no lograrse un **acuerdo** se continúa con el proceso disciplinario para lo cual deberá remitirse a la coordinación respectiva.



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA  
CONCEJO MUNICIPAL DE ITAGÜÍ**  
"Ser mejores, un compromiso de todos"



**ARTÍCULO 46°. Del protocolo y tiempos para la atención de situaciones tipo 2 y tipo 3**

El procedimiento y los tiempos para la aplicación de los procesos disciplinarios es el establecido en el siguiente cuadro:





**INSTITUCIÓN EDUCATIVA  
CONCEJO MUNICIPAL DE ITAGÜÍ**  
"Ser mejores, un compromiso de todos"



PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE	TIEMPO	REGISTRO
<b>Situaciones tipo II y III</b>			
<b>En casos de daño al cuerpo o a la salud, garantizar la atención inmediata llamando al 123, a la familia y/o prestando primeros auxilios. Para ello puede apoyarse en otros docentes o directivos. En caso de posible afectación mental de los involucrados se buscará el apoyo de la Maestra Orientadora. En ambos casos y de ser necesario, se hará remisión a las entidades competentes (hospital, bienestar familiar, comisaría de familia, entre otras); y se dejará constancia en formatos institucionales</b>	Docente que conozca del caso	Inmediatamente	Reporte en el Anecdotario. De ser remitido a la maestra orientadora, formato diligenciado
<b>Adoptar medidas inmediatas para proteger a los involucrados,</b>	Docente que conozca del caso	Inmediatamente	constancia de la actuación: registro de llamada, anotación
<b>Remitir a coordinación mediante la Ficha de convivencia informe de lo acaecido.</b>	Docente que conozca del caso	Día siguiente a la realización de la ficha	Firma de recibido por coordinación
<b>Indagar de ser posible con las partes involucradas víctimas y/o agresor o con testigos sobre los acontecimientos.</b>	Coordinación de Convivencia.	Máximo una semana después de cometida la falta.	Acta con resultados de la indagación.



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA  
CONCEJO MUNICIPAL DE ITAGÜÍ**  
"Ser mejores, un compromiso de todos"



<p><b>Citar de manera inmediata por cualquier medio escrito o telefónico, a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados a fin de informar lo sucedido. Actuación de la cual se dejará constancia.</b></p> <p><b>Generar espacios en los que las partes involucradas y los padres, madres o acudientes de los estudiantes, puedan exponer y precisar lo acontecido. Preservando, en cualquier caso, el derecho a la intimidad, confidencialidad y demás derechos, de lo cual dejará constancia en actas de atención a padres</b></p>			<p>Registro en anecdotario y firma de padres de familia o acudientes.</p> <p>Acta de conciliación</p>
<p><b>Toma de decisiones:</b></p> <p><b>a. Aplicar las medidas pedagógicas y/o disciplinarias establecidas de acuerdo a la competencia que le otorga el presente manual.</b></p> <p><b>b. Determinar las acciones restaurativas que busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el es-</b></p>	<p>Coordinación</p>	<p>Día hábil siguiente al proceso de indagación, citación a acudientes o intento de conciliación</p>	<p>Según el caso:</p> <p>a. Resolución de la acción pedagógica definida.</p> <p>b. Acciones restaurativas</p> <p>c. Remisión al Comité de Convivencia</p>



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA  
CONCEJO MUNICIPAL DE ITAGÜÍ**  
"Ser mejores, un compromiso de todos"



<p><b>tablecimiento educativo para lo cual podrá apoyarse en la orientación escolar; así como las consecuencias aplicables a quienes han promovido, contribuido o participado en la situación reportada.</b></p> <p><b>c. Adoptar nuevas medidas para proteger a los involucrados en la situación de posibles acciones en su contra, actuación de la cual se dejará constancia.</b></p> <p><b>d. Remitir al comité de convivencia a fin de que valore la pertinencia de las medidas aplicadas, adopte las que considere pertinentes y realice el seguimiento a la situación.</b></p>			
<p><b>Reunión al Rector o al Comité Escolar de Convivencia Escolar para:</b></p> <p><b>a. Remitir la situación a las autoridades administrativas cuando se requieran medidas de restablecimiento de derechos, en el marco de la Ley 1098 de 2006, actuación de la cual se dejará constancia.</b></p> <p><b>b. Informar a los demás integrantes de este Comité, sobre la situación</b></p>	Rector	Tres días hábiles siguientes a la recepción:	Remisión o Acta del Comité Escolar de Convivencia Escolar.



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA  
CONCEJO MUNICIPAL DE ITAGÜÍ**  
“Ser mejores, un compromiso de todos”



<p>ocurrída y las medidas adoptadas. El Comité realizará el análisis y seguimiento, a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir al protocolo consagrado en el artículo 44 del Decreto 1965 de 2013.</p> <p>c. El Comité Escolar de Convivencia dejará constancia en acta de todo lo ocurrido y de las decisiones adoptadas, la cual será suscrita por todos los integrantes e intervinientes.</p> <p>d. El presidente del comité escolar de convivencia reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar. El presidente redactará el reporte correspondiente y será responsabilidad del secretario su incorporación al Sistema de información.</p> <p>e. Los casos sometidos a este protocolo serán objeto de seguimiento</p>			
---	--	--	--



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA  
CONCEJO MUNICIPAL DE ITAGÜÍ**  
"Ser mejores, un compromiso de todos"



<b>por parte del Comité de convivencia Escolar.</b>			
<b>En el caso de situaciones tipo III, además de poner el hecho en conocimiento de las autoridades competentes, el Comité de Convivencia Escolar adoptará las medidas propias del establecimiento educativo, tendientes a proteger dentro del ámbito de su competencia a la víctima, a quien se le atribuye el hecho y a las personas que hayan informado o hagan parte de la situación presentada. De esta actuación se dejará constancia.</b>	Comité de convivencia Escolar		



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA  
CONCEJO MUNICIPAL DE ITAGÜÍ**  
“Ser Mejores un Compromiso de Todos”



**Parágrafo 1.** Cuando el comité escolar de convivencia adopte como acciones o medidas la remisión de la situación a otra institución, entre ellas al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar para el restablecimiento de derechos, o al Sistema de Seguridad Social para la atención en salud integral, estas entidades cumplirán con lo dispuesto en el artículo 45 del Decreto 1965 de 2013.

**Parágrafo 2.** En caso de requerirse posterior apoyo de otras instituciones, será solicitado mediante remisión del rector previa solicitud de la Orientación Escolar o por la Coordinación.

**Parágrafo 3.** El secretario del Comité tendrá bajo su responsabilidad conformar y mantener actualizado el directorio de entidades y personas conforme a lo establecido en el decreto 1965 de 2013, artículo 41 numeral 7, dejando copias del mismo en rectoría, coordinación y orientación escolar

**Parágrafo 4.** La Institución Educativa deberá garantizar la continuidad de los procesos académicos para aquellos estudiantes involucrados en la situación tipo III.

## CAPÍTULO QUINTO: DE LA RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL

### **ARTÍCULO 47°. De la ruta de atención integral**

La Ruta de Atención integral se inicia cuando se identifican situaciones de convivencia por acoso o violencia escolar, las cuales tendrán que ser remitidas al Comité de Convivencia Escolar para su documentación, análisis y atención.

De acuerdo con la gravedad de la situación, y atendiendo a lo dispuesto en el presente Manual de Convivencia, para su atención y tratamiento se seguirán cualquiera de los protocolos establecidos en él, según sea el caso.

Las situaciones de alto riesgo que no puedan ser resueltas por las vías establecidas en el Manual de Convivencia y que requieran de la intervención de otras entidades serán remitidas por el rector al ICBF, comisaría de familia, personería municipal o a la Policía de Infancia y Adolescencia, según el caso.

### **ARTÍCULO 48°. Componente de promoción**

El componente de promoción se centrará en el desarrollo de competencia ciudadanas en el marco del ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos en una perspectiva de género.



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA  
CONCEJO MUNICIPAL DE ITAGÜÍ**  
“Ser Mejores un Compromiso de Todos”



En este componente se incluyen todos aquellos programas elaborados por los diferentes agentes que buscan dar a conocer las problemáticas que se viven o puedan vivirse por parte de la comunidad que afectan directamente la convivencia escolar.

Este componente se desarrollará a través de proyectos como:

- Modelos de Disciplina positiva: Disciplina con amor en el aula
- Formación en Mecanismos Alternativos de Resolución de Conflictos
- Habilidades para vida
- Acciones de Proyección Comunitaria.
- Acciones de formación y promoción para la prevención de la discriminación por razones de orientación sexual e identidad de género.

#### **ARTÍCULO 49°. Componente de prevención**

Son todos aquellos programas encaminados a buscar la adquisición de buenos hábitos por parte de la comunidad, que ayuden a la consecución de una mejor convivencia, buscando prevenir la ocurrencia de incidentes al interior de la institución educativa.

El componente de prevención se ejecutará a través de procesos continuos de formación para el desarrollo integral de los estudiantes con el objetivo de disminuir acciones comportamentales y modificar las causas que potencialmente puedan llegar a afectar la convivencia institucional.

#### **ARTÍCULO 50°. Componente de atención**

El componente de atención desarrolla las estrategias que permiten el acompañamiento a estudiantes, padres de familia o educadores, de manera inmediata, pertinente, ética, integral y legal; cuando se presente un caso de acoso escolar o comportamientos que vulneren los derechos humanos, sexuales o reproductivos, de acuerdo con lo establecido en los protocolos en el presente Manual de Convivencia y en el marco de las competencias y responsabilidades de la institución educativa.

En estos casos se debe dejar evidencia escrita para cada uno de los casos dentro del seguimiento del estudiante.



## CAPÍTULO SEXTO: ORIENTACIONES Y PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS

### **ARTÍCULO 51º. Estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (N.E.E.)**

1. Cuando el estudiante llega diagnosticado a la institución, se hará una reunión con los padres, profesores y coordinador para identificar la ruta a seguir con el niño y si es preciso remitirlo a instancias de apoyo y ayuda.
2. Si la situación del niño es de agresividad, se hace daño a sí mismo o a otros estudiantes, se establecerán convenios con la familia, además de los expuestos en los numerales anteriores; con la familia se determinarán las condiciones de permanencia del estudiante en la institución. En caso de no presentarse deberá estar dispuesta a aceptar las condiciones que se determinen institucionalmente o en las instancias legales.
3. Si la dificultad es de carácter cognitivo el estudiante será remitido a la dependencia designada por la Secretaría de Educación Municipal.
4. Si en el proceso del niño en la institución se detectan, por parte de sus profesores, situaciones particulares que lleven a sospechar de alguna dificultad cognitiva o de comportamiento que requiera atención especial, será remitido para evaluación especializada bien sea a la U.A.I. (Unidad de Atención Integral) o a su EPS. Los resultados y recomendaciones serán socializadas con los docentes del curso, para el adecuado manejo del caso.
5. Se considera de estricta obligatoriedad por parte de la familia, tanto la evaluación como el cumplimiento de los requerimientos ordenados por el especialista.
6. La continuidad del niño en la institución dependerá de la actitud y respuesta de la familia en el cumplimiento de sus obligaciones y acompañamiento.
7. En todo caso la totalidad del seguimiento, sea cual fuera el caso, se hará siempre por escrito con la firma del profesor, del padre de familia o acudiente y del alumno con el acompañamiento de la coordinación.
8. La institución y los profesores, a su vez, se comprometen a seguir los lineamientos o indicaciones que le sean remitidas por escrito por parte del especialista que esté atendiendo al niño y la aplicación de las adecuaciones curriculares requeridas para el caso. En todo caso, se deberá proceder al Diseño de currículo flexible por docente de cada área
9. Cuando se han agotado las estrategias anteriores sin obtener un cambio po-





sitivo en el niño, o la colaboración de la familia es nula o desinteresada, se aplicarán paulatinamente los correctivos/sanciones generales descritos en este manual de convivencia.

### **ARTÍCULO 52º. Estudiantes con necesidades educativas transitorias (NET)**

Las necesidades educativas transitorias como aquellos problemas de aprendizaje que pueden presentarse en una etapa de la vida, sin estar asociada a una discapacidad y que pueden estar derivadas de factores externos y/ o internos que afectan el desempeño académico del estudiante

- Factores externos: situaciones psicosociales que generen vulnerabilidad, estilos educativos, situaciones familiares de vulnerabilidad y/o motivacionales.
- Factores internos como son fallas en la atención, memoria de trabajo, estilo cognitivo, impulsividad

Se pueden incluir allí los siguientes diagnósticos: Problemas Escolares, Bajo Rendimiento Escolar, Dificultades Específicas de Aprendizaje, Trastorno de Déficit de atención con o sin Hiperactividad (TDAH) y Discapacidad Intelectual Límite.

(Bermeosolo, 2010)

La ruta a seguir para estos casos es:

1. Remisión al director de grupo por parte de la persona que identifica la situación o a quien el estudiante se dirige.
2. El director de grupo procederá citar al estudiante y sus padres o acudientes.
  1. Remisión a Docente orientador quien, a su vez, remitirá a la respectiva EPS, de ser necesario.
  2. De acuerdo al diagnóstico, se procederá al diseño de currículo flexible por docente de cada área.
  3. Estudiante y padres reciben orientación, apoyo pedagógico y seguimiento periódico para verificación de su estado de salud.

### **ARTÍCULO 53º. Rutas de atención en situaciones especiales**

En cuanto es conocido el caso de una menor en riesgo o situación irregular, se realiza la valoración, se remite a la institución pertinente para apoyar, acompañar, identificar los responsables y hacer seguimiento al proceso.

### **ARTÍCULO 54º. Ruta de atención en caso de accidentes escolares**

El protocolo para la atención de accidentes escolares se registrará de acuerdo al anexo cinco de este manual



### **ARTÍCULO 55º. Ruta de atención a casos de estudiantes con bajo rendimiento escolar**

para la atención de este tipo de situaciones se debe seguir la siguiente ruta de atención la cual deberá seguirse de manera secuencial:

1. Atención por parte del docente que identifica la situación para establecer causas y trazar acciones correctivas y de mejora.
2. Acuerdos entre docente, tutor y estudiante.
3. Citación al estudiante y sus padres o acudientes por parte del tutor.
4. Remisión a coordinación respectiva.
5. Si la situación de rendimiento académico no mejora se realiza remisión a orientación quien, a su vez, remitirá a la E.P.S respectiva para valoración por especialistas sobre posible dificultad para el aprendizaje y se continua con valoración y apoyo psicopedagógico y trabajo con padres.

**Parágrafo.** El bajo rendimiento académico no podrá considerarse causal de desescolarización.

### **ARTÍCULO 56º. Ruta de atención al consumo de sustancias psicoactivas (SPA) y licor**

En caso de detectarse estudiantes bajo los efectivos de sustancias psicoactivas o de licor, se procederá de la siguiente manera:

1. Persona que identifica la situación o a quien se dirige el estudiante, informa a Coordinación.
2. Se cita y escucha de manera inmediata al estudiante en presencia de su acudiente. En todo caso el estudiante no podrá ser enviado para la casa sin contar con la presencia y el visto bueno del acudiente. En caso de negativa, se remitirá a la policía de Infancia y Adolescencia.
3. se elabora Acta de reunión y compromiso de padres y estudiantes sobre los acuerdos logrados en torno al consumo y/o presentación a la institución bajo los efectos de SPA y bebidas embriagantes.
4. En caso de reincidencia, se hará remisión a servicio de Orientación.
5. Remisión a Comisaría de Familia.
6. Una vez confirmada la situación de consumo, el coordinador respectivo deberá hacer el reporte al Sistema Institucional de Convivencia Escolar

### **ARTÍCULO 57º. Ruta de atención en caso de porte y/o distribución de Sustancias psicoactivas**

1. Persona que identifica la situación o a quien se dirige el estudiante, informa a Coordinación.



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA  
CONCEJO MUNICIPAL DE ITAGÜÍ**  
“Ser Mejores un Compromiso de Todos”



2. Se cita y escucha de manera inmediata al estudiante en presencia de su acudiente. En todo caso el estudiante no podrá ser enviado para la casa sin contar con la presencia y el visto bueno del acudiente.
3. Remisión notificación a la Policía de infancia y adolescencia y al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.
4. Remisión al Comité de Convivencia.

**ARTÍCULO 58°. Orientaciones para remisión a docente orientadora**

Las remisiones de estudiantes a la docente orientadora se seguirán de acuerdo al anexo 4 del presente manual de convivencia.

**ARTÍCULO 59°. De la inasistencia**

El orientador de grupo y el coordinador respectivo velarán por la permanente asistencia de los estudiantes a la Institución, procurando evitar que se presente la deserción escolar; la inasistencia reiterada sin justificación será sancionada según lo establecido en el presente manual de convivencia.

Cuando se presente un periodo de inasistencia igual o superior a 15 días habiéndose agotado el procedimiento para indagar sobre las causales de la misma, se notificará la situación al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar para el restablecimiento de derechos.

**ARTÍCULO 60°. De la impuntualidad**

Se hará el seguimiento a través del coordinador de convivencia. Cada cuatro retrasos se citará acudiente para realizar el respectivo proceso; es de anotar que cuando esta falta se hace reiterativa se convierte en una situación institucional y se aplicará el proceso de acuerdo a lo estipulado en el debido proceso. Los retardos sin justificación conllevaran a la falta de asistencia en la clase correspondiente.

**ARTÍCULO 61°. De los permisos**

El estudiante que necesite salir de la planta física de la Institución en horas de clase deberá diligenciar la orden de salida y hacerla firmar por su respectivo acudiente. Esta orden de salida solo podrá ser autorizada por la coordinación correspondiente y en su ausencia por el coordinador encargado o el rector. Por razones de seguridad, bajo ningún motivo se permitirá la salida de un estudiante solo sin antes verificar el permiso telefónicamente.



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA  
CONCEJO MUNICIPAL DE ITAGÜÍ**  
“Ser Mejores un Compromiso de Todos”



Los permisos para ausentarse un estudiante por varios días de la institución sólo serán otorgados por la coordinación respectiva y en su ausencia por rectoría, haciéndose la respectiva notificado a la coordinación de convivencia.

**ARTÍCULO 62º. De las incapacidades**

Quien no pueda realizar las prácticas de Educación Física, algún deporte u otra actividad institucional por problemas de salud o embarazo, debe presentar constancia médica oportunamente para ser verificada por el profesor, quien sustituirá la práctica o actividad por otra afín con el área.

Los estudiantes que presentan dificultades médicas que les exige desplazarse al baño durante las horas de clase, deben presentar el respectivo certificado médico a la coordinación de convivencia, quien les expedirá la autorización (esto por razones de seguridad).

**ARTÍCULO 63º. De las excusas**

El estudiante la debe presentar al coordinador de convivencia inmediatamente regrese a la Institución para que éste la verifique y la valide y de esta manera poder presentar las evaluaciones o actividades pendientes en un plazo de tres (3) días hábiles. Debe ser diligenciada en el formato planteado por la institución.

**ARTÍCULO 64º. De las estudiantes en estado de gravidez o lactantes**

Cuando alguna estudiante presente estado de gravidez, podrá asistir regularmente a clases hasta cuando fisiológicamente le sea posible o lo determine un Certificado Médico, para continuar un proceso diferenciado, donde se le permitirá rendir pruebas y trabajos en fechas predeterminadas por la Coordinación, con el propósito de proteger la salud de la estudiante y de la criatura en gestación y permitirle el término satisfactorio del año lectivo. El establecimiento dará las facilidades académicas para que la estudiante embarazada pueda asistir regularmente a su control pre-natal y post parto y los que requiera el lactante.

Podrán asistir a las clases de Educación Física en forma regular, pudiendo ser evaluadas en forma diferenciada o ser eximidas en los casos que por razones de salud así proceda.



## **ARTÍCULO 65°. Proceso para la desescolarización definitiva de un estudiante**

Un estudiante es retirado o desescolarizado definitivamente del Establecimiento sin terminar el año escolar por incumplimiento reiterado a las situaciones establecidas como tal en el Manual de Convivencia y después de haberle agotado el debido proceso para faltas de Comportamiento en General y no responder a los compromisos establecidos. En tal caso se cumplirán los siguientes procedimientos:

1. Reunión del comité de convivencia para estudiar el caso.
2. Comunicación escrita al acudiente de la determinación tomada por el comité de convivencia (recomendación al consejo directivo del retiro del estudiante del establecimiento). El acudiente y el estudiante tienen tres días hábiles para presentar Reposición. Si dicha Reposición no se presenta se da por aceptada la determinación. La Reposición debe estar firmada por el estudiante y el acudiente.
3. Pasados tres días hábiles, el comité de convivencia, entrega al consejo directivo todo el proceso debidamente documentado (se incluye la reposición en caso de ser presentada).
4. El Consejo Directivo se reunirá a estudiar el caso y procederá a dictar el respectivo acuerdo (aprobación o negación de la recomendación hecha por el comité de convivencia). La rectoría emanará la respectiva resolución.

## **ARTÍCULO 66°. Proceso para el retiro definitivo de un estudiante al terminar el año**

Un estudiante que no se ajuste al Manual de Convivencia y/o no haya respondido al contrato pedagógico, al terminar el año lectivo, se estudiará el caso en Comité de Convivencia, quien recomendará el cambio de establecimiento. Para tales casos, se aplicará el siguiente proceso:

Reunión del Comité de Convivencia para estudiar el caso del grupo de estudiantes que no se ajustan a los criterios de convivencia.

Se entregará carta sugiriendo cambio de establecimiento a cada estudiante, de la cual quedará copia debidamente firmada por el estudiante y su acudiente en la Coordinación de Convivencia.

Si el estudiante y su acudiente deciden matricularse dentro del establecimiento para el año siguiente, éste iniciará su proceso de convivencia en el punto del Manual de Convivencia: Contrato Pedagógico.



### **ARTÍCULO 67°. Del descanso pedagógico**

Periodo en el cual se realizan actividades lúdicas y recreativas que la Institución educativa organiza durante la jornada escolar, en tiempos comprendidos entre los periodos de clases; constituyen una actividad educativa importante para el desarrollo de aptitudes, actitudes y valores fundamentales en el desarrollo personal.

## **TITULO IV. DE LOS REGLAMENTOS PARA SITUACIONES ESPECIALES CAPÍTULO 1. DEL SERVICIO SOCIAL ESTUDIANTIL**

### **ARTÍCULO 68°. Del Servicio Social Estudiantil o Alfabetización**

El servicio social tiene su soporte en Artículo 2.3.3.1.6.4. del Decreto 1075 de 2015, reglamentario del sector Educación.

Es un requisito legal que deben cumplir los estudiantes para obtener el título de bachiller; éste debe hacerse en el grado décimo (10°) y es de carácter obligatorio. El Servicio Social del Estudiantado tiene una duración de 80 horas.

El Servicio Social de los Estudiantes se rige por las siguientes normas:

1. Asistir a la inducción con el coordinador del servicio social del estudiantado para conocer las orientaciones institucionales con respecto a la proyección social (se hace en la institución educativa al principio del año).
2. Iniciar el servicio social con el visto bueno del rector o coordinador, después del estudiante haber diligenciado la hoja de información básica para el cumplimiento del servicio social.
3. Reclamar hoja de control de horas para ser diligenciada por el coordinador del proyecto.
4. Se realizará en jornada contraria a la académica, inclusive sábados, evitando la interferencia con el normal desarrollo de las clases.
5. Ser testimonio de valores y de la buena imagen de la institución en el lugar donde realice el servicio social.
6. Cumplir con el horario establecido por la institución donde cumple el servicio social, en caso de ausencia justificarla por escrito ante la misma.



## CAPITULO 2. ENCUENTROS Y SALIDAS PEDAGÓGICAS

### **ARTÍCULO 69°. Definición**

Se entiende por Salida Pedagógica toda actividad que, en virtud de la programación y planificación curricular anual o por hechos sobrevinientes, implique la salida de estudiantes fuera de la institución, dentro o fuera del Área Metropolitana, para complementar el desarrollo curricular y ampliar su acopio cultural en un área, proyecto determinado o de carácter transversal a diferentes áreas respondiendo a una intencionalidad pedagógica.

De acuerdo con la Secretaría de Educación de Medellín, las salidas pedagógicas son una estrategia para dinamizar procesos académicos regulares y los proyectos pedagógicos por lo que deben ser el resultado de procesos de gestión sería y profesional que permita alcanzar los propósitos formativos, la integridad y seguridad física de cada uno de los participantes a partir de la planeación, desarrollo y evaluación de las salidas pedagógicas con procedimientos y requisitos debidamente aprobados por Consejo académico, Consejo Directivo y Rectoría.

### **ARTÍCULO 70°. Objetivo**

El presente instructivo tiene como objetivo propiciar el fortalecimiento de las competencias básicas y ciudadanas, garantizar la seguridad e integridad de los participantes mediante el establecimiento de los procedimientos, protocolos y condiciones de seguridad que deberán cumplir profesores, estudiantes y acompañantes responsables, antes, durante y después de realizada una Salida Pedagógica en cumplimiento de lo establecido en las directivas ministeriales 08 y 30 de 2009.

### **ARTÍCULO 71°. Condiciones previas**

1. El(los) profesor(es) responsables de una Salida Pedagógica deberán informar y confirmar a rectoría la ejecución de una Salida Pedagógica por lo menos con 15 días hábiles de anticipación mediante el diligenciamiento del formato desarrollado para tal fin y que contendrá entre otros aspectos: objetivos, grupo o grupos que asistirán, hora de salida y aproximada de llegada, costos, medio de transporte o traslado, actividades pedagógicas, académicas o recreativas a desarrollar en las respectivas áreas o proyectos; docentes o padres de familia que lo acompañarán.



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA  
CONCEJO MUNICIPAL DE ITAGÜÍ**  
"Ser Mejores un Compromiso de Todos"



2. Por cada grupo de hasta 40 estudiantes, se deberá tener un maestro o adulto acompañante.
3. El (Los) Profesor (es) debe(n) comunicar la salida a las familias a lo menos con 10 días hábiles de antelación a la su realización mediante circular indicando las condiciones, exigencias, sistema de transporte, costos, hora de salida y regreso, entre otros.
4. A su vez el padre de familia o acudiente deberá autorizar expresamente la asistencia de su hijo o acudido mediante el diligenciamiento del formato de autorización de salida pedagógica existente en la agenda de la institución e indicando la EPS a la cual se encuentra afiliado y adjuntando fotocopia del carnet sí lo tiene.
5. El docente responsable de la actividad, deberá confirmar las autorizaciones de los apoderados y firmar el registro de salidas.
6. No se podrá excluir ningún estudiante de la salida pedagógica si no ha mediado previamente una sanción disciplinaria por parte de coordinación o rectoría que incluya o señale expresamente dicha exclusión o como resultado de un acuerdo con el respectivo padre de familia o acudiente.
7. Los estudiantes deben cumplir con las disposiciones establecidas en el Manual de Convivencia Escolar durante la actividad desde la salida y hasta el regreso al Establecimiento. Así mismo con las condiciones y reglamentos del lugar donde se realice la salida pedagógica.
8. Será responsabilidad del Profesor encargado de la Salida Pedagógica informar a su regreso cualquier eventualidad que pudiera suscitarse en la salida pedagógica y que atente contra lo dispuesto en el Manual de Convivencia con el fin de tomar las medidas pertinentes.
9. Los estudiantes que no participen de la salida pedagógica deberán permanecer durante la jornada escolar en la institución educativa desarrollando actividades formativas.
10. Se deberá verificar que los sitios cuenten con las adecuadas condiciones de seguridad e higiene, así como que los vehículos cuenten con las licencias, autorizaciones, permisos y revisiones técnicas definidas por las normas vigentes.
11. **Parágrafo.** En algunos casos especiales, se podrá solicitar el acompañamiento del padre de familia o un adulto responsable como requisito adicional para autorizar la presencia de un estudiante.





## **ARTÍCULO 72°. Normas generales para la salida pedagógica**

2. Los estudiantes deberán asistir a las actividades con el uniforme escolar oficial (Gala o Educación Física), según lo indique el/la docente a cargo. De no presentarse según lo indicado no podrán participar de la actividad.
3. El desplazamiento fuera de la institución es en grupo y estando siempre bajo el cuidado del o los profesores responsables, desde su salida hasta su regreso
4. Ningún alumno podrá salir sin haber sido debidamente registrado, tanto en la asistencia como en el control de Salida.
5. Cada estudiante debe cuidar y hacerse plenamente responsable en todo momento de sus pertenencias y propender por la protección de los bienes del grupo.
6. Durante todo el trayecto de viaje en medios de transporte deberá mantenerse y conservar la ubicación designada por el profesor y abstenerse de sacar la cabeza o parte del cuerpo por las ventanas o puertas, correr, saltar tanto en pasillos como sobre los asientos y/o cualquier acción que atente contra su seguridad física, etc. o de cualquiera de sus compañeros y acompañantes.
7. No subir ni bajar del medio de transporte cuando éste se encuentre en movimiento y sin instrucción del profesor a cargo de la actividad.
8. En las salidas pedagógicas no está permitido el consumo de cigarrillos, licores o sustancias psicoactivas.
9. Los estudiantes deben respetar los horarios planificados para cada actividad dentro de la salida, así como desarrollar las tareas que el profesor designe.
10. En caso que la visita tenga como destino un punto que contemple la cercanía con algún lugar tal como río, lago, piscina, etc. los estudiantes en ningún caso podrán acceder a bañarse o realizar actividades recreativas o de juego sin que éstas estén contempladas dentro de la guía didáctica y jamás sin ser supervisados por algún/a docente o adulto responsable.
11. Corresponde especialmente a los estudiantes ante cualquier situación inadecuada comunicar de forma inmediata a su profesor/a o acompañante de apoyo, especialmente en los siguientes casos:
  - a. Si un extraño se acerca a hacerles preguntas o los invita a otro lugar.
  - b. Si observan que un compañero/a se siente mal.
  - c. Si un compañero/a molesta de forma reiterada a otros.
  - d. Si se percata de alguna conducta que contravenga el respeto hacia sus pares, adultos, autoridad y/o bien público o privado.



- e. Respetar y cuidar la limpieza del medio de transporte, el lugar de la visita y el medio ambiente.
- f. Abstenerse de portar accesorios no solicitados para la actividad, tales como: celulares, iPod, otros artículos que de valor que distraigan la actividad y que arriesguen la integridad persona.
- g. No portar armas ni sustancias psicoactivas.

La coordinación escolar estará encargada de direccionar, y entregará los parámetros de ejecución de cada una de las convivencias que se realizarán en los grados de 4º a 11º, los titulares de grupo podrá organizar una convivencia cada año y con una duración de un día sol, de la semana escolar; ésta tiene un carácter exclusivamente formativo.

El Consejo Directivo debe dar el aval para la realización de este cada año a través de la rectoría

## CAPÍTULO TERCERO: DE LOS TORNEOS INTERCLASES

### **ARTÍCULO 73º: Los juegos interclases o intramurales**

Son los encuentros deportivos que se hacen entre los equipos de cada uno de los grados, estos se realizan durante el primer descanso correspondiente a la jornada y durante todo el año escolar.

### **ARTÍCULO 74º. De la organización**

Los juegos interclases serán organizados y dirigidos por el departamento de Educación Física de la institución y con la colaboración de estudiantes que harán las veces de árbitros del torneo.

Se creará un comité disciplinario que será el encargado de analizar los posibles inconvenientes y demandas presentadas en el torneo, aplicando las sanciones a jugadores y/o equipos cuando sea necesario. Integrado por un profesor de educación física, rector, coordinador de convivencia, personero y representante estudiantil.

Los juegos se realizan dentro de la institución, estarán regidos por los reglamentos internacionales respectivos para cada modalidad deportiva, y las que tengan las organizaciones del torneo adicionando algunas modificaciones internas dado el carácter de esparcimiento, recreación e integración de los juegos.



### **ARTÍCULO 75°. De los objetivos**

Los juegos interclases son un proyecto integrado al P.E.I. que realiza la Institución convirtiéndose estos en un elemento importante del currículo, de ahí se debe aprovechar este espacio como un momento educativo y mirar los aportes que se hace para lograr la formación e integrar los estudiantes de la institución por lo que sus objetivos son:

1. Fomentar una actitud de convivencia, integración, comunicación social, creatividad y diversidad entre los alumnos de la institución a través de una participación masiva y una sana competencia
2. Practicar, aplicar y mejorar los contenidos vistos en la clase de Educación Física
3. Valorar la práctica deportiva como una forma sana de aprovechar el tiempo libre, de recreación, lúdica y mejoramiento de la calidad de vida del estudiantado.
4. Asumir una actitud positiva y de análisis frente a la victoria y a la derrota.
5. Desarrollar valores como la cooperación, la tolerancia, el respeto por las normas de juego, la amistad, la responsabilidad entre otros.
6. Posibilitar la selección de los mejores jugadores (talentos deportivos) para que conformen los diferentes equipos de los juegos intercolegiados e interclases.

### **ARTÍCULO 76°. De las inscripciones**

Podrán inscribirse todos los estudiantes que están matriculados en la institución en su respectiva jornada y docentes.

Se asignará un encargado por deporte que será el responsable de sacar el equipo respectivo de su grupo y deberá pasar la planilla de los jugadores para la inscripción.

**Parágrafo 1.** No se podrá inscribir de otros grupos para conformar el equipo, excepto que no logren por cantidad conformarlo, caso concreto en especialidades.

**Parágrafo 2.** Las inscripciones no tendrán ningún costo ni se cobrará valor alguno por partidos ni tarjetas ni sanción disciplinaria alguna.

### **ARTÍCULO 77°. De los partidos y uniformes**

1. Los partidos se efectuarán en el primer descanso de la jornada y debe terminar 5 minutos antes de la finalización de dicho descanso.
2. Los estudiantes del equipo, muy respetuosamente podrán solicitar al profesor de la hora la autorización para salir 5 minutos antes de sonar el



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA  
CONCEJO MUNICIPAL DE ITAGÜÍ**  
"Ser Mejores un Compromiso de Todos"



- timbre y cambiarse, y llegar retrasado 5 minutos a la hora siguiente de clase.
3. Los equipos tendrán 5 minutos para presentarse después de que suene el timbre para el descanso, de lo contrario perderán por o.w.
  4. Los equipos deberán estar distinguidos con su uniforme deportivo, con numeración. El departamento de Educación Física deberá prestar algún tipo de distintivo (Petos) cuando los equipos no estén uniformados, con cobro de alquiler para su lavado.
  5. Para todos los partidos el departamento de Educación Física proveerá los balones correspondientes.
  6. Para todos los partidos el departamento de Educación Física se responsabilizará de conseguir los árbitros, principalmente que tengan la capacidad de dirigir un encuentro deportivo
  7. En todos los deportes no habrá límite de cambios de jugadores, jugador que sale puede volver a ingresar.
  8. Todo jugador inscrito en la planilla de juego debe participar.
  9. Se deberá dar un trato muy respetuoso al árbitro, no está permitido hacer reclamos continuos ni airados. Estas faltas serán castigadas.

**Parágrafo:** Las duchas serán utilizadas bajo autorización y responsabilidad del docente de educación física.

### **ARTÍCULO 78°. De los aplazamientos**

Para aplazamiento de partidos los participantes de ambos equipos deben estar de acuerdo y presentar la petición conjunta y por escrito mínimo 48 horas antes del encuentro deportivo.

Así mismo, cuando las canchas no estén aptas para los partidos estos serán suspendidos y si se ha desarrollado el 60% de su tiempo estimado, el resultado actual es el que se respetará para las estadísticas.

### **ARTÍCULO 79°. De la demanda de los partidos**

Para realizar una demanda debe hacerse dentro de las 24 horas hábiles siguiente después de realizarse el partido. Dicha demanda debe ser presentada por el capitán del equipo y por escrito dirigida al Comité Disciplinario.

### **ARTÍCULO 80°. De los deportes en competencia e integrantes de los equipos**

Las actividades deportivas en competencia serán tanto individuales como en equipo y tendrá el siguiente número de jugadores:



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA  
CONCEJO MUNICIPAL DE ITAGÜÍ**  
"Ser Mejores un Compromiso de Todos"



1. Microfútbol Masculino: juegan 5, se pueden inscribir hasta 8 jugadores, se jugará en la placa principal.
2. Futbolito Femenino: juegan 4, se pueden inscribir hasta 8 jugadores, se juega en la calle.
3. Fútbol Masculino: por las dimensiones de la cancha cada grado tendrá un número diferente de jugadores en la cancha y es el siguiente:
4. Juegan 11, se pueden inscribir hasta 14 jugadores. 7º. . Juegan 10, se pueden inscribir hasta 13 jugadores. 8º. Juegan 9, se pueden inscribir hasta 12 jugadores.
5. 9º. 10º. 11º. Juegan 9 jugadores, se pueden inscribir hasta 12.
6. Baloncesto Masculino: juegan 5 se pueden inscribir hasta 8 jugadores.
7. Baloncesto Femenino: juegan 5, se pueden inscribir hasta 8 jugadores.
8. Voleibol Mixto: Juegan 6, se pueden inscribir hasta 9 jugadores.
9. Baloncesto mixto: juegan 5.
10. Tenis de mesa individual masculino y femenino.
11. Ajedrez masculino y femenino.

Se podrán escribir nuevos jugadores, pero sin exceder al número máximo que está permitido, en caso de tal se podrá reemplazar los compañeros que ya no estén jugando por cancelación de matrícula o lesión.

**Parágrafo.** Un grupo puede sacar varios equipos del mismo deporte.

### **ARTÍCULO 81º. De la premiación**

1. Se premiará el primero, segundo y tercer puesto de cada deporte (exceptuando en el fútbol, solo primero y segundo). Se darán dos medallas más de los jugadores que puedan actuar directamente en el torneo de juego quedando así.
2. En ningún caso se podrá premiar a los competidores con dinero en efectivo, bonos, tarjetas de pago o cualquier otra modalidad de intercambio comúnmente aceptado.
3. Los costos de la premiación estarán a cargo del presupuesto de la institución.
4. Para los deportes individuales se premiará con medallas a los tres primeros de cada torneo respectivamente.
5. Se dará una mención especial al equipo que se destaque por los principios del juego limpio.
6. Teniendo en cuenta el sentido del torneo del juego en equipo cooperativo no se premiará al goleador del torneo.



## **ARTÍCULO 82°. Sanciones**

Además de lo señalado en la parte correspondiente del presente Manual de convivencia, se aplicarán las siguientes sanciones:

1. Agresión física o verbal contra cualquier estamento de la institución dará expulsión de los torneos por el año.
2. Todo jugador expulsado del juego tiene automáticamente una fecha de sanción. Esta fecha se puede aumentar dependiendo de la falta cometida y el informe arbitral.
3. La acumulación de dos tarjetas amarillas, consecutivas o alternas generan una fecha de suspensión.
4. Equipo que ponga a jugar estudiantes de otro grupo, perderá los puntos y el marcador será 3 X 0 a favor del equipo que cumplió las reglas del torneo.
5. Equipo que pierda por uno (1) 0.W. sin justificación, será retirado del torneo y tendrá sanciones académicas en el área de Educación Física.
6. Se hará una mención de honor al grupo que mejor participación tenga en los torneos.
7. Los estudiantes desescolarizados y que están haciendo actividades de recuperación no podrán participar en los juegos, lo mismo que los estudiantes que están suspendidos por alguna falta contra el Manual de Convivencia.
8. Es un torneo que busca la integración, por lo tanto, no se tolerará el juego brusco, mal intencionado, ni las ofensas verbales entre compañeros.
9. Los casos no previstos en este reglamento, serán resueltos por el comité disciplinario, (tribunal de penas) de acuerdo con el estudio previo del reglamento interno e internacional.

## **ARTÍCULO 83°. Del sistema de juego**

Cada año teniendo en cuenta el número de grupos y equipos inscritos, el departamento de Educación Física definirá el sistema de juego.

Este deberá ser informado a los estudiantes en la reunión de organización.

## **ARTÍCULO 84°. Del juego limpio**

El juego limpio es la filosofía del torneo para hacerlo más recreativo y formativo.

Todo equipo iniciará el partido con 20 puntos por juego limpio los cuales se irán retirando uno a uno si se cometen faltas y acciones que afecten este. Si se mantienen los 20 puntos, representarán al final del partido 2 puntos adicionales a la tabla de posiciones. Si al finalizar tienen 15 a 19 puntos



obtendrán 1 punto y de 14 o menos, no sumarán ningún punto a la tabla de posiciones. Tarjeta amarilla rebaja 2 puntos de juego limpio y la roja rebaja 4 puntos.

Se parte del principio que lo fundamental es la participación de la mayoría de los estudiantes de la institución.

## **TITULO V: CUIDADO DE LA PLANTA FÍSICA Y DE SUS SERVICIOS**

### **CAPÍTULO PRIMERO. DE LOS ESPACIOS COMUNES**

#### **ARTÍCULO 85°. Generalidad**

Es responsabilidad de todos los miembros de la comunidad educativa, pues se pretende que tanto estudiantes como docentes y padres de familia o acudientes, gocen de un ambiente apropiado.

#### **ARTÍCULO 86°. De las aulas-taller**

Su cuidado, decoración y aseo es responsabilidad en primer lugar de los estudiantes y del docente asignado para el aula. Se inicia el aseo al terminar la clase respectiva, según comisiones organizadas por el orientador de grupo coordinadas por el profesor que atiende la clase quien debe permanecer en el aula hasta la culminación del aseo. Su cumplimiento es de carácter obligatorio. Si se presentan dificultades deben comunicarse al orientador de grupo; al finalizar el año, tanto las aulas como la silletería, deben ser entregadas en perfecto estado.

#### **ARTÍCULO 87°. Teatro - Auditorio -**

Se utiliza para actividades específicas como conferencias y actividades culturales; es responsabilidad de los profesores solicitar con anticipación la llave al coordinador y conjuntamente con los estudiantes del grupo deben dejarlo ordenado y aseado, evitando sacar silletería sin autorización.

#### **ARTÍCULO 88°. Emisora**

Es manejada por los estudiantes bajo responsabilidad del personero o el representante de los estudiantes al Consejo Directivo, según el proyecto que presentan cada año a este organismo; se le hace seguimiento desde rectoría y se busca que se convierta en un órgano de información y de esparcimiento de los estudiantes.



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA  
CONCEJO MUNICIPAL DE ITAGÜÍ**  
“Ser Mejores un Compromiso de Todos”



### **ARTÍCULO 89°. Tienda escolar**

La tienda escolar es un servicio que se presta a la comunidad educativa por un particular luego de un proceso de licitación anual llevado a cabo por el Consejo Directivo de la Institución.

Está al servicio de todos nuestros estudiantes, visitantes y personal administrativo-docente, tiene como fin el brindar un servicio de excelencia, con productos de calidad a precios accesibles.

El servicio que presta la cafetería escolar a la comunidad educativa, es el suministro organizado de alimentos para satisfacer las necesidades nutricionales e incluir a la vida escolar, una dieta saludable que ayuden a desarrollar las competencias cognitivas y físicas.

En su utilización se debe tener en cuenta:

1. Utilizar la tienda escolar en los horarios estipulados para ello. (Horario de descanso).
2. Dirigirse en forma correcta y adecuada a la persona encargada de la tienda escolar.
3. Mantener el orden y la compostura para comprar los artículos que se expendan.
4. Devolver en buen estado los implementos que así lo requieran como vasos, botellas, etc.
5. Respetar las normas disciplinarias que se establezcan para la adquisición de los alimentos (filas) y para la conservación del lugar. (No botar basura en el suelo, arrojarla en los recipientes colocados para ello)

## **CAPÍTULO SEGUNDO. DE LOS LABORATORIOS Y ESPACIOS DE USO ESPECIAL**

### **ARTÍCULO 90°. Laboratorios**

Los laboratorios de Física, Química, Biología, Bilingüismo e Informática se regirán por el siguiente reglamento:

1. El uso y cuidado de los equipos y suministros son responsabilidad de los estudiantes y del profesor de la asignatura, éstos se utilizan sólo si hay práctica.
2. El estudiante debe portar en todo momento Bata de Laboratorio.
3. No ingerir alimentos.
4. Obedecer las medidas de seguridad indicadas en su manual para cada una de las prácticas.





**INSTITUCIÓN EDUCATIVA  
CONCEJO MUNICIPAL DE ITAGÜÍ**  
"Ser Mejores un Compromiso de Todos"



5. El alumno acude a las prácticas sólo en presencia de su profesor y debe abandonar el laboratorio al término de las mismas.
6. Se prohíbe estrictamente jugar y hacer cualquier actividad ajena a las indicadas por el profesor.
7. No se permite la presencia de estudiantes o personas ajenas a la práctica.
8. Todo material inerte o de desecho después de haberse utilizado será depositado en el bote de basura.
9. Al finalizar la práctica, limpiar el área de trabajo y entrega los materiales utilizados limpios y en buenas condiciones.
10. No se deberá traer material no solicitado para las prácticas.
11. Lee detenidamente los reactivos, y materiales. Además, identificar cada uno de los instrumentos que utilizaras.
12. En caso de quemaduras con ácidos debes enjuagar con abundante agua la zona afectada.
13. No utilizar distractores.
14. Observa y anota todas las observaciones realizadas durante las prácticas.
15. No debes estregarte los ojos después de utilizar cualquier reactivo.
16. En caso de accidente debes mantener la calma
17. Antes de salir del laboratorio el alumno revisar que todo quede en orden.

### **ARTÍCULO 91°. Sala de informática**

Además de lo establecido para todos los espacios institucionales, se deben seguir las siguientes indicaciones:

1. Abstenerse de retirar elementos propios de la sala de cómputo.
2. Antes de utilizar el equipo se debe verificar que se encuentren completos y en buen estado los dispositivos externos como el teclado, el mouse, los cables. Si falta algo, se le debe comunicar a la persona encargada para que se pueda disfrutar de un buen servicio.
3. Si al prender el equipo observas, algún problema comunícalo y sigue paso a paso las recomendaciones del profesor, quien es la persona con los conocimientos necesarios para evitar que el problema se agrave.
4. Instalar o manipular software en el equipo sin la autorización del docente puede afectar el funcionamiento del computador y ocasionar problemas legales. Recuerda que para poder instalar un programa es necesario pagar por su licencia de uso.
5. Dejar archivos almacenados en el disco duro del equipo, reduce el espacio en la memoria y hace más lentos los equipos.
6. Asistir puntualmente a la sala de sistemas permite un mayor aprendizaje.



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA  
CONCEJO MUNICIPAL DE ITAGÜÍ**  
“Ser Mejores un Compromiso de Todos”



7. Traer a la sala de sistemas materiales adecuados CD, textos, guías y talleres, facilitan el desarrollo del trabajo.
8. Vacunando el implemento que vamos a utilizar antes de abrirlo evitamos que ingresen virus al computador.
9. Si observamos alguna irregularidad dentro de la sala, comunícala para solucionar rápidamente el problema y permitir que todos sigamos disfrutando de estos equipos.
10. Al terminar la sesión apaga correctamente el sistema, coloca los forros protectores para evitar que se deterioren y ubica la silla en su lugar.
11. Responder por los daños ocasionados.

**ARTÍCULO 92°. De la biblioteca**

El objetivo de las normas para la prestación de servicios bibliotecarios en la institución educativa Concejo Municipal de Itagüí es establecer los derechos y deberes de los usuarios en la utilización de los servicios que presta la biblioteca, a fin de optimizar el aprovechamiento de los mismos.

La biblioteca de la institución proporcionará los siguientes servicios:

Consulta de Internet.

Consulta Bibliográfica

Estantería abierta controlada

Sala de lectura general

Préstamo interno

Préstamo externo

Reservación de materiales bibliográficos y documentales

Préstamo de computadores portátiles

Préstamo de computadores XO

Constancias de no adeudar material bibliográfico y documental.

**ARTÍCULO 93°. Horario de atención**

La biblioteca de la Institución proporcionará servicio en los siguientes horarios:

Lunes a viernes de: 7:00 a 18:00 horas. Jornada continua

Estas normas son aplicables a los alumnos, funcionarios, personal docente, directivo docente y administrativo, que utilice los servicios de la biblioteca.

**ARTÍCULO 94°. Reglamento de uso de la biblioteca**

Además de lo establecido para todos los espacios institucionales, se deben seguir las siguientes indicaciones:

1. No entrar bolsos, buzos, bolsas, etc.



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA  
CONCEJO MUNICIPAL DE ITAGÜÍ**  
“Ser Mejores un Compromiso de Todos”



2. Después de utilizar el material es necesario dejarlo encima de la mesa.
3. Se debe manejar de forma adecuada el material que está dentro de la biblioteca como libros, mesas, computadores, etc.
4. Se usará para fines didácticos, educativos y culturales, con énfasis particular en la lectura y la consulta.
5. En caso de que requiera orientación el personal de la biblioteca, se le atenderá cualquier necesidad de información.
6. El préstamo de libros se hará teniendo en cuenta la cantidad que haya, excepto los libros de referencia que solo se prestan para trabajar en las mesas de la biblioteca, y los libros de literatura que se prestarán por un lapso máximo de 15 días. Transcurrido el tiempo estipulado de préstamo, deberá devolverse o en defecto, pagar por día de retraso.
7. Cada usuario podrá prestar máximo 2 materiales.
8. Los profesores podrán retirar los materiales didácticos para ser utilizados en las aulas de clase, previa solicitud y autorización de coordinación de biblioteca y por un lapso no superior a 3 horas después de retirado de la biblioteca.
9. Cualquier material que sea extraviado, mutilado, deteriorado o rayado debe ser restituido por el usuario o pagado de acuerdo a los precios vigentes en el mercado.
10. Los usuarios no podrán pasar de la zona de la zona donde se encuentran los estantes ni a los archivos sin previa autorización de coordinación de la biblioteca o los monitores encargados de prestar el servicio.

**TÍTULO VI. DEL GOBIERNO ESCOLAR  
CAPITULO PRIMERO: DEL CONSEJO DIRECTIVO**

**ARTÍCULO 95°. Conformación del Consejo Directivo**

El Consejo Directivo estará conformado según el artículo 2.3.3.1.5.4. del decreto 1075 de 2015.

**ARTÍCULO 96°. Funciones**

Son funciones del Consejo Directivo las establecidas en la legislación colombiana relativa al tema, en especial las establecidas en el artículo 2.3.1.6.3.5 del decreto 1075 de 2015, en la ley 1098 de 2006 y en la ley 1620 de 2013 y en las demás normas que lo regulen.



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA  
CONCEJO MUNICIPAL DE ITAGÜÍ**  
“Ser Mejores un Compromiso de Todos”



### **Funciones de los representantes estamentarios al Consejo Directivo**

1. Llevar la vocería de su respectivo estamento ante el Consejo Directivo.
2. Realizar con los miembros de su respectivo estamento reuniones previas, de carácter deliberativo, a fin de analizar y asumir posición en relación con los temas de especial trascendencia que serán decididos en la posterior sesión de Consejo Directivo.
3. Realizar con los miembros de su estamento reuniones informativas a fin de transmitir decisiones adoptadas por el Consejo Directivo.
4. Salvar el voto en aquellas decisiones que así lo ameriten, dejando constancia de las razones o argumentos que lo llevaron a apartarse de la decisión mayoritaria.

### **ARTÍCULO 97°. Derechos y deberes de los integrantes del Consejo Directivo**

#### **DERECHOS:**

1. A ser citados oportunamente a las reuniones ordinarias y extraordinarias del Consejo Directivo.
2. A conocer previamente el acta de la reunión anterior y el orden del día para la siguiente reunión.
3. A tener voz y voto en todas las deliberaciones.
4. A presentar propuestas o sugerencias para la toma de decisiones de carácter financiero, administrativo y técnico pedagógico (Ley 115/94 artículo 142). Y a que las mismas sean sometidas a deliberación.
5. A ser tratado dignamente.
6. Una vez elegido, entrar en ejercicio de sus funciones.
7. A recibir estímulos por sus realizaciones en pro del bienestar de la comunidad educativa.

#### **DEBERES**

1. Asistir oportuna y puntualmente a las reuniones de Consejo Directivo a las que sea citado.
2. Defender los intereses de la comunidad educativa teniendo en cuenta que el interés común prevalece sobre el interés particular.
3. Efectuar reuniones previas, de carácter deliberativo, con los miembros de su estamento, a fin de asumir posición en relación con los temas de especial trascendencia que serán decididos en la siguiente reunión de “Consejo Directivo.”



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA  
CONCEJO MUNICIPAL DE ITAGÜÍ**  
“Ser Mejores un Compromiso de Todos”



4. Informar oportunamente a los miembros de su estamento de las decisiones adoptadas por el Consejo Directivo.
5. Dar trato respetuoso a los demás miembros del Consejo Directivo en particular y del establecimiento en general.
6. Tratar con prudencia y discreción aquellos temas que por su naturaleza así lo ameriten.
7. Acatar las decisiones del Consejo Directivo acorde con las disposiciones normativas vigentes.

## CAPITULO SEGUNDO: DEL CONSEJO ACADÉMICO

### **ARTÍCULO 98°. Integración**

El Consejo Académico está integrado por el Rector, quien lo preside, los coordinadores y un docente por cada área definida en el plan de estudios.

### **ARTÍCULO 99°. Funciones**

Cumplirá las siguientes funciones:

1. Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión de la propuesta del proyecto educativo institucional.
2. Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes, de acuerdo con el procedimiento previsto en el decreto 1075 y demás Decretos reglamentarios.
3. Organizar el plan de estudios y orientar su ejecución.
4. Participar en la evaluación institucional anual.
5. Integrar los Consejos de docentes para la evaluación periódica del rendimiento de los educandos y para la promoción, asignarles sus funciones y supervisar el proceso general de evaluaciones
6. Recibir y decidir los reclamos de los estudiantes sobre la evaluación educativa,
7. Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el proyecto educativo institucional.



## **CAPITULO TERCERO. DEL PERSONERO ESCOLAR**

### **ARTÍCULO 100°. Definición del cargo**

El personero de los estudiantes será un estudiante que curse el último grado que ofrezca la institución, encargado de promover el ejercicio de los deberes y derechos de los estudiantes consagrados en la Constitución Política, las leyes los reglamentos y el manual de convivencia.

### **ARTÍCULO 101°. Funciones**

El personero tendrá las siguientes funciones:

1. Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes, para lo cual podrá utilizar los medios de comunicación interna del establecimiento, pedir la colaboración del Consejo de Estudiantes, organizar foros y otras formas de deliberación.
2. Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten los educandos sobre lesiones a sus derechos y las que formule cualquier persona de la comunidad sobre el incumplimiento de las obligaciones de los alumnos.
3. Presentar ante el Rector o el director administrativo, según sus competencias, las solicitudes de oficio o petición de parte que considere necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes.
4. Cuando considere necesario, apelar ante el Consejo Directivo o el organismo que haga sus veces, las decisiones del Rector respecto de las peticiones presentadas por su intermedio.
5. Contribuir a las actividades de promoción en el marco de la ley 1620 y de su decreto reglamentario.

## **CAPITULO CUARTO: DEL CONTRALOR ESCOLAR**

### **ARTÍCULO 102°. Marco legal**

El cargo de contralor escolar se encuentra regulado por Acuerdo 029 del 14 de diciembre de 2012 del Concejo Municipal de Itagüí.



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA  
CONCEJO MUNICIPAL DE ITAGÜÍ**  
“Ser Mejores un Compromiso de Todos”



### **ARTÍCULO 103°. Funciones de la Contraloría Escolar**

Son funciones del contralor escolar:

1. Contribuir a la creación de la cultura del Control Fiscal, del buen uso y manejo de los recursos públicos y bienes de la institución educativa y de los proyectos del municipio.
2. Velar para que los proyectos ejecutados por las diferentes secretarías del municipio y sus entidades descentralizadas en la institución educativa o en el entorno de ésta, satisfagan los objetivos inicialmente previstos.
3. Velar porque la disposición, administración y manejo del Fondo de Servicio Educativo, restaurante escolar, tienda escolar, proyectos de presupuesto participativo, proyectos del Municipio en su respectiva institución educativa y su entorno tengan resultados satisfactorios frente a las necesidades inicialmente establecidas.
4. Velar porque los procesos de contratación que realice la institución educativa contribuyan al mejoramiento de la calidad de vida de los educandos y educadores.
5. Conocer el proyecto educativo institucional, el manual de convivencia, el presupuesto y el plan de compras de la institución educativa.
6. Presentar a la Contraloría Municipal de Itagüí los resultados de las evaluaciones realizadas a los diferentes procesos y proyectos de la institución para que ésta defina si es procedente o no determinar la existencia de un hecho fiscal.
7. Presentar a la comunidad educativa los resultados de su gestión previa verificación de la Contraloría Municipal.
8. Ser vocero de la a Contraloría escolar ante la comunidad educativa.
9. Convocar a los integrantes de la Contraloría Escolar a una reunión ordinaria cada dos meses, o extraordinaria cuando sea necesario.
10. Representar la Contraloría Escolar ante la Red de Contralores Escolares y la Contraloría Municipal de Itagüí.
11. Solicitar a la Contraloría Municipal que realice las verificaciones que se consideren necesarias frente a las actuaciones de los gestores fiscales, afín de que ésta determine si es procedente o no adelantar alguna acción de control fiscal.
12. Solicitar a la contraloría Municipal las capacitaciones que estime necesarias para el adecuado desarrollo de las funciones que corresponden a la Contraloría Escolar.
13. Verificar la publicación en lugar visible de los informes de ejecución presupuestal de ingresos y gastos de los Fondos de Servicios Educativos, las



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA  
CONCEJO MUNICIPAL DE ITAGÜÍ**  
“Ser Mejores un Compromiso de Todos”



contrataciones que se haya celebrado con cargo a los Fondos de Servicios Educativos en la vigencia fiscal y la población beneficiada a través de los programas de gratuidad y derechos académicos y complementarios, restaurantes escolares, fondo de protección escolar y otros proyectos que tenga la institución educativa.

14. Promover la comunicación en la comunidad educativa de las obras físicas que se van a realizar y el seguimiento para que las mismas se entreguen con la calidad requerida y con las necesidades de la población escolar.
15. Solicitar al rector la publicación en lugar visible la Resolución del Ministerio de Educación nacional, sobre la asignación de recursos de gratuidad provenientes para estudiantes de Sisben 1 y 2 así como la destinación que se le da en el presupuesto de gastos según la aprobación del Consejo directivo.
16. Solicitar al rector la publicación en lugar visible el Decreto de transferencia municipal de recursos pro concepto de gratuidad para los niveles de Sisben 1,2 y 3 y los recursos adicionales por concepto de estudiantes de media técnica.

#### **ARTÍCULO 104°. Contralor escolar**

Será un estudiante que se encuentre debidamente matriculado en la institución, que curse grado décimo o undécimo.

### **CAPITULO QUINTO DE LOS ÓRGANOS AUXILIARES**

#### **ARTÍCULO 105°. Comité operativo**

Al comité operativo le corresponde asesorar al rector para la toma de decisiones en los diferentes aspectos de la administración. Está integrado por:

- El Rector quien lo preside
- Coordinadores
- Docente orientador

#### **ARTÍCULO 106°. Funciones del Comité Operativo**

1. Establecer su organización y reglamentación interna.
2. Diagnosticar semanalmente las condiciones de funcionamiento de la institución y el cumplimiento de la planeación institucional
3. Proponer criterios y procedimientos para la administración del plantel.
4. Sugerir los correctivos que se deriven de la evaluación.





**INSTITUCIÓN EDUCATIVA  
CONCEJO MUNICIPAL DE ITAGÜÍ**  
“Ser Mejores un Compromiso de Todos”



5. Emitir conceptos ante consultas presentadas por los diferentes estamentos de la institución.
6. Revisar periódicamente el cronograma de actividades.

### **ARTÍCULO 107°. Del Consejo de Estudiantes**

Es el máximo órgano colegiado que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación por parte de los educandos.

Está integrado por un representante de cada uno de los grados de 3º a 11º, elegido entre los representantes de grupos (del Consejo de Grupo).

La elección se hará dentro de las cuatro primeras semanas del calendario académico. De estas elecciones y de las respectivas reuniones se dejará constancia mediante acta, se dejará copia en la coordinación de convivencia de la jornada de la tarde. Sede Bariloche.

Elegirá un presidente, vicepresidente, secretario y las comisiones que se requieran. Creará su propio reglamento, cronograma de reuniones y actividades. Este Consejo de Estudiantes es orientado por el docente responsable del Proyecto de Democracia.

### **ARTÍCULO 108°. Del Consejo de Grupo**

Un Consejo de grupo es un equipo de estudiantes, asesorado por el titular animador de grupo, cuyas funciones principales son:

1. Presentar al grupo, orientador de grupo y a la coordinación un informe en cada período de las actividades del grupo.
2. Promover actividades con el orientador de grupo que tiendan a mejorar las relaciones y el ambiente del grupo.
3. Determinar los aspectos a mejorar en el ámbito académico de los compañeros (ausencias a clase, charlas en las mismas, no traer material de trabajo, tareas, poco interés y participación, metodología de los profesores).
4. Informar al orientador de grupo sobre los comportamientos de compañeros que sobresalen por su colaboración y convivencia escolar.
5. Brindar apoyo para resolver los problemas de la formación integral del grupo.
6. Designación de los representantes: Jefe de grupo, socio-cultural, deportivo, de aseo, encargados de llaves del salón, llaves del kit audiovisual, asistencia, UNESCO, prensa escuela, prevención de desastres, actas de reunión de clase, anecdotario, mediador escolar.



### **ARTÍCULO 109°. Del Comité Veedor**

El comité veedor tiene como finalidad acompañar y vigilar que tanto el personero de los estudiantes como el contralor escolar cumplan con las funciones para las que fueron elegidos.  
Esta conformado por:

- Presidente del Consejo Estudiantes.
- Coordinador de grado.
- El representante de los directores de grupo del grado 11º.
- Profesor del área de Sociales del grado 11º, quien convoca y preside este comité.

## **CAPÍTULO SEXTO. REGLAMENTO ELECTORAL DEL GOBIERNO ESCOLAR**

### **ARTÍCULO 110°. Objetivos**

Son objetivos del presente reglamento:

1. Establecer las pautas y procedimientos para los diferentes procesos electorales de los organismos que integran el gobierno escolar y de aquellos propios de la institución.
2. Garantizar que el proceso electoral y los escrutinios sean, reflejo exacto de la voluntad del elector expresado en las urnas.
3. Integrar a la Comunidad Educativa en los procesos de desarrollo y crecimiento de la Institución.
4. Fortalecer el modelo de administración de la institución, mediante la consolidación de procesos participativos de una Comunidad Educativa comprometida y dinámica.

### **ARTÍCULO 111°. De la características, perfiles, incompatibilidades e inhabilidades de los miembros de los órganos de Gobierno Escolar**

Los integrantes de los diferentes órganos de gobierno escolar deberán cumplir con las siguientes características y perfiles.

#### **1. Generales**

- 1.1. Excelente sentido de liderazgo para dirigir, gestionar y transmitir actividades en bien de la comunidad educativa.



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA  
CONCEJO MUNICIPAL DE ITAGÜÍ**  
"Ser Mejores un Compromiso de Todos"



- 1.2. Poseer buenas relaciones interpersonales que propicien un clima de diálogo y de concertación para el tratamiento de las diferentes problemáticas institucionales.
- 1.3. Que promueve y desarrolle una actitud a favor de los procesos de gestión de la calidad.
- 1.4. Que sea discreto en el manejo de situaciones conflictivas.
- 1.5. Tener vinculación con la institución de acuerdo al sector de la comunidad educativa que desee representar.

## 2. Especificas

### 2.1. Docentes

- 2.1.1. Tener vinculación como docente de la institución en cualquier de los niveles y ciclos por un periodo mínimo de un año antes del respectivo proceso electoral.
- 2.1.2. Tendrá una fundamentación ética y moral basada en los valores: Respeto, convivencia, responsabilidad, consciente de la importancia del medio ambiente que será notable en su actuar, pensar y enseñar.
- 2.1.3. Comprometido en su labor educativa, responsable y con capacidad de hacer participar a sus estudiantes en actividades sociales como la política, la cultura científica, estética, ecológica, el deporte y la recreación.
- 2.1.4. Buscará las oportunidades de interactuar con los demás agentes educativos de manera democrática y solidaria tanto en lo académico como en lo social.
- 2.1.5. Personalmente asertivo, abierto al cambio con alta capacidad para prevenir y solucionar problemas.

### 2.2. Padres de familia

- 2.2.1. Ser padre de familia o acudiente legales de estudiantes matriculados a la institución por un periodo mínimo de un año antes del respectivo proceso electoral.
- 2.2.2. Demostrar actitudes y valores, con autenticidad y congruencia con el Proyecto Educativo Institucional.
- 2.2.3. Demostrar alto grado de pertenencia, compromiso con la Institución y entrega al servicio educativo del plantel.
- 2.2.4. Disponer del tiempo para el servicio, las reuniones y las actividades cada vez que la institución lo convoque.
- 2.2.5. Justo, considerado con el trabajo del estudiante, respetuoso, responsable y colaborador con la Comunidad Educativa.



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA  
CONSEJO MUNICIPAL DE ITAGÜÍ**  
“Ser Mejores un Compromiso de Todos”



- 2.2.6. Comprensivo con sus hijos, en disposición de autoformación permanente y no violento.
- 2.2.7. Utilizará expresiones correctas y en buenos términos, cuando tenga que hacer reclamos a directivos y/o docentes del plantel, siguiendo siempre el conducto regular: Profesor, Jefe de Grupo, Coordinador, Rector y Consejo Directivo.
- 2.2.8. Su nombramiento obedecerá a la elección libre y mayoritaria que efectúen los padres de familia en la primera Asamblea General de Padres de cada año.
- 2.2.9. Su participación será voluntaria y gratuita

### **2.3. Estudiantes**

- 2.3.1. Que se encuentre matriculado en el grado undécimo para el caso del personero escolar y representante de los estudiantes al Consejo Directivo y en el grado decimo o undécimo para el caso del contralor escolar y llevar como mínimo dos años en la institución.
- 2.3.2. Que haya estudiado en la institución por lo menos durante el año anterior cursando un grado diferente al cual se encuentra matriculado en el momento de la lección.
- 2.3.3. Se distinga por su excelente desempeño formativo y rendimiento académico.
- 2.3.4. Vivencie el sentido de pertenencia y los valores institucionales.
- 2.3.5. Se fundamente en su madurez y criterio acertado para la solución de los conflictos.
- 2.3.6. Ser un líder de gran calidad humana comprometido con el mejoramiento de la, convivencia y calidad de vida de toda la comunidad Educativa.

### **2.4. Egresados**

- 2.4.1. Haber culminado sus estudios básicos y de educación media y obtenido título de bachiller por la Institución Educativa.
- 2.4.2. Demostrar actitudes y valores, con autenticidad y congruencia con el Proyecto Educativo Institucional.
- 2.4.3. Demostrar alto grado de pertenencia, compromiso con la Institución y entrega al servicio educativo del plantel.
- 2.4.4. Disponer del tiempo para el servicio, las reuniones y las actividades cada vez que la institución lo convoque.



## **ARTÍCULO 112°. Incompatibilidades e inhabilidades**

1. Son incompatibilidades para ser miembro de cualquiera de los órganos del gobierno Escolar.

1.1. Ser contratista de la institución educativa

1.2. El Personero y el contralor no pueden ser a la vez Representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo.

1.3. Los docentes, directivos o administrativos del establecimiento educativo no podrán ser representantes de los padres de familia en el consejo directivo.

2. Se consideran como inhabilidades para ser candidato a personero, Contralor o representante de los estudiantes las siguientes:

2.1. Ser repitente.

2.2. Tener faltas disciplinarias graves o gravísimas y haber sido sancionado durante el respectivo año académico.

## **ARTÍCULO 113°. Elección de docentes**

En la primera semana del año lectivo se realizará la motivación por parte del Rector y del equipo del proyecto de democracia, para que los docentes elijan los siguientes dignatarios:

**Al Consejo Directivo:** un docente por Educación Básica primaria y un docente por Educación Básica secundaria o por la Media Técnica. En caso tal de no postularse docentes de uno de los dos niveles, se elegirán los dos representantes del mismo nivel que se presenten.

**Al Consejo Académico:** Un docente por cada uno de los grupos de preescolar y básica primaria que ofrezca la institución y un docente por cada una de las áreas obligatorias y optativas que ofrezca la institución en básica secundaria, media académica y media técnica.

**Al comité institucional de Convivencia Escolar.** Un docente que muestre interés en los asuntos relacionados con la convivencia escolar.

Cada uno de los candidatos postulados presentará sus propuestas para el cargo al cual aspiran en reunión general de docentes.

Durante la semana institucional los candidatos podrán hacer su campaña con el ánimo de obtener la mayor votación.

El último día de la semana institucional se procederá a llevar a cabo el proceso electoral para lo cual se nombrará un comité electoral integrado por personal administrativo de la institución y se ubicará urnas para la elección de los representantes de los docentes al Consejo Directivo y al Comité Institucional de Convivencia Escolar.



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA  
CONCEJO MUNICIPAL DE ITAGÜÍ**  
“Ser Mejores un Compromiso de Todos”



**Parágrafo.** La elección de los representantes al Consejo académico se hará en reunión por áreas y grado.

**ARTÍCULO 114°. Elección del Consejo de Padres**

Durante el transcurso del primer mes del año escolar contado desde la fecha de iniciación de las actividades académicas, el Rector de la institución con apoyo del equipo del proyecto de Democracia citará a Asamblea general de padres de familia por grupo para la elección de dos representantes de los padres de familia por cada uno de los grupos que tenga la institución.

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

Como candidatos solo podrán postular su nombre los padres de familia que cumplan los perfiles establecidos y que se encuentren presentes en el respectivo grupo o grado al momento de la elección.

**ARTÍCULO 115°. Representantes al Consejo de Padres**

A más tardar, dentro de los ocho días hábiles siguientes a la elección de los representantes de grupo, el rector citará a los padres de familia elegidos para la elección de los dos por grado para conformar el consejo de padres

El rector, o el proyecto de democracia convocan al consejo de padres para nombrar los dos representantes al consejo directivo. Uno por los padres de preescolar y primaria y otro por los de bachillerato.

**Parágrafo.** Los representantes de los padres de familia solo podrán ser reelegidos por un período adicional.

**ARTÍCULO 116°. Elección del representante de los estudiantes, personero escolar y del contralor escolar.**

El equipo del proyecto de democracia presentará al rector, dentro de los primeros quince días del respectivo año académico, para su aprobación, el cronograma de elecciones de Representante de los estudiantes, personero escolar y contralor Escolar.

**ARTÍCULO 117°. De las inscripciones**

Dentro de los treinta días siguientes al inicio del año académico, los Orientadores de Grupo recibirán las inscripciones de los aspirantes



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA  
CONCEJO MUNICIPAL DE ITAGÜÍ**  
“Ser Mejores un Compromiso de Todos”



a Representante de los estudiantes, del personero escolar y del contralor Escolar y en asocio con el equipo del proyecto de Democracia, verifican si el estudiante inscrito cumple con el perfil y los requisitos estipulados en el Manual de Convivencia. Finalizado este proceso, el maestro orientador entrega al proyecto de democracia las inscripciones completamente diligenciadas. El Rector convocará a reunión a cada uno de los estudiantes candidatos para escuchar sus propuestas y hacer precisión sobre la viabilidad de las mismas. Una vez escuchadas las propuestas, los candidatos iniciarán su campaña electoral dentro del marco de lo establecido en el proyecto de democracia.

**ARTÍCULO 118°. De las elecciones**

Se convocará a todos los estudiantes en la fecha definida por el proyecto de democracia para elegir mediante votación electrónica y secreta, uno de los candidatos inscritos para aspirar a integrar el Consejo Directivo, el personero escolar y el contralor escolar.

Será elegido para el cargo a que se haya presentado el estudiante que, después de hechos los escrutinios, obtenga el mayor número de votos.

**ARTÍCULO 119°. De la elección del representante de los egresados**

Dentro de los ocho días siguientes al inicio del año académico, el rector apoyado por el equipo del proyecto de democracia convocará a los egresados para que se inscriban como candidatos al Consejo Directivo.

Dicha convocatoria se hará utilizando la página web institucional, las circulares y mediante aviso que se fijará en las carteleras institucionales entre otros.

El Rector convocará a reunión a los egresados, para que mediante votación secreta elijan uno de sus compañeros inscritos previamente para hacer parte del Consejo Directivo.

**ARTÍCULO 120°. De la elección del representante del sector productivo.**

Dentro de los ocho días siguientes al inicio del año académico, el rector apoyado por el equipo del proyecto de democracia convocará a los representantes del sector productivo cercanos a la Institución Educativa y que tengan incidencia en ella a que se inscriban como candidatos al Consejo Directivo para elegir el representante al Consejo Directivo.

Dicha convocatoria se hará utilizando la página web institucional, las circulares y mediante aviso que se fijará en las carteleras institucionales entre otros.



De la lista de inscritos, se procederá a elegir el representante del sector productivo por votación de los miembros del Consejo Directivo en reunión que se realizará a a más tardar en el mes de marzo de cada año.

**Parágrafo.** En caso de no presentarse ningún candidato del sector productivo se elegirá de lista presentada por el Rector

## **CAPITULO SÉPTIMO: DE LA PÉRDIDA Y DE LA REVOCATORIA DEL MANDATO.**

### **ARTÍCULO 121°. Causales de pérdida de investidura**

Se pierde la investidura de miembro de cualquiera de los órganos del gobierno escolar por:

2. Renuncia voluntaria.
3. Pérdida del carácter por el cual fue elegido.
4. Inasistencia injustificada a tres o más reuniones del respectivo órgano para el cual fue elegido.
5. Destitución debidamente motivada.

### **ARTÍCULO 122°. Pérdida de la calidad de miembro del Consejo de Padres**

Se perderá la calidad de miembro del consejo de padres:

1. Por retiro voluntario, expresado por escrito.
2. Por decisión unánime de los demás miembros del Consejo de Padres.  
Por el cese, originada en la deserción o cancelación de matrícula, como estudiante del colegio del hijo (a) o estudiante a quien represente.

### **ARTÍCULO 123°. Pérdida de investidura del personero escolar, representante de los estudiantes y contralor escolar**

En el caso del personero escolar, representante de los estudiantes y contralor escolar, serán causal de pérdida de investidura:

1. La renuncia.
2. La ausencia permanente por cancelación de matrícula o la deserción del estudiante.
3. Ser sancionado por la comisión de situaciones tipo II o tipo III. Para el efecto, el Comité de Convivencia deberá presentar solicitud escrita al Consejo Directivo adjuntando el respectivo proceso.





### **ARTÍCULO 124°. De la Revocatoria**

Cualquiera de los miembros de los órganos del gobierno escolar, a excepción del Rector, podrá ser revocado de su cargo por la mitad más uno de los votos de los respectivos votantes.

Para este procedimiento deberá presentarse al Consejo Directivo un memorial de solicitud de revocatoria sustentando las razones que anima a la revocatoria del mandato y debe estar respaldado por un número igual o superior al 5% del censo electoral.

### **ARTÍCULO 125°. Procedimiento para nuevo representante**

Revocado el titular se convocará a nuevas elecciones dentro del grupo para escoger nuevo representante, dentro de la semana siguiente a la fecha de la revocatoria.

## **TÍTULO VII. DISPOSICIONES FINALES CAPITULO PRIMERO. DE LOS ESTÍMULOS.**

### **ARTÍCULO 126°. Bachiller Escudo de Oro**

Será otorgado al mejor estudiante del grado undécimo que sobresale de una manera integral en todas las dimensiones (cognitiva, corporal, comunicativa, ética, actitudinal valorativa y estética). Elegido por los profesores y/o directores de grupo del grado 11º. Este estímulo se entregará en acto solemne de graduación de bachilleres.

### **ARTÍCULO 127°. Diploma Excelencia**

Al finalizar el año escolar cada director de grupo orientará la nominación de los estudiantes que en el respectivo grupo sobresalgan por: 1 Su rendimiento académico, 2 Convivencia escolar (Excelente: Desempeño Superior), 3 Servicio a los demás, 4 Colaboración y 5 Sentido de pertenencia por la institución. El grupo de profesores del grado podrá tomar una decisión diferente con la respectiva justificación. De los nominados se distinguirá solamente uno con el “**DIPLOMA EXCELENCIA**” por el Consejo de profesores de grado quienes dejarán acta. A los demás compañeros nominados y elegidos por otros aspectos se les otorgará “**Mención de Honor**”. Cuando no haya algún estudiante que reúna estos criterios, se declarará **DESIERTO**.



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA  
CONCEJO MUNICIPAL DE ITAGÜÍ**  
“Ser Mejores un Compromiso de Todos”



### **ARTÍCULO 128°. Estudiante Destacado**

El director de grupo mediante Reunión de Clase elegirá en total cinco estudiantes que sobresalgan en valores en cada período, a los cuales se les distinguirá con la “Mención de **Estudiante Destacado**”. Los valores a tener en cuenta son: 1 Rendimiento académico y convivencial, 2 Compañerismo, 3 Espíritu Deportivo, 4 Colaboración, 5. Otro a criterio del director de grupo. El estudiante destacado por su Rendimiento académico y convivencial de cada periodo será publicado en la cartelera de Excelencia.

### **ARTÍCULO 129°. Día de los mejores**

Al finalizar el año lectivo se realizará Acto Solemne haciendo reconocimiento especial a estudiantes, docentes, directivos, personal administrativo y de apoyo e integrantes de la comunidad educativa; destacados en actividades curriculares o extracurriculares a nivel institucional, municipal, departamental y nacional en deportes, teatro, orquesta, danza, concursos, campañas, Pruebas Saber entre otras. Los profesores harán la nominación por escrito ante rectoría y su aprobación corresponderá al Comité Operativo. La rectoría determinará la forma del reconocimiento.

### **ARTÍCULO 130°. Otros reconocimientos**

Se distinguirán a los grupos que sobresalgan en las diferentes campañas emprendidas en la Institución Educativa. La rectoría determinará la forma del reconocimiento.

A criterio de la rectoría se apoyará a los estudiantes en los eventos culturales, deportivos y académicos.

Estímulo al mejor resultado en las pruebas Saber 11 en la institución.

Estímulo al mejor puntaje en pruebas Saber 11 en cada grupo. Teniendo en cuenta los tres (3) mejores resultados de cada grupo se dará un estímulo especial a uno de ellos elegido al azar.

En reunión final de docentes del grado 11° con participación de rectoría y coordinaciones se definirá la promoción de los estudiantes, con los criterios que se determinen en el Consejo Académico de acuerdo con el Sistema Educativo Relacional.



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA  
CONCEJO MUNICIPAL DE ITAGÜÍ**  
“Ser Mejores un Compromiso de Todos”



**ARTÍCULO 131°. De las estrategias de divulgación y socialización**

Escuela de Padres para Socializar el Manual de Convivencia.

Divulgación por medio de la página WEB. Con acción interactiva, lúdica y didáctica;

En las reuniones de clase hacer seguimiento del conocimiento del Manual de Convivencia, de forma consecutiva, analizada y evaluativa.

Se aprovecharán los espacios de convivencia

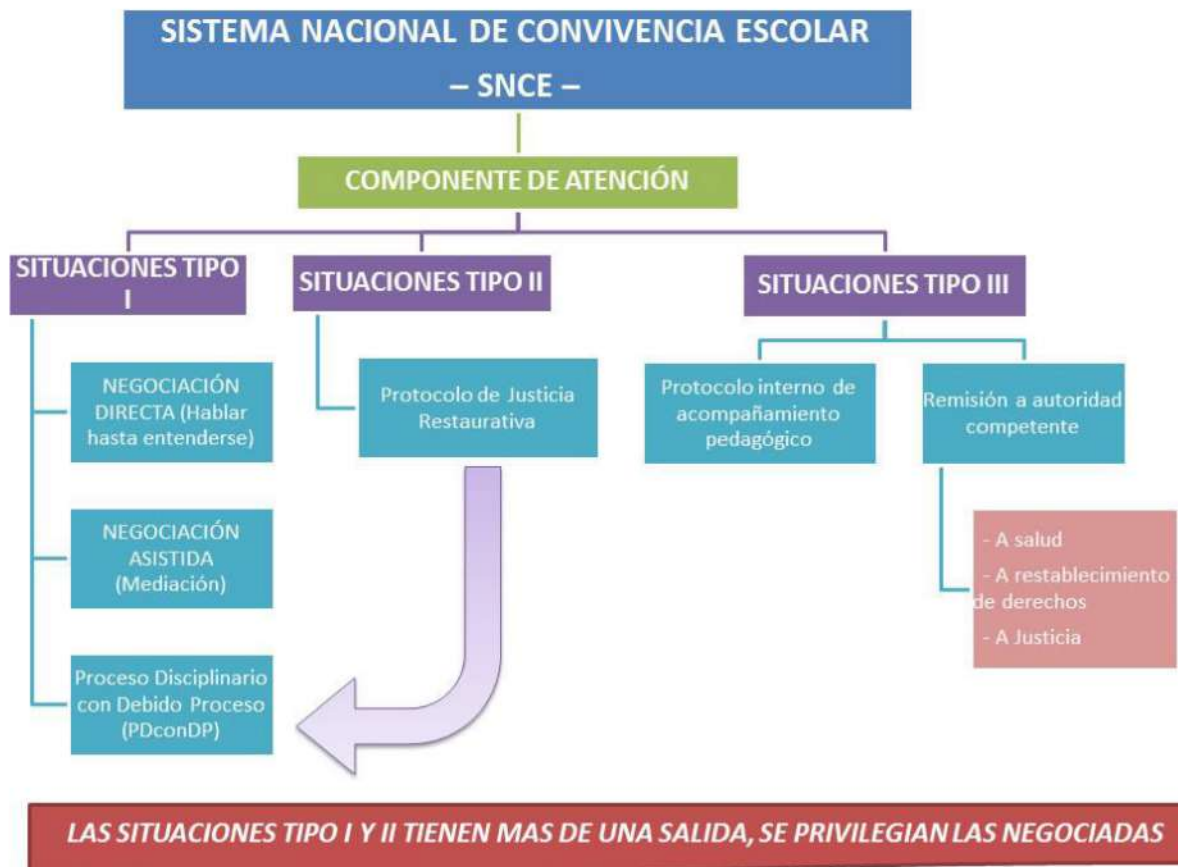
Se elaborará una cartilla didáctica que promueva lo que está contemplado en el Manual de Convivencia de tal forma que se facilite su comprensión.

**ARTÍCULO 132°. De la Vigencia.**

El presente Manual de Convivencia entrará en vigencia una vez se apruebe por parte del Consejo Directivo y deroga todas las normas que le sean contrarias.



## ANEXO 1. RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL





## **ANEXO 2: REGLAMENTO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

### **“Artículo Primero.- Integración del Comité de Convivencia Laboral**

El Comité de Convivencia de la Institución Educativa Concejo Municipal de Itagüí, estará constituido de acuerdo a los establecido en la ley 1620 de 2013, el decreto reglamentario 1965 de 2013 y demás normas que lo adicionen o modifique

### **Artículo Segundo. - De las actuaciones del Comité de Convivencia Escolar**

Para los efectos relacionados con la búsqueda de solución de las conductas que afecten la convivencia escolar; las actuaciones del Comité de Convivencia Escolar se registrarán por los principios de prevalencia del interés superior del niño, la confidencialidad, la perspectiva de género, efectividad, corresponsabilidad y naturaleza conciliatoria señalados por la ley para este procedimiento.

Las situaciones problemáticas que se presenten para cada estamento Institucional, será competencia del Comité de Convivencia Escolar y tendrá un trato y seguimiento de acuerdo con la gravedad de la situación; siendo reportado al Consejo Directivo como instancia decisiva.

### **Artículo Tercero. De las reuniones**

El comité de convivencia se reunirá ordinariamente cada dos meses y extraordinariamente cada vez que lo requiera.

Para deliberar se requerirá la presencia de la mitad más uno de sus integrantes siempre que estén representados todos los estamentos.



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA  
CONCEJO MUNICIPAL DE ITAGÜÍ**  
“Ser Mejores un Compromiso de Todos”



Para ello se hará citación por parte del rector de la institución vía correo electrónico anexando a dicha citación el orden del día a tratar y la documentación existente sí se requiere.

Cuando dentro de la agenda a tratar se consideren la resolución de asuntos puntuales de convivencia, se podrá convocar a las personas afectadas para que den su versión de los hechos o presenten los respectivos descargos. Dichas citaciones deberán hacerse por escrito con una antelación mínima de tres días indicándole día, hora y motivo de la citación.

El Rector convoca, preside y vela en todo momento por el buen funcionamiento del Comité de Convivencia Escolar.

**Artículo Cuarto. - De la toma de decisiones**

Para tomar decisiones generales se deberá contar con el voto afirmativo de la mitad más uno de los asistentes a la respectiva reunión.

Cuando se trate de la resolución de asuntos puntuales de convivencia, se requerirá de la votación de las dos terceras partes de los asistentes.

**Artículo Quinto. - De las actas**

De cada reunión se elaborará un acta por uno de los asistentes a la reunión.

Dicha acta deberá contener las temáticas tratadas, las situaciones analizadas, así como de las decisiones y conclusiones que se den. Igualmente se considerarán las evaluaciones, sugerencias, inquietudes y recomendaciones que la comunidad educativa presente

**Artículo Sexto. - Procedimiento preventivo y conciliatorio.**

Recibidas las solicitudes para evaluar posibles situaciones problemáticas que alteran la sana convivencia, el Comité, en la sesión respectiva procederá a su examen, escuchando, si a ello hubiere lugar, a las personas involucradas.

Valorados los elementos del caso, procederá, en la misma sesión, a formular las recomendaciones que estime indispensables y, en casos especiales, promoverá entre los involucrados compromisos escritos de convivencia.

Si como resultado de la evaluación del Comité y habida consideración de los hechos cumplidos, su gravedad, su reiteración y las actitudes de los involucrados, son advertidas consecuencias que trasciendan la órbita de la conciliación, el Comité hará las gestiones para que se adelanten los procedimientos legales que correspondan de acuerdo con lo establecido para estos casos en las leyes



1098 de 2003, 1620 de 2013, demás normas que regulen el caso y en el presente reglamento.

El procedimiento preventivo interno consagrado en este artículo, no impide ni condiciona el derecho de quien se considere víctima, para adelantar las acciones administrativas y judiciales establecidas para el efecto en la Ley.

### **Artículo Séptimo. - Garantías**

El Comité de Convivencia de la Institución Educativa Concejo Municipal de Itagüí, vigilará y garantizará que no se cometa ningún acto en represalia contra quienes hayan formulado peticiones, quejas y denuncias o sirvan de testigos en tales procedimientos, de conformidad con la ley.

### **Artículo Octavo. - Caducidad**

Las acciones derivadas de una problemática denunciada o no denunciada caducarán seis (6) meses después de la fecha en que hayan ocurrido las conductas descritas”.

## **ANEXO CUATRO: ELEMENTOS A TENER EN CUENTA EN REMISIÓN DE ESTUDIANTES POR CRISIS EMOCIONAL**

De acuerdo con Slaikeu (1996), la crisis es un estado temporal de trastorno y desorganización, que se caracteriza por la incapacidad del individuo para manejar las situaciones que está enfrentando. Sin embargo, no es posible predecir una crisis ante un evento traumático, puesto que se cree que, si bien éste puede precipitar una crisis en una persona, no necesariamente lo hará en otra (Benveniste, 2000)

### **DEFINICIONES:**

**CRISIS:** Una crisis es la reacción conductual, emocional, cognitiva y biológica de una persona ante un evento precipitante, que se constituye en un estado temporal de trastorno, desorganización y de necesidad de ayuda. En la crisis se pierde temporalmente la capacidad de dar una respuesta efectiva y ajustada al problema porque fallan los mecanismos habituales de afrontamiento y existe incapacidad para manejar las situaciones y/o dar soluciones a los problemas

**ESTADO DE CRISIS ACTIVO:** La persona se encuentra en estado de desorganización, invadida de tensión emocional y desequilibrio. La duración será de 1 a 4 horas; puede experimentar “visión en túnel”; exceso de actividad



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA  
CONCEJO MUNICIPAL DE ITAGÜÍ**  
“Ser Mejores un Compromiso de Todos”



sin objetivo o inmovilización; alteraciones cognoscitivas, acompañado por preocupaciones o ideas distorsionadas por los eventos como la percepción de ser incapaz de superar los obstáculos problemas o eventos que experimenta.

**AGOTAMIENTO:** La persona pudo haber manejado efectivamente, y durante tiempo prolongado, la situación de emergencia, pero llega a un punto de agotamiento en el cual no tiene más fuerza para afrontar la situación.

**CHOQUE:** Un cambio repentino en el entorno de la persona provoca que las emociones sean liberadas de manera explosiva, lo cual incapacita los mecanismos de enfrentamiento. Como no existe un aviso previo que permita al individuo asumir el impacto, cae en estado de choque emocional.

Buscando establecer cada vez unos mejores procedimientos para los casos de Remisión a orientación, me permito manifestarles lo siguiente:

1. Los estudiantes requieren remisión a orientación cuando su comportamiento, convivencia y capacidad de aprendizaje no corresponde a la edad o el grado. No se trata de situaciones asociadas con el desarrollo propio de la edad de los estudiantes (La común necesidad) sino de aquellas que, por su intensidad, frecuencia o nivel de perturbación, requieren de tratamiento especializado más allá de la acción

disciplinaria y sobre las cuales ya el docente y el directivo docente respectivo hayan realizado las acciones pedagógicas establecidas en el manual de convivencia.

2. Cuando se identifica que hay una afectación emocional, académica o familiar que afectan su desempeño escolar. Algunas de éstas Situaciones o comportamientos son:

- a. Situación de crisis emocional del estudiante.
- b. Cutting, Ideación suicida, posible abuso, maltrato en cualquier forma, consumo SPA, conflictos consigo mismo y/o con los otros, ansiedad.
- c. Conflictos con pares que no se resuelven a través de la intervención pedagógica y afectiva del docente, coordinador o grupo de mediación.
- d. Preguntas sobre la identidad y el comportamiento sexual.
- e. Resistencia a asistir al colegio sin causa aparente o cuando el motivo sea emocional.
- f. Conflictos familiares que afectan el desempeño escolar del estudiante.
- g. Miedos constantes desajustados de la realidad, aislamiento, irritabilidad o llanto frecuente; baja autoestima que afecta significativamente su desempeño social y escolar.
- h. Desmotivación.
- i. Dificultad para establecer relaciones con sus pares.





**INSTITUCIÓN EDUCATIVA  
CONCEJO MUNICIPAL DE ITAGÜÍ**  
“Ser Mejores un Compromiso de Todos”



- j. Trastornos de la alimentación.
- k. Trastornos del aprendizaje sin diagnosticar.
- 3. El procedimiento a seguir para remisión es el siguiente:
  - a. Identificación de la situación por parte del docente o directivo docente.
  - b. Realización de alguna acción pedagógica establecida en el manual de convivencia institucional.
  - c. De no surtir efecto, se diligencia el respectivo formato de remisión por parte del docente o directivo conoedor del problema y entrega del mismo en orientación escolar.
  - d. Cuando se trate de situación de crisis, el docente que conozca del caso deberá llevarlo personalmente a la orientación escolar conservando la mayor prudencia y compostura posible.
- 4. Tratamiento de la información.
  - a. En todos los casos, se debe mantener confidencialidad y reserva de la información conocida y transmitirla solo a las personas interesadas.
  - b. De la asesoría que se brinde, se hará un reporte en la plataforma QINO por parte de la docente orientadora que incluya recomendaciones.

WEB GRAFÍA: file:///D:/TEXTOS/PRIMEROS%20AUXILIOS%20PSI.pdf  
CUADERNOS HISPANOAMERICANOS DE PSICOLOGÍA, Vol12 1, 53-64

## **ANEXO 5: PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN DE ACCIDENTES ESCOLARES.**

**DEFINICIÓN:** Un accidente escolar es toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño.

El protocolo a seguir en estos casos es el siguiente:

1. Clasifique y evalúe el tipo de accidente de acuerdo con el tipo de urgencia. Esta clasificación la realiza el personal docente, administrativo o directivo. Si este personal **NO SE SIENTE** capacitado para realizar la clasificación, comuníquese con la línea 123 para pedir asesoría médica o una ambulancia. Llame al acudiente y/o familiar para que se presente en el lugar del accidente.
2. Si un estudiante requiere ser trasladado de urgencia, la institución lo autorizará cuando no haya sido posible ubicar a los padres o apoderados. En este



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA  
CONCEJO MUNICIPAL DE ITAGÜÍ**  
“Ser Mejores un Compromiso de Todos”



- caso, el estudiante será acompañado por un docente o directivo de la institución.
3. Si el estudiante no requiere atención en salud informe a sus padres o acudientes de lo acaecido y deje constancia en el anecdotario del estudiante.
  4. Para agilizar la atención en salud es necesario presentar en el hospital o IPS, el certificado del estado de matrícula del estudiante, copia de la póliza del seguro que serán aportadas por la institución. Además, el padre de familia se deberá aportar fotocopia del documento de identidad y carnet de afiliación en salud a la EPS o al Régimen subsidiado.
  5. Una vez la institución atiende al estudiante accidentado(a) y entrega la responsabilidad de su cuidado al acudiente o servicio de salud, cesa su responsabilidad en este aspecto, pero, de acuerdo a las condiciones de salud, procederá a implementar las acciones académicas y pedagógicas tendientes a lograr que el estudiante continúe su proceso educativo a partir del establecimiento de acuerdos.

En todo caso, la institución deberá garantizar la protección y confidencialidad de la información relativa al estado de la salud de sus estudiantes.

# **MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIÓN EDUCATIVA CONCEJO MUNICIPAL DE ITAGÜÍ**



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA  
CONCEJO MUNICIPAL DE ITAGÜÍ**  
"Ser Mejores un Compromiso de Todos"



**- 2017 -**