



I E R L B



CONTENIDO

LIBRO I. HORIZONTE INSTITUCIONAL.....	6
CAPÍTULO 1: PROPÓSITO Y OBJETIVOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA	6
1.1. Presentación	6
1.2. Objetivos.....	6
1.3. Marco legal.....	6
CAPÍTULO 2: ELEMENTOS TELEOLÓGICOS INSTITUCIONALES	7
2.1. Reseña Histórica	7
2.2. Misión	7
2.3. Visión.....	7
2.4. Valores Institucionales	7
2.5. Lema.....	8
2.6 Símbolos.....	8
CAPÍTULO 3: POLÍTICA DE CALIDAD INSTITUCIONAL	10
3.1. Definición	10
3.2. Objetivos de calidad.....	10
3.3. Metas Institucionales	11
CAPÍTULO 4: PERFILES DE ESTUDIANTES, DOCENTES, PERSONAL ADMINISTRATIVO, COORDINADOR Y RECTOR.	11
4.1. Perfil Rector	11
4.2. Perfil Coordinador.....	12
4.4. Perfil auxiliar administrativo (secretaría).....	12
4.5. Perfil del bibliotecario.....	12
4.6. Perfil de los estudiantes	12
4.7. Perfil de los padres de familia y/o acudientes.....	13
4.8. Perfil del personal de vigilancia	13
4.9. Perfil del personal del personal de aseo	13
4.10 Perfil de otros profesionales	13
LIBRO II. ORGANIZACIÓN DEL GOBIERNO ESCOLAR	13
CAPÍTULO 1: CONVOCATORIAS Y CONFORMACIÓN	13
CAPÍTULO 2: DEL GOBIERNO ESCOLAR Y OTROS ORGANISMOS.....	14
2.1. Del Rector y sus funciones.....	14
2.2. Consejo Directivo.....	14
2.3. Funciones del Consejo Directivo (Ley 115/94)	15
2.4. Consejo Académico.....	15
2.5. Funciones del Consejo Académico.....	15
2.6. Comité de calidad.....	15
2.7. Funciones del comité de calidad	16
2.8. Personero de los Estudiantes (Decreto 1860/94 Art. 28)	16
2.9. Funciones del personero de los estudiantes	16
2.10. Contralor	16
2.11. Grupo de apoyo de la contraloría escolar.....	16



2.12	Funciones del grupo de apoyo de la contraloría escolar	16
2.13.	Perfil del contralor escolar	17
2.14.	Requisitos para ser contralor escolar	17
2.15.	Funciones del contralor	17
2.16.	Representante de grupo.....	17
2.17.	Funciones del representante de grupo	18
2.18	Mediador escolar	18
2.19.	Representante de los estudiantes al consejo directivo	18
2.19.1	Perfil del representante de los estudiantes.....	19
2.19.2	Funciones.....	19
2.20	Consejo de Estudiantes (Decreto 1860/94 Art. 29).....	19
2.20.1.	Funciones del Consejo de Estudiantes	19
2.21.	Consejo de padres (Decreto N° 1286 de abril 27 de 2005).....	19
2.22.	Funciones del consejo de padres	19
LIBRO III. COMPONENTE ACADÉMICO		20
SISTEMA DE EVALUACIÓN INSTITUCIONAL (SIE).....		20
LIBRO IV. COMPONENTE FORMATIVO Y DE CONVIVENCIA.....		27
TÍTULO I: DE LOS ESTUDIANTES		27
CAPÍTULO 1: DEBERES Y DERECHOS.....		27
1.1.	Derechos de los estudiantes	27
1.2.	Deberes de los estudiantes.....	28
CAPÍTULO 2: PRESENTACIÓN PERSONAL, REGLAS DE HIGIENE Y SALUD PÚBLICA.....		29
2.1.	Normas de higiene y presentación personal	29
2.2.	Uniformes porte y uso.....	29
2.3.	Uniformes de diario personal femenino.....	29
2.4.	Uniformes de diario personal masculino	30
2.5.	Uniforme de Educación Física para personal femenino y masculino	30
CAPITULO 3: SERVICIOS EDUCATIVOS.....		30
3.1.	Salidas pedagógicas.....	30
3.2.	Servicio Social Obligatorio	30
3.3.	Objetivos	30
3.4.	Estructura y organización.....	31
3.5.	Procedimiento para la prestación del servicio social obligatorio.....	31
3.6.	Del uso de la biblioteca	31
3.7.	Del uso de las salas de sistemas.....	31
3.8	Media Técnica	32
3.9.	Del restaurante escolar	33
3.10.	Reglamento restaurante escolar	33
3.11.	Reglamento auditorio.....	34
3.12.	Del transporte escolar	34
3.12.1	Reglamento del transporte escolar	34



3.13. Préstamos a entidades externas de la Institución educativa.....	35
TITULO II DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA.....	35
CAPITULO 1. PROPÓSITO Y OBJETIVO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA.....	35
1.1. Conformación: El comité escolar de convivencia, de acuerdo a la ley 1620 estará conformado por:.....	36
1.2. Reglamento interno del comité escolar de convivencia Institución Educativa Rodrigo Lara Bonilla.....	36
CAPITULO 2. CREACIÓN Y FUNCIONES DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA (CEC).....	36
2.1. Creación del Comité Escolar de Convivencia (CEC).....	36
2.2. Objetivo del comité escolar de convivencia.....	36
2.3 Funciones.....	36
CAPITULO 3: CONFORMACIÓN DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA.....	37
3.1 Integrantes.....	37
3.2 Perfil y elección del docente que lidera los procesos de convivencia.....	37
3.3 Responsabilidades y garantías del integrante.....	37
3.3.1. Derechos de los miembros del CEC.....	37
3.3.2 Deberes de los miembros del CEC.....	37
3.3.3. Responsabilidades de los miembros del CEC.....	38
3.3.4 Inhabilidades e incompatibilidades.....	38
3.3.5 Conflictos de Interés y Causales de Impedimento y Recusación.....	38
3.3.6. Causales de retiro.....	38
3.3.7. Sanciones.....	38
CAPITULO 4 FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA.....	39
4.1. Organización y funcionamiento del CEC.....	39
4.3. Terminología relacionada con la convivencia escolar (Artículo 2 de la Ley 1620 de 2013).....	42
4.4. Principios del sistema.....	43
4.5 Responsabilidades de la Institución.....	44
4.6. Responsabilidades del Rector.....	44
4.7. Responsabilidades del personal docente.....	45
4.8. Responsabilidades de la familia.....	45
4.9. Pautas y acuerdos que deben atender todos los integrantes de la comunidad educativa.....	45
CAPÍTULO 5: SITUACIONES DE CONVIVENCIA, FALTAS DISCIPLINARIAS Y DEBIDO PROCESO.....	47
Situación objeto del protocolo.....	52
Responsabilidad en la construcción, actualización e implementación del protocolo de violencias sexuales.....	53
Rutas de atención de las violencias sexuales internas y externas articuladas.....	53
En caso de activación de rutas.....	54
Instituciones y entidades.....	55
SOBRE EL DEBIDO PROCESO.....	58
5.1 Recursos frente a las sanciones.....	60
5.2. Procedimientos para conciliación y resolución de conflictos.....	60
5.4. Directorio de entidades que apoyan la ruta de atención en la Institución Educativa Rodrigo Lara Bonilla.....	61
5.5 Medidas pedagógicas y acciones que contribuyen a la promoción de la convivencia escolar.....	62
5.5.1 Promoción y prevención.....	62



5.5.2 Reparación y conciliación.....	62
5.6. Divulgación de contenidos	63
5.7. Procedimiento para las llegadas tarde al inicio de la jornada escolar y el porte inadecuado del uniforme (competencia del coordinador):.....	63
TÍTULO III: DE LOS ESTÍMULOS AL PERSONAL INSTITUCIONAL.....	63
1. Generalidades.....	63
2. Estímulos a estudiantes:.....	63
TÍTULO IV: DE LOS PADRES DE FAMILIA.....	64
CAPÍTULO 1: DEBERES Y DERECHOS.....	64
1.1. Derechos.....	64
1.2. Deberes	65
1.3. Estímulos a padres de familia y acudientes	65
TITULO V. DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO.....	65
CAPÍTULO 1: DE LOS DERECHOS Y DEBERES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO	65
1.1. Derechos.....	65
1.2. Deberes	65
LIBRO V COMPONENTE ADMINISTRATIVO.....	66
TÍTULO I: ADMISIONES Y MATRÍCULAS.....	66
CAPÍTULO 1: MATRÍCULA	66
1.1. Concepto de matrícula.....	66
1.2. Matrícula para preescolar.....	66
1.3 Matrícula de 1° a 11°.....	66
CAPÍTULO 2: RENOVACIÓN DE MATRÍCULA.....	66
2.1. Procedimientos para renovar la matrícula.....	66
2.2. Causales de terminación del contrato de matrícula.....	66
TÍTULO II COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL.....	67
CAPÍTULO 1: PROCESO DE SUGERENCIAS.....	67
1.1. Sistema de sugerencias.....	67
1.2. Responsables del tratamiento a las sugerencias.....	67
1.3. Descripción del procedimiento para formular sugerencias.....	67
1.4. Solución a las sugerencias.....	68
CAPÍTULO 2: MEDIOS DE COMUNICACIÓN INTERNA	68
2.1. Descripción del sistema de comunicación institucional.....	68
GLOSARIO.....	69
ANEXO 1 Formato de remisión a CEC.....	71
Anexo 2 Formato remisión a CEC situación tipo III.....	72
Anexo 3 Formato acuerdo de confidencialidad.....	73
Anexo 4 Formato acta de conciliación.....	74
Anexo 5 Formato observador del estudiante:.....	75
Anexo 6 formato compromiso pedagógico.....	76
Anexo 7 Formato acta CEC.....	78
	5



LIBRO I. HORIZONTE INSTITUCIONAL

CAPÍTULO 1: PROPÓSITO Y OBJETIVOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

1.1. Presentación

El presente manual de convivencia escolar es el conjunto de los principios éticos-normativos, deberes, derechos y procedimientos inscritos en el Proyecto Educativo Institucional (PEI), los cuales son fruto de un proceso de concertación y construcción colectiva con los estamentos que conforman la comunidad educativa y que se convierten en referencia para todos sus integrantes.

Se describen los principios filosóficos, valores y orientaciones. Contiene los derechos, funciones, deberes y compromisos de los diferentes estamentos, los canales de comunicación y los modos para conciliar conflictos, intereses y necesidades, asegurando el logro de los objetivos establecidos dentro de un ambiente armónico, pacífico y productivo; así mismo, presenta los lineamientos evaluativos bajo los cuales se rige el proceso académico.

1.2. Objetivos

1.2.1 Objetivo general:

- Ofrecer una formación integral inculcando valores sociales y éticos que permitan el desarrollo de la autonomía responsable incorporando normas básicas para autorregularse y convivir en sana armonía.

1.2.2 Objetivos específicos:

- Presentar las nociones esenciales de la teleología institucional
- Presentar la normatividad y las pautas para la sana convivencia.
- Orientar los comportamientos de la comunidad estudiantil, para el logro de los objetivos que ofrece una formación integral.
- Dar a conocer el sistema evaluativo institucional.
- Generar compromiso y sentido de pertenencia en todos los miembros de la comunidad educativa.

1.3. Marco legal

Este manual de convivencia se encuentra fundamentado en principios constitucionales y legales a partir de las siguientes normas Colombianas:

- Constitución Política Nacional: Artículos 1,2,13, 15, 16, 20, 23, 33, 41, 43,44, 45, 67, 68, 70 y 95.
- Ley 115 de 1994 Ley general de educación: Artículos 73, 87, 94 y 96.
- Ley 115 de 1994 Título III modalidades de atención educativa, define la educación para adultos y establece sus objetivos.
- Decreto 1860 de 1994 reglamentario de la Ley General de Educación: Artículos 14, 17, 28,24 y 29.
- Decreto 0505/ 2011 por el cual se reglamente las contralorías de las instituciones oficiales de la secretaria de educación de Medellín: Art. 3 y 4.
- Ley 1098 de 2006: Código de Infancia y Adolescencia. Artículos: 1,7,10, 15,19,20,26, 28, 31, 32,37,39,42,43,44 y 45.
- Decreto 1965 de septiembre de 2013. Por el cual se reglamenta la Ley 1620 de 2013. Artículos: 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29 y 30.
- Ley 1620 de 2015: Ley de convivencia escolar. Artículos: 2, 9, 10, 11,12.
- Decreto 1075 del 2015 por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Educación.
- Decreto 3011 de 1997 Educación para adultos.
- Circular No. 7 MEN 2008 Estrategias Clei.
- Directiva ministerial 14 de 2004. Programa nacional de alfabetización para adultos.
- Ley 12 /91: convención internacional sobre los derechos del niño.
- Decreto 2277/79 y 1278/02 Reglamento el estatuto docente.
- Decreto 1286/05 Por el cual se establecen normas sobre la participación de los padres de familia en el mejoramiento de los procesos educativos de los establecimientos oficiales y privados, y se adoptan otras disposiciones.
- Decreto 1108/94 Por el cual se sistematizan, coordinan y reglamentan algunas disposiciones en relación con el porte y consumo de estupefacientes y sustancias psicotrópicas.
- Sentencia T 478 de 2015 de la corte constitucional, fallo sobre la acción de tutela para la protección de derechos fundamentales de las personas que invocan ante la justicia penal ser víctimas de hostigamiento y discriminación.
- Decreto 1421 del 2017 por el cual se reglamenta en el marco de la educación inclusiva la atención educativa a la población con discapacidad.
- Ley 1346 de 2009 Derechos de personas con discapacidad.



- Acuerdo municipal 75 del 2010 sobre mediación escolar.
- Ley 1384 del 2010 En las que se reglamenta lo relativo al apoyo académico especial para las aulas hospitalarias.
- Decreto 1470, se reglamenta el apoyo académico especial regulado en la ley 1384 de 2010 y 1388 de 2010 para la población menor de 18 años.
- Decreto 1288 de julio 25 de 2018 por el cual se adoptan medidas para garantizar el acceso de las personas inscritas en el Registro Administrativo de Migrantes Venezolanos a la oferta institucional y se dictan otras medidas sobre el retorno de Colombia.
- Ley 1821 código nacional de policía y convivencia.

CAPÍTULO 2: ELEMENTOS TELEOLÓGICOS INSTITUCIONALES

2.1. Reseña Histórica

La Institución Educativa nace en marzo de 1988, cuando la Junta de Acción Comunal del segundo sector del barrio Versailles, ante la necesidad de educación que se presentaba en la comunidad, toma la iniciativa de crear un lugar para educar a los niños y jóvenes de la comunidad. Dicha obra comienza a funcionar bajo la precariedad en una caseta construida por la misma comunidad y sin parámetros legales. En el año 1991 se le dio un marco legal a la escuela para poder funcionar de acuerdo a los parámetros establecidos por la Secretaría de Educación.

En 1992 El establecimiento aparece oficialmente como anexo a la Escuela Rural Integrada Alto de La Cruz.

El día 30 de Abril de 1994, fue asesinado el entonces Ministro de Justicia Rodrigo Lara Bonilla, acto que motivó el nombre de la escuela, con el fin de rendir un homenaje póstumo a un hombre que por medio de su partido El Nuevo Liberalismo defendió con su vida los principios de la nación.

En el año 1996 llegan a la escuela los primeros cuatro docentes, nombrados oficialmente por Secretaría de Educación para la básica secundaria. En el año 1997 llega a la escuela Rodrigo Lara Bonilla el primer rector nombrado oficialmente por Secretaría de Educación Municipal, quien permaneció en el cargo por cinco años.

A partir del 2009 el Rector James Eduardo Ocampo, docentes, directivos e integrantes de la junta de acción comunal logran importantes avances como la construcción de un nuevo bloque y la certificación en calidad, lo que generó reconocimiento a nivel municipal, en 2015 inician los procesos de media técnica para estudiantes de 10° y 11°, en 2016 se asignan los terrenos para la construcción de una nueva sede.

En el año 2018 la Institución incursiona en la formación para adultos ofreciendo los ciclos lectivos: Clei 1, Clei 2, Clei 3, Clei 4, Clei 5 y Clei 6.

Para el año 2021 la Institución incorpora dos medias técnicas nuevas en: Recursos Humanos y Ejecución de programas Deportivos.

En la actualidad, se cuenta con una Institución organizada y comprometida con los procesos formativos de los estudiantes y con una proyección general hacia la comunidad.

2.2. Misión

Promover una educación inclusiva de calidad mediante un proceso educativo integral, fundamentado en el desarrollo de habilidades y competencias en la media académica y la media técnica que permitan a la población estudiantil desempeñarse como ciudadanos éticos con proyección a la educación superior y al campo laboral.

2.3. Visión

La Institución Educativa Rodrigo Lara Bonilla será un establecimiento educativo que ofrecerá jornada diurna, jornada única y jornada nocturna en diferentes niveles, con formación académica y en media técnica en 4 modalidades: Sistemas, Diseño de Software, Recursos Humanos y Ejecución de programas Deportivos. Fomentará la formación de estudiantes con habilidades críticas, creativas, sociales y cognitivas, estudiantes emprendedores capaces de continuar con su proceso de formación en la educación superior, ciudadanos con principios éticos y respetuosos de las diferencias.

2.4. Valores Institucionales

Valores impresos en el escudo y considerados esenciales para la convivencia:



-RESPETO: Valor que permite reconocer los derechos y deberes tanto personales como de los demás. Camino seguro que lleva a exaltar la dignidad humana, en la medida en que reconocen, aceptan, aprecian y valoran las cualidades del prójimo; es el reconocimiento del valor propio y de los derechos y deberes de los individuos y de la sociedad.



-TOLERANCIA: Aceptación de la diversidad de opinión, social, étnica, cultural, sexual y religiosa. Capacidad de saber escuchar y aceptar a los demás, valorando las distintas formas de entender y posicionarse en la vida, siempre que no atenten contra los derechos fundamentales de la persona.



-SOLIDARIDAD: Ayuda mutua que debe existir entre las personas, el deber de ayudar al prójimo y el derecho a recibir la ayuda de nuestros semejantes y a la conservación del medio natural. La solidaridad les permite a las personas comprender la importancia de los intereses generales como complemento de los individuales.

2.5. Lema

“NOSOTROS SOMOS LOS MEJORES”

La calidad es un objetivo primordial en la labor educativa, lo que sólo se consigue con compromiso, esfuerzo personal, grupal y profesional.

La "calidad" puede verse traducida en el trato que se da a las personas, en las acciones y la manera de dar solución a las situaciones que se presentan en el camino, en compartir conocimientos y en la manera como se realizan las diferentes funciones o tareas del día a día.

Dependiendo de cómo y con qué calidad se realicen estos actos, se reconoce positiva o negativamente no sólo a las personas sino a los grupos a los que se representa.

La mejor forma de reflejar la calidad de un grupo es ser personas con alta inventiva, emprendedoras, atentas a los cambios y sosteniendo unas buenas relaciones interpersonales.

Todo lo anterior se ve reflejado en beneficios para la comunidad educativa.

De manera personal la calidad se fortalece cuando se identifican los campos o actividades donde nos desempeñamos mejor, donde nos sentimos más a gusto, lo que permite optimizar nuestro potencial y ponerlo al servicio de nuestro grupo de trabajo.

La Institución Educativa Rodrigo Lara Bonilla busca ser la mejor en dos aspectos:

1. SER MEJORES PERSONAS: Vivenciando los valores institucionales: RESPETO, TOLERANCIA y SOLIDARIDAD.

2. SER MEJORES ACADÉMICAMENTE: Con la formación y actualización de procesos, incorporando la normatividad vigente, adoptando la política inclusiva, mejorando la oferta educativa con la jornada única, la jornada nocturna y la formación técnica, implementando un modelo pedagógico contextualizado para direccionar los procesos de Enseñanza – Aprendizaje, mejorando niveles académicos internos y externos.

2.6 Símbolos

EL ESCUDO





SIGNIFICADO:

1. MONTAÑAS: Representan la ubicación de la Institución en una parte alta, desde donde se divisa gran parte de la ciudad.
2. FIGURAS HUMANAS: Representan el conjunto de estudiantes.
3. VALORES: Solidaridad, Respeto y Tolerancia.
4. EL ÁGUILA: Simboliza la libertad y los deseos de superación que motivan a la Comunidad Educativa.
5. LOS CÍRCULOS: Significan el trabajo en equipo en busca de unos objetivos y valores comunes para toda la comunidad.
6. La sigla I E R L B Va escrita en la parte inferior como factor de identidad de la institución.

LA BANDERA

Compuesta por dos franjas iguales y en la mitad lleva el Escudo de la Institución.

La parte superior de color blanco simboliza la integridad y la honestidad; la franja inferior de color azul rey simboliza la libertad, la amistad, el respeto y la solidaridad.



EL HIMNO

HIMNO

(Letra: Duvian Gutiérrez. Música: Juan Carlos Torres Barrientos).

CORO

Oh, colegio amado que siempre
Con celebridad te encuentras
Esperando con puertas abiertas
Mi regreso con fuerza y amor.

Mi colegio, mi colegio
El colegio del saber
De la ciencia que me instruye
En la paz y en el deber
Tú estudiante y mensajero
Compañero de misión
Oh colegio sabio amigo
Siempre estás en mi corazón.

Y mi mente muy abierta
Está atenta de aprender
De tus grandes instructores
Amistad y sencillez.
En tus aulas nos forjamos
Ideales con candor
Y al Rodrigo Lara Bonilla
Hoy honramos con grandor.

Mi promesa mantenerte,
Gracias doy de corazón,
Apoyando tu misión,
Recordar la educación que me diste
Oh colegio, y tomar la decisión
De quererte y respetarte, descubrir



Tu real valor.

CAPÍTULO 3: POLÍTICA DE CALIDAD INSTITUCIONAL

3.1. Definición

La Institución Educativa Rodrigo Lara Bonilla ofrece un servicio educativo en los niveles de preescolar, brújula, media académica, Media Técnica y CLEI, está comprometida a ofrecer una educación con calidad que conduzca a la formación de seres humanos críticos, competentes, creativos y emprendedores capaces de desempeñarse como ciudadanos con proyección ética y social. La Institución se apoya en un equipo humano competente que ayuda a asegurar el cumplimiento de las necesidades de la comunidad y trabaja en el mejoramiento continuo de los procesos.

3.2. Objetivos de calidad

- Ofrecer una formación integral que favorezca los procesos de aprendizaje de la comunidad estudiantil y contribuya a fomentar la convivencia Institucional y social a través de una educación con calidad.
- Implementar una política inclusiva que propenda por el respeto y atención a la diversidad.
- Liderar una educación con calidad a partir de la consolidación y orientación de procesos.
- Evaluar los procesos liderados para implementar constantemente acciones pedagógicas preventivas, correctivas y de mejoramiento continuo.
- Actualizar de manera permanente el PEI.

3.3. Metas Institucionales

META 1: La IERLB dará cobertura de acuerdo a sus capacidades locativas y administrativas a la demanda en los niveles de educación preescolar, brújula, básica, media académica, media técnica y CLEI, atendidas en jornada diurna, jornada única y jornada nocturna.

META 2: La IERLB tendrá adecuaciones pedagógicas, curriculares y locativas en beneficio de todas las condiciones del ser humano.

META 3: La IERLB tendrá políticas claras desde los procesos administrativos, locativos y pedagógicos para una real y efectiva inclusión.

META 4: La IERLB fortalecerá la formación en Competencias Ciudadanas que les posibilite a los estudiantes desarrollar habilidades para interactuar responsablemente con los demás y su entorno.

META 5: La IERLB establecerá alianzas estratégicas con instituciones de educación superior que abran posibilidades educativas a los estudiantes para su ingreso.

META 6: La IERLB ofrecerá a sus estudiantes de la Media Técnica formación y conocimientos que les permita dar continuidad a los estudios iniciados en secundaria. Para ello ofrecerá 4 modalidades en: Sistemas, Diseño de Software, Recursos Humanos y Ejecución de programas Deportivos

META 7: La IERLB fortalecerá continuamente sus Procesos de Calidad desde la capacitación permanente a docentes y la implementación de estrategias que dinamicen el proceso de enseñanza-aprendizaje.



3.4 Políticas de inclusión

La **inclusión** asegura que todas las personas sin distinción puedan ejercer sus derechos y garantías, aprovechar sus habilidades y beneficiarse de las oportunidades que se encuentran en su entorno, por lo que la Institución adopta estrategias que incluyan toda la población y adopta la formación integral a partir de herramientas educativas y el respeto por los derechos. Entre ellas están:

- Catedra de afrocolombianidad
- Planes Individuales de Ajustes Razonables (PIAR)
- Uso de uniformes institucionales conforme a la orientación sexual e identidad de género
- Participación en los procesos democráticos sin más límites de los que impone la constitución o la ley
- Educación religiosa – a partir del estudio de religiones del mundo

CAPÍTULO 4: PERFILES DE ESTUDIANTES, DOCENTES, PERSONAL ADMINISTRATIVO, COORDINADOR Y RECTOR.

4.1. Perfil Rector

El Rector de la Institución Rodrigo Lara Bonilla es el representante legal por nombramiento oficial de la Secretaría de Educación Municipal. Es él, quien ejecuta las decisiones del gobierno escolar.

Se debe desempeñar como líder en los procesos directivos, académicos, administrativos y formativos, fomentar la comunicación asertiva a través de los adecuados canales entre los diferentes estamentos de la comunidad.



Además de habilidades intelectuales, debe poseer cualidades humanas; capacidad de servicio, justicia, honestidad; sentido de pertenencia, compromiso en la toma de decisiones y en la ejecución de ellas, un buen promotor de procesos culturales y pedagógicos y que maneje adecuadamente la autoridad.

4.2. Perfil Coordinador

El coordinador de la Institución Rodrigo Lara Bonilla debe ser una persona idónea, nombrada por la Secretaría de Educación para que sea un colaborador activo del Rector en todo el proceso integral de la Institución. Es promotor de los valores institucionales y testimonio de buenas relaciones humanas.

Se espera que como profesional sea entusiasta en su trabajo, apreciando y valorando las opiniones de los demás, cualificado, conocedor de la normatividad, que conservé con orden y claridad la documentación de la Institución; liderando procesos académicos y sociales en beneficio de la comunidad educativa.

El coordinador es conciliador y orientador en su trabajo, siempre coherente en la toma de decisiones, caracterizándose por su desempeño profesional y entrega social.

4.3. Perfil del docente

Los docentes son los orientadores del proceso de formación, enseñanza y aprendizaje de los educandos, a partir de esta vocación el docente de la Institución Rodrigo Lara Bonilla debe tener capacidad de entrega y generosidad en su labor educativa, actualizándose en su saber específico para generar espacios de aprendizaje significativo, conocedor de la normatividad educativa capacitándose permanentemente para guiar así a sus educandos por el camino que los lleve a mejorar y aprender no solo para responder a las expectativas y pruebas del estado sino también para interiorizar significativamente y para la vida lo aprendido; reconociendo además a partir de la ética profesional los límites en el ejercicio de su quehacer, a partir de sus posibilidades como profesional y como ser humano. Se espera además que el docente Laraísta vele por el buen ambiente entre sus compañeros, sea promotor de cambio, responsable de proponer y realizar innovaciones educativas, con capacidad de acogida, de escucha, de respeto por las diferencias, solidario y comprensivo.

4.4. Perfil auxiliar administrativo (secretaria)

El auxiliar administrativo de la Institución educativa Rodrigo Lara Bonilla. Debe ser una persona dinámica que cumpla responsablemente con las funciones establecidas, además debe ser una persona amable en el trato con todas las personas que ingresan a la institución y con las que laboran en ella, siempre manejando ecuanimidad hacia todos.

En su diario vivir y a través de su puesto de trabajo se debe ver en ella una excelente presentación personal, puntualidad, orden y prudencia en su hablar y actuar.

Que cumpla con sus responsabilidades con eficiencia, que asista a capacitación continua para que alcance siempre claridad en la información que ofrece a toda la comunidad educativa y sea así un excelente canal de comunicación e inspire confianza y respeto al acercarse a ella.

4.5. Perfil del bibliotecario

El bibliotecario de la Institución Educativa Rodrigo Lara Bonilla debe ser una persona que se actualice de forma permanente debido a los constantes cambios que se producen en el contexto, teniendo en cuenta que se requieren nuevos conocimientos para desempeñarse con efectividad en el cargo; debe trabajar en forma interdisciplinaria con otros profesionales que forman parte de la comunidad educativa, aportando sus conocimientos de organización, gestión de los recursos informativos y promoción de la lectura. Al prestar el servicio se debe evidenciar los valores institucionales.

4.6. Perfil de los estudiantes

La Institución Educativa Rodrigo Lara Bonilla en su labor formativa se propone orientar a los y las estudiantes para que se identifiquen con la misión, visión y los valores de la Institución, dentro y fuera de ella, participando en su formación integral con actitudes reflexivas y críticas, siendo conscientes de que deben buscar transformar su realidad, valorando la educación como un elemento significativo para darle sentido a la vida al practicar las normas del manual de convivencia, siendo responsables con sus deberes académicos, aportando interés y esfuerzo en el desarrollo de todas sus potencialidades y estando atentos a las necesidades de sus compañeros, siendo capaces de respetar física y verbalmente a todas las personas de la comunidad educativa, aceptando las diferencias del otro en el ejercicio de la tolerancia y el respeto por el otro. Desarrollando su pensamiento crítico y reflexivo; además protegiendo el medio ambiente, demostrando en sus actitudes diarias el sentido de pertenencia por la planta física y los recursos de la Institución, reconociendo su responsabilidad social en la transformación de su entorno inmediato.



4.7. Perfil de los padres de familia y/o acudientes

Al elegir esta Institución para la formación de sus hijos, los padres de familia deben conocer, aceptar e identificarse con la misión, visión y los valores institucionales.

Los padres de familia son miembros activos y participantes de la comunidad educativa en la Institución, por lo tanto, su misión no termina con el simple hecho de matricular a su hijo(a), ya que es a través de una actitud acompañante, motivadora y comprensiva de su parte, que podrá complementarse adecuadamente la labor educativa, estando convencidos de ser los primeros educadores de sus hijos, apoyando activamente la labor formadora, creando espacios permanentes de comunicación con la Institución, asistiendo oportunamente a reuniones, citas, capacitaciones y con su participación activa en el gobierno escolar; motivando a sus hijos para que cumplan diariamente con sus compromisos académicos; inculcándoles la solidaridad, el respeto y la tolerancia con una actitud cooperativa en el proceso de enseñanza aprendizaje.

4.8. Perfil del personal de vigilancia

Deben ser personas respetuosas, abiertas al diálogo continuo con todos los miembros de la comunidad educativa, se deben distinguir en su diario vivir por la prudencia en todo lo que se refiere a la vida escolar. Cumplidor del manual de funciones sin extralimitarse en el ejercicio de las mismas.

En su desempeño laboral se les pide puntualidad, orden y que sean la cara amable de la Institución hacia los miembros y visitantes que llegan a ella.

4.9. Perfil del personal del personal de aseo

Se espera que sean personas responsables, respetuosas, atentas, ordenadas, dispuestas a ayudar en todo lo solicitado. Cumplidoras del manual de funciones sin extralimitarse en el ejercicio de las mismas.

Concedoras y entregadas a su deber, amables y ordenadas, que tengan sentido de pertenencia, asertivas y prudentes en su actuar y hablar, puntuales y dinámicas.

4.10 Perfil de otros profesionales

Se espera que los profesionales que realizan su trabajo de apoyo a la labor educativa en la Institución sean personas responsables, conocedoras de la teleología institucional, desempeñando sus funciones bajo parámetros de confidencialidad, prestando atención y servicio a la comunidad, en beneficio de aportar al acompañamiento académico y formativo, y el que sea propio de su función.

LIBRO II. ORGANIZACIÓN DEL GOBIERNO ESCOLAR

CAPÍTULO 1: CONVOCATORIAS Y CONFORMACIÓN

FUNDAMENTACIÓN	✓ Socialización de las características del gobierno estudiantil y los mecanismos de elección
	✓ Elección libre, organizada, y conforme a los recursos de la Institución (físicos o virtuales)
	✓ Derecho a elegir y ser elegido, optando por líderes y representantes ejemplares
MOTIVACIÓN	✓ Motivación y descripción de los perfiles de los líderes en los diferentes grados para que se postulen y participen en la conformación del gobierno estudiantil, en los cargos: representantes de grupo, representantes de grado, contralor estudiantil, personero estudiantil, mediador escolar y representante de los estudiantes al consejo directivo.
INSCRIPCIÓN	✓ Proyecto de Democracia que orienta las fechas para que los candidatos a los diferentes cargos se inscriban.
CAMPAÑA	✓ Período para hacer campaña, asignación a los inscritos de un número representativo. Socialización de propuestas contraloría y personería, en diferentes momentos con toda la comunidad a través de diferentes medios. Los candidatos a representante de grado lo hacen de manera rotativa en los grupos correspondientes.
ELECCIÓN	Estipulada por el Municipio de Medellín, incluida en calendario escolar, votaciones virtuales, teniendo en cuenta los siguientes pasos para la apertura:
	✓ Presentación de jurados de votación y personal de apoyo con anticipación.



	<ul style="list-style-type: none">✓ Ubicación de jurados y personal de apoyo en las mesas correspondientes, recibir y ponerse la escarapela que los identificará, observar que la mesa y los equipos estén en las condiciones adecuadas.✓ Verificación del internet y el acceso a la plataforma, en caso de alguna anomalía se informa a un integrante del proyecto, quien debe buscar alternativas de solución.✓ Declaración de apertura de la votación e invitación a la primera persona de la fila a ejercer su derecho al voto.✓ Mesa adicional con votación física, para aquellos que presenten dificultades para acceder al sistema o claves bloqueadas. Esta mesa contiene: tarjetones de personero, contralor, representante de grado, actas de escrutinio y listas de estudiantes.
ESCRUTINIO	<ul style="list-style-type: none">✓ Cierre de votación a la hora indicada.✓ Verificación de los resultados arrojados por el programa usado, en esta caso <i>master 2000</i>.✓ Clasificación de votos físicos y respectivo conteo.✓ Diligenciamiento de las actas de escrutinio.✓ Entrega a los integrantes del proyecto de democracia.✓ Escrutinio final.
POSESIÓN	<ul style="list-style-type: none">✓ Convocatoria a la comunidad estudiantil para participar en el acto cívico, protocolario y oficial de posesión de los miembros elegidos democráticamente frente a la comunidad educativa.
REVOCATORIA DEL MANDATO	<p>Cuando un estudiante no realice las funciones propias de su cargo o no cumpla con las propuestas de campaña, puede ser removido de su cargo a través del siguiente proceso:</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Carta dirigida al rector en donde se expresen los hechos que demuestran el incumplimiento.✓ Recolección de firmas de estudiantes electores, las cuales deben representar la mitad más uno de la población que eligió al estudiante.✓ Si se comprueban los incumplimientos de funciones y/o propuestas el cargo será asignado al estudiante con la segunda votación en el proceso democrático o se convocarán nuevas elecciones.✓ Cuando el personero escolar no cumpla con sus funciones o sea revocado de su cargo, se convocará nuevamente a elecciones.

CAPÍTULO 2: DEL GOBIERNO ESCOLAR Y OTROS ORGANISMOS

2.1. Del Rector y sus funciones

El Rector en su calidad de representante de la Institución, administra, convoca, hace seguimiento, analiza y evalúa las funciones de los demás integrantes del gobierno escolar.

2.2. Consejo Directivo

El Consejo Directivo es el máximo organismo de participación de la comunidad educativa que asesora y acompaña al Rector en la orientación pedagógica y administrativa de la Institución, para la adecuada implementación y desarrollo del Proyecto Educativo Institucional. Se reúne de acuerdo con las necesidades que se presenten, según la conveniencia que juzgue el Rector o a petición de algún miembro del Consejo. Dicho organismo estará conformado por personas todas con voz y voto, las cuales serán elegidas durante los 60 días siguientes a la fecha de iniciación del año escolar.

Composición

- El rector, quien lo convoca y preside ordinariamente una vez por mes y extraordinariamente cuando lo considere conveniente.
- Dos representantes de los educadores de la Institución, elegidos democráticamente en una asamblea de docentes.
- Dos representantes de los acudientes, elegidos por la junta directiva de la asociación de Padres de Familia.
- Un representante de los estudiantes, que debe estar cursando el grado undécimo y será elegido por el consejo de estudiantes.
- Un representante de los egresados de la Institución. elegido por el Consejo Directivo.
- Un representante del sector productivo, elegido por los demás representantes del Consejo Directivo por convocatoria e invitación escrita para formar listado de aspirantes. con base en la lista presentada por las diferentes asociaciones.



2.3. Funciones del Consejo Directivo (Ley 115/94)

1. Tomar las decisiones concernientes al buen funcionamiento de la Institución y que no sean competencia de otra autoridad.
2. Servir de instancia para conocer los conflictos que se presenten entre personal docente y administrativo con los estudiantes de la Institución.
3. Adoptar el Manual para la Convivencia Institucional.
4. Fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles y las fechas de matrículas.
5. Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa cuando alguno de sus integrantes se sienta lesionado.
6. Estimular y acompañar el funcionamiento de la Comunidad Educativa.
7. Recomendar criterios de participación en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.
8. Establecer el procedimiento para el uso de las instalaciones para actividades educativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales de la comunidad educativa.
9. Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos de los recursos propios.
10. Servir de instancia decisoria frente a las sanciones a situaciones o faltas contra el Manual para la convivencia institucional, de acuerdo al procedimiento contemplado en este, y las demás que le asigne la ley.
11. Otras normas que le asigne la ley.

2.4. Consejo Académico

El Consejo Académico es el organismo que orienta y asesora el desarrollo curricular de la Institución (**Decreto 1860/94 Art. 24**)

Composición

- El Rector, quien lo convoca y preside, quien podrá delegar en el coordinador de la Institución sus funciones.
- Las personas designadas para coordinación de la Institución.
- Un educador por cada área definida en el plan de estudios de la sección de básica secundaria, uno del nivel preescolar y uno por grado de básica primaria y brújula.

2.5. Funciones del Consejo Académico

1. Servir de órgano consultor del consejo directivo en la revisión de la propuesta del Proyecto Educativo Institucional.
2. Liderar y desarrollar la orientación pedagógica de la Institución Educativa.
3. Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, haciendo las modificaciones y ajustes, de acuerdo con el procedimiento previsto en los decretos vigentes.
4. Organizar el plan de estudios y orientar su ejecución.
5. Participar en la evaluación Institucional anual en asocio con el Consejo Directivo en asuntos académicos.
6. Integrar las comisiones de promoción y evaluación periódica del rendimiento y promoción de los estudiantes.
7. Determinar las fechas, horarios y directrices generales para planear, desarrollar y evaluar los proyectos de área, los planes de refuerzo y recuperación, los planes de mejoramiento y planes de acompañamiento a estudiantes.
8. Analizar los resultados de las pruebas ICFES y SABER y plantear planes y estrategias de mejoramiento.
9. Recomendar políticas para la dotación del material y medios auxiliares de enseñanza y su uso pedagógico y didáctico en las asignaturas.
10. El estudio de casos y la aplicación de convenios pedagógicos relacionados con los estudiantes que presentan dificultades en su desempeño académico.
11. Velar por el cumplimiento de los planes de refuerzo y recuperación e informar al ente administrativo sobre el cumplimiento de los mismos.
12. Flexibilizar el currículo en cuanto a procesos y actividades encaminadas a ofrecer educación inclusiva con calidad a la población con discapacidad y gestionar alianzas con otras instituciones que pueden ofrecer apoyo para disminuir el grado de vulnerabilidad de dichos estudiantes
13. Darse su propio reglamento.
14. Otras normas que le asigne la ley.

2.6. Comité de calidad

Descripción

El comité de calidad es el equipo que lidera los grupos de gestión: directivo-administrativo, académico y de comunidad. Su objetivo es orientar el quehacer institucional, ofreciendo directrices, apoyo, sugerencias, revisión y cualificación de procesos.

Conformación:



El comité de calidad se convoca al inicio del año escolar, el Rector es el encargado de: ratificar o incluir nuevos integrantes. El comité de calidad está conformado por: el Rector, los coordinadores, cuatro docentes, un líder comunitario y el personero estudiantil.

Existen los siguientes roles: líder, relator, moderador, comunicador y difusor.

2.7. Funciones del comité de calidad

1. Liderar el proceso de calidad del Proyecto Educativo Institucional PEI.
2. Liderar los grupos de gestión para el desarrollo de la política de calidad.
3. Realizar la evaluación Institucional de acuerdos a las orientaciones del MEN y la Secretaría de Educación.
4. Diseñar el plan de mejoramiento y plan operativo Institucional.
5. Ejecutar el plan de comunicaciones de la Institución.
6. Realizar seguimiento a los indicadores y actividades de los procesos del sistema de calidad Institucional.

2.8. Personero de los Estudiantes (Decreto 1860/94 Art. 28)

Descripción

El Personero será un estudiante que curse el grado undécimo y estará encargado de promover el ejercicio de los deberes y derechos del estudiantado en el marco de la Constitución Política, las leyes y el Manual de Convivencia.

Perfil

1. Tener un buen rendimiento académico y en convivencia.
2. Mostrar actitudes de liderazgo.
3. Presentar un proyecto de su plan de trabajo.

2.9. Funciones del personero de los estudiantes

1. Promover el cumplimiento de los derechos, deberes y responsabilidades del estudiantado.
2. Recibir y evaluar las sugerencias que presenten los estudiantes sobre vulneración de derechos
3. Informar a la Comunidad Educativa sobre sus actividades.
4. Participar en las reuniones de Consejo Directivo, cuando sea invitado. Tiene derecho a voz, pero no al voto.
5. Participar en las reuniones del Consejo de Estudiantes con voz y voto.
6. Participar del comité de calidad cuando sea requerido.
7. Formar un grupo de trabajo para desarrollar su programa.

2.10. Contralor

(Decreto 0505/ 2011 Art. 3 y 4) Acuerdo Consejo Municipal N° 41 de 2010

Estructura: La contraloría escolar estará compuesta por el contralor escolar y el grupo de apoyo. La contraloría escolar tendrá el acompañamiento de un docente del área de sociales o proyecto democracia, definido por el consejo directivo.

2.11. Grupo de apoyo de la contraloría escolar.

Estará conformado por estudiantes matriculados en la Institución educativa, que cursen los grados sexto a undécimo, se elegirá democráticamente un representante por cada grado, por votación interna que se realizará el mismo día de la elección del Contralor Escolar.

2.12 Funciones del grupo de apoyo de la contraloría escolar

- a. Elegir el Secretario (a) de la Contraloría Escolar para llevar el libro de actas.
- b. Apoyar el ejercicio del control fiscal en la institución educativa.
- c. Conocer el Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- d. Conocer el presupuesto de la respectiva institución educativa y el plan de compras y verificar el cumplimiento de los resultados previstos con los gastos que se ordenan.
- e. Solicitar las actas del Consejo Directivo de la respectiva institución educativa relacionadas con presupuesto.
- f. Estudiar y analizar la información que sea allegada a la Contraloría Escolar.



- g. Presentar propuestas al Contralor relacionadas con las funciones inherentes a la Contraloría Escolar.
- h. Designar el reemplazo del Contralor Escolar en ausencia definitiva del elegido por la comunidad educativa.

2.13. Perfil del contralor escolar

- a. Estudiante con capacidad de liderazgo, respetuoso y con buen desempeño académico.
- b. No presentar dificultades de convivencia.
- c. Capacidad de diálogo, concertación y resolución pacífica de conflictos.
- d. Manifiesto sentido de pertenencia por la Institución.
- e. Reconocimiento dentro de la comunidad educativa por respeto y valor hacia los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
- f. Capacidad y criterio de argumentación.
- g. Disponibilidad de tiempo.
- h. Presentar plan de trabajo

2.14. Requisitos para ser contralor escolar

- a. Será un estudiante que se encuentre debidamente matriculado, que curse el grado décimo o undécimo del nivel de Educación media, elegido democráticamente por los estudiantes matriculados.
- b. Presentar una propuesta asociada al desempeño como contralor escolar, el cual será publicado en las carteleras de la Institución educativa y a través de los demás medios de comunicación.
- c. No podrá ejercer al mismo tiempo como personero estudiantil ni como representante de los estudiantes ante el consejo directivo o ante el consejo estudiantil.
- d. Haber recibido sensibilización y/o capacitación por parte de la contraloría general de Medellín.”

2.15. Funciones del contralor

1. Liderar la Contraloría Escolar.
2. Ser vocero de la Contraloría Escolar ante la comunidad educativa.
3. Convocar a los integrantes de la Contraloría Escolar a una reunión ordinaria cada dos meses, extraordinaria cuando sea necesario.
4. Representar la Contraloría Escolar ante la Red de Contralores Escolares.
5. Representar la Contraloría Escolar ante la Contraloría General de Medellín.
6. Solicitar a la Contraloría General de Medellín que realice las verificaciones que se consideren necesarias frente a las actuaciones de los gestores fiscales, a fin de que ésta determine si es procedente o no adelantar alguna acción de control fiscal.
7. Solicitar a la Contraloría General de Medellín las capacitaciones que estime necesarias para el adecuado desarrollo de las funciones que corresponden a la Contraloría Escolar.
8. Verificar la publicación en lugar visible los informes de ejecución presupuestal de ingresos y gastos de los FSE.
9. Verificar que el Rector o Director Rural publique semestralmente en cartelera las contrataciones que se haya celebrado con cargo a los Fondos de Servicios Educativos en la vigencia fiscal y la población beneficiada través de los programas de gratuidad y derechos académicos y complementarios, restaurantes escolares, fondo de protección escolar, p.p. y otros proyectos que tenga la Institución Educativa.
10. 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.
11. 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 SISBEN 1y 2, así como la destinación que se le da en el presupuesto de gastos según la aprobación del Consejo Directivo.
12. Solicitar al rector la publicación en lugar visible el Decreto de transferencia municipal de recursos por concepto de gratuidad para los niveles de SISBEN 1,2 y 3 y los recursos adicionales por concepto de estudiantes de media técnica.

Parágrafo. En ausencia permanente del Contralor Escolar, corresponde al grupo de apoyo, designar entre ellos, un estudiante que reúna las calidades exigidas para el reemplazo, hasta terminar el periodo para el cual fue elegido el Contralor saliente.

2.16. Representante de grupo

2.16.1. Descripción

Estudiantes que por su condición de líderes son elegidos por el grupo en forma democrática para que los represente.

2.16.2. Perfil



- a. Tener espíritu de servicio.
- b. Lograr buen desempeño académico y en convivencia.
- c. De personalidad abierta, alegre y capaz de expresar sus ideas.
- d. Capacidad de escucha y de toma de decisiones, creativo y propositivo.

2.17. Funciones del representante de grupo

1. Proponer acciones para el mejoramiento continuo de los estudiantes del grupo.
2. Ser vocero de sus compañeros ante los representantes del consejo estudiantil, del personal docente y directivos docentes.
3. Colaborar con el(a) director(a) de grupo (en caso de ausencia) en actividades de control y organización del grupo.
4. Velar por el buen uso de los materiales del salón.
5. Ayudar a conservar el transcurrir normal de las actividades del grupo.
6. Ser un líder y ayudar a crear un buen ambiente en el aula.

2.18 Mediador escolar

El Mediador Escolar sin lugar a dudas es una persona propositiva, líder y con un alto sentido de pertenencia por la Institución que representa. Es una persona que ve en el conflicto una oportunidad para construir una solución alternativa al mismo con las partes inmersas en él. El Mediador Escolar es la persona que escucha activamente, identifica el problema, evidencia las causas y las consecuencias que han generado los diferentes comportamientos de los vinculados a la disputa. Permanece en constante diálogo y promueve soluciones con toda objetividad e imparcialidad; generando confianza y credibilidad.

El Mediador Escolar procura ser justo, nunca es parcial ante ningún tipo de conflicto y mucho menos juzga, más que un juez, el mediador es un facilitador para que las partes encuentren una solución a sus diferencias. El mediador es una persona que busca proactivamente la solución a las dificultades, no se enfasca en una sola solución y busca ayuda cuando lo necesita.

El papel del Mediador Escolar es un papel que se destaca por la voluntariedad del estudiante, que por vocación decide hacer parte del proceso de mediación. El mediador nunca será impuesto, ni mucho menos se vinculará a este proceso sin su consentimiento.

Son aptitudes del mediador:

- La escucha activa.
- Pensamiento crítico y constructivo.
- La imparcialidad.
- EL liderazgo.
- La confidencialidad.
- Comunicativo.

Valores de la mediación:

- Respeto.
- Tolerancia
- Empatía.
- Amor.
- Neutralidad.
- Cooperación.
- Participación.

2.18.1 Funciones

1. Mediar en las situaciones tipo 1 y tipo 2 en las Instituciones Educativas que representan y acompañan. (Demás situaciones establecidas en el manual de convivencia de cada Institución Educativa)
 2. Participar en la Comisión de Mediación Escolar que hace parte del Comité Escolar de Convivencia. (Artículo 3 del acuerdo municipal 075 del 2010)
 3. Hacer seguimiento a los acuerdos firmados entre las partes en conflicto.
 4. Participar de los encuentros de ciudad del proyecto “El líder sos vos”.
 5. Formarse constantemente en mecanismos alternativos para la resolución de los conflictos.
- Las anteriores son funciones que buscan cumplir con el objetivo principal del proyecto de Mediación Escolar, el cual es: “Fortalecer el ejercicio de ciudadanía democráticas a favor de la paz, mediante prácticas de mediación y liderazgos constructivos para la transformación social”. Estrategia acompañada por el programa Escuela Entorno Protector.

2.19. Representante de los estudiantes al consejo directivo



Es un estudiante de grado 11 encargado de representar a sus compañeros ante el consejo directivo, cabe aclarar que tiene voz y voto en el consejo directivo. Se postulan estudiantes de grado 11 y se elige por votación del consejo dentro estudiantes.

2.19.1 Perfil del representante de los estudiantes

- Buen desempeño académico
- Liderazgo
- Demostrar en sus actitudes y posturas estudiantiles, concordancia con el perfil de estudiante y un excelente sentido de pertenencia.
- Distinguirse por sus buenas relaciones con compañeros y superiores.
- Demostrar conocimiento y dominio del manual de convivencia.
- Sustentar su postulación ante el consejo de estudiantes.

2.19.2 Funciones

- Representar a los alumnos de la Institución Educativa en el Consejo Directivo con voz y voto.
- Representar a los alumnos de la Institución Educativa en el Consejo Directivo con voz y voto.
- Participar en reuniones y deliberaciones, aportando ideas de acuerdo con los temas a desarrollar o presentando proyectos.
- Hacer parte de las comisiones que el consejo directivo conforme, para el estudio de propuestas, planes o proyectos.
- Guardar estricta reserva de los asuntos internos del colegio que sean tratados en el consejo directivo.
- Colaborar en el cumplimiento de las disposiciones del consejo, relacionadas en la organización del colegio.
- Todas las funciones que le sean asignadas por el consejo directivo para el desempeño de su representación.
- Apelar ante el consejo directivo, las decisiones del Rector, respecto a sus peticiones.
- Las demás que le sean asignadas, después de evaluar su desempeño por el consejo directivo.

2.20 Consejo de Estudiantes (Decreto 1860/94 Art. 29)

El Consejo de Estudiantes es el órgano que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación por parte de los educandos.

Composición

Estará integrado por un vocero de cada uno de los grados ofrecidos

Los estudiantes de nivel preescolar y de los tres primeros grados del ciclo de primaria elegirán un vocero único entre los estudiantes que cursan el tercer grado

2.20.1. Funciones del Consejo de Estudiantes

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

2.21. Consejo de padres (Decreto N° 1286 de abril 27 de 2005)

El consejo de Padres de Familia es una organización que participa en el proceso educativo.

Composición:

Estará integrado por mínimo de uno (1) y un máximo de tres (3) padres de familia por cada uno de los grados.

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

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

2.22. Funciones del consejo de padres

1. Planear su propio reglamento.



2. Apoyar el proceso formativo en los ámbitos familiar y escolar, promoviendo la integración de la comunidad educativa.
3. Establecer relaciones de cooperación con los educadores para lograr el mejor rendimiento académico y en convivencia, en actividades curriculares y extracurriculares programadas y realizadas por la Institución.
4. Desarrollar actividades culturales, de promoción social y de información, que permitan elevar el nivel cultural de los padres de familia y crear una actitud de cambio que los comprometa con su participación en el destino de la comunidad educativa.
5. Vigilar permanentemente todos los factores que puedan atentar contra la integridad moral y la salud física y psíquica de la comunidad educativa.
6. Demostrar con su ejemplo el sentido de responsabilidad, cumplimiento de normas establecidas en este manual.
7. Y las demás contempladas en decretos y/o disposiciones emanadas por el Ministerio de Educación Nacional, Secretaria Departamental y Municipal.

Parágrafo: Las personas que sean elegidas para desempeñar cargos al interior de uno de los organismos de participación de la Institución e incurran en faltas graves contempladas en este manual, serán relevados de su cargo y serán reemplazadas por quienes hayan logrado la segunda votación más alta en su respectiva elección. Igualmente, quienes no cumplan con las funciones propias de su cargo y los programas o propuestas que presentaron al ser elegidos, podrán ser revocados de su mandato cuando se logre reunir un número igual o mayor de votos al que obtuvieron al momento de ser elegidos.

LIBRO III. COMPONENTE ACADÉMICO

SISTEMA DE EVALUACIÓN INSTITUCIONAL (SIE)

El Concejo Directivo de la Institución Educativa Rodrigo Lara Bonilla en uso de las facultades que le confiere la ley 715 de 2001 y la ley 1290 del 16 de Abril de 2009

1. IDENTIFICACIÓN INSTITUCIONAL

El SIE está elaborado para dar respuesta a las necesidades de una comunidad educativa en particular, es la guía que evidencia los procesos académicos de la Institución específicamente en el ámbito evaluativo, el SIE involucra los procesos internos y evaluaciones externas nacionales como instrumentos adecuados para monitorear la educación impartida en la Institución y los avances que los estudiantes van alcanzando en relación con las competencias, DBA, lineamientos y estándares básicos definidos por el MEN; siendo estos últimos referentes de calidad.

En la Institución Educativa Rodrigo Lara Bonilla el PEI es una construcción social, con participación de todos los miembros de la comunidad educativa, que se convierte en un elemento estratégico que consolida una propuesta que ofrece educación con calidad, a través de la definición de metas, logros, objetivos y políticas evidentes en la misión y visión institucional.

La Institución transmite valores, construye ciudadanía y desarrolla las capacidades y habilidades cognitivas de niños, jóvenes y adultos, a través de una propuesta de formación integral teniendo como base el lema "Nosotros somos los mejores" en el desempeño académico y en la formación humana; busca que los estudiantes independientemente de sus condiciones sociales, económicas y culturales alcancen niveles satisfactorios de competencias académicas y en convivencia para que puedan desarrollar plenamente sus potencialidades y participar constructivamente en todos los ámbitos de la sociedad.

El proceso de inclusión en la Institución, busca atender con calidad, pertinencia y equidad las necesidades comunes y específicas de la población, para lograrlo ha sido necesario que gradualmente se definan y apliquen concepciones éticas que permitan considerar la inclusión como un asunto de derechos y de valores, lo que significa implementar estrategias de enseñanza flexibles desde los planes de estudio, proyectando abrir caminos a una educación que reconoce estilos de aprendizaje y capacidades diferentes entre los estudiantes y que, en consonancia, ofrece diferentes alternativas de acceso al conocimiento y evalúa diferentes niveles de competencia.

El PEI acata, en el marco de las normas de su elaboración un proceso de construcción social, en el que son fundamentales los estudiantes, los padres de familia, los directivos y los docentes quienes transforman las prácticas pedagógicas para hacerlas más acordes a las realidades actuales.

Para fortalecer los procesos institucionales es necesario dar cumplimiento a la evaluación institucional, valoración, desempeño y seguimiento de estudiantes, docentes, directivos docentes y personal administrativo, a la vez que hacer una evaluación de los aspectos trabajados durante el año para realizar el plan de acción anual contextualizado y que precise las acciones de mejoramiento necesarias, en búsqueda del cumplimiento de las metas planteadas a partir de las gestiones: Directivo administrativa, Académica y Comunitaria.

2. ESTRATEGIAS DE INCLUSIÓN



Teniendo en cuenta las características de la población, la Institución tiene como estrategias para la atención de población estudiantil con características de inclusión, discapacidad, extra edad y restablecimiento de derecho programas como:

2.1. La cobertura de la nocturna CLEI (ciclos lectivos especiales integrales) surge como un programa para atender la extra edad y las necesidades educativas de jóvenes y adultos del sector, tiene por objetivo primordial mejorar las condiciones de vida de las personas que, por algún motivo, no han tenido acceso al sistema educativo. Busca su inclusión en la vida económica, política y social, y el fortalecimiento de su desarrollo personal y comunitario. Ofreciendo del ciclo lectivo Clei 1 al Clei 6.

2.2. Media técnica: la educación técnica complementa el ciclo de aprendizaje de los estudiantes de 10° y 11° ofreciendo un nivel de formación que los prepara para el desempeño laboral en el sector productivo y/o de servicios y que una vez finalicen el ciclo de la media pueden continuarlo en la educación superior. La Institución ofrece a los estudiantes 4 modalidades de Media Técnica: Sistemas, Diseño de Software, Ejecución de programas Deportivos y Recursos Humanos.

2.3. El programa Brújula que atiende niños a partir de los 10 años de edad, para una población que no han iniciado su proceso escolar o lo inicia de manera tardía, y se sustenta los siguientes objetivos:

- ✓ Atender a niños y niñas en extra edad, buscando incorporación a la escuela y permanencia para terminar el ciclo escolar.
- ✓ Promover el desarrollo de competencias básicas en lenguaje, matemáticas, ciencias y convivencia ciudadana.
- ✓ Generar ambientes de aprendizaje dinámicos que favorezcan la educación integral.

2.4. Entorno Protector tiene como objetivo acompañar a la Institución en el fortalecimiento de sus prácticas relacionales para favorecer la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, la construcción de ciudadanía y la protección integral de niños, niñas y adolescentes.

2.5. Programa Medellín me cuida con un conjunto de acciones coordinadas, complementarias y efectivas para garantizar el derecho a la salud, expresadas en políticas, planes, programas, proyectos, estrategias y servicios, que se materializan en atenciones dirigidas a las personas, familias y la comunidad para la promoción de la salud, prevención de la enfermedad, diagnóstico y tratamiento. Acompañan acciones preventivas y promueven los derechos de niños y jóvenes velando por su bienestar y realizando las intervenciones necesarias para el restablecimiento de sus derechos.

2.6. La UAI presenta servicios profesionales complementarios en el sistema educativo para garantizar el acceso, permanencia y promoción en condiciones de calidad y equidad a la población que presenta situaciones derivadas de una discapacidad o capacidades y talentos excepcionales, desde el enfoque de inclusión.

2.7. Incorporación de ley 1421 Herramienta (DUA), Diseño Universal de Aprendizaje, permite incorporar en los planes de estudio estrategias para atender a la diversidad, haciendo uso de acciones que buscan identificar las diferentes formas de aprender a partir de diversas maneras de presentar los aprendizajes, y Herramienta Plan Individual de Ajustes Razonables (PIAR) estrategia que permite ofrecer un plan de trabajo personalizado ante una discapacidad que requiere ajustes más específicos.

2.8. PTA Plantea como objetivo principal el mejoramiento de la calidad educativa en todos los niveles, desde la primera infancia hasta la superior. El programa "Todos a aprender" tiene como propósito mejorar los aprendizajes de los estudiantes de básica primaria (de transición a quinto) en lenguaje y matemáticas.

El Programa busca fortalecer las prácticas en el aula, brindar referentes curriculares claros que indiquen los objetivos de aprendizaje, desarrollar herramientas apropiadas para la evaluación y trabajar en la selección y uso de materiales educativos para los maestros y estudiantes, los cuales deben estar acordes con los ambientes de aprendizajes.

3. ANALISIS RESULTADOS ACADÉMICOS

La institución tiene como indicador de calidad el análisis de resultados en las diferentes pruebas externas como: PISA, saber ICFES, Avancemos, SABER ES, para realizar el fortalecimiento de los planes de área de acuerdo a las debilidades y fortalezas que evidencian los resultados.

Las exigencias de las pruebas externas evalúan la calidad de la educación que se imparte en la Institución, razón por la que pueden evidenciar con bastante acierto hasta qué punto los estudiantes han adquirido los aprendizajes que se esperan en los lapsos en que éstas se aplican. En este sentido, analizar en forma constante los resultados se convierte en una prioridad para los directivos y docentes, con el propósito de construir estrategias de fortalecimiento académico.



Las pruebas internas se planean y ejecutan a través del proyecto saber ICFES, en coherencia con lo que se busca alcanzar en cada una de las áreas y ciclos de escolaridad, teniendo como base los resultados obtenidos en las pruebas externas. Este proceso debe ser conocido y compartido por quienes intervienen en el proceso.

Como insumo se retoma el análisis estadístico generado por el consejo académico y el sistema master, que consolida los informes de reprobación de áreas período a período y el informe final anual con la repitencia escolar.

Se hace control de deserción escolar para realizar los análisis estadísticos de la permanencia de la población estudiantil, resultados que varían de acuerdo a las características de la población y al constante desplazamiento por cambio de vivienda entre otros.

4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

4.1 CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

La evaluación como acción permanente y continua permite valorar los procesos académicos de los estudiantes, reflejados en los resultados internos y externos con el fin de reflexionar y transformar las prácticas educativas que permitan evidenciar la calidad educativa. La Evaluación de los estudiantes se hará respondiendo a los lineamientos curriculares, Estándares Nacionales de competencias, los desempeños en cada una de las áreas y los indicadores de desempeño, DBA y matriz de referencias

La evaluación será:

Cualitativa: Busca el desarrollo de habilidades, teniendo como marco las competencias, valorando los avances del estudiante en su formación integral para que, a partir de la autoevaluación y el análisis de sus logros, sepa cómo mejorar y desarrollar sus capacidades. El proceso de evaluación se aplica desde la misma noción de competencia y lo que ésta implica en términos de desempeños y de concreción de esos desempeños en evidencias palpables; creaciones, manifestaciones y asuntos tangibles que evidencien las mejoras que se van teniendo a lo largo del proceso y poder emprender instancias de análisis.

Cuantitativa: Guiada en escala numérica en todos los grados con excepción de transición y Brújula, los cuales serán orientados de manera cualitativa.

Contextual: De acuerdo con el modelo pedagógico Institucional y teniendo en cuenta los indicadores de desempeños, condiciones socioeconómicas, entorno familiar, saberes y conocimientos previos.

Integral: Hace referencia al rendimiento académico de los estudiantes en sus aspectos: cognitivos, procedimentales y actitudinales. Se realiza diligenciamiento de los instrumentos de seguimiento y registro teniendo en cuenta todos los aspectos que son evaluables: Cognitivo (saber, conocer); procedimental, (hacer, practicar, desarrollar habilidades destrezas,) y el actitudinal (ser, actitudes, cooperación y convivencia).

Participativa: Entendida como incluyente, promocional, motivacional y democrática con estrategias como la autoevaluación, coevaluación y heteroevaluación, respondiendo a las necesidades e intereses de los estudiantes y de la comunidad educativa, con procesos críticos, de diálogo, comprensión, autonomía, en suma, con responsabilidad social.

- ✓ Autoevaluación: es una estrategia que ayuda al estudiante a tomar conciencia de su progreso, facilita al docente comprender cuál es el proceso de enseñanza y aprendizaje realizado en relación con las dificultades, fortalezas y los objetivos propuestos. Se realiza en todas las áreas y asignaturas al finalizar cada período escolar.
- ✓ Coevaluación: propone a los estudiantes que participen de su propio proceso de aprendizaje a través de la expresión de juicios críticos sobre el trabajo propio.
- ✓ Heteroevaluación: hace referencia al proceso de valoración del desempeño o conocimiento de un estudiante por parte de los docentes, es la valoración que en conjunto hacen los docentes de cada uno de los grupos, destacando sus potenciales y dificultades, para establecer acciones conjuntas de mejoramiento. Se realiza al finalizar cada período en la comisión de evaluación y promoción.

Flexible: Entendida como una oportunidad para el acierto y el error, teniendo en cuenta los ritmos y estilos de aprendizaje, las inteligencias y las perspectivas del desarrollo humano. Incorpora los DUA.



Continua y formativa: Realizada en forma permanente y sistemática, orientando a los estudiantes en cuanto a los desempeños y dificultades, lo cual implica un proceso; lo que se evalúa debe ser resultado de una acción educativa durante un determinado tiempo. Durante cada período escolar el docente registrará valoraciones que correspondan a:

- 1- Procesos cognitivos (Saber Conocer)
- 2- Procedimientos (Saber Hacer)
- 3- Procesos actitudinales (Saber Ser)
- 4- Evaluación en competencias tipo Saber
- 5- Coevaluación con estudiantes
- 6- Autoevaluación
- 7- Heteroevaluación con docentes

4.2 CRITERIOS DE PROMOCIÓN:

- Comisión de evaluación y promoción por grado, donde participan: el Rector y/o coordinador, directores de grupo, un representante de los padres de familia y el docente de aula de apoyo. Ellos estarán encargados de definir las acciones permanentes de mejoramiento y determinar la promoción de los estudiantes.

La comisión de evaluación y promoción se reunirá después de finalizar cada periodo escolar, con el fin de analizar el rendimiento académico de los estudiantes, diagnosticando las debilidades para orientar estrategias de mejoramiento con actividades de apoyo.

- En la semana No. 7, se hará entrega de Informe verbal a padres de familia, este es un informe parcial sobre el rendimiento académico de los estudiantes que al momento tienen desempeño bajo en dos o más áreas, para tal efecto se realiza un plan de mejoramiento donde se evidencien las causas de reprobación y las estrategias de apoyo acompañadas de talleres y actividades que los estudiantes deberán presentar y sustentar en la semana No. 11. Este plan contiene además el compromiso del estudiante y padre de familia para superar las dificultades.
- Para efectos del tercer periodo y promoción definitiva las actividades de recuperación, de aquellos estudiantes que una vez finalizado el año escolar presentan desempeño bajo en un área, se realizarán en la primera semana institucional del año siguiente.

A. PROMOCIÓN DE ESTUDIANTES:

La promoción se realiza al finalizar el año escolar a quienes hayan alcanzado como mínimo un desempeño básico en todas las áreas establecidas en el plan de estudios y aquellos estudiantes que presenten desempeño bajo en una área.

No será promovido el estudiante que presente desempeño bajo en dos o más áreas o presente inasistencia injustificada mayor a un 25% de las actividades académicas preestablecidas en el calendario académico y el plan de estudios, salvo los casos excepcionales previo aval del consejo académico y el consejo directivo. Además de los anteriores requisitos los estudiantes de once para ser promovidos deberán cumplir con las 80 horas del servicio social más las 50 horas del estudio de la Constitución Política Colombiana.

Los estudiantes del grado décimo y once que reprobren la técnica y cumplan con los requisitos de promoción de la media académica podrán continuar con su formación en el siguiente grado o nivel.

Para los estudiantes del programa Brújula las estrategias de promoción deben ser estudiadas y definidas por la Comisión de Evaluación y Promoción, teniendo en cuenta que la promoción puede ser definida para el grado 3°, 4° o 5° según como se considere pertinente, con fundamento en la evaluación que define el nivel de logro alcanzado frente a los objetivos del modelo. Los estudiantes podrán reprobado si no cumplen con los avances necesarios en los procesos de lecto-escritura y lógico matemáticos y podrán repetir nuevamente el proceso. Estos estudiantes deben ser caracterizados para justificar su repitencia, teniendo en cuenta: en qué nivel se encuentra, qué le falta para obtener el perfil de salida y cuáles son las estrategias de mejoramiento que se ejecutaron con sus respectivas evidencias.

Para los ciclos lectivos regulares integrados se tendrán para la promoción y evaluación los criterios establecidos en el decreto 3011 de 19 de diciembre de 1997, acogiendo los CLEIS 1, 2, 3 y 4 a los parámetros institucionales. En cuanto a los CLEIS 5 y 6 para ser promovidos deben obtener como mínimo un desempeño básico en todas las áreas.

B. PROMOCIÓN ANTICIPADA DE GRADO:

La solicitud de promoción anticipada deberá ser presentada por escrito ante el Consejo Académico por: el estudiante, el padre de familia, docentes o Comisión de Evaluación y Promoción, a más tardar la primera semana del mes de febrero, una vez realizada la solicitud el



estudiante realizará un plan de trabajo con talleres, consultas, sustentaciones, ya sea paralelamente o en jornada contraria. Estas actividades las deberá desarrollar hasta la última semana del mes de febrero.

La promoción anticipada se realizará en 3 casos puntuales:

1. Los estudiantes que no fueron promovidos podrán presentar el plan de mejoramiento en las áreas donde no lograron superar el desempeño mínimo, estos deberán obtener una valoración con desempeño básico en las áreas que obtuvieron desempeño bajo en el año inmediatamente anterior para ser promovido anticipadamente al grado siguiente.
2. Los estudiantes del grado décimo Técnico que no fueron promovidos por perder más de un área académica incluida la Media Técnica, podrán solicitar la promoción anticipada al grado once académico y deberán aprobar únicamente las áreas perdidas.
3. Los estudiantes con talentos excepcionales, los cuales deberán presentar el plan de mejoramiento en todas las áreas y obtener un rendimiento alto en cada una.

El docente encargado de realizar dicho proceso será quien en ese momento oriente el área.

Los estudiantes que sean promovidos anticipadamente realizarán durante el segundo periodo lectivo un proceso de nivelación consistente en talleres, consultas, sustentaciones, entre otros, ya sea paralelamente o en jornada contraria para recuperar los logros evaluados del primer periodo del grado al que fue promovido.

Se exceptúan del proceso de promoción anticipada los estudiantes del grado transición, los estudiantes del grado once y los estudiantes del Clei 6.

Cuando un área está conformada por dos o más asignaturas, los profesores de las mismas diseñarán conjuntamente las estrategias e instrumentos pertinentes para el plan de apoyo, finalizado el proceso firmarán el acta con la valoración final de área. Acto seguido la comisión de evaluación y promoción tomará las decisiones pertinentes.

C. CASOS ESPECIALES DE PROMOCIÓN:

El estudiante que al finalizar el año escolar obtenga un desempeño bajo en un área será promovido, pero, presentará un plan de mejoramiento individual, asesorado por los docentes del área durante la primera semana institucional del siguiente año escolar. En caso de no aprobar como mínimo con desempeño básico dicha área, el estudiante continuará con la valoración bajo. El estudiante puede solicitar un segundo evaluador, quien rediseñará un nuevo plan de mejoramiento; el plazo máximo para culminar este proceso será la finalización del primer periodo académico. La valoración obtenida será la definitiva.

Los estudiantes que ingresan nuevos a la Institución con desempeños bajos y que no fueron promovidos el año anterior podrán solicitar al consejo académico el plan de apoyo para recuperar dichas áreas durante el primer período.

El nivel Preescolar, específicamente el grado de transición, se evalúa y promueve de conformidad con el Artículo 10 del Decreto 2247 de 1997 sobre Educación Preescolar, es decir que no se reprueba.

Los estudiantes con discapacidad se evaluarán teniendo en cuenta el nivel de desarrollo alcanzado en las competencias. La Institución educativa tiene incorporado en los planes de estudios el Diseño Universal de Aprendizaje, evidenciado en los planes de aula. Implementando estrategias pertinentes para lograr avances en los procesos. Para efectos de los boletines evaluativos los docentes contarán con las indicaciones dados por la Ley 1421, los parámetros de los DUA y en caso de que se requiera se implementarán los PIAR en los planes de mejoramiento.

Los estudiantes de la Media Técnica que pierdan el área ofrecida directamente por el operador, serán promovidos a nivel académico, siempre y cuando no pierdan 2 áreas o más.

Cuando el estudiante gana el área de Media Técnica y pierde más de un área académica, deberá repetir el grado escolar y su continuidad con la técnica la determinará el operador.

En casos especiales como los estudiantes venezolanos que no presenten la papelería reglamentaria se cumplirá con lo estipulado en el decreto 1288 de julio 25 de 2018 específicamente en el artículo 5. Los establecimientos educativos que cumplan con los requisitos legales de funcionamiento y que en las pruebas de competencias SABER se encuentren ubicados por encima del promedio de la entidad territorial certificada o en el Examen de Estado se encuentren, como mínimo, en categoría alta, podrán efectuar, gratuitamente, la



validación de estudios, por grados, mediante evaluaciones o actividades académicas para atender a personas que se encuentren en situaciones académicas. Los estudiantes colombianos con dificultades para certificar la papelería, se remitirán al núcleo educativo para cumplir con el proceso de validación.

Para el ingreso a cualquiera de los programas de educación de adultos los educandos podrán solicitar que mediante evaluación previa, sean reconocidos los conocimientos, experiencias y prácticas ya adquiridos sin exigencia de haber cursado determinado grado de escolaridad formal, a través de los cuales puedan demostrar que han alcanzado logros tales que les permita iniciar su proceso formativo, a partir del ciclo lectivo especial integrado hasta el cual pueda ser ubicado de manera anticipada. Art. 36. Decreto 3011.

D. CRITERIOS DE GRADUACIÓN

Los estudiantes que culminen la educación media o el Clei 6 obtendrán el título de Bachiller Académico o Técnico, cuando hayan cumplido con todos los requisitos de promoción adoptados.

- Haber alcanzado los logros propuestos en cada una de las áreas del plan de estudios, como mínimo la valoración Básico.
- Haber realizado el Servicio Social Obligatorio y presentar certificación de su cumplimiento y aprobación.
- Haber realizado las 50 horas de estudio de la Constitución Política Colombiana

4. DEFINICIÓN PARA CADA JUICIO VALORATIVO.

a. DESEMPEÑO SUPERIOR: Se le asigna al estudiante cuando alcanza desempeños óptimos en el área, respondiendo de manera apropiada con todos los procesos que le permiten enriquecer su aprendizaje, alcanza los estándares y competencias.

b. DESEMPEÑO ALTO: Se asigna al estudiante que alcanza la totalidad de los indicadores de desempeño previstos en cada área, demostrando un desarrollo satisfactorio en cada uno de los aspectos de la formación.

c. DESEMPEÑO BÁSICO: Se le asigna al estudiante que logra lo mínimo en los procesos de formación y puede continuar avanzando en el proceso, con la necesidad de fortalecer su trabajo para alcanzar mayores niveles de desempeño.

d. DESEMPEÑO BAJO: Se asigna al estudiante que no supera los desempeños necesarios previstos en las Áreas/Asignaturas, teniendo dificultades en los procesos de formación, por lo que su desempeño no alcanza los objetivos y las metas de calidad previstos en el PEI.

6. ESCALA DE VALORACIÓN INSTITUCIONAL

TRANSICIÓN	BRÚJULA	CONVERSION CUANTITATIVA BÁSICA, MEDIA Y CLEI	CONVERSION MEDIA TÉCNICA A MEDIA ACADÉMICA
-Dimensión Socio-Afectiva -Dimensión ética -Dimensión actitudinal y valorativa -Dimensión Corporal -Dimensión Estético. -Dimensión Comunicativa -Dimensión Cognitiva	Valoración cualitativa en Las áreas: Educación física, Tecnología y los procesos lecto- escritos y lógico matemáticos integrados a las demás áreas.	Desempeño superior 4.8 a 5.0	Desempeño superior 4.8 a 5.0
		Desempeño alto 4.0 a 4.7	Desempeño alto 4.0 a 4.7
		Desempeño básico 3.0 a 3.9	Desempeño básico 3.6 a 3.9
		Desempeño bajo 1 a 2.9	Desempeño bajo 1 a 3.5

Parágrafo 1: Las áreas que estén divididas en asignaturas, cada una de las asignaturas tendrán el mismo porcentaje.

Parágrafo 2: La nota numérica será un indicador de seguimiento en el proceso, pero no será acumulativa para la nota definitiva.

7. ACCIONES DE SEGUIMIENTO PARA EL MEJORAMIENTO DE LOS DESEMPEÑOS DE LOS ESTUDIANTES DURANTE EL AÑO ESCOLAR.

- Dar informe verbal a los padres de familia o acudientes y estudiantes en la semana No. 7 de cada periodo escolar para los estudiantes que tengan desempeño bajo en dos o más áreas.
- En la última semana del periodo escolar se entregará un informe escrito al padre de familia.
- En el tercer periodo se entregarán dos informes escritos: uno parcial en la semana 38 y un informe final en la semana 40.



- Hacer la reunión de comisión y promoción culminado cada período para evaluar debilidades y/o fortalezas, implementando estrategias de superación académica.
- Retomar las actividades complementarias y solicitar acompañamiento de los padres de familia y/o acudientes.
- Implementar el plan de mejoramiento individual donde se comprometan el docente, el estudiante y el padre de familia o acudiente.
- Determinar fechas para la realización del Plan de Mejoramiento individual dadas por la Comisión de Evaluación y Promoción.

8. ESTRATEGIAS DE APOYO

- Las estrategias de apoyo se realizarán en la semana No. 11 de cada período escolar y en las semanas No. 13 y 14 del último período escolar.
- Para los cleis 5 y 6 las estrategias de apoyo se realizarán en la semana No. 10 de cada período escolar.
- Las estrategias de apoyo necesarias para resolver situaciones pedagógicas pendientes de los estudiantes serán:
 - ✓ Banco de talleres que complemente las actividades de clase.
 - ✓ Acompañamiento al proceso evaluativo con acudiente, director o directora de grupo y coordinación.
 - ✓ Organizar grupos de apoyo entre compañeros de clase.
 - ✓ Seguimiento al Plan de Mejoramiento individual de cada área. (cuando este se hace necesario)
 - ✓ Planear jornadas especiales con estudiantes que presentan desempeños bajos.
 - ✓ Suministrar a el estudiante la información clara y precisa del qué, cómo y cuándo va a ser evaluados y los resultados de sus evaluaciones oportunamente.
 - ✓ Implementación de PIAR.

9. ACCIONES PARA GARANTIZAR QUE LOS DIRECTIVOS Y LOS DOCENTES CUMPLAN CON LOS PROCESOS EVALUATIVOS ESTIPULADOS EN EL SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN

9.1. DIRECTIVOS DOCENTES:

- Garantizar la articulación entre modelo pedagógico, plan de estudios, Media Técnica, planeación institucional y sistema de evaluación.
- Hacer retroalimentación a las planeaciones y proyectos institucionales.

9.2. DOCENTES:

- Asumir la evaluación como un proceso integral que requiere seguimiento permanente.
- Definir con anterioridad al inicio del año, los alcances esperados y al iniciar cada período cuáles serán los criterios y parámetros de evaluación.
- Posibilitar la participación del estudiante en la socialización de los parámetros de evaluación: criterios, procedimientos e instrumentos.
- Contemplar la evaluación como un proceso que incluye: autoevaluación, heteroevaluación y coevaluación de los estudiantes como parte del proceso general de evaluación.
- Actualizar los planes de estudios atendiendo a la normatividad y la transversalidad de las áreas con la Media Técnica.

10. ACCIONES GENERALES

- Ajustar de manera permanente el PEI y el Manual de Convivencia al SIE.
- Crear mecanismos de comunicación y socialización del SIE. para la comunidad educativa.
- Establecer instancias del SIE. especificando integrantes, roles, funciones y momentos de encuentro.
- Definir planes de trabajo concretando cronograma.
- Realizar capacitaciones del SIE. con diferentes instancias.
- Establecer instrumentos de registro, seguimiento y difusión de resultados.
- Ajustar y trabajar en los planes de mejoramiento institucional.



11. PERIODICIDAD DE ENTREGA DE INFORMES A LOS PADRES DE FAMILIA

La periodicidad de entrega de informes a los padres de familia será:

11.1 En cumplimiento del artículo 11, numerales 4 y 6 del Decreto 1290/09, la Institución Educativa establecerá la entrega de Informes a padres de familia o acudientes en cada período académico acorde a la Resolución 13547 de octubre 26 de 2011. En el cuarto informe se le adiciona la valoración final de cada área, mediante la escala enunciada y se define la promoción.

11.2 La Institución adopta los períodos académicos ordenados de la siguiente manera:

Brújula Preescolar Básica primaria Básica secundaria Período 1: 13 semanas Período 2: 13 semanas Período 3: 14 semanas Media		
Media Técnica CLEI 1, 2, 3 y 4		
CLEI 5 y 6	Periodo 1: 11 semanas	Periodo 2: 11 semanas

11.3 Se dará informe parcial verbal a mediados de cada período en la semana No. 7 para los estudiantes que presenten desempeño bajo en dos o más áreas, con citación a estudiante y padre de familia o acudiente. Estos informes se harán tipo entrevista. Se entregará el plan de apoyo a cada estudiante y deberá sustentarlo en la semana No.11.

11.4 Las entregas de informes escritos se realizará durante la última semana de cada período escolar en reunión general. Al estudiante que adquiera las competencias básicas en todas las áreas, durante el período académico en curso, se le entregará el boletín informativo como estímulo a su buen rendimiento académico.

12. ESTRUCTURA DE LOS INFORMES DE LOS ESTUDIANTES

La estructura de los informes tiene indicadores de desempeño en lenguaje claro y sencillo, evidencia las fortalezas y dificultades que tuvieron los estudiantes y la valoración definitiva.

13. INSTANCIAS, PROCEDIMIENTOS Y MECANISMOS DE ATENCION Y RESOLUCIÓN DE RECLAMACIONES DE PADRES DE FAMILIA Y ESTUDIANTES SOBRE LA EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

Luego de realizar las acciones evaluativas el docente cuenta con un plazo máximo de cinco (5) días para hacer devolución a los estudiantes. Una vez entregados, el estudiante podrá hacer reclamaciones respetuosas en la siguiente escala del conducto regular:

- 9.1 Reclamación verbal y respetuosa al Docente (1 día para responder la inquietud del estudiante).
- 9.2. Reclamación escrita al docente, con copia a la Coordinación. (2 días para responder por escrito).

9.3. Reclamación del estudiante y/o acudiente por escrito a la Comisión de Evaluación y Promoción del Grado respectivo (3 días para responder por escrito)

9.4. Reclamación por escrito al Consejo Académico (5 días para dar solución).

9.5 Reclamación por escrito al Consejo Directivo (10 días para solución).

Parágrafo: ante cualquiera de las instancias anteriores proceden los recursos establecidos por la Ley (reposición, apelación) y otros.

LIBRO IV. COMPONENTE FORMATIVO Y DE CONVIVENCIA

TÍTULO I: DE LOS ESTUDIANTES

CAPÍTULO 1: DEBERES Y DERECHOS

1.1. Derechos de los estudiantes

1. Recibir educación con calidad
2. Recibir protección Integral (art. 7 ley 1098 de 2006)
3. Tener integridad personal (art 20 ley 1098 de 2006)



4. Ser sometido a un debido proceso (art 26 ley 1098 de 2006)
5. Participar en las actividades institucionales (art 31 ley 1098 de 2006)
6. Libertad de asociación y reunión. Este derecho comprende especialmente el de formar parte de asociaciones, inclusive de sus órganos directivos y el de promover y constituir asociaciones conformadas por niños, niñas, adolescentes y jóvenes. (art 32 ley 1098 de 2006)
7. Gozar de las libertades fundamentales (art 37 ley 1098 de 2006) (Art. 16 Const. Mal.)
8. Conocer el Manual de Convivencia.
9. Recibir de toda la comunidad educativa un buen trato dentro y fuera de la Institución.
10. Expresar libre y respetuosamente sus inquietudes y manifestaciones.
11. Presentar reclamos justificados cuando se den situaciones problemáticas y a aportar y recibir elementos para la solución de los mismos.
12. Disfrutar responsablemente de las instalaciones, dotación y servicios que correspondan a las actividades curriculares debidamente planeadas.
13. Que se le propicie el descanso, el esparcimiento, la lúdica, el deporte y la participación en la vida artística, cultural, religiosa, científica y política de la Institución.
14. Conocer su resultado académico y formativo antes de efectuar los registros legales.
15. Ser respetado en su intimidad y a que la información personal que sobre él tenga la Institución, se maneje con sujeción al secreto profesional.
16. Que se respete y fortalezca su identidad étnica y cultural.
17. Disfrutar de un ambiente sano y adecuado que contribuya a su formación integral.
18. Que se cumplan los compromisos previamente organizados por directivas y docentes.
19. Utilizar las herramientas, implementos y ayudas educativas en su proceso de aprendizaje.
20. Conocer oportunamente los planes de áreas y los criterios de evaluación.
21. Recibir reconocimiento y distinción por sus esfuerzos y logros formativos.
22. Presentar sugerencias y propuestas por intermedio de los representantes estudiantiles.
23. Representar a la Institución en eventos académicos, ecológicos, culturales y deportivos que se realicen en otras Instituciones.
24. Tener una valoración del desempeño justa e imparcial.
25. Recibir conceptos y explicaciones claras de parte de los docentes con el fin de lograr los objetivos propuestos.
26. Solicitar certificados, constancias, calificaciones y demás documentos que se expidan en la secretaría de la institución, recibiendo por parte de los una atención digna y oportuna.
27. Obtener una educación inclusiva que les permita acceder a programas, Media Técnica y formación en pro de la atención a la diversidad.

1.2. Deberes de los estudiantes

1. Conocer y respetar la historia, filosofía y símbolos representativos de la Institución y de la Patria.
2. Conocer y poner en práctica el Manual de Convivencia de la Institución.
3. Cumplir con la obligación de estudiar, demostrando responsabilidad y compromiso con los deberes académicos y en convivencia.
4. Respetar el derecho a la educación y al trabajo académico de los compañeros o miembros de la comunidad educativa.
5. Presentarse puntualmente a todas las actividades programadas por la Institución.
6. Participar activamente en las clases, favoreciendo el normal desarrollo de las mismas.
7. Utilizar y traer los implementos para cumplir eficientemente con las actividades programadas por la Institución.
8. Cumplir con las tareas, trabajos de consulta y demás labores asignadas dentro de la dinámica académica formativa de la Institución.
9. Expresar en forma respetuosa y oportuna los problemas, inquietudes y críticas constructivas que se presenten, siguiendo el conducto regular.
10. Cuidar los muebles y enseres de la institución haciéndose responsable de los daños que se ocasionen.
11. Mantener el orden y la compostura en las actividades, salidas pedagógicas, transporte escolar, eventos y lugares de acuerdo con las normas establecidas en el presente Manual de Convivencia.
12. Propiciar un ambiente saludable y aseado en todos los lugares de la Institución.
13. Leer, analizar y comunicar oportunamente a los padres o acudientes todos los informes concernientes a la formación del estudiante.
14. Participar y representar dignamente a la Institución en todos los eventos a los cuales sean convocados por sus capacidades o atributos.
15. Hacer uso adecuado de las aulas especializadas de la Institución según las normas establecidas por ellas.
16. Hacer uso adecuado de los útiles escolares.
17. Respetar la individualidad de las personas, su dignidad, sus diferencias étnicas, ideológicas, su vida privada y sus pertenencias.
18. Emplear un vocabulario cortés y respetuoso en el trato con las personas de la comunidad educativa.
19. Proteger solidariamente a los demás, en situaciones que pongan en peligro la integridad física o moral de las personas.



20. Justificar ante el director de grupo y los docentes, la inasistencia a clases o actividades programadas mediante excusa escrita o incapacidad médica válida, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la misma.
21. Devolver oportunamente a la Institución, informes y notificaciones solicitados a los padres de familia, apoderado o acudiente.
22. Emplear el diálogo como medio eficaz para la solución de conflictos.
23. Emplear el conducto regular y el sistema de quejas institucional cuando se presenten inquietudes o reclamos.
24. Respetar el uniforme como símbolo institucional, y no utilizarlo en sitios o lugares donde se afecte la imagen de la institución.
25. Evitar portar o negociar material pornográfico, armas y/o sustancias psicoactivas dentro o fuera de la Institución.
26. Presentarse a diligenciar el proceso de matrícula o renovación de la misma en las fechas señaladas.
27. Solicitar la autorización de coordinación para ausentarse de la Institución.
28. Solicitar el permiso del docente para ausentarse del aula de clase.
29. Usar el uniforme completo, según las normas de presentación personal (abstenerse de utilizar otras prendas que no correspondan al uniforme).
30. Acatar con respeto las observaciones hechas por el personal que labora en la Institución.
31. Evitar en las actividades institucionales manifestaciones afectivas de relaciones de pareja, que interfieran procesos académicos, sociales y comunitarios.
32. Respetar y apoyar las funciones del Representante de Grupo, como vocero ante las instancias administrativas de la Institución (Gobierno Escolar).
33. Informar a Directores de Grupo, docentes o coordinadores situaciones que afecten el normal desempeño académico y formativo del grupo.
34. Participar en las actividades lúdicas, recreativas, artísticas y culturales programadas por la institución.
35. Recibir con dignidad estímulos que le ofrezca la Institución.
36. Solicitar con la debida anticipación (hasta 8 días hábiles), certificados, constancias, calificaciones y demás documentos que se expidan en la secretaría de la Institución

CAPÍTULO 2: PRESENTACIÓN PERSONAL, REGLAS DE HIGIENE Y SALUD PÚBLICA

2.1. Normas de higiene y presentación personal

1. Aseo personal cotidiano
2. Usar las prendas que conforman el uniforme según las normas establecidas en este manual.
3. Prendas limpias, en buen estado de conservación y vestidas según las normas establecidas en este manual.
4. Uñas aseadas, pueden pintarse de colores claros.
 5. No asistir a la Institución Educativa con enfermedades infecto-contagiosas hasta tanto se demuestre médicamente que está en condiciones para vivir en comunidad.
6. Si por alguna circunstancia resulta portador de animales parasitarios, etc., que puedan afectar a los demás, debe permanecer en la casa hasta tanto sea curado.
7. Hacer uso adecuado de los baños, dejarlos limpios una vez sean utilizados.
8. Depositar las basuras en su sitio.
9. Mantener su sitio de trabajo en perfecto estado de limpieza.
10. Cumplir con todas las normas dentro y fuera de la Institución que preserven la salud, el bienestar personal y de la comunidad.

2.2. Uniformes porte y uso

Portar de manera sobria los uniformes reglamentarios bien sea, el de diario o el de educación física, los cuales se usarán en los días asignados y cuando amerite su porte.

El uniforme siempre se debe vestir completo, sin muestras de deterioro que desdigan de la apariencia del estudiante, se usa únicamente mientras sea estudiante del plantel.

Los estudiantes pueden usar accesorios discretos que combinen con el uniforme (azules, negros o blancos), el maquillaje del rostro y uñas será de colores claros y discretos, el jomber debe permanecer abotonado y sin accesorios. Tanto el uniforme de diario como el de educación física pueden usarse con una chompa azul oscura (del mismo tono de la sudadera sin ningún logotipo, salvo el escudo de la Institución), si se ha de llevar camiseta interior o camisilla, ésta debe ser de color blanco, manga corta, sin estampados ni colores diferentes en las mangas y en el cuello.

Se debe evitar el deterioro del uniforme a través de rayones con diferentes materiales y su transformación adaptándolo a las modas del momento.

El uniforme de los niños y niñas de preescolar es el de educación física.

2.3. Uniformes de diario personal femenino



- Jomber color azul oscuro a cuadros (tela referenciada por la Institución), cuello V y de largo en la parte superior donde inicia la rodilla.
- Camisa colegial blanca de manga corta.
- Medias de color azul oscuro hasta la parte inferior donde inicia la rodilla. Zapato colegial negro con o sin cordón (en caso de llevarlo, éste debe ser negro).

2.4. Uniformes de diario personal masculino

- Jeans azul oscuro clásico.
- Camiseta azul rey con cuello azul el cual lleva dos rayas blancas. La camiseta puede permanecer por fuera del pantalón y debe tener el logo de la institución.
- Medias azul oscuras o negras fondo entero.
- Zapato colegial o tenis negros con o sin cordón (en caso de llevarlo, éste debe ser negro).
- Correa negra clásica sin adornos.

2.5. Uniforme de Educación Física para personal femenino y masculino

- Sudadera azul oscura (sin entubar) con las iniciales del nombre de nuestra Institución (I.E.R.L.B) en la parte superior y al lado izquierdo de la misma.
- Camiseta blanca con cuello azul oscuro con el logo de la Institución.
- Medias azules oscuras o negras fondo entero.
- Tenis negros adecuados para realizar actividades físicas con cordones negros.
- El uniforme de educación física lo utilizan los niños de preescolar todos los días.

Parágrafo 1: Se puede usar gorra azul oscura (del mismo tono del color de la sudadera). Ésta se utilizará sólo cuando se trabaje la clase de educación física en la cancha. El uso de la sudadera es a la altura del tobillo, no doblada a una altura diferente.

Parágrafo 2: Para los estudiantes en periodo de transición por identidad de género, se llegarán a acuerdos de uso del uniforme entre la Institución, acudientes y el propio estudiante. La institución brindará acompañamiento psicológico con el fin de dar las orientaciones al estudiante con el fin que prevalezca su autonomía y se proteja el libre desarrollo de la personalidad, en línea con la sentencia T-478 de 2015

CAPITULO 3: SERVICIOS EDUCATIVOS

3.1. Salidas pedagógicas

Las salidas pedagógicas tienen como objetivo complementar y/o enriquecer el programa desarrollado por el docente de área; la duración máxima es de una jornada académica.

Para participar de toda salida pedagógica el estudiante debe presentar un permiso escrito del padre de familia y fotocopia del SISBEN o EPS.

Las salidas pedagógicas deberán ser aprobadas por el núcleo educativo, a quién se le envía carta de solicitud y permisos de los estudiantes.

El (la) estudiante que tenga un mal comportamiento en una salida pedagógica, se sancionará con la no participación de futuras salidas y se le hará la respectiva anotación en el libro observador.

3.2. Servicio Social Obligatorio

El Servicio Social Obligatorio se ofrece a los estudiantes de los grados décimo y undécimo para colaborar en diversas actividades y eventos programados en la Institución Educativa. El estudiante podrá prestar su servicio social en otros espacios previa solicitud y cumplimiento de requisitos.

3.3. Objetivos

1. Sensibilizar al estudiante frente a las necesidades, intereses problemas y potencialidades de la comunidad, para que adquiera y desarrolle compromisos y actividades en relación con el mejoramiento de la misma.
2. Contribuir al desarrollo de la sociedad, la tolerancia, la cooperación, el respeto a los demás, la responsabilidad y compromiso con su entorno social.
3. Promover acciones educativas orientadas a la construcción de un espíritu de servicio para el mejoramiento permanente de la comunidad y a la prevención integral de problemas socialmente relevantes.
4. Promover la aplicación de conocimientos y habilidades logrados en las áreas definidas en el plan de estudios que fortalezcan el desarrollo social y cultural de las comunidades.



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

3.4. Estructura y organización

El servicio social atenderá prioritariamente, necesidades educativas, culturales, sociales y de aprovechamiento del tiempo libre, identificadas en la comunidad del área de influencia del establecimiento educativo, tales como:

- Alfabetización: Refuerzo y/o recuperaciones académicas
- La promoción y preservación de la salud
- La educación ambiental
- La educación ciudadana
- La organización de grupos juveniles y de prevención de factores socialmente relevantes
- La recreación dirigida y el fomento de actividades físicas y lúdicas
- El servicio comunitario

3.5. Procedimiento para la prestación del servicio social obligatorio

Teniendo en cuenta los objetivos y buscando mejorar la organización del servicio social obligatorio, todo estudiante deberá acatar el siguiente procedimiento:

- Se realizará inducción a los estudiantes que realizarán el servicio social.
- Los estudiantes deberán presentar el permiso escrito y firmado por su acudiente para realizar el servicio social.
- Los estudiantes desarrollarán el proyecto que les adjudique la Institución donde prestarán el servicio social.
- Presentar una carta de acreditación de la dependencia o entidad donde va a realizar el servicio social obligatorio.
- Solicitar acta de finalización y aprobación del servicio social y entregarla en la secretaría.
- Todos los estudiantes de este programa, deberán portar el uniforme de la Institución en el momento que presten el servicio social.
- El servicio social obligatorio se prestará durante ochenta (80) horas de trabajo de campo.
- El manual de convivencia rige totalmente a los estudiantes que prestan el servicio social obligatorio, sin desconocer los reglamentos internos de las entidades donde se presta el servicio.
- Los estudiantes que presten el servicio social obligatorio deberán aplicar en todo momento los valores institucionales de respeto, tolerancia y solidaridad.
- Presentar la evaluación del proyecto junto con el control de horas firmadas por la persona responsable del acompañamiento de dicho proyecto, en caso de no cumplir con las horas pactadas salvo en casos excepcionales, el estudiante deberá realizar nuevamente el servicio social.

3.6. Del uso de la biblioteca

El Servicio de biblioteca tiene como objetivo orientar al usuario, promover el espíritu investigativo como fuente de información y orientación, además de desarrollar en los usuarios conciencia sobre el valor y la utilidad de la biblioteca. Los usuarios de la biblioteca deben observar las siguientes pautas:

- No ingresar: bolsos y/o morrales ni audífonos.
- La biblioteca debe ser utilizada para trabajos de consulta e investigación, no debe utilizarse como castigo ni mucho menos para llenar un espacio.
- Todo usuario estará en la obligación de responder ante la biblioteca y la Institución Educativa por daños causados por él, la pérdida o extravío de los textos o material de ese lugar
- Los libros consultados dentro de la sala de consulta deben dejarse sobre la mesa
- Los grupos deberán ser acompañados por el docente encargado.
- Se deben conservar normas de comportamiento en la biblioteca, las cuales permitan un ambiente agradable para la lectura y la investigación.
- Mantenerse en silencio dentro de la biblioteca. No ingresar reproductores de música y los celulares deben permanecer guardados y apagados, para no interrumpir a los demás usuarios.
- No ingresar ni consumir alimentos ni bebidas de ninguna clase. No se deben dejar basuras encima de las mesas, ni arrojarlas al piso.

3.7. Del uso de las salas de sistemas

Se considera aula de sistemas a los espacios físicos y recursos de hardware, software y conectividad que la Institución educativa ofrece como apoyo a las actividades de enseñanza -aprendizaje.

Se consideran usuarios de las aulas de sistemas:



1. Estudiantes de la Institución.
2. Profesores, directivos y personal administrativo.
3. Acudientes de los estudiantes y demás miembros de la comunidad, sólo cuando la Institución lo disponga, según los cursos o capacitaciones que se abran para ellos.

Todos los usuarios deben contar con autorización del equipo administrador de la sala de sistemas para utilizarla en los horarios establecidos por la Institución Educativa.

La utilización por parte de los usuarios del aula de sistemas se hará de acuerdo con las condiciones establecidas en el presente reglamento:

1. No permanecer en la sala cuando no se encuentre allí la persona responsable.
2. Mantener un tono de voz moderado para el buen desarrollo de la clase o el trabajo.
3. Evitar hacer ruidos o poner música con alto volumen.
4. Los usuarios únicamente pueden utilizar los servicios para los cuales están autorizados y abrir sólo las páginas de internet autorizadas por el docente.
5. No se recibirán grupos completos si no vienen acompañados con el respectivo profesor.
6. Dar un buen trato a los equipos para que su vida útil se prolongue
7. En caso de pérdida, daño o deterioro de los equipos usados, el usuario deberá informar inmediatamente esta situación al administrador de la sala. Si se determina que el daño fue causado por mal manejo o maltrato del equipo el usuario responsable deberá responder por la reparación y/o reposición del mismo.
8. No ingresar ni consumir alimentos de ninguna clase.
9. No se deben dejar basuras encima de las mesas, ni arrojarlas al piso.
10. Diligenciar el formato que se encuentra en la carpeta cada vez que se utilice el equipo
11. Los estudiantes deben ingresar al aula de sistemas sólo con el material necesario según lo solicite el docente encargado, y deben ubicarse de acuerdo al orden establecido por el docente.

3.8 Media Técnica

Mediante la resolución número 013989 del 17 de Diciembre de 2014 se aprueba para la Institución el programa de Media Técnica en informática con las modalidades en Sistemas y Diseño de Software. En el año 2021 se aprueba la Media Técnica en Recursos Humanos y la Media Técnica en Ejecución de programas Deportivos. Son beneficiados los estudiantes de 10 y 11.

3.8.1 Reglamento Interno de Media Técnica

- Se imparte formación vocacional en el área de ética y valores.
- Se realiza formación vocacional en Media Técnica en el grado 9°
- Se realiza convocatoria en el grado 9° para la inscripción de los estudiantes en las modalidades con que cuenta la Institución, los grupos se repartirán de acuerdo con los resultados de la convocatoria
- A partir del grado 10° los estudiantes deben asistir a los cursos presenciales en la sede que se les asigne en horarios adicionales a la jornada regular
- La evaluación está guiada de acuerdo a los parámetros de los operadores y el SIE (Ver Escala de valoración institucional, arriba Libro III, numeral 1.4)
- El estudiante debe asistir puntualmente en los horarios de 12:15 a 4:30 pm, dos veces a la semana
- Para el desarrollo de las sesiones los estudiantes deben seguir el reglamento para el uso de las salas de sistemas (arriba numeral 3.7)
- Los estudiantes deben completar todas las capacitaciones adicionales que ofrezcan los programas: inglés, orientación vocacional, entre otros.
- En caso de no aprobar la Media Técnica el estudiante se graduará como bachiller académico.
- Los estudiantes de 10° no pueden acceder al beneficio de promoción anticipada, porque deben completar el nivel inicial de Media Técnica una vez iniciado.
- De acuerdo con la reglamentación de la entidad articuladora, el estudiante que registre más de tres inasistencias injustificadas y consecutivas, será reprobado en el programa.
- Las demás normas estipuladas por los entes articuladores.

3.8.2 Acciones pedagógicas para estudiantes de Media Técnica



La estrategia disciplinaria para los estudiantes de Media Técnica se acoge al conducto regular y el debido proceso de la Institución educativa (Abajo, título II capítulo 6). El docente tiene que registrar por escrito las faltas y situaciones de convivencia en el observador: De acuerdo con la clasificación de la falta o situación y la reincidencia en las mismas, deben utilizarse los siguientes recursos:

- a. Llamado de atención del docente
- b. Registro en el observador con compromisos y acciones pedagógicas
- c. Citación a padres de familia con el coordinador
- d. Reunión con el Rector.
- e. Retiro del programa

3.9. Del restaurante escolar

El restaurante escolar tiene como objetivo fomentar una cultura de nutrición saludable, así como mejorar a través de ella las condiciones alimentarias de los estudiantes, asegurando una buena disposición académica para un óptimo rendimiento.

Se priorizan la población para acceder a los beneficios del programa de restaurante escolar y vaso de leche, los estudiantes de jornada única (transición y Media Técnica) los estudiantes de primaria y preescolar, población con discapacidad, población de etnias y estudiantes de secundaria en su orden.

Los padres de familia de los usuarios de los programas de alimentación escolar se comprometerán con la Institución a participar activa y efectivamente en el desarrollo del programa, de la importancia de adquirir buenos hábitos saludables, de valorar cada uno de los alimentos y utensilios que se le entregan, absteniéndose de botar o retirar de la Institución víveres o dotación.

3.10. Reglamento restaurante escolar

1. Hacer buen uso del programa, consumir en su totalidad todo el menú. Si presenta alguna intolerancia a cualquier alimento, traer certificación médica que lo corrobore. Los usuarios del restaurante escolar deben utilizar este servicio a diario, y en ningún caso en forma intermitente, atendiendo a gustos individuales
2. Aplicar las reglas de urbanidad necesarias para un adecuado comportamiento en la mesa y buena utilización de los cubiertos.
3. Responder durante el almuerzo por todos los implementos suministrados para el consumo de los alimentos, asegurándose de su devolución completa, y en perfecto estado, y de colocar la vajilla, residuos orgánicos e inorgánicos en los lugares designados.
4. Respetar el turno y el horario asignado y hacer la fila pacientemente.
5. Tener delicadeza con el vocabulario usado en el comedor, aseo e higiene personal
6. Acatar las normas establecidas para el correcto manejo de los alimentos, equipos, e implementos asignados al restaurante.
7. No deben sacar ni entrar alimentos al restaurante.
8. Participar del proyecto "Restaurante escolar" orientado mediante la estrategia hora proyecto.

PARAGRAFO 1: Si el estudiante incumple con lo anterior, se comprometerá con su padre y/o acudiente a enmendar y aceptar la sanción que le sea impuesta por el coordinador del servicio.

PARAGRAFO 2: Cuando el estudiante sea sorprendido haciendo un mal uso de los alimentos será suspendido por el resto de la semana y si reincide puede ser retirado del programa en forma parcial o definitiva.

PARAGRAFO 3: Nombrar un comité de diez (10) padres de familia que tengan disponibilidad de tiempo para que se capaciten y sean apoyo en el funcionamiento diario del restaurante.

3.11 Conformación del CAE

La conformación de los comités de Alimentación Escolar (CAE) en las diferentes Instituciones Educativas donde se ejecuta el Programa de Alimentación Escolar, con el fin de contribuir a mejorar la atención de las niñas, niños y adolescentes y garantizar la adecuada operación en la prestación del servicio reglamentado en la Resolución 29452 de 2017 establece lo siguiente:

Comité de Alimentación Escolar en los Establecimientos Educativos CAE espacios promovidos por el Ministerio de Educación Nacional para fomentar la participación ciudadana, el sentido de pertenencia y el control social durante la planeación y ejecución del Programa de Alimentación Escolar que permita optimizar su operatividad y así contribuir a mejorar la atención de niños, niñas y jóvenes.

"Integrantes del Comité: el Comité contará con los siguientes participantes:

- Rector (a) de la institución educativa o su delegado
- 1 representante o delegado de cada sede educativa (docente o coordinador)
- 3 padres o madres de familia
- Personero estudiantil y/o contralor estudiantil o su suplente
- 2 niñas o niños titulares de derecho del Programa



El Rector, debe implementar los comités con los integrantes antes descritos

“Funciones del Comité:

- Acompañar y velar por el adecuado funcionamiento del Programa de Alimentación Escolar en la institución educativa.
- Plantear acciones que permitan el mejoramiento de la operatividad del PAE en la institución educativa y socializarlas con la comunidad educativa.
- Participar de la focalización de los niños, niñas y adolescentes titulares de derecho del PAE, según las directrices de los Lineamientos Técnicos Administrativos del Programa.
- Participar activamente en los espacios de participación ciudadana y control social del PAE.
- Revisar el cumplimiento de las condiciones de calidad, cantidad e inocuidad de los alimentos suministrados en el Programa.
- Socializar los resultados de la gestión hecha por el Comité a la comunidad educativa al finalizar el año escolar.
- Revisar los cambios de horarios en la entrega del complemento alimentario.
- Delegar 1 participante para vigilar la entrega del complemento.

- El Comité tendrá mínimo 1 reunión cada dos meses. Se podrán convocar reuniones extraordinarias cuando la situación lo requiera.

3.11. Reglamento auditorio

El aula múltiple es un sitio para el servicio de toda la comunidad educativa, es responsabilidad de todos sus cuidados y mantenimiento. Para hacer uso de ella es necesario:

1. Reservar el aula múltiple con anticipación.
2. Informar inmediatamente a la persona responsable cualquier situación anómala o irregular que se presente durante su uso.
3. Entregar el Aula limpia y tal cual se entrega al grupo. Si se necesita hacer algún montaje o modificación al escenario deberán tener la autorización previa.
4. Abstenerse de pegar clavos o cintas adhesivas que deterioren las paredes.
5. Mantener el aula en perfecto estado de orden y aseo.
6. Responder por los daños que se presenten dentro del aula.
7. Guardar respeto con el personal que haga uso del aula múltiple

3.12. Del transporte escolar

Marco legal

Los responsables de la verificación de las condiciones son las autoridades locales relacionadas y el Ministerio de transporte mediante la supervisión de los criterios que determinan la posibilidad de operación, establecidos en el Decreto 805 de 2008.

La institución educativa está ubicada en la comuna 3 de la ciudad de Medellín en la carrera 25 # 69 d- 37 sector Versalles II, Manrique oriental parte alta. Actualmente se presta servicio educativo a estudiantes de primaria, secundaria y CLEI. Por razones de infraestructura y espacio los estudiantes de secundaria deben desplazarse a otra sede ubicada en otro sector de la comuna en la dirección Carrera 41 B # 66 E 50, por lo que se utiliza el servicio de transporte escolar para estos estudiantes otorgado por la Secretaría de Educación de Medellín. La población tiene grandes problemas sociales como desplazamiento, desempleo, pobreza, entre otros, lo que hace que requieran en su totalidad del servicio de transporte escolar, dado que no tienen recursos para costear los pasajes, porque muchos viven en lugares muy apartados de la sede.

Barrio: Manrique oriental, sector Versalles II

Grupos beneficiarios del servicio: sexto, séptimo, octavo, noveno, décimo y once

Número de estudiantes por bus: 35 a 40

Cantidad de grupos: 17

Cantidad de buses: 8-9 para cada jornada

Punto de recogida: Carrera 31 # 70

Punto de regreso: UVA de los sueños 11:45 am (Carrera 28 # 69a)

3.12.1 Reglamento del transporte escolar



El servicio de transporte y el uso adecuado de éste se constituye en un compromiso de padres, estudiantes, personal docente y operadores de transporte, así como los demás miembros de la comunidad educativa que estén relacionados con dicho servicio.

Reglamento:

- a. Recoger a los estudiantes en la carrera treinta y uno (31) y dejarlos en el Tanque.
- b. Recoger a los estudiantes faltando 15 minutos para iniciar clases.
- c. El estudiante que llegue tarde al transporte no se puede desplazar a la Institución mediante ningún otro medio.
- d. El estudiante que no va a utilizar el transporte escolar, debe informar por escrito al Rector con firma y cédula de su acudiente.
- e. En el bus: no se deben consumir alimentos en el recorrido, no sacar la cabeza u otras partes del cuerpo por la ventanilla, ni hacer ruidos o gritos al interior, no tirar objetos por las ventanillas, no agredir verbal o físicamente a las personas que se encuentren al interior del bus y fuera de él.
- f. Cada bus debe estar acompañado por un guía, que lo asigna le empresa prestadora del servicio.
- g. Mantener un trato cordial y respetuoso con el guía, conductor y sus compañeros, de acuerdo a los parámetros de comportamiento para crear un ambiente de armonía
- h. Esperar su respectiva ruta en el paradero habitual con cinco (5) minutos de anterioridad a la hora establecida para recogerlo.
- i. Por seguridad, los estudiantes deben permanecer sentados durante el recorrido y mantener un comportamiento adecuado para una amable convivencia. Durante el recorrido, no debe ir ningún estudiante de pie, por efectos de seguridad.
- j. Esperar en el sitio establecido por la Institución a la hora de salida para abordar el vehículo sin ocasionar retrasos; si éstos son reiterados el docente de manera formal informará por medio del conducto regular al coordinador y al padre de familia. En caso de retraso de la ruta escolar el grupo debe permanecer dentro de la Institución hasta la llegada del bus indicado.
- k. Evitar realizar compras a vendedores en alguna parada que realice el bus.
- l. Abstenerse en las rutas de subir mascotas y consumir alimentos dentro de las mismas.
- m. Ocupar siempre la silla que asigne el guía encargado del acompañamiento en el vehículo y responder por los daños que le ocasione por su comportamiento.

1. **Acciones correctivas:** Las faltas a las normas de convivencia en el transporte escolar serán notificadas por el docente encargado de la ruta en un informe escrito en el observador del estudiante al director de grupo y a la coordinación para que realicen los procedimientos respectivos para mejorar la conducta del estudiante.

El director de grupo se reunirá con el padre de familia y el estudiante donde generarán un acuerdo firmado entre las partes el estudiante que reincida en mal comportamiento en el transporte escolar será suspendido de él por un período de dos a cinco días. Además los daños que se hagan en los buses serán asumidos por los acudientes de los estudiantes involucrados.

El estudiante que reitera en faltas a las normas del transporte escolar y que no cumpla el acuerdo de convivencia pactado, se le suspenderá el servicio de transporte escolar provisional o totalmente de acuerdo al caso.

En los casos de comportamiento inadecuado y repetitivo del estudiante se realizará un comunicado dirigido al comité de convivencia y al padre de familia o acudiente donde se informará la suspensión definitiva del servicio de transporte para el estudiante.

Cuando el estudiante se suspende del transporte escolar, el padre de familia asume la responsabilidad de llevarlo hasta la Institución.

3.13. Préstamos a entidades externas de la Institución educativa.

La I.E.R.L.B como entidad estatal tiene la obligación de facilitar el uso de sus instalaciones a los entes oficiales y privados que lo soliciten velando en todo momento por la adecuada utilización de las mismas. Los usuarios de dichos préstamos se comprometerán con la Institución a utilizarlas de forma responsable y sin ocasionar daños o deterioro a las mismas.

1. Hacer la solicitud por escrito al Rector y con 8 (ocho) días de anticipación, especificando la actividad a realizar, la duración del evento y los responsables del préstamo. El Rector debe dar por escrito la aceptación o negación de la solicitud.
2. Debe quedar constancia física de un formato de préstamo firmado por el rector y el solicitante.
3. Responder por daños ocasionados a las instalaciones durante su uso.
4. Responder por los objetos recibidos y los daños ocasionados a los mismos.

TITULO II DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA

CAPITULO 1. PROPÓSITO Y OBJETIVO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA

El artículo 3 de la Ley 1620 de 2013 plantea: “Créase el sistema nacional de convivencia escolar y formación para los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar, cuyos objetivos serán cumplidos a través de la promoción, orientación y coordinación de estrategias, programas y actividades, en el marco de la corresponsabilidad de las personas, las instituciones educativas, la familia, la sociedad y el Estado.



Este Sistema reconoce a los niños, niñas y adolescentes como seres humanos con derechos, y a la comunidad educativa en los niveles de preescolar, básica y media como la responsable de formar para el ejercicio de los mismos, conforme a lo dispuesto en la Constitución Política Nacional, las Leyes 115 de 1994 y 1098 de 2006, las disposiciones del Consejo Nacional de Política Social y demás normas asociadas a violencia escolar, que plantean demandas específicas al sistema escolar”.

1.1. Conformación: El comité escolar de convivencia, de acuerdo a la ley 1620 estará conformado por:

- El Rector, quien preside el comité
- El personero o personera estudiantil
- Docente de la institución que lidera procesos de convivencia.
- Docente con función de orientación o psicólogo escolar
- Coordinador
- Presidente del consejo de padres de familia
- Presidente del consejo de estudiantes
- Representante de los líderes de convivencia
- Líder de mediación

1.2. Reglamento interno del comité escolar de convivencia Institución Educativa Rodrigo Lara Bonilla

PRESENTACIÓN

La Institución educativa presenta el reglamento de comité escolar de convivencia teniendo en cuenta la Ley 1620 de 2013 y su Dec. 1965; Ley 115 de 1994, Art. 5,14; Ley 1098.

CAPITULO 2. CREACIÓN Y FUNCIONES DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA (CEC)

2.1. Creación del Comité Escolar de Convivencia (CEC)

2.2. Objetivo del comité escolar de convivencia

Decreto 1965. Art. 22. [...] el comité escolar de convivencia, [estará] encargado de apoyar la labor de promoción y seguimiento a la convivencia escolar, a la educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, así como del desarrollo y aplicación del manual de convivencia y de la prevención y mitigación de la violencia escolar.

2.3 Funciones

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

- Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y entre docentes.
- 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.
- 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.
- 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. Los estudiantes estarán acompañados por los padres de familia, acudientes o un compañero del establecimiento educativo.
- Activar la *Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar* definida en el artículo 29 de esta Ley, frente a situaciones específicas de conflicto, de acoso escolar, frente a las conductas de alto riesgo de violencia escolar o de vulneración de derechos sexuales y reproductivos que no pueden ser resueltos por este comité de acuerdo con lo establecido en el manual de convivencia, porque trascienden del ámbito escolar, y revistan las características de la comisión de una conducta punible, razón por la cual deben ser atendidos por otras instancias o autoridades que hacen parte de la estructura del Sistema y de la Ruta.
- Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos.
- Hacer seguimiento 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.



- 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 mejores maneras de relacionarse en la construcción de la ciudadanía.

CAPITULO 3: CONFORMACIÓN DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA

3.1 Integrantes

El CEC de la IERLB estará constituido por:

- El Rector quien lo preside
- El Personero o personera Estudiantil
- Dos Coordinadores.
- Docente que tiene funciones de orientación, las cuales serán asumidas por el psicólogo del programa “Escuela Entorno Protector” mientras se encuentre en la Institución.
- Presidente del Consejo de Padres de Familia o quien haga las veces de representante del consejo de padres
- Presidente del Consejo de Estudiantes.
- Dos docentes de la Institución que lideren procesos de convivencia, uno de primaria y otro de secundaria.
- Representante de los mediadores

Parágrafo I: Entre los integrantes antes mencionados y de acuerdo a las necesidades de la Institución se han incluido: un docente de cada sección.

3.2 Perfil y elección del docente que lidera los procesos de convivencia

El docente representante al CEC deberá identificarse por ser una persona responsable y prudente que lidere los procesos de convivencia. Será elegido en asamblea de docentes al inicio del año escolar, la postulación estará abierta después de hacer énfasis en las características que deberán identificarlo, el periodo de permanencia será de dos años buscando dar continuidad a los procesos.

3.3 Responsabilidades y garantías del integrante

Derechos, deberes, responsabilidades, inhabilidades e incompatibilidades, conflictos de interés y causales de impedimento y recusación, causales de retiro, y sanciones de los miembros del CEC.

3.3.1. Derechos de los miembros del CEC

- Tener voz y voto en todas las deliberaciones.
- Ser informados mínimo dos (2) días antes de la programación de las reuniones del comité de Convivencia Escolar y asuntos a tratar.
- Que se le escuchen sus propuestas y si son de interés general someterlas a consideración y aprobación.
- Presentar sugerencias para mejorar los procesos institucionales.
- Recibir un trato cortés de todos los miembros del comité.
- Participar en igualdad de condiciones con los demás miembros del comité.
- Ausentarse de una reunión con causa plenamente justificable.
- Ser estimulado por su labor en beneficio de la comunidad educativa.

3.3.2 Deberes de los miembros del CEC

De acuerdo con el artículo 7 de la ley 1620 los deberes serán los siguientes:

- Asistir puntualmente a todas las reuniones del Comité.
- Presentar y considerar las iniciativas de los miembros de la comunidad educativa que procuren la mejora de la convivencia al interior de la institución educativa.
- Considerar los casos que sean presentados ante el Comité para ser atendidos y resueltos por el mismo, procurando en todo momento la promoción de la sana convivencia y la resolución pacífica de los conflictos.
- Comprometerse con todas y cada una de las funciones que el presente reglamento le confiere al Comité.
- Proponer estrategias que permitan el cumplimiento de los componentes contemplados en la legislación educativa vigente, para el logro de la promoción, prevención, atención y seguimiento de las situaciones que vulneren la convivencia escolar.
- Preparar los temas que el Comité le solicite para su adecuado debate.



- Cumplir el reglamento y demás normas que prescriban la legislación y el Comité.
- Guardar la prudencia que el Comité requiere, sobre los casos que allí se abordan, dentro de los criterios y las exigencias que la legislación actual pide para el tratamiento de los datos la información de las personas.
- Firmar el compromiso de confidencialidad.

3.3.3. Responsabilidades de los miembros del CEC

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

3.3.4 Inhabilidades e incompatibilidades

Además de las inhabilidades e incompatibilidades establecidas en las leyes y reglamentos no podrán pertenecer al comité escolar de convivencia personas que incurran en las siguientes causales:

- Docentes y estudiantes con procesos disciplinarios en curso.
- No pueden tomar decisiones frente a un caso donde uno de los implicados tenga relación hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil.
- Miembros diferentes a docentes, inmersos en procesos de carácter administrativo, penal o disciplinarios

3.3.5 Conflictos de Interés y Causales de Impedimento y Recusación

Cuando se presenten conflictos de interés o causales de impedimento o recusación al interior del comité de convivencia, teniendo en cuenta que la mayoría de los integrantes ostentan la calidad de servidores públicos, estos conflictos se tramitarán conforme a lo establecido en el artículo 11 y 12 de la Ley 1437 de 2011.

Siempre que un miembro del Comité considere que existe algún factor que impida su actuación con la autonomía e imparcialidad necesaria, deberá manifestarlo al Comité, para que este se pronuncie al respecto. La persona que presenta la queja o cualquier miembro del Comité también podrá manifestar (recusar), con razones válidas, los motivos que a su juicio afecten la autonomía o la imparcialidad de alguno de los miembros del Comité para actuar en un caso concreto. En caso que la inhabilidad o la recusación sea aceptada por el resto de los miembros del Comité, el integrante quedará inhabilitado para participar en el caso concreto y el Comité dará curso al proceso con los miembros restantes, siempre y cuando esté presente por lo menos 6 de sus integrantes habilitados incluyendo al Rector sin el cual no se podrán tomar decisiones

3.3.6. Causales de retiro

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

- La finalización del período de elección.
- La desvinculación laboral de la Institución.
- Haber sido sancionado disciplinariamente como empleado.
- Haber violado el deber de confidencialidad como miembro del Comité.
- Faltar a más de 3 reuniones sin justa causa.
- Incumplir en forma reiterada las otras obligaciones que le corresponden como miembro del Comité.
- La renuncia como miembro del Comité.

La decisión de retiro debe ser adoptada e informada por el resto de miembros del Comité.

3.3.7. Sanciones

El miembro del Comité escolar de convivencia que falte sistemáticamente al cumplimiento de sus funciones, será remitido a la máxima autoridad de la Institución que es el consejo directivo para que, con el carácter de obligatoriedad, aplique las acciones disciplinarias correspondientes. En el caso de los docentes lo estipulado en el régimen disciplinario único Ley 734 de 2002.

Parágrafo 1: Cuando un miembro del comité sea separado del mismo, se informará mediante resolución rectoral, al estamento que pertenece, para que proceda a elegir su reemplazo.

CAPITULO 4 FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA

El CEC se reunirá en pleno bimestralmente, se invitará a quien sea necesario. Se describen en este apartado el funcionamiento operativo del CEC para llevar a cabo las diferentes funciones dispuestas desde la ley. EL CEC se reunirá además de manera extraordinaria cuando se requiera dar solución inmediata a una situación o realizar un análisis exhaustivo de la misma.



4.1. Organización y funcionamiento del CEC

El CEC de la institución educativa estará compuesto por tres mesas de trabajo: atención, mediación, promoción y prevención:

MESA DE ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO

Constituido por: Rector, coordinador y acompañado por el docente orientador

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

- Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y entre docentes.
- Activar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar definida en el artículo 29 de la Ley 1620 de 2013, frente a situaciones específicas de conflicto, de acoso escolar, frente a las conductas de alto riesgo de violencia escolar o de vulneración de derechos sexuales y reproductivos que no pueden ser resueltos por este comité de acuerdo con lo establecido en el manual de convivencia, porque trascienden del ámbito escolar, y revistan las características de la comisión de una conducta punible, razón por la cual deben ser atendidos por otras instancias o autoridades que hacen parte de la estructura del Sistema y de la Ruta.
- 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.

4.2 Propuesta de funcionamiento para la comisión de mesa de atención:



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

La atención comprende: a) que haya un reconocimiento de la situación que implica conocer lo ocurrido a través de las personas involucradas; b) una identificación, que se refiere a la clasificación de la situación de acuerdo a un tipo (Tipo I, II o III); c) una activación, a través de la cual se da inicio a la implementación de los protocolos de acuerdo a la situación (Guía 49)¹.

Dichos protocolos, es necesario que sean previamente contextualizados de acuerdo a las características, necesidades y problemáticas de convivencia que hayan sido identificadas en la institución educativa a través del diagnóstico de convivencia, tal y como lo especifica la Guía 49.

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

Los planes pedagógicos individuales y grupales de los que habla la ley, se refieren a las acciones en términos de atención, promoción, prevención y seguimiento (Acciones de la Ruta de Atención Integral) propuestas por la institución educativa para atender el caso y que pueden abarcar: a) acciones que van a ser desarrolladas desde la institución educativa; b) trabajo intersectorial, es decir, apoyos de otras instituciones y programas externas a la institución para la atención del caso y c) trabajo con la familia. Los planes pedagógicos deben estar contruidos bajo los parámetros ofrecidos por los protocolos de ley para cada una de las situaciones. Y se deben dejar consignados en el acta de registro de casos, en el apartado de Plan pedagógico desarrollado por la institución.

Remisión de los casos: Los casos pueden ser remitidos al comité escolar de convivencia por escrito a través de la Ficha de remisión al CEC; Previo a esto el docente debió llevar estrategias pedagógicas que conlleve al fortalecimiento de la convivencia en el aula de clase con el acompañamiento del docente orientador, en este caso el profesional de apoyo de la Institución.

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

Para el caso de situaciones tipo I, el comité escolar de convivencia sólo recibirá los casos cuando el docente haya agotado todos sus recursos pedagógicos para abordar la situación en el aula. Cuando el docente agote sus recursos pedagógicos, los cuales deberán quedar explícitos en la Ficha de remisión al CEC, el comité recibirá el caso a través del reporte de la ficha y de acuerdo a la situación se decide si pasa a la comisión de mediación, si continua reincidente en las situación, se dará paso al conducto regular disciplinario.

Antes de enviar el formato de remisión o activar alguna ruta, por parte del comité, la mesa de atención deberá guardar una copia del formato y anexarlo al Formato acta de registro del caso, donde se documenta la información de la situación.

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

Las situaciones Tipo III serán atendidas por la mesa de atención de acuerdo a los protocolos ofrecidos por la Ley y que previamente fueron contextualizados de acuerdo a las características de la institución.

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

Registro de los casos: Todos los casos deben quedar debidamente registrados en las actas para el registro de casos, el cual debe contener como mínimo las exigencias que plantea el artículo 34, del Decreto Reglamentario. Al final de la explicación de la comisión se presenta una propuesta para el acta de registro de casos.

¹ Para mayor comprensión de la Ruta de Atención Integral puede remitirse en la Guía 49, pág. 69 Guía Pedagógica de la Ruta de atención Integral



Manejo de la confidencialidad de la información: Para garantizar el derecho a la intimidad y manejo de confidencialidad de la información, es necesario que la información específica de los casos, sea sólo del conocimiento de los miembros de la mesa o comisión de atención, y que las actas de registro de casos sea estrictamente custodiada por el Rector. En este caso, en las reuniones en pleno del comité escolar de convivencia, solo se socializa la estadística de número de casos atendidos, por cuáles situaciones y reportes de efectividad de los planes pedagógicos propuestos para las diferentes situaciones, esto con el fin de recibir retroalimentación. Igualmente, cuando se presente la necesidad de generar articulación entre las comisiones, la mesa o comisión de atención debe garantizar la confidencialidad de la información y solo ofrecer información requerida para pensar en la construcción de acciones, por ejemplo de promoción y prevención.

Igualmente, para efectos de la generación de reportes, el Programa Entorno Protector puede tener acceso a la información de los casos atendidos por el CEC, teniendo en cuenta que el Programa es la propuesta realizada por la Secretaría de Educación para la implementación de la Ley 1620 y esta a su vez (Secretaría de Educación) hace parte 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. Todo esto atendiendo a lo dispuesto en el artículo 25 del decreto 1965 de 2013 en su parágrafo.

Seguimiento de los casos: La comisión de atención será la encargada de hacer el seguimiento a los casos atendidos ⁽²⁾, en términos de valorar la efectividad de los planes pedagógicos propuestos para su atención, esto contempla el seguimiento a la activación de la ruta intersectorial, si fue activada.

Parágrafo 1: El CEC citará los estudiantes y padres remitidos a las secciones con cinco (5) días de anticipación por docentes orientadores o coordinadores al diligenciar un formato previo de remisión, donde se especifica el porqué de la misma y las posibles acciones pedagógicas a ejecutar. La no asistencia a la citación se tomará como desacato al seguimiento y acompañamiento, y acarreará en otras determinaciones.

Parágrafo 2: Si bien se plantea que los casos son recibidos por el Rector y la coordinación, debe tenerse en cuenta el conducto regular y la realización del debido proceso, con el fin de que los implicados puedan hacer uso de sus garantías como la apelación y la recusación, esto está estipulado en el capítulo III de este manual.

MESA DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN

Constituida por: Coordinador de convivencia, docente que lidera los procesos de convivencia, profesional psicólogo de entorno protector, representante padres de familia, personero, mediador escolar.

Funciones:

- Liderar las 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.
- Promover la vinculación de la Institución a estrategias, programas y actividades de convivencia y construcción de ciudadanía que se adelanten en la ciudad y que respondan a las necesidades la Institución educativa.
- Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos sexuales y reproductivos.
- Proponer, analizar y viabilizar estrategias pedagógicas que permitan la flexibilización del modelo pedagógico y la articulación de las áreas de estudio que lean el contexto educativo y su pertinencia en la comunidad educativa para determinar más y mejores maneras de relacionarse en la construcción de ciudadanía.

MESA DE MEDIACIÓN

Constituido por: Docente que lidera los procesos de convivencia, mediadores escolares y el acompañamiento del profesional de Entorno Protector.

Funciones:

- Convocar a espacios 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 cuando se considere pertinente. El estudiante estará acompañado de su acudiente.

² Para el caso de las **situaciones Tipo I** realiza el seguimiento de acuerdo a donde fue remitida la situación. Así si el caso fue devuelto al docente, se encargará de verificar el proceso llevado por el docente en el aula. Si el caso fue remitido a la comisión de mediación, el seguimiento consistirá en verificar si la comisión atendió el caso, pues el seguimiento específico del cumplimiento de acuerdos que derivan de las mediaciones será tarea de la comisión de mediación.



- Encargada de la sensibilización, formación y entrenamiento de los mediadores escolares.

4.3. Terminología relacionada con la convivencia escolar (Artículo 2 de la Ley 1620 de 2013)

1. **COMPETENCIAS CIUDADANAS:** competencias básicas que se define como el conjunto de conocimientos y de habilidades cognitivas, emocionales y comunicativas que, articulados entre sí, hacen posible que el ciudadano actúe de manera constructiva en una sociedad democrática (Ley 1620 de 2013, artículo 2).
2. **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 (Ley 1620 de 2013, artículo 2).
3. **CONFLICTOS:** Son situaciones que se caracterizan porque hay una incompatibilidad real o percibida entre una o varias personas frente a sus intereses, por ejemplo:
 - Gustos por equipos deportivos, culturales, sociales, que generan peleas y disgustos por resultados obtenidos.
 - Maneras de ser y actuar frente a decisiones institucionales y de docentes, con respecto a resultados académicos y formativos.
 - Dificultades por las relaciones de noviazgo y amistades, generando conflicto.
 - Otras situaciones que generen conflicto, que afecten la convivencia escolar y no estén tipificadas o descritas en este instrumento.
 - 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. **CONFLICTO MANEJADO INADECUADAMENTE:** Son situaciones en las que los conflictos no son resueltos de manera constructiva y dan lugar a hechos que afectan la convivencia escolar, como altercados, enfrentamientos o riñas entre dos o más miembros de la comunidad educativa de los cuales por lo menos uno es estudiante y siempre y cuando no exista una afectación al cuerpo o a la salud de cualquiera de los involucrados. Ejemplos:
Bromas pesadas: esconder el material de estudio, el tortugazo (revertir los bolsos), los juegos de manos, poner zancadillas, los calvazos, la bomba, el amarre, entre otras.
Burlarse de las intervenciones de los compañeros, docentes y/o directivos. Rotular e insultar a miembros de la Comunidad Educativa, por su identidad sexual o por tener defectos físicos.
Arrojar a los compañeros o a cualquier miembro de la Comunidad Educativa, papeles, bolas de papel, pedazos de borradores o tirarle la cartuchera o los bolsos a la caneca de la basura y otros.
Enfrentamiento utilizando un lenguaje gestual, verbal o físico inadecuado.
Juegos bruscos entre los estudiantes: empujones, patadas, entre otros.
Chantaje psicológico y físico y el uso de apodos.
5. **AGRESIÓN ESCOLAR:** Es toda acción realizada por uno o varios integrantes de la comunidad educativa que busca afectar negativamente a otros miembros de comunidad educativa, de los cuales por lo menos uno es estudiante. La agresión escolar puede ser física, verbal, gestual, relacional y electrónica (Decreto 1965 de 2013, artículo 39).
 - 5.1 **Agresión física:** Toda acción que tenga como finalidad causar daño al cuerpo o a la salud de otra persona. (Decreto 1965 de 2013, artículo 39). Incluye puños, patadas, empujones, cachetadas, mordiscos, rasguños, pellizcos, tirón de cabello, zancadillas”, golpes con objetos como borradores, palos, piedras, balones, entre otros.
 - 5.2 **Agresión verbal.** Toda acción que busque con las palabras degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otras personas. Incluye insultos, apodos ofensivos, burlas y amenazas (Decreto 1965 de 2013, artículo 39). Comentarios despectivos y a manera de burla, con el propósito de hacer quedar en ridículo a los compañeros por medio de gestos vulgares, mensajes (textos/dibujos) insultantes o degradantes a través de papeles que ponen en circulación dentro del aula o a través de las redes sociales; humillar por clase social, color, religión, condiciones físicas, amigos, lugar de residencia, lugares que se visitan; atemorizar y amedrentar por medio de comentarios desobligantes que falten al respeto; guardar silencio frente a un hecho que

afecte la sana convivencia; ridiculizar a los estudiantes por sus logros o dificultades académicas, artísticas, formativas o deportivas. Lanzar comentarios que ridiculicen las relaciones afectivas.

5.3 Agresión gestual. Utilizar el cuerpo para transmitir un insulto: manos, dedos, los genitales. Irreverencia y actitud retadora de algunos estudiantes en el momento que se les hacen observaciones para mejorar. Toda acción que busque con los gestos degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otras persona (Decreto 1965 de 2013, artículo 39).

5.4 Agresión relacional. Toda acción que busque afectar negativamente las relaciones de las personas. Extensión a la Institución de los modelos sociales y éticos inadecuados impuestos por el entorno social: incluye excluir de los deportes, de los equipos de trabajo, de los círculos sociales a los que se pertenece, contar situaciones particulares ajenas, logrando con así, aislar a la persona del círculo de amigos; divulgar apodosos o acontecimientos familiares que lesionen a otros, para generar exclusión. Aislar deliberadamente y difundir rumores o secretos buscando afectar negativamente el estatus o imagen que tiene la persona frente a otras (Decreto 1965 de 2013, artículo 39). Apropiación de pertenencias ajenas.

5.5 Agresión electrónica: divulgación de fotos, videos, imágenes de compañeros/as o grupos a través de redes sociales, insultos a otros con el fin de lastimar, dañar, extorsionar, generar caos, conflicto, divisiones, humillaciones y ridiculizaciones, presionar a los compañeros para que les presten o hagan las tareas, amenazándolos con publicar en las redes sociales, fotografías o información que podría afectarlos psicológicamente. Acceso no autorizado a páginas web de contenidos violentos o pornográficos, dentro y fuera de la institución.

5.6 Acoso Escolar (intimidación, bullying o matoneo) De acuerdo con el artículo 2 de la Ley 1620 de 2013, es toda conducta negativa, intencional, metódica y sistemática de agresión, intimidación, humillación, ridiculización, difamación, coacción, aislamiento deliberado, amenaza o incitación a la violencia o cualquier forma de maltrato psicológico, verbal, físico o por medios electrónicos. contra un niño, niña o adolescente por parte de un estudiante o varios de sus pares con quienes mantiene una relación de poder asimétrica, que se presenta de forma reiterada o a lo largo de un tiempo determinado.

También puede ocurrir por parte de docentes contra estudiantes, o por parte de estudiantes contra docentes, ante la indiferencia o complicidad de su entorno (Decreto 1965 de 2013, artículo 39). El desbalance de poder y el hecho de que el acoso escolar implique agresión repetida por parte de quien tiene más poder sobre quien tiene menos, Diferencian al acoso escolar de las situaciones de conflicto manejado inadecuadamente. El acoso escolar se evidencia a través de la agresión verbal, gestual, física, relacional o electrónica, de una manera sistemática, afectando a cualquier miembro de la comunidad educativa.

5.7 Ciberacoso escolar (Ciberbullying). De acuerdo con el artículo 2 de la Ley 1620 de 2013, es toda forma de intimidación con uso deliberado de tecnologías de información (Internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y videojuegos online) para ejercer maltrato psicológico y continuado:

La presión a los compañeros para que les presten o hagan las tareas, amenazándolos con publicar en las redes sociales, fotografías o información que podría afectarlos en su integridad.

- Uso incorrecto de las redes sociales.
- Chismes o malos entendidos que pueden ser directos o por las redes Sociales.
- La interpretación acomodada de la información dada y la divulgación de la misma.
- El uso de los celulares en clase, ridiculizando con fotos o mensajes a docentes y compañeros.

5.8 Violencia Sexual: De acuerdo con lo establecido en el artículo 2 de la Ley 1146 de 2007, "se entiende por violencia sexual contra niños, niñas y adolescentes todo acto o comportamiento de tipo sexual ejercido sobre un niño, niña o adolescente, utilizando la fuerza o cualquier forma de coerción física, psicológica o emocional, aprovechando las condiciones de indefensión, de desigualdad y las relaciones de poder existentes entre víctima y agresor":

- Cualquier acto que vulnere los derechos sexuales y reproductivos.
- Violencia de género: falta de tolerancia frente a la diversidad sexual.
- Utilización de palabras o gesticulaciones soeces o irrespetuosas para tratar a una niña, niño y adolescentes (buena, perra, loba, grilla u otros)
- Agresión sexual.
- Intimidación para obtener caricias, besos y sexo con el fin de no divulgar algún hecho.
- Acoso sexual a través de las redes sociales o TIC (tecnología de la Información y Comunicación)

5.9 Vulneración de los derechos de los niños, niñas y adolescentes: Es toda situación de daño, lesión o perjuicio que impide el ejercicio pleno de los Derechos de los niños, niñas y adolescentes. Es la suma de las situaciones anteriores que buscan bloquear socialmente a la víctima, el aislamiento social y su marginación. son ejemplos las prohibiciones de jugar en un grupo, de hablar o comunicarse con otros o que nadie hable o se relacione con ellos, pues son indicadores que apuntan a quebrar la red social de apoyo del niño, niña o adolescente.

1. **RESTABLECIMIENTO DE LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES:** Es el conjunto de actuaciones administrativas y de otra naturaleza, que se desarrollan para la restauración de su dignidad e integridad como sujetos de derechos, y de su capacidad para disfrutar efectivamente de los derechos que le han sido vulnerados.

4.4. Principios del sistema.



Son principios del sistema nacional de convivencia escolar y formación para los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar:

1. **PARTICIPACIÓN:** En virtud de este principio las entidades y establecimientos educativos deben garantizar su participación activa para la coordinación y armonización de acciones, en el ejercicio de sus respectivas funciones, que permitan el cumplimiento de los fines del Sistema. Al tenor de la Ley 115 de 1994 y de los artículos 31, 32, 43 Y 44 de la Ley 1098 de 2006, los establecimientos educativos deben garantizar el derecho a la participación de niños, niñas y adolescentes en el desarrollo de las estrategias y acciones que se adelanten dentro de los mismos en el marco del Sistema. En armonía con los artículos 113 y 288 de la Constitución Política, los diferentes estamentos estatales deben actuar en el marco de la coordinación, concurrencia, complementariedad y subsidiariedad; respondiendo a sus funciones misionales.
2. **CORRESPONSABILIDAD.** La familia, los establecimientos educativos, la sociedad y el Estado son corresponsables de la formación ciudadana, la promoción de la convivencia escolar, la educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los niños, niñas y adolescentes desde sus respectivos ámbitos de acción, en torno a los objetivos del Sistema y de conformidad con lo consagrado en el artículo 44 de la Constitución Política y el Código de Infancia y la Adolescencia.
3. **AUTONOMÍA:** Los individuos, entidades territoriales e instituciones educativas son autónomos en concordancia con la Constitución Política y dentro de los límites fijados por las leyes, normas y disposiciones.
4. **DIVERSIDAD:** El Sistema se fundamenta en el reconocimiento, respeto y valoración de la dignidad propia y ajena, sin discriminación por razones de género, orientación o identidad sexual, etnia o condición física, social o cultural. Los niños, niñas y adolescentes tienen derecho a recibir una educación y formación que se fundamente en una concepción integral de la persona y la dignidad humana, en ambientes pacíficos, democráticos e incluyentes.
5. **INTEGRALIDAD:** La filosofía del sistema será integral, y estará orientada hacia la promoción de la educación para la autorregulación del individuo, de la educación para la sanción social y de la educación en el respeto a la Constitución y las leyes.

4.5 Responsabilidades de la Institución

Además de las que establece la normatividad vigente y que le son propias, tendrá las siguientes responsabilidades:

1. Garantizar a sus estudiantes, educadores, directivos docentes y demás personal de los establecimientos escolares el respeto a la dignidad e integridad física y moral en el marco de la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
2. Implementar el comité de escolar de convivencia y garantizar el cumplimiento de sus funciones acorde con lo estipulado en los artículos 11,12 Y 13 de la presente Ley.
3. Desarrollar los componentes de prevención, promoción y protección a través del manual de convivencia, y la aplicación de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar, con el fin de proteger a los estudiantes contra toda forma de acoso, violencia escolar y vulneración de los derechos humanos sexuales y reproductivos, por parte de los demás compañeros, docentes o directivos docentes.
4. Revisar y ajustar el proyecto educativo institucional, el manual de convivencia, y el sistema institucional de evaluación de estudiantes anualmente, en un proceso participativo que involucre a los estudiantes y en general a la comunidad educativa, a la luz de los enfoques de derechos, de competencias y diferencial, acorde con la Ley General de Educación, la Ley 1098 de 2006 y las normas que las desarrollan.
5. Revisar anualmente las condiciones de convivencia escolar del establecimiento educativo e identificar factores de riesgo y factores protectores que incidan en la convivencia escolar, protección de derechos humanos, sexuales y reproductivos, en los procesos de autoevaluación institucional o de certificación de calidad, con base en la implementación de la Ruta de Atención Integral y en las decisiones que adopte el comité escolar de convivencia.
6. Empezar acciones que involucren a toda la comunidad educativa en un proceso de reflexión pedagógica sobre los factores asociados a la violencia y el acoso escolar y la vulneración de los derechos sexuales y reproductivos y el impacto de los mismos incorporando conocimiento pertinente acerca del cuidado del propio cuerpo y de las relaciones con los demás, inculcando la tolerancia y el respeto mutuo.
7. Desarrollar estrategias e instrumentos destinados a promover la convivencia escolar a partir de evaluaciones y seguimiento de las formas de acoso y violencia escolar más frecuentes.
8. Adoptar estrategias para estimular actitudes entre los miembros de la comunidad educativa que promuevan y fortalezcan la convivencia escolar, la mediación y reconciliación y la divulgación de estas experiencias exitosas.
9. Generar estrategias pedagógicas para articular procesos de formación entre las distintas áreas de estudio.

4.6. Responsabilidades del Rector

Además de las que establece la "normatividad vigente y que le son propias, tendrá las siguientes responsabilidades:

1. Liderar el comité, escolar de convivencia acorde con lo estipulado en los artículos 11, 12 Y 13 de la presente Ley.
2. Incorporar en los procesos de planeación institucional el desarrollo de los componentes de prevención y de promoción, y los protocolos o procedimientos establecidos para la implementación de la ruta de atención integral para la convivencia escolar.



3. Liderar la revisión y ajustes del proyecto educativo institucional, el manual de convivencia, y el sistema institucional de evaluación anual, en un proceso participativo que involucre a los estudiantes y en general a la comunidad educativa, en el marco de la implementación de la Herramienta Integrada.
4. Reportar aquellos casos de acoso y violencia escolar y vulneración de derechos sexuales y reproductivos de los niños, niñas y adolescentes del establecimiento educativo, en su calidad de presidente del comité escolar de convivencia, acorde con la normatividad vigente y los protocolos definidos en la Ruta de Atención Integral y hacer seguimiento a dichos casos.

4.7. Responsabilidades del personal docente

Además de las que establece la normatividad vigente y que le son propias, tendrán las siguientes responsabilidades:

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

4.8. Responsabilidades de la familia

La familia, como parte de la comunidad educativa, en el marco del Sistema Nacional de convivencia escolar y formación para los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar, además de las obligaciones consagradas en el artículo 67 de la Constitución Política, en la Ley 115 de 1994, la Ley 1098 de 2006, la Ley 1453 de 2011 y demás normas vigentes, deberá:

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

4.9. Pautas y acuerdos que deben atender todos los integrantes de la comunidad educativa.

Para garantizar la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos

1. Pautas y acuerdos derechos y deberes de los estudiantes (ley 115. Artículo 87)

- Respeto por la opinión y palabra del otro.
- Derecho a la defensa.
- Respeto por la dignidad e intimidad de los miembros de la Comunidad Educativa.
- Derecho a recibir formación y desarrollo de competencias en la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
- Derecho a ser escuchado, a presentar pruebas y a testificar, así como presentar testigos, de ser necesario.



- Derecho a no ser ridiculizado ni expuesto públicamente por alguna situación referente a la convivencia escolar, ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
- Derecho a no ser responsabilizado sin justa causa o sin pruebas.
- Derecho a tomar decisiones sin ningún tipo de presión, a no ser obligado a reconocer la culpabilidad, ni recibir ningún tipo de presión.
- Derecho a ser sancionado cuando así se amerite, en forma justa y con intencionalidad formativa.
- Hacer uso de la Mediación Escolar, cuando la situación lo amerite.
- Utilización de vocabulario adecuado para dar solución a los casos de convivencia escolar, ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
- Aplicar el principio de la favorabilidad en cada uno de los procesos.
- Dar a conocer previamente, a los estudiantes de la institución, estas pautas y acuerdos, con el fin de garantizar su cumplimiento.

Pautas y acuerdos para los adultos responsables

- Derecho a ser informados oportunamente de las situaciones de convivencia escolar, ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
- Apoyar las acciones preventivas, correctivas, sancionatorias y de reparación, estipuladas en los procesos de convivencia escolar, ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, estipuladas por la institución.
- Respeto por la opinión y la palabra del otro.
- Que se garantice a su hijo(a) un debido proceso, imparcial y justo.
- Respeto por la dignidad e intimidad de los miembros de la comunidad educativa.
- Derecho a ser escuchado y atendido en la Institución cuando se presente un caso que afecte la convivencia escolar, ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
- Cumplir la normatividad educativa, la constitución política, el Manual de Convivencia de la Institución y demás reglamentación que rige para la solución de dificultades.
- Garantizar la honra y buen nombre de todo el personal de la comunidad educativa u otros que se encuentren en el entorno escolar.
- Participación de los padres de familia en los procesos con los estudiantes, cuando se requiera.
- Utilización de vocabulario adecuado para dar solución a los casos de convivencia escolar, ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
- Dar a conocer previamente, a los padres de familia de la institución estas pautas y acuerdos, con el fin de garantizar su cumplimiento.

2. Pautas y acuerdos para personal docente, personal administrativo y otros funcionarios de la institución.

- Respeto por la opinión y la palabra del otro.
- Garantizar un debido proceso, imparcial y justo.
- Respeto por la dignidad e intimidad de los miembros de la comunidad educativa.
- Derecho a ser escuchado, a presentar pruebas y a testificar, así como presentar testigos, cuando sea necesario.
- Cumplir la normatividad educativa, la Constitución Política, el Manual de Convivencia demás reglamentación que rige para la solución de dificultades.
- Garantizar la honra y buen nombre de los estudiantes que se vean involucrados en los casos que afectan la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
- Deber de sancionar cuando así se amerite, en forma justa, con intencionalidad formativa.
- Hacer uso de la Mediación Escolar, cuando la situación lo amerite.
- Utilización de vocabulario adecuado para dar solución a los casos de convivencia escolar, ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
- Aplicar el principio de la favorabilidad en cada uno de los procesos.
- Dar a conocer previamente, a los profesores y personal administrativo estas pautas y acuerdos, con el fin de garantizar su cumplimiento.

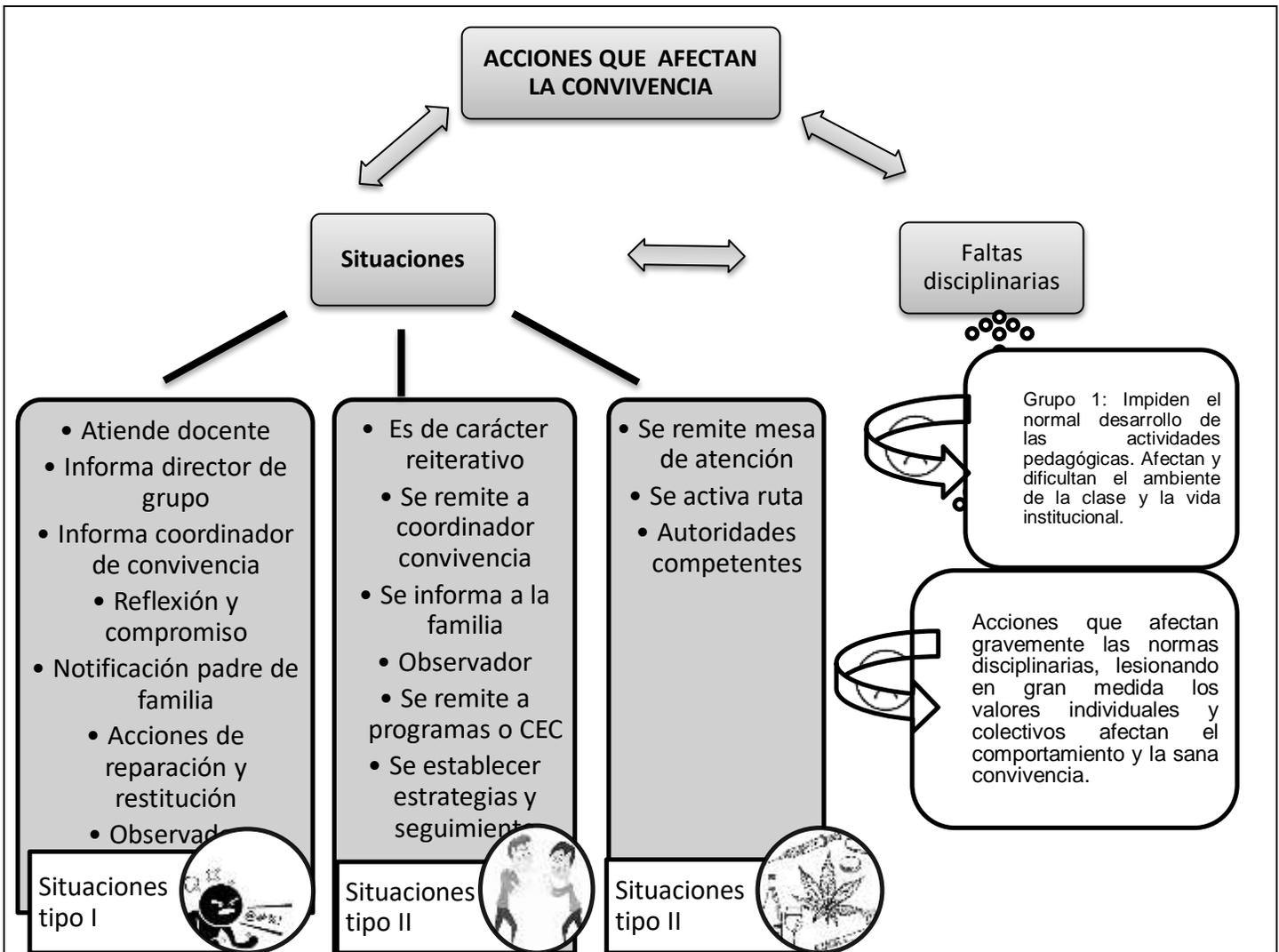
CAPÍTULO 5: SITUACIONES DE CONVIVENCIA, FALTAS DISCIPLINARIAS Y DEBIDO PROCESO

SITUACIONES TIPO 1	SITUACIONES TIPO 2	SITUACIONES TIPO 3
<p>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.</p>	<p>Corresponden a este tipo de situaciones AGRESIONES que no revisten la comisión de un delito y que cumplen con cualquiera de las siguientes características: a) se presenta de forma repetitiva y sistemática, b) causan daños al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad alguna para cualquiera de las personas involucradas.</p>	<p>Corresponden a esta tipo las situaciones de agresión escolar que sean constitutivas de presuntos DELITOS contra la libertad, integridad y formación sexual, referidos en el Título IV del Libro II de la Ley 599 de 2000, o cuando constituyen cualquier otro delito establecido en la Ley penal Colombiana vigente.</p>
<p>Ejemplos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Gestos o actos irrespetuosos ○ Situaciones en las que se excluye o señala por razones de género u orientación sexual. ○ Agresiones verbales con las que se hace sentir mal a otras personas por medio de insultos, apodosos ofensivos, burlas, amenazas de agresión y expresiones morbosas. 	<p>Ejemplos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Amenazas, maltrato físico, verbal y emocional que ocurre de manera repetitiva y sistemática. ○ Agresiones reiterativas con contenido sexual, como el ciberbullying y agresión sexual por homofobia y transfobia. ○ Apodosos y comentarios homofóbicos o sexistas reiterados. 	<p>Ejemplos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Cualquier forma de violencia sexual. ○ Cualquier forma Maltrato infantil. ○ Agresiones físicas que implican remisión a centro de atención médica. ○ Crear falsas alarmas que generen pánico colectivo, causando lesiones personales a cualquier

<ul style="list-style-type: none"> o Agresiones e interacciones con las que se hostiga o se invade el espacio íntimo de otra persona o sus pertenencias y que pueden tener o no contenido sexual: manoseo, halar o desacomodar la ropa. o Agresión relacional con la que se afecta negativamente el estatus o imagen que tiene la persona frente a otras personas, y comportamientos y eventos que de no detenerse oportunamente pueden suceder de forma reiterativa y derivar en situaciones tipo II o III. <p>PARÁGRAFO: En la Institución se tendrá también en consideración como situación tipo I cualquier otra que se ajuste a la definición de la misma.</p>	<ul style="list-style-type: none"> o Piropos y tocamientos sexuales no consentidos y reiterados. o Mensajes sexuales ofensivos escritos en espacios públicos como baños, paredes, tablero y pupitres, considerados acoso escolar. o Situaciones discriminatorias de cualquier índole sea por raza, orientación sexual, capacidad o credo. o Ciber acoso, como forma de intimidación, con el uso deliberado de tecnologías (internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil). o Inducir a otros a realizar prácticas y ritos de cualquier índole, o a pertenecer a sectas o grupos que pongan en riesgo la integridad física y/o emocional de los niños, niñas y adolescentes. <p>PARÁGRAFO: En la Institución se tendrá también en consideración como situación tipo II cualquier otra que se ajuste a la definición de la misma.</p>	<p>integrante de la Comunidad Educativa.</p> <ul style="list-style-type: none"> o Utilizar sustancias químicas y/o detonantes dentro de la Institución que pueda generar daños a los enseres o lesiones a integrantes de la Comunidad Educativa. o Hurto y/o desaparición de cualquier objeto de la Institución o de algún integrante de la Comunidad Educativa. o Producir y/o distribuir material pornográfico. o Expendio, compra, venta, porte de sustancias psicoactivas. o Atentar contra la vida y la integridad física de cualquier integrante de la comunidad educativa. o Adicional toda situación establecida por la ley penal colombiana vigente <p>PARÁGRAFO: En la Institución se tendrá también en consideración como situación tipo III cualquier contravención al código de policía o a cualquier otra instancia jurídica que pueda ser causal de presunción de delito alguno.</p>
<p>PROTOCOLO DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR EN SITUACIONES TIPO I</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Atención por parte del docente enterado de la situación tipo I. (llamado de atención). 2. Reunión de las partes involucradas, mediación, reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación. 3. Fijar la forma de solución de manera imparcial, equitativa y justa, encaminada a buscar la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas. Actuación de la cual se dejará constancia. 4. Registro en el Observador del estudiante 5. Realizar seguimiento del caso y de los compromisos. 6. Los estudiantes que hayan sido capacitados como mediadores escolares podrán participar en el manejo de estos casos en los términos fijados en el Manual de Convivencia. 7. La segunda vez que se dé la situación repetir el paso 1 y reforzar las medidas pedagógicas. 8. Si la situaciones tipo 1 llegan a una tercera vez, repetir el paso 1 y realizar citación al acudiente para ser 	<p>PROTOCOLO DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR EN SITUACIONES TIPO II</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Establecer un diálogo con las partes. 2. Reunión de las partes involucradas, mediación, reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación. 3. Registro en observador. 4. Citación los padres de familia o acudientes dejando constancia en observador. 5. Adoptar las medidas para proteger a los involucrados en la situación de posibles acciones en su contra, se dejará constancia. 6. Generar espacios en los que las partes involucradas y acudientes puedan precisar lo acontecido, preservando el derecho a la intimidad, confidencialidad. 7. Determinar las acciones de reparación, restablecimiento de derechos y reconciliación, así como las consecuencias aplicables. 8. Se remite caso a Coordinación de convivencia. 9. El coordinador de convivencia remite al CEC de ser necesario y el comité realizará el análisis y seguimiento, a fin de verificar si la solución fue efectiva. <p>SITUACIONES DE AGRESIÓN FÍSICA:</p>	<p>PROTOCOLO DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR EN SITUACIONES TIPO III</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar el reporte de inmediato al CEC (mesa de atención) y registrar la remisión en el observador sin describir en ningún caso la situación. 2. Cualquier miembro de la mesa de atención puede recibir la remisión de una situación tipo III. 3. Se informa al Rector y se realiza mesa de atención del CEC para activar los protocolos de atención según sea requerido por cada situación (Se evidencia en acta y en el formato de atención del CEC) 4. Informar a padres, madres y/o acudientes. (registrar firmas en el formato de atención) 5. Se deben adoptar medidas para proteger a las personas involucradas en la situación y en general a la comunidad educativa. 6. Reportar situación a SIUCE 7. En casos de daño al cuerpo o a la salud, garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes dejando constancia.



<p>informado y establecer nuevos compromisos y medidas conjuntas, los cuales deben quedar registrados en el observador.</p> <p>9. Informar al director de grupo para que conjuntamente se haga seguimiento.</p> <p>10. Una vez agotados al menos dos procesos completos y demostrar que las medidas pedagógicas o compromisos establecidos no se han cumplido y los acudientes han sido informados, el director de grupo remite a coordinación de convivencia.</p> <p>11. Coordinación de convivencia evalúa el proceso y determina si es necesario regresar el proceso al docente (falta de evidencias o de registro claro, tanto de la situación como de las medidas pedagógicas), o si se hace necesario remitir al CEC (evidencia de vulneración de derechos) o remisión a las profesionales de apoyo (Remisión por posible diagnóstico o necesidad de atención Psico social).</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. El docente presente en la situación realiza atención inmediata, registra en observador y contiene la situación. (Aplica protocolo para situaciones tipo 2; si la situación es considerada una agresión con lesiones personales se pasa de inmediato al numeral 2). 2. Remite a coordinación de convivencia se citan acudientes se informa la situación. De ser necesario, se realiza remisión al sistema de salud. 3. Coordinación de convivencia remite al CEC (formato de remisión). 4. Se realiza mesa de atención. 5. Se entrega a los acudientes resolución con decisiones de CEC. 6. Se remite a mesa de mediación y se realizan las acciones de prevención o promoción. 7. Mesa de atención realiza seguimiento. <p>SITUACIONES DE ACOSO O CIBERACOSO:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Conocimiento de la situación al director de grupo este posibilitará la reflexión y medidas pedagógicas registradas en el observador. 2. Si la situación continúa se reporta a coordinación de convivencia. 3. Coordinación de convivencia indaga y establece nivel de afectación y hace remisión al CEC (con formato). 4. Se reúne mesa de atención y se determinan acciones a seguir. 5. Se remite la situación a mesa de mediación y se realiza proceso y justicia restaurativa. 6. Mesa de mediación del CEC realiza el seguimiento. 	<p>8. Cuando se requieran medidas de restablecimiento de derechos, remitir la situación a las autoridades administrativas, en el marco de la Ley 1098 de 2006, actuación de la cual se dejará constancia.</p> <p>SITUACIONES QUE AFECTAN LA SALUD MENTAL DEL ESTUDIANTE</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Problemas de consumo, intoxicación y/o porte de sustancias psicoactivas (spa) 2. Presencia de autolesiones o prácticas de Cutting dentro o fuera de la institución. 3. Evidencia de ideación suicida, intentos de suicidio o suicidio. 4. Otras conductas definidas en las afectaciones de salud mental. <p>Se realiza derivación a la EAPB (Entidad Administradores de Planes de Beneficios en Salud).</p>
<p>Nota: Las consecuencias aplicables obedecerán al principio de proporcionalidad entre la situación y las medidas adoptadas, y estarán en concordancia con la Constitución, los tratados internacionales, la ley y el manual de convivencia.</p> <p>Al momento de determinarse la consecuencia que se ha de aplicar frente a un miembro de la comunidad educativa por la generación de situaciones que afecten la convivencia escolar, los derechos humanos y/o los derechos humanos sexuales y reproductivos; en el marco del principio de proporcionalidad se deberán tener en cuenta los siguientes elementos establecidos por la Corte Constitucional Colombiana:</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) la edad del estudiante, y por ende, su grado de madurez psicológica; (ii) el contexto que rodeó la comisión de la falta; (iii) las condiciones personales y familiares del estudiante; (iv) la existencia o no de medidas de carácter preventivo al interior de la Institución; (v) los efectos prácticos que la imposición de la sanción puede tener para el estudiante y su futuro educativo; y (vi) la obligación del Estado de garantizar a los adolescentes su permanencia en el sistema educativo. 		



PROTOCOLO EN CASO DE IDEACIÓN Y / O CONDUCTA SUICIDA AL INTERIOR O POR FUERA DE LA INSTITUCIÓN

El Rector, coordinador o docente y en caso de contar con profesionales de apoyo psicosocial y con el comité de convivencia, evaluarán la magnitud del caso o casos bajo los criterios que se enunciarán a continuación y deberá ser reportado inmediatamente al sistema de vigilancia epidemiológica SIVIGILA y a la Secretaría de Educación.

- Número de estudiantes que estén presentando las conductas de ideación, intento o suicidio que estén involucrados.
- Tipo de relación, si existe, entre los estudiantes que estén presentando los intentos, o ideaciones en caso de ser más de uno.
- Impacto emocional en algún grupo de estudiantes o la comunidad educativa en general.
- Presencia de conductas de imitación o vulnerabilidad en la comunidad educativa.

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



Es importante que se eviten las intervenciones no coordinadas y debe plantearse primero la reunión de representantes de las instituciones para analizar la situación y solo después de ello, diseñar un plan articulado e intervención de manera rápida y oportuna. La intervención del caso o casos por parte de las entidades involucradas debe contemplar en todos los casos los siguientes aspectos y desde el comité de convivencia escolar se velar por el cumplimiento de estos:

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

EN CASO DE CONDUCTAS AISLADAS DE IDEACIÓN Y CONDUCTAS DE SUICIDIO DE BAJA MAGNITUD:

El Rector, coordinador o docente, profesionales psicosociales de apoyo o miembros del Comité de Convivencia, tendrán en cuenta los siguientes pasos

1. Contactar a la familia para informar sobre la situación y remitir a los servicios de salud, según la afiliación al régimen de seguridad social a la que pertenezcan.
2. Debe realizarse seguimiento a la remisión a los servicios de salud. **En caso que la familia no lleve a su hijo a la atención a la EPS correspondiente y la razón de lo anterior sea negligencia, se notificará al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.**
3. En caso que la EPS o ARS atienda el caso este debe acceder a servicios de atención médica, psiquiátrica y psicoterapéutica y familiar.
4. En caso que el estudiante no sea atendido de manera oportuna en la EPS o ARS, entendiéndose por oportuno el acceso a los servicios básicos de medicina, psicología y psiquiatría y atención a la familia en menos de una semana, se realizará activación de las instituciones de apoyo para garantizar los accesos oportunos a los servicios psicosociales y de salud necesarios (Secretarías: Educación, Salud, Inclusión Social y Familia, entre otras).

EN CASO DE INTENTO DE SUICIDIO AL INTERIOR DE LA INSTITUCIÓN

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

EN CASO DE SUICIDIO EN LA INSTITUCIÓN.

- Se procede con notificación inmediata a la policía para levantamiento y se informa a la familia.
- Se procede a llamar al 123 social para que envíe auxilios psicológicos para la población escolar que se haya afectado directamente.
- Posteriormente se debe evaluar con el comité de convivencia la necesidad de activar las entidades y apoyos descritos.

PROTOCOLO EN CASO PRESUNCIÓN DE VIOLENCIAS SEXUALES

- Informar inmediatamente a las directivas.
- El comité de convivencia se encargara de ampliar la información sobre factores de riesgo o de protección del menor.
- Luego del análisis se llama al acudiente para informar sobre la activación de ruta y establecer compromisos sobre la activación de la ruta.
- En caso de ser identificado de que el presunto agresor hace parte de la familia y no se identifique en la familia una red de apoyo o de protección los directivos de la institución serán los que activen la ruta.
- Desde la mesa de atención establecer la fecha de seguimiento a la activación de ruta realizado por la familia o por la institución.

PARA TENER EN CUENTA: Desde el inicio de LA SITUACION se debe garantizar la confidencialidad de los hechos y los involucrados, con el fin de velar y hacer valer los derechos de los NNA.

PROTOCOLO EN CASO DE CONSUMO DE SUSTANCIAS

1. Identificación de la situación: detección por cualquier miembro de la comunidad educativa que encuentre un estudiante, consumiendo, portando o comprando droga legal o ilegal en la Institución Educativa.



2. Notificación, quien identifique la situación deberá informar los directivos, quienes son las personas encargadas de iniciar inmediatamente la activación de la ruta con la institución correspondiente, de esta manera se evitarán comentarios en la comunidad educativa y se guardará la confidencialidad de la información.

3 Abordaje de la situación: los directivos deberá intervenir la situación llevando al o los estudiantes a un espacio privado en el que se da inicio a los procedimientos respectivos, deberán informar a la familia la situación; esto para evaluar las consecuencias de lo realizado y su respectiva acción-orientación, garantizando el debido proceso.

4. Activación de las redes: la mesa de atención o su representante al sorprender consumiendo, portando o adquiriendo drogas a un estudiante, podrá decomisar dicha sustancia y hacer el llamado a la policía (de ser adulto) o Policía de infancia y adolescencia para que brinden el acompañamiento respectivo e identifique o evalúen si existe alguna situación de vulnerabilidad de derechos, y procedan a la activación de ruta respectiva con otras entidades, en este caso ICBF, también se hará la derivación para la atención en salud mental por la EPS

NOTA: Conforme al Código de Policía. Ley 1801 de 2016, Decreto 1844 de 2018, se configura una contravención policial, se procederá por parte de la Policía al decomiso de la sustancia, su destrucción y se impondrá sanción económica, en este caso al representante legal del menor de edad, es decir; padres de familia o acudiente.

PARA TENER EN CUENTA:

La mesa de atención del Comité Escolar de Convivencia deberá dejar por escrito las acciones realizadas en la atención intra institucional llevadas a cabo, respaldado con las respectivas firmas.

Se establecerán acciones que fortalezcan la prevención y promoción de hábitos saludables tanto en las familias como en la comunidad educativa, bajo una cultura del buen trato. Esto será realizado dentro de las funciones del Comité escolar de convivencia y bajo los lineamientos del proyecto de prevención del consumo de drogas.

PROTOCOLO EN CASO DE EMBARAZO

- Todo integrante de la comunidad educativa que tenga conocimiento de la situación de embarazo adolescente tiene el deber de informar a las directivas sobre los hechos de que tiene conocimiento, con el fin de garantizar la protección de la menor.
- Las directivas acompañadas de los profesionales de apoyo psicosocial, por escrito establecerá diálogo con la menor para obtener información sobre el presunto embarazo, según la información suministrada, el directivo deberá tener en cuenta la edad de la menor cuando se confirme sospecha o gestación, ya que en caso de ser menor de 14 años se debe de realizar activación de ruta de inmediato, con el propósito restablecer derechos y protección remitiendo el caso a ICBF / CAIBAS. Además se le informará a la estudiante sobre sus derechos sexuales y reproductivos, el proceso a seguir con la familia.
- Las directivas reportan al comité de convivencia escolar, buscando siempre la reserva y manejo adecuado de la información.
- El comité escolar de convivencia, orientará la toma de decisiones institucionales en los temas académicos y de convivencia que garanticen a la estudiante la reserva, intimidad, protección y respeto de derechos. El Comité de Convivencia Escolar, deberá gestionar las acciones para garantizar la continuidad de la adolescente en el sistema educativo; para lo cual citará a Coordinación Académica y de Convivencia para solicitar las adaptaciones administrativas, curriculares y garantizar el proceso de la flexibilidad curricular. Nota: si el caso reviste vulneración de derechos y/o violencia sexual, se activará los Protocolos de Violencia Sexual.
- El comité de convivencia debe establecer otros componentes de promoción como: Identificar factores de riesgo y de protección, construcción conjunta de estrategias pedagógicas, promoción de los derechos sexuales y reproductivos transversales a las áreas y proyectos institucionales, a través de: campañas, movilizaciones, sensibilizaciones, talleres y convenios.
- El comité de convivencia debe establecer otros componentes de prevención como: Focalizar la población en riesgo a fin de planificar acciones formativas en salud sexual y reproductiva, y desarrollo personal. Detección temprana y seguimiento de situaciones de riesgo asociado a embarazo en adolescentes.
- El comité de convivencia establecerá otros componentes de seguimiento como: Actuar como garantes de derechos en promoción, prevención y atención. Ayudar a los adolescentes a identificar y enfrentar situaciones que pongan en riesgo la permanencia en la institución educativa. Brindar acompañamiento psicosocial a los adolescentes (si es el caso) y su entorno familiar. Facilitar la asistencia a controles pre y post natales.

PROTOCOLO LINEAMIENTOS Y RUTAS DE ATENCIÓN VIOLENCIAS SEXUALES

Presentación

El actual documento es un protocolo que define los lineamientos y rutas de atención para las violencias sexuales, herramienta que permite tomar las acciones pertinentes para la protección de las comunidades educativas ante las diversas situaciones que generan riesgo o vulneración de derechos. Dentro de este protocolo se establecen y diagraman las rutas internas y las rutas externas de ciudad para el abordaje ético y oportuno de las violencias sexuales.

Situación objeto del protocolo

La Organización Mundial de la Salud (OMS), define la violencia sexual como “todo acto sexual, la tentativa de consumir un acto sexual, los comentarios o insinuaciones sexuales no deseados, o las acciones para comercializar o utilizar de cualquier otro modo la sexualidad de una persona mediante coacción por otra persona, independientemente de la relación de ésta con la víctima, en cualquier ámbito, incluidos el hogar y el lugar de trabajo” (OMS, 2011). Respecto a la coacción propuesta en la definición, ésta puede abarcar:

uso de grados variables de fuerza; intimidación psicológica; extorsión; amenazas (por ejemplo, de daño físico o de no obtener un trabajo o una calificación), entre otros.

Según la Guía 49 del Ministerio de Educación, en Colombia y de acuerdo con lo establecido en el artículo 2 de la Ley 1146 de 2007, “se entiende por violencia sexual contra niños, niñas y adolescentes todo acto o comportamiento de tipo sexual ejercido sobre un niño, niña o adolescente, utilizando la fuerza o cualquier forma de coerción física, psicológica o emocional, aprovechando las condiciones de indefensión, de desigualdad y las relaciones de poder existentes entre víctima y agresor”. La violencia sexual, por tanto, comprende un continuo de actos que incluyen, entre otras, situaciones sexuales de acceso carnal, actos sexuales o acoso sexual. La violencia sexual ocurre cuando la persona no da su consentimiento para la actividad sexual o cuando la víctima es incapaz de consentir (por ejemplo, debido a la edad, la falta de información, estar bajo el efecto de sustancias psicoactivas o por su condición de discapacidad) o de rehusarse (por ejemplo, porque se encuentra bajo amenaza o sometida mediante violencia física o psicológica, o coerción). La violencia sexual incluye el acceso carnal, los actos sexuales diferentes al acceso carnal y el acoso sexual, entre sus principales manifestaciones, pero ha de tenerse en cuenta que dentro de esta categoría de violencia sexual se enmarcan los delitos contra la libertad, integridad y formación sexuales que describe la Ley 599 de 2000.

Ubicando esta problemática en el contexto poblacional de la I.E Rodrigo Lara Bonilla, la cual en su mayoría son niñas, niños y adolescentes; en Colombia, según medicina legal, en los últimos 10 años los delitos sexuales en esta población se han mantenido por encima de los 21000 casos anuales. Se podría afirmar que, cada día, 72 niños, niñas o adolescentes de 0 a 17 años, fueron víctimas de violencia sexual, siendo las mujeres quienes representan casi el 85% de las denuncias. (Guerrero Guevara, 2020)

Según Guerrero Guevara (2020), las violencias sexuales en contra de los menores de edad usualmente “ocurren en el círculo familiar cercano, están los casos generados por integrantes de instituciones escolares, deportivas, de iglesias de distintas denominaciones, de la fuerza pública y de los actores armados ilegales, en medio del conflicto armado que aún vive el país”. (prr. 1)

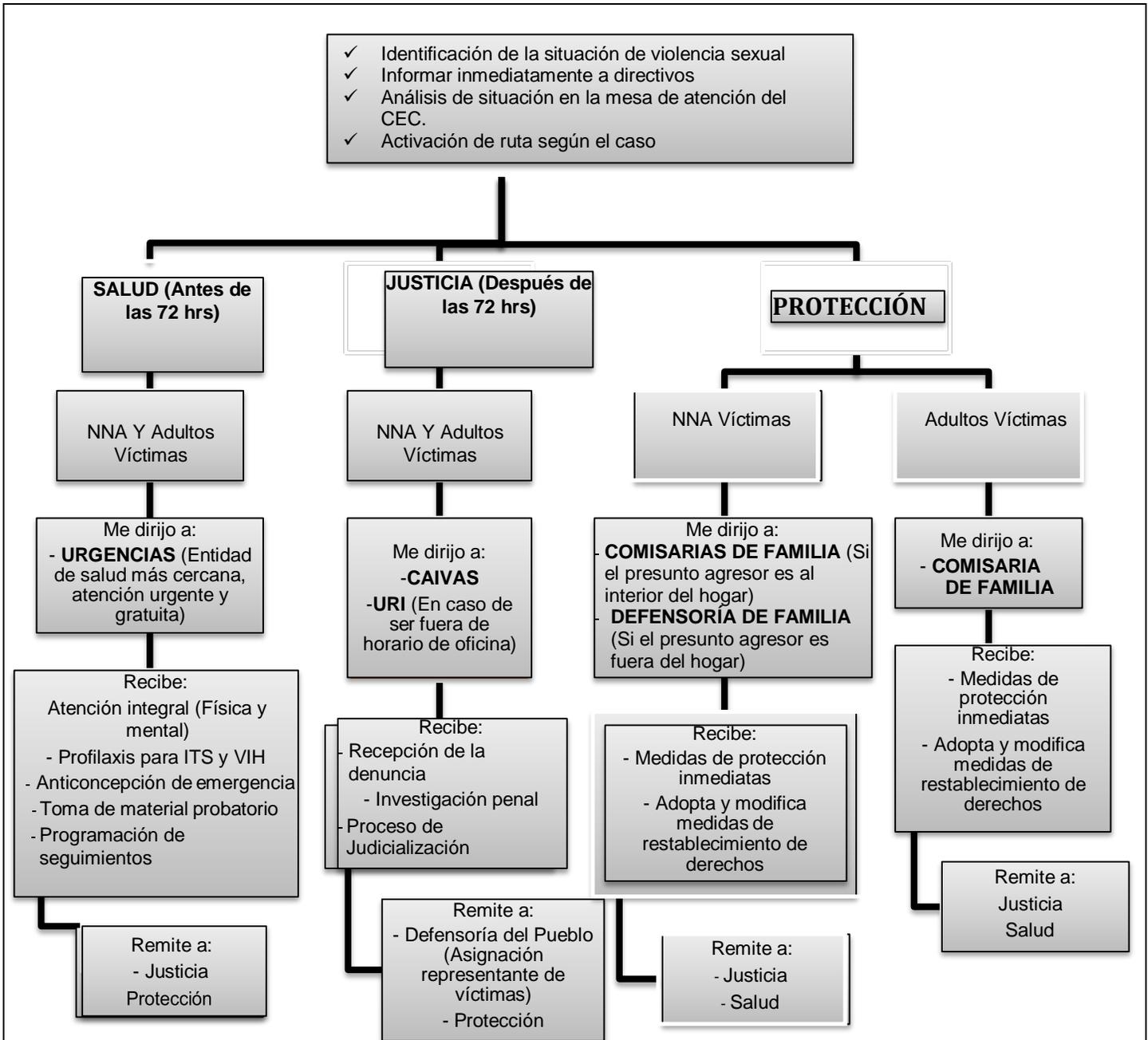
Naturalmente, la violencia sexual vulnera los derechos de los niños, niñas y adolescentes perjudicando por consiguiente la salud, el bienestar y el desarrollo, aumentando incluso la vulnerabilidad frente a otros tipos de violencias. Menciona el portal Children Change Colombia, que “la mayoría de los niños, niñas y adolescentes que sufren violencia sexual provienen de los estratos más bajos, viven en los barrios pobres en la periferia de las ciudades o en áreas rurales aisladas”. (prr. 3)

En este sentido, el entorno educativo debe ser un espacio protector que promueva los cuidados de los niños, niñas y adolescentes; prevenga las violencias sexuales; y, sobre todo, posibilite la atención oportuna e integral en el caso desafortunado de que ocurran. Si bien, la breve conceptualización de este protocolo se realiza en clave de los y las menores de edad, las estrategias que se implementen en el marco de los entornos educativos deben ser tan abarcativas que protejan a toda la comunidad educativa.

Responsabilidad en la construcción, actualización e implementación del protocolo de violencias sexuales

Según el decreto reglamentario 1965 de 2013 en su artículo 22, corresponderá el diseño, construcción e implementación al Comité Escolar de Convivencia liderado por el Rector de la Institución Educativa.

Rutas de atención de las violencias sexuales internas y externas articuladas



En caso de activación de rutas

Desde el celular se habilitó la línea 122 opción 2 y el correo electrónico denunciemoselabusosexual@fiscalia.gov.co, para aquellos casos en los que no hubieran transcurrido más de 72 horas de la ocurrencia de los hechos.

Para los actos urgentes, o sea, aquellos que están dentro de las 72 horas posteriores a la ocurrencia de los hechos, encontrarán en el CAIVAS dos funcionarios (fiscal y asistente de fiscal), estos reciben la denuncia. Si por alguna razón (puede ser de tipo económico, seguridad, e integridad física) la presunta víctima no puede desplazarse para adelantar la denuncia, se recomienda llamar a los siguientes números telefónicos para asignarle un conductor de la entidad para poder adelantar todas las diligencias: 5903108 ext. 44308 - 44306, desde allí activarán el código fucsia, e iniciarán el restablecimiento de derechos con quien sea competente: 1.) ICBF (cuando el abusador no sea un miembro de la familia 2.) Comisaría de Familia (cuando el abusador sea un miembro de la familia).



Instituciones y entidades

Comisarías de familia

COMUNA	BARRIO	COMISARIO	CORREO	DIRECCION	TELEFONOS
CAM	LIDER DE COMISARIAS	ASTRID CECILIA MONTERO ARAUJO	Astrid.montero@medellin.gov.co	CAM ofi.315	3855555 ext 9777/9890/ 9775/ 9776/9758/9742
3	MANRIQUE	PAOLA ANDREA CADAVID ACEVEDO	Paola.cadaavid@medellin.gov.co	CL 72 42-21	2113076
CISFAM	COMISARIA DE EMERGENCIAS	BEATRIZ ELANA MARIN LONDOÑO	Beatriz.marin@medellin.gov.co	CR. 51D 71-02	3855555 ext 1719/ 1720/ 2115901 Ext 4608/4609
UPJ	COMISARIA APOYO NOCTURNO	ALDEMAR MARTINEZ HERNANDEZ	Aldemar.martinez@medellin.gov.co	CR 52 71-84	939866/4939867/4939869

ICBF (Instituto Colombiano de Bienestar Familiar)

CENTRO ZONAL	COMUNA	COORDINADOR	CORREO	RESPONSABLES	CORREOS
NORORIENTAL	1-2-3-4	DIANIS MUÑOZ	Dianis.munoz@icbf.gov.co	*ANGELA MARIA BEDOYA *PIEDAD ROLDAN	angela.bedoya@icbf.gov.co maria.rolدان@icbf.gov.co

Unidad Hospitalaria de Manrique

Dirección: Calle 66E # 42 – 51

Teléfono conmutador: 516 7260 - 516 4261

Fax: 5167262

Citas de consulta médica: 448 8041

CLARIDADES SITUACIONES TIPO 1

- Las situaciones tipo 1 son situaciones que están dentro las posibilidades de resolución del docente y su manejo de clima de aula, es importante contar con la mediación informal en el aula y los mediadores del aula.
- Siempre que se registra una situación se describe: modo, tiempo y lugar, adicional se registra el tipo de situación y las medidas pedagógicas aplicadas por el docente.
- Es importante el conocimiento del docente de aula sobre los diagnósticos que puedan tener los estudiantes, ya que la aplicación de medidas pedagógicas y la evaluación de su eficacia dependerá de las necesidades presentadas por la condición del estudiante.
- En el caso de que las situaciones presentadas involucren a estudiantes con diagnóstico y estas situaciones estén relacionadas con la condición del estudiante³, se debe contar con evidencia previa del PIAR y de la aplicación de medidas pedagógicas preventivas frente al manejo del comportamiento del estudiante en el aula.
- La citación al padre de familia, la realiza el docente que registra la situación.
- Para declarar como inefectiva la cita a los acudientes debe descartarse todos los medios de contacto (escribir, llamar, y enviar mensajes con alguien cercano). Importante dejar evidencia de: hora, fecha, lugar y/o persona con la que se intenta la comunicación y los resultados.
- Cuando los acudientes no atienden a las citaciones y de esta forma no cumplen con sus responsabilidades y compromisos, se considera esa conducta como abandono y negligencia y se procede desde el CEC. La activación de una ruta por este motivo debe contar con evidencias reales, clara y precisas.
- Se remite a los profesionales de apoyo (UAI) cuando se evidencian dificultades de aprendizaje.

³ La IE debe contar con una descripción genera y contextualizada de los diagnósticos existentes y las medidas sugeridas frente al manejo del clima de aula y la convivencia escolar (PIAR).

CLARIDADES SITUACIONES TIPO II

- Si alguna o ambas de las partes no desean participar del proceso de mediación, se procede a manejar la situación aplicando el debido proceso y las sanciones disciplinarias.
- Cuando los daños implican reparación de tipo económica se realiza en conjunto con los padres.
- Si la situación involucra un estudiante con diagnóstico es importante tener evidencia previa del estado del tratamiento o de ser el caso el uso de la medicación (PIAR). Indispensable tener evidencia previa de las medidas pedagógicas preventivas que se han aplicado en el aula, frente a la predisposición dada por su condición, de verse involucrado en algunas situaciones que afectan la convivencia.
- En los procesos de mediación con un estudiante que tiene una condición específica soportada en un diagnóstico debe estar presente su acudiente y debe ser considerada la condición. Las personas responsables de la mediación deben tomar consideraciones necesarias según la condición del estudiante.
- Las diferentes situaciones tipo 2 son analizadas por la mesa de mediación (origen, causas y consecuencias más comunes) y reportaran sus hallazgos a la mesa de promoción y prevención de CEC.

CLARIDAD SITUACIÓN TIPO III

- Remitirse a los protocolos definidos para las situaciones más comunes vivenciadas en la IE⁴

PARÁGRAFO: Una vez implementadas las diferentes estrategias contempladas en los protocolos y las situaciones sigan siendo reiterativas, se podrán abordar dicha situación como una falta disciplinaria con la garantía del debido proceso al estudiante.

FALTAS DISCIPLINARIAS

FALTAS GRUPO 1

Son las acciones que impiden el normal desarrollo de las actividades pedagógicas. Son prácticas que afectan y dificultan el ambiente de la clase y la vida institucional. En su ocurrencia no afectan sustancialmente a otros y son esporádicas.

Clasificación Grupo 1

1. La impuntualidad o inasistencia injustificadas a la Institución.
2. Porte del uniforme fuera de la norma del Manual de Convivencia.
3. Escuchar radio o aparatos de reproducción de música durante las clases o en actos oficiales de la Institución, sin autorización
4. Mal comportamiento en actos e irrespeto por los símbolos patrios.
5. Hacer uso de teléfonos celulares durante las clases o en actos oficiales sin autorización
6. Interrumpir los canales de comunicación institucionales. No entregar circulares, no informar sobre reuniones o tergiversar información.
7. Arrojar basura en salones y espacios comunes y no recogerla.
8. Irrespeto por los bienes ajenos.
9. Participar en juegos de azar.
10. Dar información falsa a docentes o directivos.
11. Portar material pornográfico, verlo y/o exhibirlo en la institución.
12. Dar mal uso a los alimentos ofrecidos en el restaurante.
13. Demostraciones excesivas de afecto.
14. Comer chicle en el aula y en actos oficiales; así mismo, botarlos en lugares diferentes a los recipientes de basura.
15. Maltratar o dañar silletería, muebles, enseres y recursos de la institución.
16. Comprar o recibir alimentos a través de mallas o puertas, sin autorización.
17. Ausentarse de la institución o el aula sin autorización.
18. Dañar el patrimonio ecológico y cultural de la Institución.
19. Dañar la decoración, carteleras o avisos; rayar paredes y baños.

FALTAS GRUPO 2

Son las acciones que afectan gravemente las normas disciplinarias, lesionando en gran medida los valores individuales y colectivos de la Institución Educativa. En su ocurrencia afectan el comportamiento y la sana convivencia.

Clasificación Grupo 2

1. Portar, exhibir o guardar armas o explosivos, u objetos con los que se pueda atentar contra la integridad física de los demás.
2. Portar, Consumir o Distribuir cualquier tipo de sustancias alucinógenas, psicotrópicas que causen adicción o daño a la salud. (Ver Dcto. 1108 de 1994, Código de Policía).
3. Portar, consumir o distribuir cualquier tipo de bebidas embriagantes dentro de la Institución.
4. Amenazar o intimidar de hecho o de palabra a cualquier miembro de la comunidad educativa.
5. Planear, liderar, estimular, apoyar o participar en actos de vandalismo u otro tipo de conductas violentas dentro de la Institución.
6. Incumplir los compromisos y acuerdos pedagógicos (de alcance disciplinario) previamente firmados por el estudiante y su acudiente.
7. Hurtar dinero, artículos u objetos a cualquier miembro de la comunidad educativa.
8. Alterar o falsificar documentos propios de la institución, exámenes y documentos en general, directamente o por interpuesta persona.
10. Tener relaciones sexuales dentro de la institución.
11. Fomentar y participar de cualquier actividad que afecte la integridad física y psicológica de los estudiantes.

⁴ Protocolos



<p>20. Vender cualquier tipo de elementos o comestibles, sin la autorización institucional.</p> <p>21. Promover y participar en actos vandálicos dentro o fuera de la institución.</p> <p>22. Permanecer en el plantel en horarios diferentes a la jornada escolar, salvo autorización expresa.</p> <p>23. Permanecer en aulas, salas de videos, pasillos, y lugares restringidos sin autorización.</p> <p>24. Comer o beber alimentos en clase o durante la realización de eventos sin autorización.</p> <p>25. Ingresar sin autorización a zonas como la rectoría, secretaría, coordinaciones, sala de profesores.</p> <p>26. Promover o fomentar el desorden e irrespetar el turno en espacios de uso común como: restaurante escolar y baños.</p> <p>27. Celebrar cualquier evento arrojando huevos, harina... o haciendo bromas que atenten contra el aseo y seguridad de compañeros.</p> <p>28. Dejar desaseado y en desorden el aula de clase o negarse a participar en las campañas y turnos de aseo.</p> <p>29. Desacatar instrucciones y órdenes de docentes o directivos.</p> <p>30. Irrespetar los símbolos de la Institución o la Nación, tales como: Bandera, Escudo e Himno.</p> <p>31. Perturbar el desarrollo de clases o actividades académicas o culturales, mediante conversaciones, gritos, risas, silbidos...</p> <p>32. Rebelarse verbalmente con irrespeto y de forma agresiva frente a las instrucciones, observaciones o recomendaciones de docentes y directivos de la institución.</p> <p>33. Programar o participar, dentro o fuera del plantel en actividades extracurriculares que afecten el buen nombre y la imagen de la Institución educativa.</p> <p>34. Inducir, manipular u obligar a otra (s) persona (s) a realizar actos indebidos de cualquier tipo.</p> <p>35. Presentar un comportamiento indebido durante las salidas pedagógicas deteriorando el buen nombre de la institución.</p> <p>36. Hacer uso inadecuado del transporte escolar.</p> <p>37. Incumplir el reglamento de los entes articuladores de la Media Técnica.</p>	<p>12. Cualquier acto que de una u otra forma atenten contra el derecho fundamental a la vida.</p> <p>13. Suplantar a compañeros (as) o hacerse suplantar para evadir responsabilidades disciplinarias o con el objeto de presentar pruebas de carácter académico.</p>
--	--

SOBRE EL DEBIDO PROCESO

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

Teniendo en cuenta lo anterior la Institución Educativa Rodrigo Lara Bonilla garantiza el cumplimiento del debido proceso, teniendo en cuenta sus tres etapas:

- **Presunción de inocencia.**
- **Derecho a la defensa.**
- **Nadie puede ser condenado dos veces por el mismo hecho.**

ETAPAS DEL DEBIDO PROCESO

En la institución educativa se llevará el debido proceso siguiendo las 9 etapas que se presentan a continuación.

1. La queja o el conocimiento del hecho.

Se entiende por queja o conocimiento del hecho cuando un integrante de la comunidad educativa da a conocer mediante la formalidad escrita una situación o hecho que no se corresponden con las disposiciones del manual de convivencia la cual se remite recibe el docente, informa al director de grupo y este a su vez al coordinador de convivencia.

2. Indagación preliminar.

Tiene como finalidad verificar la ocurrencia de unos hechos y la presencia de personas intervinientes en estos.

La IE en cabeza del Coordinador de convivencia da inicio a la averiguación preliminar (como etapa del debido proceso) se debe dejar constancia, ya sea mediante un acta o un informe completo que incluya circunstancias de modo, tiempo y lugar sobre los hechos y las personas.

3. Apertura del proceso.

Si de la averiguación preliminar se concluye que efectivamente puede estarse en presencia de un acto que contraviene la convivencia escolar y transgrede las normas del manual de convivencia, se procederá a iniciar el proceso mediante una comunicación en la cual se le notifique al estudiante, a través de su representante legal, esa decisión y se le solicite la presentación de sus "descargos". Si por el contrario, en la averiguación preliminar no se logra tener claridad sobre los hechos y las personas, puede estipularse que en ese caso no procede iniciar ninguna actuación y entonces se archive definitivamente el caso.

4. Comunicación y notificación.

Es la comunicación u oficio en el cual se informa la apertura del proceso al estudiante que se investiga; esta notificación debe ser personal, dejando constancia de ello de manera documental.

Dicha comunicación u oficio constituye el mecanismo o instrumento mediante el cual se vincula al proceso al investigado. A partir de ese momento el estudiante o representante legal cuanta con 2 días hábiles para la presentación de sus "descargos", solicitar pruebas y demás actuaciones que considere pertinentes y convenientes para su defensa.

5. Pruebas.

La Honorable Corte Constitucional, dice "se debe tener en cuenta: (i) la edad del infractor, y por ende, su grado de madurez psicológica" lo cual debe ser pauta necesaria suficiente para observar un cuidado especial en el recaudo y práctica de las pruebas. El proceso disciplinario escolar no es un proceso penal, tampoco es similar al de los servidores públicos. Es de una connotación especial, que debe ante todo tener una función pedagógica, formativa y creadora de parámetros de comportamiento deseables en la convivencia institucional.

Las pruebas deben ser reales, físicamente posibles, pertinentes, Conducentes y ante todo, oportunas.

Entre los medios de prueba más utilizables se tienen:

- **Testimoniales.**

Son las declaraciones, testimonios, versiones o entrevistas que ofrece una persona sobre el conocimiento que tiene de unos hechos y que son recibidos por el funcionario encargado y debidamente documentadas.

- **Documentales.**

Son aquellas que se presentan en forma de documento, tales como los informes, oficios, libros, reportes, memorandos, comunicados, en fin, toda clase de escritos que tengan relación con los hechos que se investigan.

- **Periciales (técnicas).**

Caben en este caso aquellas pruebas que a través de medios técnicos o de verificación ayudan a esclarecer o explicar hechos o circunstancias de modo, tiempo y lugar. Por ejemplo un examen de toxicología.

Nota: Estas pruebas se presentan al Comité de Convivencia Escolar, quienes toman una decisión en primera instancia y la dejan por escrito en acta.

6. Decisión de primera instancia.



Consiste en el acto administrativo que da por terminada esta etapa del debido proceso y se concreta en la resolución rectoral, la cual se elabora teniendo en cuenta el informe realizado por el directivo, como todo acto administrativo, deberá contener los elementos constitutivos de dichos actos, vale decir: objeto, sujeto y motivo, entre otros.

La resolución debe notificarse personalmente, dejando constancia de ello y entregando copia original al destinatario.

7. Recursos.

Todo acto administrativo admite los recursos de reposición y apelación; en este caso es parte esencial del debido proceso darle cabida a dichos recursos y permitir su ejercicio en los casos que así lo decida el destinatario de la decisión, para lo cual cuenta con un término de 3 días hábiles; vencido el término puede ocurrir lo siguiente: si se presentaron los recursos proceder a resolverlos; si no se presentaron proceder a ejecutar la sanción por haber quedado en firme la resolución rectoral.

8. La decisión de la segunda instancia.

Cuando se ha presentado el recurso de apelación y este es procedente porque no se repone la decisión inicial y se ha presentado en la oportunidad legalmente concedida para ello, se traslada el expediente que contiene toda la actuación administrativa al respectivo director de núcleo educativo que corresponde a la jurisdicción en la que se encuentra el establecimiento educativo.

Es importantísimo señalar que mientras se encuentran en trámite los recursos no puede llevarse a cabo la "ejecución" de la sanción o decisión adoptada. Ello teniendo en cuenta que los recursos en este caso se conceden en el "efecto suspensivo"; es decir, que mientras se resuelven se suspenden los efectos del acto administrativo.

9. Ejecución de la sanción

Es la etapa final de la actuación y es aquella que permite dar cumplimiento a la decisión que ha proferido, mediante acto administrativo, el funcionario y/o entidad o dependencia competente.

En nuestro caso si se ha impuesto una sanción consistente en desescolarización del estudiante, entonces, es en esta etapa cuando procede a darse cumplimiento y por ende el estudiante se desescolarizará de manera real y efectiva, conforme lo dispuesto en la decisión.

DEBIDO PROCESO DE LAS FALTAS

Procedimiento: Ante la ocurrencia en este tipo de prohibiciones se procede de la siguiente manera:

- a. La primera vez se hace un llamado de atención verbal (por el docente o director de grupo)
- b. Anotación en el observador del estudiante.
- c. Se cita al acudiente y se fijan compromisos.
- d. Se hace el seguimiento pertinente a los compromisos.
- e. De persistir en los comportamientos inadecuados, se cita acudiente con coordinación y se aplican los correctivos pedagógicos pertinentes, tales como carteleros donde se fuercen los valores institucionales, lecturas reflexivas, compromisos por escrito realizados en casa conjuntamente con los padres además de la reposición o reparación de algún enser por daños causados.
- f. Cuando se acumulan cuatro o más anotaciones en las mismas faltas registradas en el observador, convirtiéndose en un comportamiento reiterativo, donde no se evidencia el cumplimiento de compromisos adquiridos, ni cambio por los correctivos pedagógicos aplicados, se remite el caso a rectoría. El rector es competente para desescolarizar desde 3 hasta 15 días al estudiante, mediante resolución rectoral que describe los hechos, motiva las faltas infringidas y las decisiones tomadas serán notificadas al estudiante y su acudiente. Ante ella procede el recurso de reposición y apelación. Durante la suspensión el estudiante no puede participar de las actividades institucionales y debe colocarse al día de las labores académicas desarrolladas en su ausencia como requisito para ser evaluado.
El suspendido deberá presentar los talleres académicos que los profesores le asignen en un máximo de tres días después de haber culminado la suspensión. Si durante el período de suspensión se realizan evaluaciones orales o escritas y/o talleres, tendrá otros tres días hábiles para presentar las evaluaciones pendientes.
- g. Remisión a consejo directivo. Cuando la falta es de gran magnitud corresponderá al Consejo Directivo sancionarla. Se consignará en un acuerdo del Consejo Directivo y será notificada al sancionado y a sus padres y/o acudientes mediante una Resolución Rectoral. En la ficha de seguimiento del estudiante debe quedar copia de ésta y del acta del Consejo Directivo.
- h. Temporalización asistida. Cuando la situación amerite la desescolarización por el tiempo faltante del año escolar, el estudiante deberá presentarse ante los docentes para recibir y devolver los trabajos y/o talleres en el tiempo fijado por ellos. Tanto el hecho de realizar los trabajos como su no realización, se consignarán en un acta suscrita por el docente y el acudiente. Copia de dichas actas deben quedar en la hoja de vida del estudiante.
- i. Negación de ceremonia en la graduación como bachiller. Cuando el sancionado sea un estudiante del grado 11°, no será proclamado bachiller públicamente. Él deberá reclamar su diploma y el acta de grado en una fecha posterior a la que se haya efectuado la ceremonia de graduación.
- j. Firma de compromiso: Cuando el estudiante reincide en faltas disciplinarias y al terminar el año escolar no se observa mejoría ni actitud de cambio su ingreso para el siguiente año estará condicionado por la firma de un compromiso comportamental, firmado a la hora de matricularse, el estudiante y el acudiente realizarán los respectivos acuerdos, los cuales tendrán consecuencias (hasta de exclusión) en caso de no cumplirse. Dicho compromiso aplica para estudiantes nuevos que se reciben con dificultades comportamentales.



k. Exclusión de la institución: Cuando se considere que el estudiante pone en riesgo la integridad de sus compañeros y docentes, incluso la de él mismo, podrá tomarse la decisión de excluirlo hasta por tres años de la Institución. Además cuando las faltas sean reiterativas durante el año escolar y afecten la armonía institucional y se hayan hecho compromisos los cuales no fueron cumplidos.

Nota:: Elementos del procedimiento disciplinario con garantías del derechos al debido proceso, definidos por la Corte Constitucional Colombiana

- (1) la comunicación formal de la apertura del proceso disciplinario a la persona a quien se atribuyen las conductas susceptibles de sanción;
- (2) la formulación verbal o escrita, clara y precisa de las conductas que se reprochan y que dan origen al proceso disciplinario, así como el señalamiento provisional de las correspondientes faltas disciplinarias (con la indicación de las normas reglamentarias que consagran tales faltas) y de las consecuencias que dichas faltas pueden acarrear;
- (3) el traslado al inculpado de todas y cada una de las pruebas que fundamentan los cargos formulados;
- (4) la indicación de un término durante el cual puede formular sus descargos (de manera oral o escrita), controvertir las pruebas en su contra y allegar las que considere necesarias para sustentar sus descargos;
- (5) el pronunciamiento definitivo de las autoridades competentes mediante un acto motivado y congruente;
- (6) la imposición de una sanción proporcional a los hechos que la motivaron; y
- (7) la posibilidad de que pueda controvertir, mediante los recursos pertinentes, las decisiones de las autoridades competentes

5.1 Recursos frente a las sanciones

1. Reposición: Es la facultad legal de solicitar a quien toma una determinación, para que revise, aclare o revoque la determinación. En el caso de la resolución rectoral se interpone ante el Rector en un término no superior a tres (3) días después de notificada.

2. Apelación: Es la facultad legal de solicitar al superior jerárquico (jefe de núcleo) de quien tomó una determinación, para que se aclare, revoque o derogue la decisión del inferior. Este recurso se interpone subsidiariamente al de reposición, en caso de que exista la instancia. Mientras se resuelven los recursos de reposición o apelación, la sanción queda en suspenso y se aplicará solamente después de resueltos los recursos presentados.

De este recurso se podrá hacer uso dentro de los cinco (5) días siguientes a la notificación de la decisión.

Requisitos para los recursos

- Interponerse por escrito en el término legal, personalmente o mediante acudiente y/o representante legal. Debe ser sustentado con el fin de señalar los motivos específicos de la inconformidad.
- Si se interpusiera el recurso de apelación, se deberá solicitar la práctica de pruebas y se seleccionarán las que se pretenden hacer valer.
- Dentro del escrito, indicar su nombre, dirección reciente y teléfono donde se pueda localizar.

Extinción de la acción sancionatoria

Prescripción: Es un modo de extinguir las acciones por el transcurso del tiempo, en este caso, la acción disciplinaria o sanción.

Para el registro de las situaciones hasta 5 días hábiles después de realizados los hechos.

Para sancionar las situaciones tipo II hasta 10 días hábiles después del registro del hecho.

Para sancionar las situaciones tipo III hasta 15 días hábiles después del registro del hecho.

La sanción disciplinaria prescribe en el mismo tiempo que se fija para su aplicación a partir de la sanción en firme, esto es que, no haya sido interpuesto recurso alguno.

5.2. Procedimientos para conciliación y resolución de conflictos

Ante cualquier conflicto que se presente entre estudiantes o estudiantes –docentes la primera Instancia será el diálogo entre las partes, para conocer los hechos y respetar el derecho a la defensa.

Todo docente y directivo docente es un mediador, buscará que el conflicto sea aclarado y tratado pacíficamente.

La Instancia oficial de mediación para los conflictos entre estudiantes será el comité de convivencia, que convocará a las partes en conflicto para realizar mediaciones, las cuales quedarán registradas en actas.

Cualquier miembro de la comunidad educativa puede solicitar al comité de convivencia intervención en situaciones conflictivas que se presenten y este las atenderá en reunión ordinaria o mediante un comisionado para el asunto.

En general una mediación debe presentar las siguientes fases:

1. Aceptación de cada una de las partes para realizar la mediación.
2. Presentar el objetivo y las reglas de juego para el diálogo, por parte del mediador.



3. Presentar el problema, los sentimientos y relaciones, cada una de las personas en conflicto.
4. Aclarar el problema, por parte del mediador.
5. Proponer soluciones, cada una de las personas en conflicto.
6. Llegar a acuerdos.

Prácticas de justicia consensual y restaurativa.

Prácticas consensuales

Negociación directa - Hablar hasta entenderse
Negociación asistida - Mediación escolar
Concertación en conflictos grupales

Prácticas restaurativas

Declaraciones afectivas
Preguntas restaurativas
Reuniones espontaneas restaurativas
Círculos informales restaurativos
Mediación ante situaciones de violencias
Círculos formales restaurativos
Conferencias familiares
Reuniones víctima - ofensor

En caso que se presente una situación que afecte la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, se remitirá el caso como lo muestra el siguiente cuadro:

Situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos	Entidades para la atención
Violencia escolar	ICBF Comisarías de Familia Fiscalía
Porte de armas	Policía de Infancia y Adolescencia Secretaría de Gobierno Personería de Medellín
Violencia, acoso y abuso sexual	Fiscalía CAIVAS ICBF
Amenazas o intimidaciones	Fiscalía Personería de Medellín Unidad Nacional de Protección Recursos Humanos Secretaría de Educación
Riesgo de deserción escolar	Dirección Técnica para la Prestación del Servicio Dirección de Núcleo Personería Derechos Humanos
Movilización de estudiantes, profesores y padres de familia.	Policía Nacional Dirección de Núcleo

5.4. Directorio de entidades que apoyan la ruta de atención en la Institución Educativa Rodrigo Lara Bonilla.

Entidad	Teléfono
Policía Nacional	123
Comisaría de familia:	2113076 -2639835
Policía de infancia y adolescencia	123 y 018000910600
Inspección de policía	2111850
Policía Comunitaria	3857651
Secretaría de Gobierno	3855719
Fiscalía	4446677
Adolescentes en conflicto con la Ley Penal	4124171
Secretaría de Gobierno y derechos Humanos	5220303
Casa de Justicia Fiscalía	5230303
Casa de justicia Defensoría del Pueblo	5220303



ICBF	5165556 y el 018000918080
CAIF (Centro de Atención Integral de la Familia)	2533755
CAVIF (Centro de Atención para Víctimas de violencia Intrafamiliar)	5115511 ext. 8312
Comisaría de Familia de Manrique	2113076
Niños, niñas y adolescentes desplazados	4939866
DAGRED	3857143
Unidad Intermedia La Piloto	5167260
Sistema Nacional de Convivencia	018000910122
Bomberos:(Estación Nororiental)	2124444
Cruz Roja	4480016-2652200
Centros de escucha	3699000
INDER	3855732
Secretaría de las mujeres	3856414
Salud en el hogar	3856414
Línea amiga orientación en salud mental	4444448
Programa buen vivir	522030
Servicios amigables para jóvenes	2362204 – 2581568
Instituto Colombiano de Bienestar Familiar: (unidad de atención terapéutica)	4093440
Jóvenes por la vida: Medellín sana y libre de adicciones.	3856414
Medicina Legal	4418900 - 2577071
Secretaría de Educación	5148309 -5148306 - 5148285
Núcleo Educativo	2330264

5.5 Medidas pedagógicas y acciones que contribuyen a la promoción de la convivencia escolar

Estas estrategias aportan a la prevención de las situaciones que la afectan y a la reconciliación, la reparación de los daños causados y el restablecimiento de un clima de relaciones constructivas en la Institución Educativa Rodrigo Lara Bonilla cuando estas situaciones ocurran.

5.5.1 Promoción y prevención

- Aprovechar los espacios de orientación y de horas proyecto para sensibilizar a la población estudiantil y a la comunidad educativa en general, sobre la importancia de los valores fundamentales para la convivencia y la solución de conflictos, derechos humanos, sexuales y reproductivos.
- Realizar talleres de prevención de consumo de sustancias psicotrópicas desde las áreas de las de Ética y Valores y de Ciencias Naturales fomentando el respeto por sí mismo y por los demás. (artículo 17 decreto 1860).
- Desde el proyecto PRAE y CEPAD se va a trabajar el respeto por el medio ambiente con campañas de reciclaje, recolección y clasificación de desechos y el cuidado general del medio ambiente con espacios limpios y agradables.
- Capacitar a los (as) estudiantes, a los padres de familia y personal docente frente a los comportamientos y conductas que puedan tipificarse como acoso escolar, sus implicaciones legales y cómo prevenirlas.
- Crear conciencia en la comunidad educativa sobre el espacio de la mediación escolar, como un recurso para la reparación y reconciliación.
- Reflexionar con los estudiantes acerca del juego como medio de socialización desde su sentido pedagógico, lúdico y ético.
- Programar jornadas de trabajo para padres e hijos con la orientación de profesionales en familia, psicología, pedagogía, entre otros, abordando las dificultades observadas a nivel de la convivencia, derechos humanos, sexuales y reproductivos
- Difundir y socializar el Comité de Convivencia como un programa de formación, transversal a todos los procesos institucionales.
- Desarrollar procesos de Convivencia Escolar, Derechos Humanos, Sexuales y Reproductivos a través de las áreas.
- Vincular a las entidades públicas encargadas de promoción y prevención, para desarrollar procesos de formación e intervención en las diferentes situaciones de convivencia escolar.
- Programar con el Proyecto de Escuelas Saludables talleres con la Comunidad Educativa referente a la sana convivencia

5.5.2 Reparación y conciliación

- Establecer los mecanismos y plazos de reparación cuando se presenten faltas tales como: hurto, daños materiales a miembros de la comunidad educativa o actos que vayan en contra del buen nombre y dignidad de las personas.



- Implementar dentro de los correctivos pedagógicos la preparación de actividades tales como: charlas, talleres, exposiciones por parte de los (as) estudiantes que han incurrido en conductas que vayan en contra de la convivencia escolar, derechos humanos, sexuales y reproductivos, cuando el caso lo amerite.
- Programar con los (as) estudiantes, que incurran en faltas contra la convivencia, horas o jornadas de trabajo social obligatorio, como acción de reparación ante la comunidad educativa.
- Reparar, resarcir y enmendar cualquier daño material, físico, mental, afectivo y emocional, que se le haya causado a cualquier miembro de la comunidad educativa.

5.6. Divulgación de contenidos

Para la divulgación a toda la Comunidad Educativa de las propuestas y reformas al Comité de Convivencia se proponen las siguientes estrategias:

- Difundir el Comité de Convivencia en la página web del Colegio.
- Convocar a reuniones con padres de familia para socializar la implementación del Comité Escolar de Convivencia.
- Programar, desde el Comité, jornadas de reflexión y formación acerca de las responsabilidades y obligaciones de los padres de familia y acudientes, en relación con el presente decreto.
- Socializar con toda la comunidad educativa las estrategias de promoción, prevención, reconciliación y reparación en torno a la convivencia escolar.
- Elaborar un video institucional en el cual se den a conocer los propósitos formativos del presente decreto.
- Informar y formar a toda la Comunidad Educativa sobre el Comité Escolar de Convivencia, a través de distintos medios de comunicación.
- Difundir la implementación del Comité Escolar de Convivencia a todos los órganos del Gobierno Escolar.

5.7. Procedimiento para las llegadas tarde al inicio de la jornada escolar y el porte inadecuado del uniforme (competencia del coordinador):

1. Llamado de atención verbal y registro de la falta en un formato de control.
2. Citación del acudiente a la segunda llegada tarde para generar compromisos.
3. Con tres inasistencias o tres llegadas tarde injustificadas se realiza la anotación en el observador.
4. Correctivo pedagógico.

Parágrafo: En caso de dificultades económicas para la consecución del uniforme el acudiente del estudiante solicita permiso escrito en rectoría, señalando motivos y el plazo requerido.

Parágrafo: Entre las acciones pedagógicas se pueden aplicar:

- a. Talleres formativos
- b. Exposiciones de reflexión sobre la falta, en frente del grupo o de la jornada en los buenos días y buenas tardes.
- c. Suspensión de uno (1) a tres (3) días.
- d. Si el estudiante reincide, el caso será remitido a rectoría y de allí al consejo directivo.

TÍTULO III: DE LOS ESTÍMULOS AL PERSONAL INSTITUCIONAL

1. Generalidades

Es un conjunto de garantías que protege a las personas, para efectos de asegurar durante el proceso disciplinario o comportamental una pronta y debida justicia. El debido proceso ayuda a mantener el orden social, la seguridad jurídica y la protección al ciudadano que se ve sometido al cumplimiento de las normas. El debido proceso implica el derecho a ser escuchado, a una defensa, a normas y sanciones previamente establecidas, a utilizar los recursos, a la transparencia y publicidad de las decisiones.

2. Estímulos a estudiantes:

- Izada del Pabellón Nacional: para los estudiantes que se distingan por sus valores cívicos, patrióticos y sociales proyectados en la comunidad. Este se realizará en los actos cívicos.
- Cuadro de honor: para los estudiantes de 1º a 11º que al finalizar cada periodo académico hayan obtenido el mejor desempeño en todas las áreas y para los estudiantes de preescolar que sobresalgan en el desarrollo de procesos cognitivos y sociales. El encargado de organizar el cuadro de honor es el Coordinador.
- Representación estudiantil: los estudiantes que se destaquen en procesos formativos o académicos serán seleccionados para representar la Institución en actividades culturales, académicas, recreativas o deportivas.
- Estímulo al mejor bachiller: una placa adjudicada al mejor estudiante bachiller y mejor prueba SABER en el acto público de graduación.



- **Premiación torneos deportivos:** al final del año escolar, se hará premiación a estudiantes y equipos que hayan obtenido triunfos por su participación en torneos dentro de la institución.
- **Reconocimiento a mediadores escolares.**
- **Ceremonia de proclamación de bachilleres:** es un acto público convocado por el Rector de la institución, que hay que merecer por:
 1. Un buen proceso de formación humana.
 2. La interiorización y vivencia de la filosofía Laraista.
 3. Un gran sentido de pertenencia con la institución.
 4. Haber superado los logros académicos fijados en todas las áreas.
 5. Haber presentado las pruebas saber 11° en el año en curso.
- **Homenaje Póstumo:** Se realizará a aquellos estudiantes y egresados fallecidos con un minuto de silencio, una celebración eucarística y la declaración de tres días de duelo, decretados por el rector de la institución.
Si se encontraba cursando el último grado de educación media, será proclamado en la ceremonia de graduación de bachiller, siempre y cuando haya cumplido a la fecha con las normas dispuestas en el presente manual.

Otros estímulos

- Recibir observaciones positivas en la hoja de vida y en el observador.
- Recibir referencias verbales de felicitación a nivel individual y grupal.
- Ser elegido monitor de alguna(s) de las áreas.
- Recibir frases motivantes de felicitación y apoyo en los boletines de calificaciones.
- Entrega de boletín informativo de evaluación periódica: Los estudiantes que finalizado el período han obtenido las competencias previstas reciben personalmente su boletín informativo sin presencia de su acudiente.
- Exponer sus trabajos, trofeos y galardones ante la comunidad educativa.
- Representar a sus compañeros en los organismos de gobierno de la institución.
- Participar en actividades o salidas programadas por la Institución como estímulo.

Reconocimientos a los estudiantes que se destaquen positivamente por fuera de la institución

La Institución propende por la formación integral de sus estudiantes y resalta en ellos el esfuerzo, la constancia, el excelente comportamiento, los méritos deportivos, culturales y científicos. Por lo tanto tendrá los siguientes estímulos y premios:

- Felicitaciones públicas por sus buenas actuaciones.
- Constancia escrita en el observador del estudiante de dichas felicitaciones.
- Estímulos académicos.
- Estímulos disciplinarios.
- Estímulos deportivos.
- Ser designado para izar la bandera en actos cívicos.
- Diploma de honor de excelencia.
- Ser seleccionado para representar la institución en diferentes actos.
- Exoneración de los derechos académicos en caso de continuar en la institución.
- Ser nombrado monitor de grupo.
- Ser elegido como mediador escolar.

Parágrafo: Los estudiantes que hayan presentado situaciones tipo III (Libro IV, Título II, apartado 5.4) no serán proclamados en la ceremonia de graduación

Estímulos a docentes: los estipulados por la ley

TÍTULO IV: DE LOS PADRES DE FAMILIA

CAPÍTULO 1: DEBERES Y DERECHOS

1.1. Derechos

1. Conocer el proyecto educativo institucional
2. Ser atendidos en forma eficaz y oportuna por directivos y profesores de la Institución, en un diálogo amable y cortés que favorezca la orientación de los estudiantes.
3. Ser informados oportunamente de los progresos y/o dificultades académicas y/o disciplinarias de sus hijos y/o acudidos.
4. Elegir y/o ser elegidos en todas las organizaciones de padres de familia que exige la ley y demás que se conformen en la Institución.
5. A recibir asesoría para la solución de las dificultades académicas y/o disciplinarias de sus acudidos.



1.2. Deberes

1. Conocer el proyecto educativo institucional.
2. Comprometerse a desempeñar cabalmente su rol de acudiente, por medio de la firma de la respectiva matrícula y el acompañamiento durante la permanencia en la Institución.
3. Asistir a las reuniones de entrega de informes con su acudido según el calendario escolar y demás llamados que se le hagan en el transcurso del año. Proporcionar a su(s) hijo(s) los útiles, materiales y uniformes para el normal desarrollo de las actividades escolares.
4. Preocuparse por la buena presentación personal de sus hijos.
5. Evitar interrumpir las clases o actividades para hablar con sus hijos, profesores u otros estudiantes o para entregarles útiles, tareas, trabajos, comida entre otros.
6. Elaborar y firmar con veracidad y exactitud las excusas y permisos de sus hijos por inasistencia, retraso u otros motivos.
7. Responder por los daños al establecimiento, a sus compañeros o a otras personas que cause el estudiante intencionalmente, por imprudencia o por descuido.
8. Velar por el desempeño y comportamiento de su(s) acudido, mantenerse en permanente contacto con la Institución y atender las indicaciones y recomendaciones que en tal sentido se le formulen.
9. Participar en el proceso de autoevaluación anual del establecimiento educativo.
10. Dejar en casa a los estudiantes cuando se encuentren enfermos.

1.3. Estímulos a padres de familia y acudientes

Buscando valorar y reconocer los méritos como acudientes de la Institución Educativa Rodrigo Lara Bonilla, se tendrán en cuenta los siguientes estímulos:

Imposición de la bandera y felicitaciones públicas por:

- Cumplir con el perfil del acudiente que requiere la institución
- Labor social y proyección comunitaria.
- Participación en los diferentes organismos de la institución

Parágrafo I: Los reconocimientos serán expedidos directamente por resolución rectoral.

Parágrafo II La elección de los acudientes que merecen ser estimulados se hará por votación en consejo de padres de familia

TITULO V. DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO

CAPÍTULO 1: DE LOS DERECHOS Y DEBERES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO

1.1. Derechos

1. Recibir oportunamente los materiales necesarios para desarrollar debidamente sus funciones.
2. Participar en programas de capacitación.
3. Conocer las funciones propias de su cargo.
4. Recibir información oportuna relacionada con su labor.
5. Ser tratado dignamente y en igualdad de condiciones, sin ningún tipo de discriminación.
6. Recibir una atención amable, respetuosa y de diálogo por parte de todos los estamentos que conforman la Comunidad Educativa.
7. Conocer el Manual de Convivencia.
8. Conocer oportunamente todas las condiciones laborales.
9. Ser escuchado, así como expresar libremente sus opiniones en el marco del respeto mutuo.
10. Recibir reconocimiento por labores desempeñadas en forma sobresaliente.
11. Conocer oportunamente los resultados de las evaluaciones de desempeño.

1.2. Deberes

1. Desempeñar con compromiso, eficiencia y calidad las funciones de su cargo.
2. Trabajar en equipo.
3. Cumplir con las asignaciones inherentes a su cargo que le impartan sus jefes inmediatos
4. Mantener una conducta pública acorde con el decoro y la dignidad del cargo.
5. Cumplir con las normas de seguridad existentes en el Colegio.
6. Respetar la dignidad de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
7. Informar oportunamente los comportamientos inadecuados de los estudiantes a las directivas correspondientes.
8. Velar por la conservación de los documentos, los útiles, los equipos, los muebles y los bienes de la institución.



9. Conocer y dar a conocer permanentemente el Manual de Convivencia, buscando una mayor interiorización del mismo.
10. Entregar oportunamente los documentos y trabajos requeridos por la Institución para el buen desarrollo de sus funciones.
11. Mantener una actitud permanente de actualización.
12. Cumplir puntualmente la jornada laboral y dedicar la totalidad del tiempo reglamentario a las funciones propias de su cargo.
13. Participar en los diferentes comités y/o equipos de trabajo de la Institución y demás tareas que se le asignen.
14. Asistir y colaborar en las actividades institucionales, culturales y religiosas y los eventos sociales incluidos en el cronograma y los propuestos por el Colegio.

LIBRO V COMPONENTE ADMINISTRATIVO

TÍTULO I: ADMISIONES Y MATRÍCULAS

CAPÍTULO 1: MATRÍCULA

1.1. Concepto de matrícula

La matrícula es un acto que formaliza la vinculación del estudiante al servicio educativo que ofrece la institución. Se realiza la primera vez que ingresa un estudiante, mediante un contrato de prestación de servicio educativo donde la institución establece los criterios normativos y administrativos; los estudiantes y acudientes deciden voluntariamente aceptarlos e igualmente tienen la posibilidad de proponer modificaciones buscando el beneficio de toda la comunidad educativa. Esta matrícula podrá renovarse cada año académico.

1.2. Matrícula para preescolar

- Inscripción, presentando el registro civil de nacimiento donde se acredite tener la edad de cinco (5) años o que los cumpla hasta el 31 de marzo del año de ingreso.
- Vivir en el sector.
- Presentar toda la documentación exigida para el momento de la matrícula.

1.3 Matrícula de 1° a 11°

- Haber aprobado el grado anterior.
- Acreditar un registro de excelente, o sobresaliente en comportamiento social en el año que acaba de cursar.
- Presentar todas las asignaturas aprobadas en el momento de su ingreso.

Los documentos que se requieren para la matrícula son:

- Registro civil de nacimiento o tarjeta de identidad.
- Carné de vacunas.
- Fotocopia del documento de identidad del acudiente.
- Certificación del año anterior aprobado.
- Firmar la hoja de matrícula tanto el estudiante como el acudiente.

CAPÍTULO 2: RENOVACIÓN DE MATRÍCULA

2.1. Procedimientos para renovar la matrícula.

La renovación hace referencia a los estudiantes que cursaron el año anterior en la Institución. Los criterios para la renovación son:

- Que haya sido promovido al grado siguiente por el comité de evaluación y promoción.
- En el caso de estudiantes que han reprobado el grado, podrán ser renovadas las matrículas si manifiestan por escrito su voluntad de continuar en la Institución.
- Tener la documentación requerida completa.

Los documentos requeridos para la renovación de la matrícula son:

- Informe académico final del año anterior
- Ficho de renovación de matrícula diligenciado

2.2. Causales de terminación del contrato de matrícula



La Institución educativa podrá dar por terminado el contrato de la matrícula, aunque no haya terminado el año académico, en el momento en que se presente alguna de las siguientes causas:

- Cuando la institución considere que el estudiante ha infringido el reglamento del colegio reiteradamente, y se le ha realizado un debido proceso y las acciones pedagógicas correspondientes.
- Infringir el manual de convivencia haciendo caso omiso al correctivo cuando tiene contrato pedagógico y/o comportamental.

Parágrafo 1: Para hacer efectiva la terminación del contrato de matrícula, el acudiente debe presentarse a la institución educativa y firmar la cancelación, de lo contrario no se le entregará la papelería referente al estudiante.

Parágrafo 2: La institución educativa, al inicio de cada año publica por grado una lista de útiles escolares básicos, en los que figuran cuadernos y lapiceros, en ningún momento se piden textos escolares ni libros de ninguna marca o editorial.

TÍTULO II COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL

CAPÍTULO 1: PROCESO DE SUGERENCIAS

1.1. Sistema de sugerencias

Es un buzón virtual que se encuentra en la página web institucional (www.ierodrigolamedellin.edu.co) sirve para canalizar el cumplimiento del servicio prestado por la Institución, en virtud de los principios de eficiencia, transparencia y de los derechos de participación e información, que permita evaluar con frecuencia los procesos educativos y ejercer las acciones correctivas necesarias para el mejoramiento continuo.

Las sugerencias se clasificarán en 3 grupos

1. Manifestaciones que tiene por objeto poner en conocimiento de las directivas de la Institución las irregularidades en el servicio prestado, o en el cumplimiento de las funciones o tareas de sus empleados y funcionarios.
2. Solicitudes presentadas ante la Institución para pedir o exigir el reconocimiento de un derecho.
3. Propuestas que tienen como propósito, mejorar la prestación del servicio en cualquiera de las áreas académicas o administrativas de la Institución.

1.2. Responsables del tratamiento a las sugerencias

Coordinador de la acción (Rector)

Acciones:

- Capacitar y socializar con la comunidad educativa sobre la implementación del buzón de correo electrónico de sugerencias.
- Divulgar e implementar el procedimiento para hacer las sugerencias.
- Revisar el buzón electrónico el último viernes de cada mes.

Comité de calidad:

Encargado de revisar y dar destino a las sugerencias y a las personas implicadas en el proceso.

Acciones:

- Crear el buzón electrónico sugerencias
- Clasificar las sugerencias
- Dar respuesta de manera ágil y oportuna a las sugerencias.

1.3. Descripción del procedimiento para formular sugerencias

- Se tendrá un link en la página web para estudiantes, padres y personal de la Institución.
- El buzón estará en un lugar visible al ingresar a la página a toda la comunidad educativa.
- Se capacitará a la comunidad educativa frente al uso del buzón electrónico.
- El comité de calidad revisará el buzón el último viernes de cada mes.
- El Comité de Calidad, valorará y decidirá si procede o no la sugerencia.



- En caso de que proceda, el Comité de Calidad y el responsable del ámbito afectado tomarán las medidas necesarias para solucionar el problema del demandante.
- En caso de que no proceda, el Coordinador de la acción será el encargado de informar al demandante los motivos que ha llevado a denegar su sugerencia.
- Para enviar la sugerencia el personal debe diligenciar algunos datos básicos y así no serán anónimos.
- Los registros de sugerencias junto con su tratamiento y cierre serán archivados por el Coordinador de la acción.

1.4. Solución a las sugerencias

La Institución Educativa Rodrigo Lara Bonilla resolverá las sugerencias, que se formulen en un término de tiempo de 1 mes, de forma escrita o verbal. Si es necesario se solicitará a quien gestionó la sugerencia adjuntar documentación que sustente su inconformidad.

CAPÍTULO 2: MEDIOS DE COMUNICACIÓN INTERNA

2.1. Descripción del sistema de comunicación institucional

Optimizando la comunicación entre los integrantes de la comunidad educativa, la institución establece los siguientes medios internos con la participación de cada uno de sus miembros:

- Cronograma semanal virtual
- Circulares informativas a estudiantes, padres de familia y docentes
- Plegables didácticos
- Carteleros institucionales
- Correo electrónico
- Buenos días – buenas tardes, que se realiza el primer día de la semana
- Página web
- Facebook institucional



GLOSARIO

Para lograr una buena interpretación y asimilación del presente Manual de Convivencia, se definen algunos de los términos más usados:

Autoevaluación: Momento en el cual los estudiantes, mediante la reflexión de sí mismos, analizan el desarrollo de su proceso de formación y capacitación, buscando el mejoramiento como personas.

Contrato pedagógico: Instrumento pedagógico de acuerdo entre las partes, exigido por la institución a padres y estudiantes cuando estos han presentado dificultades académicas, comportamentales y/o de identificación institucional; y que después de un claro seguimiento, la institución ofrece como última oportunidad para superar y enmendar estas dificultades

Deber: Es la obligación ética o legal, en la cual una persona tiene que dar, hacer, o no hacer algo según las normas convenidas por las leyes naturales o positivas.

Derecho: Facultad para actuar o exigir, con base en lo legal y lo justo.

Falta: Infracción voluntaria o culposa de una norma y que acarrea una determinada acción pedagógica

Recursos: En un juicio o en otro procedimiento legal, acción que concede la ley al interesado para reclamar contra las resoluciones, se interpone ante la autoridad que las dictó, o ante alguna otra.

Estímulo: Reconocimiento personal y/o público que la institución les hace a los estudiantes que demuestren un adecuado desarrollo en el proceso de formación integral.

Exclusión: Es la pérdida del cupo en la institución luego de realizado el debido proceso, puede producirse por reiteradas situaciones graves de convivencia,

Suspensión: Es ausencia temporal de la institución justificada por una eventualidad, esta privación implica compromisos pedagógicos alternos con el fin de no generar una privación radical de los servicios educativos

Mérito: Acción que hace a la persona digna o acreedora a un reconocimiento.

Perfil: Es el estilo de vida ideal esperado en un miembro de la comunidad educativa que va construyéndose y consolidándose en su proceso de formación.

Promoción: Paso de un grado o nivel a otro superior, como resultado de la adquisición de los logros básicos determinados en las áreas, con miras a la formación integral del estudiante.

Estrategias de apoyo: Es el conjunto de actividades específicas que realiza el grupo estudiantil bajo la orientación de los educadores; estas buscan la superación permanente de la comunidad estudiantil en el proceso de aprendizaje.

Comité de convivencia escolar: 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.

Situación de convivencia: Es aquella acción realizada por un miembro de la institución que puede afectar la convivencia.

Acción pedagógica: Son los recursos con los que se actúa para mediar y resolver una situación de convivencia.

Rutas: Es el conducto regular que se sigue en el momento de que se producen conflictos o problemas en la institución que no pueden ser inmediatamente por sus miembros y necesitan otros profesionales.

Acuerdos: Son una serie de compromisos a los que se llega entre las partes cuando se soluciona un problema de convivencia





ANEXO 1 Formato de remisión a CEC



Aprobada por: Resolución No. 8477 del 15 de agosto de 2000, Resolución 16281 de noviembre 27 de 2002, Resolución 201830004218 de enero 24 de 2018 y la Resolución 202030035022 del 10 julio 2020
DANE: 10501019534. NIT: 811019618 - 2



MESA DE ATENCION		
NOMBRE DEL ESTUDIANTE:		GRUPO:
NOMBRE DEL DIRECTOR DE GRUPO:		
NOMBRE DEL ACUDIENTE:		
Fecha: mm/dd/aa.	Docente que remite:	
Motivos de la remisión al CEC (especifique brevemente la situación, acciones y seguimiento que ha realizado con el estudiante):		
Antecedentes del estudiante:		
Nº reportes en observador: _____	Nº de situaciones tipo 1: _____ Nº de situaciones tipo 2: _____ Nº de situaciones tipo 3: _____ Falta disciplinaria grupo 1: _____ Falta disciplinaria grupo 2: _____	Posee contrato pedagógico: Si _____ No _____ Posee resolución rectoral por algún proceso. Si _____ No _____ Cuál: _____
Describa en forma general las situaciones tipo I en las que ha incurrido.	Describa en forma general las situaciones tipo II en las que ha incurrido.	Describa las situaciones tipo III en las que ha incurrido.
ACOMPANAMIENTO DEL PADRE DE FAMILIA/ACUDIENTE		
No. Citaciones: _____	No. Asistencias: _____	No. Inasistencias: _____
Observaciones:		
Fue remitido a coordinación:	si	no
Tratamiento:		
DECISIONES DE LA MESA DE ATENCION (Puede realizarse alguna de las 3, o todas de ser necesario)		
MEDIACION ESCOLAR	CONCILIACION	REPARACION
El estudiante se remite al conducto disciplinario: Si _____ No _____		
Se firma a los _____ del mes de _____ de 2020		
FIRMA DOCENTE QUE REMITE AL CEC:		
FIRMA DOCENTE DEL CEC:		
FIRMA COORDINADOR:		
FIRMA RECTOR:		
FIRMA ESTUDIANTE:		
FIRMA PADRE DE FAMILIA:		



Anexo 2 Formato remisión a CEC situación tipo III



INSTITUCIÓN EDUCATIVA RODRIGO LARA BONILLA

Aprobada por: Resolución No. 6477 del 15 de agosto de 2000, Resolución 16201 de noviembre 27 de 2002, Resolución 201850804218 de enero 24 de 2018 y la Resolución 202050835022 del 10 julio 2020
DANE: 105001012534. NIT: 811012616 - 2

MESA DE ATENCION		
NOMBRE DEL ESTUDIANTE:		GRUPO:
NOMBRE DEL DIRECTOR DE GRUPO:		
NOMBRE DEL ACUDIENTE:		
Fecha: mm/dd/aa	Docente que remite:	
Motivos de la remisión al CEC (especifique brevemente la situación, acciones y seguimiento que ha realizado con el estudiante):		
SITUACIÓN TIPO 3		
Describa la situación tipo III que requiere remisión a otra entidad (centro de salud, Bienestar Familiar, Comisaría de familia, Policía de Infancia y Adolescencia entre otros)		
Fue remitido a mesa de atención	si	no
Tratamiento:		
Citación al acudiente	si	no
Tratamiento: acuerdos y remisión		
Se firma a los _____ del mes de _____ de 2020		
FIRMA DOCENTE QUE REMITE AL CEC:		
FIRMA DOCENTE DEL CEC:		
FIRMA COORDINADOR:		
FIRMA RECTOR:		
FIRMA ESTUDIANTE:		
FIRMA PADRE DE FAMILIA:		



Anexo 3 Formato acuerdo de confidencialidad



INSTITUCIÓN EDUCATIVA RODRIGO LARA BONILLA

Aprobada por: Resolución No. 6477 del 15 de agosto de 2000, Resolución 16201 de noviembre 27 de 2002, Resolución 201830004218 de enero 24 de 2018 y la Resolución 202050035022 del 10 julio 2020
DANE: 105001019534. NIT: 811019616 - 2



ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD PARA MIEMBROS DEL CEC

Nombre: _____ **Documento** **Identidad:**

Cargo: _____ **Fecha:**

Como miembro del Comité de Convivencia Escolar (CEC) certifico que conozco y asumo de manera voluntaria y libre las responsabilidades inherentes a mi condición de miembro del comité.

- 1) Como miembro del CEC tengo el deber de guardar la confidencialidad de la información propia del comité escolar de convivencia, lo que implica abstenerme de divulgar información sobre los asuntos y situaciones que se deliberen, decidan y/o tramiten en dicho comité.
- 2) Entiendo y me comprometo a cumplir los procedimientos definidos por el CEC para el manejo de la confidencialidad de la información y de cada uno de los asuntos que en él se tramitan (Descritos en el reglamento del CEC).
- 3) Entiendo que el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones que constan en el presente documento y en el reglamento interno del CEC de manera intencionada y/o por negligencia, tendrían como consecuencias mi retiro del comité escolar de convivencia y las sanciones disciplinarias, que puedan derivarse: administrativas, penales y civiles según sea el caso, por parte de las instituciones competentes.

Firma _____





Anexo 4 Formato acta de conciliación



INSTITUCIÓN EDUCATIVA RODRIGO LARA BONILLA

Aprobada por: Resolución No. 6477 del 15 de agosto de 2000, Resolución 16201 de noviembre 27 de 2002, Resolución 201830004218 de enero 24 de 2018 y la Resolución 202050035022 del 10 julio 2020
DANE: 105001019534. NIT: 811019816 - 2



ACTA DE CONCILIACIÓN

La solución de conflictos en términos de conciliación implica el reconocimiento de una situación problemática que puede solucionarse mediante el diálogo y acuerdos mutuos.
Con el objetivo de vivir una convivencia armónica, crecer en valores y contribuir a la cultura de la paz.

Medellín, día ___ mes ___ año ___

Asistentes _____

Conciliadores _____

Situación conflictiva:

Acuerdos _____

Firmas:





Anexo 5 Formato observador del estudiante:



INSTITUCIÓN EDUCATIVA RODRIGO LARA BONILLA
Aprobada por: Resolución No. 6477 del 15 de agosto de 2000, Resolución 16281 de noviembre 27 de 2002,
Resolución 281620804218 de enero 24 de 2010 y la Resolución 202238035022 del 10 julio 2022
D.F.M.C. 192801919234. NIT: 015019626-2

CONTRATO PEDAGÓGICO

Teniendo en cuenta las disposiciones legales de la Constitución Política de Colombia de 1991, la Ley General de Educación (Ley 115 de 1994), el Decreto Nacional 1850 de 1994, el Decreto Nacional 1290 de 2009 (Sistema de Evaluación y Promoción), La Ley 1098, Ley de Infancia y Adolescencia, las normas del Manual de Convivencia, El Sistema Institucional de Evaluación Escolar y demás normas legales que reglamentan este sistema, y que constituyen el eje legal sobre el cual gira la educación Colombiana,

En la I. E. Rodrigo Lara Bonilla, el día ___ del mes _____ del año 20___ se reúnen las siguientes personas:

Para realizar compromiso denominado: COMPROMISO PEDAGÓGICO: ACADÉMICO y/o CONVIVENCIA, en virtud, que el/la estudiante:
_____, con N° de matrícula _____ del grado _____ identificado con Registro Civil _____ T.I. _____ C.C. _____ N° _____ se matriculó voluntariamente en esta Institución y presentó una(s) de las siguientes deficiencias que dan origen al presente compromiso:

- () Actitudes inadecuadas que afectaron la convivencia escolar regulada por las normas generales.
() Retardos en el desempeño escolar en el Rendimiento Académico.

Breve descripción:

CLAUSULAS:

PRIMERA: Compromiso académico y en convivencia de acuerdo a la filosofía institucional.

El/ó la estudiante se compromete a:

SEGUNDA: El estudiante del estudiante se comprometen a asistir a la I.E. y cuando se lo solicite para efectos de acompañar el proceso formativo y educativo del estudiante.

TERCERA: Se realizará seguimiento de lo consignado en el presente compromiso por medio del orientador de grupo, quien cumplirá con las siguientes funciones:
-Solicitar información a sus pares de otras áreas, sobre aspectos académicos y en convivencia del estudiante en mención.
-Evaluar el cumplimiento de los compromisos pactados con el o la estudiante en acompañamiento permanente con el estudiante y el docente cada periodo escolar. Dejar constancia escrita en el observador del estudiante.

CUARTA: Si el/la estudiante _____ incumple lo pactado en el compromiso pedagógico, éste se DISOLVERÁ por incumplimiento y la consecuencia del mismo será remitirlo al Consejo Directivo quien determinará los correctivos y las sanciones pertinentes de acuerdo a la normalidad estipulada en el Manual de Convivencia.

QUINTA: Se estimulará el cumplimiento de lo pactado en el compromiso pedagógico, la superación académica y formativa del estudiante.

SEXTA: DURACIÓN DEL CONTRATO: El compromiso tiene una vigencia del año lectivo que está cursando él o la estudiante.

PÁRAGRAFO 1: El compromiso pedagógico se realiza una vez agotados los diferentes mecanismos y procesos de que dispone la I.E. para lograr el mejoramiento académico y en convivencia de los estudiantes.

PÁRAGRAFO 2: Cuando el compromiso pedagógico sea en convivencia y en el proceso se haga remisión al Consejo Directivo, él o la estudiante iniciará proceso en el Consejo Directivo hasta agotar el debido proceso.

Yo, Padre-madre (Acudiente) _____ identificado con Cédula de ciudadanía N° _____ de _____ me comprometo con la I. E. Rodrigo Lara Bonilla a acompañar los procesos necesarios para evidenciar cambios positivos en el desempeño académico y/o en convivencia del estudiante _____ a quien representa. De no ser así estará dispuesto (a) a acatar las recomendaciones y correctivos producidos de este compromiso.

En caso de incumplimiento de este, las firmantes se someterán a las sanciones estipuladas por el Consejo Directivo de la Institución.

PARA CONSTANCIA FIRMAN:

Estudiante _____ Acudiente _____

Coordinación

Rector(a) _____



Anexo 7 Formato acta CEC

	INSTITUCIÓN EDUCATIVA RODRIGO LARA BONILLA Aprobada por: Resolución No. 6477 del 15 de agosto de 2000, Resolución 16201 de noviembre 27 de 2002, Resolución 201050004216 de enero 24 de 2016 y la Resolución 202050035622 del 10 julio 2020 DANE: 105001019534. NIT: 811012616-2	Versión: 1
	ACTAS COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA	Año: 2021

ESTAMENTO: COMITE ESCOLAR DE CONVIVENCIA	ACTA No:
LUGAR: IE RODRIGO LARA. SEDE PRIMARIA (RECTORIA)	FECHA:
HORA INICIO:	HORA TERMINACION:

- 1. ASISTENTES:
- 2. PROPÓSITO DE LA REUNIÓN:
- 3. ORDEN DEL DÍA:
- 4. DESARROLLO:
- 5. ACUERDOS Y COMPROMISOS:
- 6. FIRMAS:



ANEXO TRANSITORIO DE ALTERNANCIA POR EMERGENCIA SANITARIA COVID 19

1. De la nueva normalidad

1.2 Objetivo

El siguiente anexo transitorio tiene por objetivo incorporar las herramientas de actuación para proceder frente a la actual emergencia sanitaria, además de asumir con responsabilidad el retorno progresivo a la escuela propuesta para el año 2021 en el modelo de alternancia para retomar las actividades con la protección, medidas de bioseguridad y plan de retorno seguro.

1.1 Vigencia

El presente anexo de carácter transitorio y podrá ser actualizado según los cambios que puedan generar nuevas normatividades. Para efectos de garantizar el retorno seguro la Institución Educativa Rodrigo Lara Bonilla elaboró los documentos: Plan de alternancia, plan de comunicaciones, protocolo de bioseguridad con los siguientes componentes: Adecuación del plantel educativo, medidas de limpieza y desinfección, manejo de residuos sólidos, plan de comunicación, protocolos de ingreso, permanencia y salida, protocolo de transporte escolar, protocolo de PAE, protocolo de Aseo, protocolo de pausa activa, protocolo de uso de baños, adquisición de implementos de bioseguridad y señalización.

1.3 Prestación del servicio

1.3.1 La institución se acoge al modelo de alternancia propuesto por el gobierno nacional.

1.3.2 El lugar y la modalidad de prestación del servicio educativo, atenderá a las normatividades derivadas de la Declaratoria de emergencia con ocasión del COVID-19, o de cualquier otro carácter excepcional decretado por el Gobierno Nacional, y en especial por el Ministerio de Educación Nacional y la Secretaría de Educación correspondiente.

1.3.3 La alternancia se realizará de manera segura y progresiva iniciando con una prueba piloto con los grados 10° y 11° y realizando un horario rotativo mensual.

1.3.4 Se prioriza la Media Técnica para asistir a la alternancia.

1.3.4 Los grupos que no están en alternancia realizarán trabajo en módulo institucional orientado en herramientas whatsapp y Facebook.

1.3.5 Las clases sincrónicas se realizarán en secundaria.

1.3.6 Los docentes con comorbilidad continuarán orientando sus áreas con medios análogos, videos explicativos, clases asincrónicas y sincrónicas.

Los estudiantes sin conectividad presentarán sus actividades de manera física en la Institución.

1.3.7 Los estudiantes con comorbilidad continuarán con trabajo en casa.

1.4 Otros servicios

1.4.1 Del restaurante escolar: se continuará con la entrega de paquete alimentario y se implementarán cualquier estrategia adicional que especifique el proyecto de alimentación escolar del municipio. Se cuenta con protocolo para PAE.

1.4.2 Del transporte escolar: se continuará con el servicio para secundaria de acuerdo a la planeación de alternancia y las medidas de bioseguridad determinadas en el protocolo.

1.5 De los derechos de la comunidad educativa

- Toda persona que ingrese a las Institución tiene derecho a conocer los protocolos de bioseguridad adoptados
- Derecho a recibir un trato humanizado
- Derecho a la confidencialidad de su caso
- Derecho a conocer las medidas de cuidado y prevención del contagio al interior de la institución

1.6 De los deberes de la comunidad educativa

- Adoptar las medidas de autocuidado de salud y reportar cualquier síntoma
- Si presenta algún síntoma no ingresar a la institución
- Fomentar y difundir las medidas de autocuidado y prevención del contagio al interior de la institución
- Asegurar el uso diario y constante de tapabocas
- Seguir los protocolos de bioseguridad de la Institución



2. De la convivencia

2.1 La convivencia se refiere a la capacidad que tienen las personas para vivir y relacionarse de manera armónica con su entorno, la sana convivencia garantiza relaciones respetuosas y mejor calidad de vida para los miembros de una comunidad.

3.16. Deberes de la comunidad educativa

- Conocer y apoyar las diferentes estrategias institucionales: pedagógicas, alternativas, de flexibilización curricular, trabajo en casa, alternancia.
- Generar acciones de autocuidado dentro y fuera de la Institución
- Acompañar los procesos de aprendizaje de los estudiantes
- Utilizar los medios de comunicación oficiales establecidos por la Institución de manera efectiva, oportuna y respetuosa
- Supervisar a los menores en el uso adecuado de los medios virtuales establecidos por la Institución
- Diligenciar los documentos solicitados (consentimiento informado, encuestas, entre otros)
- Estar en contacto permanente con los docentes, de la misma manera atendiendo a los requerimientos y orientaciones encaminadas a fortalecer el estudio en casa
- Garantizar la asistencia a los horarios de alternancia en caso de haberla aceptado
- Presentar excusa en caso de inasistencia
- Recoger a los niños en el horario establecido (una vez terminado el horario en que se asiste a la alternancia, el estudiante no deberá quedarse en la Institución)
- Garantizar la asistencia a clases haciendo uso del uniforme
- Enviar las evidencias quincenales en caso de hacer trabajo en casa

3.17. Derechos de la comunidad educativa

- Ser atendidos por los programas con que cuenta la Institución
- Recibir el módulo de trabajo al inicio del año escolar (una vez se agoten las existencias se compartirá por medio virtual)
- Recibir acompañamiento permanente e información clara sobre los procesos académicos liderados en la Institución
- Ser atendido de acuerdo a sus necesidades (virtual, alternancia, con entrega de trabajo en físico, en los horarios establecidos)

4. De los docentes y directivos docentes

3.1 Derechos

- Conocer los documentos legales para la implementación de las estrategias pedagógicas, alternativas de flexibilización curricular, así como las orientaciones de cuidado y protección emitidas por los entes encargados
- Recibir capacitación académica para la implementación de las medidas transitorias de alternancia
- Designar el trabajo en casa si presenta comorbilidades
- Los demás que exige la ley

4.16. Deberes

- Brindar un trato respetuoso a todos los miembros de la comunidad educativa
- Hacer uso de un lenguaje respetuoso y claro en el contexto de comunicación virtual
- Asistir a las reuniones del equipo directivo con el fin de organizar las actividades planeadas correspondientes con el trabajo en casa y modalidad alternancia.
- En todo procedimiento y actuación propia de las funciones como directivos o docente prevalecerán los principios, valores y políticas consignadas en el PEI y en los demás documentos legales vigentes

5. De los estudiantes

4.1 Derechos

- A que se le garantice la prestación del servicio educativo de acuerdo a las posibilidades y a los medios a los que pueda acceder con facilidad para este caso material impreso debido a la carencia de conectividad.
- Recibir acompañamiento en la modalidad de trabajo en que se encuentre
- Recibir oportunamente respuesta a sus inquietudes



- Ofrecer alternativas para superar las dificultades
- Recibir acompañamiento por parte de los programas con que cuenta la Institución de ser necesario

4.2 Deberes

- Vivir en su actuar los valores institucionales
- Hacer uso adecuado de la tecnología evidenciando los valores institucionales. Utilizando de manera adecuada: Internet, redes sociales, telefonía móvil, entre otros.
- Respetar el manejo de plataformas virtuales institucionales o medios de comunicación fomentando la integridad emocional, física, social y afectiva de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Realizar con responsabilidad el trabajo asignado en modalidad alternancia o modalidad trabajo en casa.
- Enviar evidencias del trabajo virtual oportunamente.
- Seguir los protocolos de bioseguridad en las clases en alternancia.
- Hacer uso adecuado de los servicios PAE y Transporte escolar.
- Seguir el protocolo para usar el baño y realizar pausas activas.
- Respetar las normas de sana convivencia estipuladas en el manual de convivencia institucional

PARAGRAFO: La actuación frente a las situaciones de convivencia y faltas disciplinarias, continuará realizándose de acuerdo a la tipificación y protocolos de tratamiento establecidos por la Institución Educativa.