



# MANUAL DE CONVIVENCIA





“Yo soy como yo soy, tú eres como tú eres; construyamos un mundo en donde yo pueda ser sin dejar de ser yo, donde tú puedas ser sin dejar de ser tú, y donde ni yo ni tú obliguemos al otro a ser como yo o como tú.”



## ACUERDO DE APROBACIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

**ACUERDO N° 09** Por el cual se adopta los ajustes al Manual de Convivencia de la Institución Educativa Tomas Carrasquilla.

El Consejo Directivo de la Institución Educativa Tomas Carrasquilla en uso de sus atribuciones legales, en especial las conferidas por la Ley 115 de 1994, el Decreto 1860 de 1994 y con base en las pautas trazadas en el Decreto 1423 de 1993, la circular 42 de 1994, la Ley 715 de 2001 compilados en el Decreto Único Reglamentario del Sector Educativo número 1075 del 26 de mayo de 2015, la Ley 1098 de noviembre de 2006 y la Ley 1620 de marzo de 2013, Decreto reglamentario 1965 de 2013 y

### CONSIDERANDO

1. Que una de sus funciones es la adopción del Manual de Convivencia;
2. Que de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 73 y 87 de la Ley 115 de 1994, es deber de los Establecimientos Educativos tener un Manual de Convivencia como parte del Proyecto Educativo Institucional (P.E.I);
3. Que las orientaciones dadas por la Ley de Infancia y Adolescencia (Ley 1098 de noviembre de 2006), Ley 1620 de marzo de 2013, Decreto 1423 de 06 de mayo de 1993, Decreto 1965 de 2013 y de la Circular 4284 y demás normas reglamentarias de principios éticos, morales y sociales que sirven de base para evaluar, corregir, orientar y estimular la convivencia y el comportamiento de los miembros de la Comunidad Educativa;
4. Que el comportamiento general de los miembros de la Comunidad Educativa, se da en el ámbito de la Institución teniendo en cuenta los derechos individuales y colectivos, buscando la formación con base en el diálogo, la prevención, la concertación y no en la sanción;
5. Que para la elaboración del Manual de Convivencia se realizaron mesas de trabajo con la participación de directivos, profesores, estudiantes y padres de familia;
6. Que el Manual de Convivencia propone principios morales, éticos y sociales que orientan la formación integral de los estudiantes;
7. Que en reunión realizada el 09 de agosto de 2024 el Consejo Directivo estudió y analizó la propuesta presentada,

### ACUERDA



**Artículo 1º.** Someter el Manual de Convivencia al visto bueno de la autoridad jerárquica competente

**Artículo 2º.** Aprobar y adoptar los ajustes al Manual de Convivencia de la Institución Educativa Tomas Carrasquilla como fórmula de orientación y desarrollo institucional y como regulador de la convivencia entre los miembros de la Comunidad Educativa;

**Artículo 3º.** Priorizar las acciones de carácter formativo entre los estudiantes;

**Artículo 4º.** El Manual de Convivencia será tenido en cuenta tanto a nivel jurídico como consultivo, para cualquier asunto de tipo legal;

**Artículo 5º.** Los manuales institucionales anteriores pierden su vigencia y se adopta como único el presente Manual de Convivencia para la Institución;

**Artículo 6º.** El presente Manual de Convivencia rige a partir de la fecha de adopción.

COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y CUMPLASE

Dado en Medellín, a los 09 días del mes de agosto de 2024.

---

IVAN DARIO ESCOBAR GONZALEZ

Rector

---

Representante Docente



Representante Docente

Representante Padres de Familia

Representante Padres de Familia

Representante Estudiantes

Representante Sector productivo

Representante exestudiantes

Nota: Este Manual es una síntesis del original el cual consta de 206 páginas y, se puede consultar en la página web de la Institución [www.ietomascarrasquilla.edu.co](http://www.ietomascarrasquilla.edu.co)





## 1 Contenido

CAPITULO 1 IDENTIFICACIÓN INSTITUCIONAL.....	15
PRESENTACIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA.....	15
<b>RESEÑA HISTÓRICA.....</b>	<b>16</b>
1.1 HORIZONTE INSTITUCIONAL.....	16
<b>1.1.1 MISIÓN.....</b>	<b>17</b>
<b>1.1.2 VISIÓN.....</b>	<b>17</b>
<b>1.1.3 FILOSOFÍA DE LA CONVIVENCIA.....</b>	<b>17</b>
1.2 SÍMBOLOS INSTITUCIONALES.....	17
<b>1.2.1 LEMA: CRECIENDO JUNTOS PARA APRENDER A APRENDER.....</b>	<b>17</b>
<b>1.2.2 BANDERA.....</b>	<b>18</b>
<b>1.2.3 VALORES.....</b>	<b>19</b>
<b>1.2.4 HIMNO.....</b>	<b>19</b>
1.3 ASPECTOS GENERALES DE LA INSTITUCIÓN.....	21
1.4 PROPÓSITO DEL MANUAL DE CONVIVENCIA.....	21
1.5 OBJETIVOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR.....	22
<b>1.5.1 OBJETIVO GENERAL.....</b>	<b>22</b>
<b>1.5.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....</b>	<b>22</b>
1.6 FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA.....	23
1.7 FUNDAMENTACIÓN LEGAL.....	25
CAPITULO 2 PERFILES DE LOS ESTAMENTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA .....	41
2.1 PERFIL DE LOS ESTUDIANTES.....	41
2.2 PERFIL DEL REPRESENTANTE DE GRUPO .....	42
2.3 PERFIL DE LOS MONITORES DE ÁREA .....	42
2.4 PERFIL DE LOS REPRESENTANTES AL CONSEJO DE ESTUDIANTES.....	42
2.5 PERFIL DE LOS EDUCADORES.....	42
2.6 PERFIL DE LOS EGRESADOS.....	43
2.7 PERFIL DE LOS DIRECTIVOS DOCENTES.....	44
2.8 PERFIL DE LOS PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENTES.....	45
2.9 PERFIL DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO: AUXILIAR ADMINISTRATIVA, AUXILIAR DE BIBLIOTECA, ASEADORAS, MANIPULADORAS Y PROCESADORAS DE ALIMENTOS Y VIGILANTES .....	45





2.10	PERFIL DEL PERSONERO, CONTRALOR ESTUDIANTIL Y REPRESENTANTE AL CONSEJO DIRECTIVO	46
CAPITULO 3 DE LOS DERECHOS Y DEBERES .....		46
3.1	DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES .....	47
3.2	DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA O ACUDIENTES RECONOCIDOS: (DECRETO 1286 ARTÍCULO 2 DE 2005) .....	52
3.3	DERECHOS Y DEBERES DE LOS DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES .....	54
3.4	DERECHOS Y DEBERES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO .....	58
3.5	DERECHOS Y DEBERES DE LOS EGRESADOS .....	59
3.6	DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES QUE PRESTAR EN SERVICIO SOCIAL ESTUDIANTIL OBLIGATORIO – SSEO .....	60
CAPITULO 4 ESTIMULOS .....		61
4.1	ESTÍMULOS .....	61
4.1.1	COMPORTAMIENTOS A SER ESTIMULADOS EN LOS ESTUDIANTES .....	61
4.1.2	<b>ESTÍMULOS A LOS ESTUDIANTES</b> .....	61
4.1.3	<b>CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DEL MEJOR ESTUDIANTE Y CUADRO DE HONOR INSTITUCIONAL</b> .....	62
CAPITULO 5 COMITÉ DE CONVIVENCIA .....		62
5.1	OBJETO DE LA LEY 1620 .....	62
5.2	DEFINICIONES IMPORTANTES .....	62
5.3	PRINCIPIOS DEL SISTEMA .....	63
5.4	CONFORMACIÓN DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA (CAP. II, ART. 12-13 LEY 1620/13) ..	65
5.5	FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA .....	66
5.6	REGLAMENTO DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA .....	67
5.7	RESPONSABILIDADES EN EL SISTEMA NACIONAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR .....	68
5.7.1	<b>RESPONSABILIDADES DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS</b> .....	68
5.7.2	<b>RESPONSABILIDADES DEL DIRECTOR O RECTOR DEL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO</b> .....	69
5.7.3	<b>RESPONSABILIDADES DE LOS DOCENTES</b> .....	70
5.7.4	<b>PARTICIPACIÓN DE LA FAMILIA</b> .....	70
5.8	COMPONENTES DE LA RUTA PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR	71
5.8.1	<b>EL COMPONENTE DE PROMOCIÓN. (Art 36. Numeral 3, Decreto 1965)</b> .....	72
5.8.2	<b>EL COMPONENTE DE PREVENCIÓN. (Art. 37 Decreto 1965)</b> .....	74



5.8.3	EL COMPONENTE DE ATENCIÓN. (Art.38. Decreto 1965)	76
5.8.4	EL COMPONENTE DE SEGUIMIENTO. (Art.48 Decreto 1965)	77
5.9	PROTOCOLOS DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR SEGÚN ARTÍCULOS 2.3.5.4.2.7 DEL DECRETO 1075 DE 2015	78
5.9.1	RECEPCIÓN Y RADICACIÓN DE QUEJAS O SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA	79
5.9.2	MECANISMOS DE PROTECCIÓN A QUIEN INFORME SOBRE SITUACIONES QUE AFECTEN LA CONVIVENCIA ESCOLAR	79
5.9.3	ESTRATEGIAS Y ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN	80
5.9.4	ACUERDOS	81
5.9.5	PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN DE SITUACIONES TIPO I	82
5.9.6	PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN DE SITUACIONES TIPO II	82
5.9.7	PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN DE SITUACIONES TIPO III	83
5.9.8	MEDIACIÓN ESCOLAR	84
5.9.9	ACTIVACIÓN DE LOS PROTOCOLOS DE OTRAS ENTIDADES	84
5.9.10	MECANISMOS DE PROTECCIÓN A QUIEN INFORME SOBRE SITUACIONES QUE AFECTEN LA CONVIVENCIA ESCOLAR	85
5.9.11	MEDIDAS PEDAGÓGICAS: MEDIACIÓN, RECONCILIACIÓN, REPARACIÓN DE DAÑOS, RESTABLECIMIENTO DE RELACIONES, PREVENCIÓN	86
5.9.12	CONSECUENCIAS APLICABLES A LAS SITUACIONES PRESENTADAS	86
5.9.13	ESTRATEGIAS PEDAGÓGICAS	87
5.9.14	GARANTÍA DEL RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS	87
CAPÍTULO 6	DEBIDO PROCESO	87
6.1	PRINCIPIOS DEL DEBIDO PROCESO	88
6.2	COMPETENCIA INVESTIGATIVA Y SANCIONATORIA	89
6.2.1	CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES Y AGRAVANTES	89
6.3	CONOCIMIENTO DEL CASO O FORMULACIÓN DE LA SITUACIÓN	89
6.3.1	LA AVERIGUACIÓN PRELIMINAR	90
6.3.2	AVISO DE APERTURA DEL PROCESO DISCIPLINARIO:	90
6.3.2	COMUNICACIÓN Y NOTIFICACIÓN:	90
6.3.3	ETAPA PROBATORIA:	91
6.3.4	DECISIONES DE PRIMERA INSTANCIA:	91
6.3.5	CUMPLIMIENTO DE LA SANCIÓN:	92





6.3.6	<b>FUNCIONARIOS E INSTANCIAS COMPETENTES:</b>	92
6.3.7	<b>OTRAS INSTANCIAS INTERVINIENTES:</b>	93
6.4	CONDUCTO REGULAR	94
CAPITULO 7 CLASIFICACIÓN DE LAS SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA		94
7.1	AUTOR DE LA SITUACION	94
7.2	FORMAS DE LA REALIZACION DE LA SITUACION	94
7.3	SITUACIONES TIPO I	95
7.4	SITUACIONES TIPO II	99
7.5	SITUACIONES TIPO III	103
7.6	PROCEDIMIENTOS, TÉRMINOS Y SANCIONES EN EL PROCESO DISCIPLINARIO	105
7.6.1	<b>PROTOCOLOS Y CONSECUENCIAS APLICABLES PARA SITUACIONES TIPO I</b>	105
7.6.2	<b>PROTOCOLOS Y CONSECUENCIAS APLICABLES PARA SITUACIONES TIPO II</b>	107
7.6.3	<b>PROTOCOLOS Y CONSECUENCIAS APLICABLES PARA SITUACIONES TIPO III</b>	109
7.6.4	<b>REVOCATORIA, CADUCIDAD Y NULIDAD DEL PROCESO</b>	113
7.6.5	<b>CAUSALES DE PÉRDIDA DEL CUPO</b>	113
7.7	ACCIONES QUE CONTRIBUYEN A LA PROMOCIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR	113
7.8	PROCESO DE CONVIVENCIA CON ESTUDIANTES CON DIAGNOSTICO DE NEE, TDAH Y TRASTORNOS ASOCIADOS QUE AFECTAN EL APRENDIZAJE Y EL COMPORTAMIENTO	115
7.8.1	<b>DERECHO AL DEBIDO PROCESO EN EL ÁMBITO DISCIPLINARIO Y DE APRENDIZAJE</b>	116
7.8.2	<b>PROTOCOLO DE TEMPORALIZACIÓN ASISTIDA</b>	116
7.9	TEMPORALIZACIÓN ASISTIDA PARA ESTUDIANTES CON DIFICULTADES COMPORTAMENTALES	118
7.10	RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA INSTITUCIONAL- MEDIACIÓN	118
7.10.1	<b>CARACTERÍSTICAS DE LA MEDIACIÓN</b>	119
7.10.2	<b>PRINCIPIOS Y OBJETIVOS BÁSICOS DE LA MEDIACIÓN</b>	119
7.10.3	<b>LOS OBJETIVOS DE LA MEDIACIÓN ESCOLAR SON:</b>	119
7.10.4	<b>¿QUIÉN ES UN MEDIADOR?</b>	120
7.10.5	<b>CUÁNDO NO SE PUEDE MEDIAR</b>	120
7.11	SITUACIONES QUE AFECTAN LA SANA CONVIVENCIA ESCOLAR-EDUCATIVA	121
7.12	ACCIONES PEDAGÓGICAS QUE CONTRIBUYEN A LA PREVENCIÓN DE LAS SITUACIONES QUE AFECTAN LA SANA CONVIVENCIA	121
CAPÍTULO 8 NORMAS		122



8.1	NORMAS DE HIGIENE, PREVENCIÓN Y SALUD PÚBLICA.....	122
8.2	NORMAS PARA EL CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE.....	123
8.3	NORMAS GENERALES PARA EL USO DEL UNIFORME .....	123
8.3.1	PARÁMETROS DE MANEJO .....	124
8.3.2	UNIFORME ÚNICO.....	124
8.3.3	PERMISOS REFERENTES AL UNIFORME .....	125
8.4	NORMAS DE COMPORTAMIENTO FUERA DE LA INSTITUCIÓN .....	126
8.5	NORMAS PARA EL USO DE LAS SALAS DE INFORMÁTICA .....	126
8.6	DEPORTE Y LA CONVIVENCIA ESCOLAR .....	127
8.7	NORMAS PARA EL DESARROLLO DE TORNEOS DEPORTIVOS.....	127
8.8	NORMAS PARA EL USO DE LA BIBLIOTECA .....	128
8.8.1	DEBERES DE LOS USUARIOS.....	129
8.8.2	DERECHOS DE LOS USUARIOS.....	129
8.8.3	PARA EL PRÉSTAMO BIBLIOGRÁFICO .....	130
8.8.4	NORMAS PARA EL USO DE LOS COMPUTADORES EN LA BIBLIOTECA .....	130
8.9	NORMAS PARA EL USO DE LA TIENDA ESCOLAR.....	131
8.10	NORMAS PARA MANIPULADORAS DE ALIMENTOS-RACIÓN INDUSTRIALIZADA.....	131
8.11	NORMAS DEL SERVICIO DE SERVICIO DE ALIMENTACION RACION INDUSTRIALIZADA.....	132
8.11.1	SANCIONES AL ESTUDIANTE .....	132
8.11.2	CAUSALES DE SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL SERVICIO DE RACION INDUSTRIALIZADA..	133
8.11.3	CAUSALES DE SUSPENSIÓN DEFINITIVA DEL SERVICIO DE ALIMENTACION RACIÓN INDUSTRIALIZADA .....	133
8.12	NORMAS PARA EL USO DE LOS BAÑOS INSTITUCIONALES .....	133
8.13	NORMAS PARA EL USO DE EQUIPOS EDUCATIVOS.....	134
8.14	NORMAS PARA EL USO DE EQUIPOS E INSUMOS DE LABORATORIO.....	134
8.15	NORMAS PARA EL TRATO A ESTUDIANTES DIAGNOSTICADOS .....	135
8.16	NORMAS PARA LAS SALIDAS PEDAGÓGICAS .....	135
8.17	NORMAS GENERALES .....	136
8.18	OTRAS DISPOSICIONES .....	137
8.19	DISPOSICIONES PARA EL USO, CONTROL, MANEJO DE LOS DISPOSITIVOS DE COMUNICACIÓN EN LA INSTITUCIÓN: IPOD, CELULARES, AUDÍFONOS, ENTRE OTROS.....	138
	<b>OBLIGATORIEDAD Y SANCIÓN:</b> .....	138



8.20	PROPIEDAD DEL CLIENTE .....	139
8.20.1	<b>VERIFICACION Y SISTEMATIZACIÒN DE LA DOCUMENTACIÒN</b> .....	139
8.20.2	<b>PROTECCIÒN DE LA PROPIEDAD DEL CLIENTE</b> .....	139
8.20.3	<b>REPOSICIÒN EN CASO DE PERDIDA POR PARTE DE LA INSTITUCIÒN</b> .....	139
8.21	NORMAS JORNADAS COMPLEMENTARIAS O EXTRACURRICULARES .....	140
CAPÍTULO 9 MANUAL DE PROCEDIMIENTOS .....		141
9.1	VALORACIÒN DEL COMPORTAMIENTO HOJA DE VIDA Y OBSERVADOR .....	141
9.2	ELECCIÒN DE REPRESENTANTES DE GRUPO, PERSONERO Y CONTRALOR ESTUDIANTIL .....	141
9.3	INGRESO A LA INSTITUCIÒN, ASISTENCIA Y PERMANENCIA EN EL AULA DE CLASE .....	142
9.3.1	HORARIO .....	142
9.3.2	PROCEDIMIENTO PARA REGULAR LA PUNTUALIDAD DE LOS ESTUDIANTES AL INICIO DE LA JORNADA	142
9.4	PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR MATRÍCULA .....	143
9.4.1	<b>ESTUDIANTES NUEVOS</b> .....	143
9.4.2	<b>PREESCOLAR</b> .....	143
9.4.3	<b>ESTUDIANTES ANTIGUOS</b> .....	144
9.4.4	<b>ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES – NEE</b> .....	144
9.4.5	<b>RENOVACIÒN DE MATRÍCULA</b> .....	145
9.4.6	<b>CANCELACIÒN DE LA MATRÍCULA</b> .....	145
9.5	DOCUMENTACIÒN DE LOS ESTUDIANTES Y DOCENTES .....	146
9.6	REGISTRO DE ASISTENCIA DE LOS ESTUDIANTES .....	146
9.6.1	<b>REFERENTES A AUSENCIAS</b> .....	147
9.6.2	<b>PRESENTACIÒN DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS POR AUSENCIA</b> .....	147
9.7	ATENCIÒN A PADRES DE FAMILIA .....	148
9.8	REMISIÒN DE ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES .....	149
9.9	TRAMITE DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y SUGERENCIAS – PQRS .....	150
9.10	ESTUDIANTES SELECCIONADOS PARA DEPORTES .....	151
9.11	PRÉSTAMO DE ESPACIOS INSTITUCIONALES .....	151
9.12	PRÉSTAMO DE EQUIPOS Y ENSERES A DIRECTIVOS, DOCENTES, ESTUDIANTES, PADRES Y/O ACUDIENTES (COMUNIDAD EDUCATIVA) .....	152
9.13	DISPOSICIONES SOBRE LOS ÚTILES ESCOLARES .....	153
9.14	SERVICIO SOCIAL DEL ESTUDIANTADO .....	153



9.15	ESCUELA DE PADRES.....	155
9.16	ESTUDIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA .....	155
9.17	OTROS SERVICIOS QUE OFRECE LA INSTITUCIÓN .....	156
9.18	DE LA COORDINACIÓN.....	156
9.19	DE LOS ESTUDIANTES DE GRADO 11° .....	156
9.20	DE LAS PROHIBICIONES .....	157
9.21	MEDIOS DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL.....	157
9.21.1	PÁGINA WEB INSTITUCIONAL.....	157
9.21.2	CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL.....	158
9.21.3	FACEBOOK.....	158
9.21.4	PROGRAMACIÓN SEMANAL .....	158
9.21.5	CUADERNO COMUNIQUÉMONOS .....	158
9.21.6	PERIÓDICO INSTITUCIONAL .....	159
9.21.7	BUZÓN PQRS (PETICIÓN, QUEJA, RECLAMOS Y SUGERENCIAS).....	159
9.21.8	COMUNICADOS .....	160
9.21.9	CIRCULARES A PADRES.....	160
9.21.10	CITACIONES .....	160
9.21.11	CORRESPONDENCIA .....	160
9.21.12	DIÁLOGOS PERSONALES .....	160
9.21.13	ORIENTACIONES DE GRUPO.....	161
9.21.14	REUNIONES CON PADRES DE FAMILIA .....	161
9.21.15	FORMACIONES GENERALES .....	161
9.21.16	LINEAS DE ATENCION INSTITUCIONAL.....	161
CAPITULO 10 GOBIERNO ESCOLAR.....		161
10.1	ÓRGANOS DEL GOBIERNO ESCOLAR.....	162
10.1.1	RECTOR.....	162
10.1.2	CONSEJO DIRECTIVO .....	163
10.1.3	CONSEJO ACADÉMICO .....	164
10.1.4	EL CONSEJO ESTUDIANTIL.....	165
10.1.5	Perfil y Elección .....	167
10.1.6	Requisitos generales para ser elegidos.....	167



10.1.7	LA (EL) PERSONERA(O) ESTUDIANTIL: NATURALEZA Y FUNCIONES.....	168
10.1.8	CONTRALOR ESCOLAR.....	169
10.1.9	REPRESENTANTE DE LOS ESTUDIANTES AL CONSEJO DIRECTIVO:.....	171
10.1.10	CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA - DECRETO 1286 DE 2005 .....	172
10.1.11	ASOCIACIÓN PADRES DE FAMILIA (ARTÍCULO 9 DEL DECRETO 1286).....	172
10.1.12	REVOCATORIA DEL MANDATO Y/O REPRESENTACIÓN.....	173
10.1.13	PROCEDIMIENTO PARA LA REVOCATORIA DEL MANDATO: .....	173
10.2	MECANISMOS DE SOCIALIZACIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA .....	174
	<b>AJUSTES AL MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b> .....	174
10.3	PROCLAMACIÓN DE BACHILLERES.....	174
CAPITULO 11 MANUAL DE FUNCIONES.....		175
11.1	DEL RECTOR.....	175
11.2	DEL CONSEJO DIRECTIVO.....	177
11.3	DEL CONSEJO ACADÉMICO .....	178
11.4	DE LAS COMISIONES DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN .....	179
11.5	DE LOS COORDINADORES (VER RESOLUCIÓN NO. 09317 DE MAYO DE 2016 MANUAL DE FUNCIONES REQUISITOS Y COMPETENCIAS PARA LOS CARGOS DIRECTIVOS DOCENTES Y DOCENTES). 179	
11.6	DE LA ASAMBLEA DE DOCENTES .....	181
11.7	DEL CONSEJO DE DOCENTES.....	181
11.8	DE LOS DOCENTES (VER RESOLUCIÓN NO. 09317 DE MAYO DE 2016 MANUAL DE FUNCIONES REQUISITOS Y COMPETENCIAS PARA LOS CARGOS DIRECTIVOS DOCENTES Y DOCENTES). .....	182
11.9	DEL DIRECTOR DE GRUPO.....	183
11.10	DEL REPRESENTANTE -JEFE- DE ÁREA.....	184
11.11	DEL COMITÉ DE CALIDAD.....	184
11.12	DEL DIRECTOR DE CALIDAD .....	185
11.13	DE LOS LÍDERES DE GESTIÓN .....	185
11.14	DE LA SECRETARIA .....	186
11.15	DEL BIBLIOTECARIO .....	186
11.16	DEL PERSONERO ESTUDIANTIL .....	187
11.17	DEL CONTRALOR ESCOLAR .....	188
11.18	DEL REPRESENTANTE DE GRUPO .....	188



11.19	DE LOS MONITORES DE ÁREA .....	188
11.20	DEL CONSEJO ESTUDIANTIL .....	189
11.21	DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR .....	189
11.22	DEL COMITÉ INCLUSIÓN .....	190
11.23	DE LA PSICORIENTACIÓN ESCOLAR.....	190
11.24	DE LA ASAMBLEA DE PADRES DE FAMILIA.....	191
11.25	DEL CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA.....	191
11.26	DE LA ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA (CUANDO EXISTA EN LA INSTITUCIÓN).....	192
11.27	DE LA ASOCIACIÓN DE EGRESADOS.....	192
11.28	DEL PERSONAL DE APOYO ADMINISTRATIVO .....	193
11.29	DE LOS VIGILANTES.....	193
11.30	DEL PERSONAL DE ASEO .....	193
11.31	DE LOS MANIPULADORES DE ALIMENTOS Y LA TIENDA ESCOLAR .....	194
11.32	DEL ADMINISTRADOR DE LA TIENDA ESCOLAR.....	194
11.33	DEL COMITÉ DE RACIÓN INDUSTRIALIZADA .....	194
11.34	DEL COMITÉ DE DEPORTES .....	195
11.35	DEL - COMITÉ ESCOLAR DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE DESASTRES.....	196
DEFINICIONES.....		196
ANEXOS .....		203
13.1	DIRECTORIO.....	203
13.2	FORMATOS .....	204
13.2.1	PERMISO SALIDAS PEDAGOGICAS .....	205
13.2.2	CITACIÓN AL ACUDIENTE .....	205
13.2.3	PAZ Y SALVO .....	206
13.2.4	PETICION, QUEJA, RECLAMOS Y SUGERENCIAS .....	206
OBSERVACIÓN FINAL.....		207
BIBLIOGRAFÍA.....		207





## CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Cambios realizados	Pag
Julio de 2020	Cambios para la implementación de la media técnica especialidad ambiental	
Enero de 2021	Cambios para la implementación de la jornada única	
Agosto de 2024	<ul style="list-style-type: none"><li>• Cambios para la implementación de la media técnica especialidad informática.</li><li>• <i>Actualización a La ley 2354 de mayo 09 de 2024 (vapeadores)</i></li><li>• <i>Rutas de atención</i></li></ul>	141 39, 123



## **CAPITULO 1 IDENTIFICACIÓN INSTITUCIONAL**

### **PRESENTACIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA**

El Manual de Convivencia, busca propiciar y mantener adecuadas relaciones interpersonales entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa, a través del respeto por los derechos humanos y el cumplimiento de los deberes institucionales, asegurando la formación personal y el bienestar de toda la comunidad, la participación democrática, la concertación y la negociación como mecanismos de superación de las inevitables problemáticas propias de los procesos educativos

Las normas de comportamiento que la sociedad y las instituciones establecen se convierten en patrones que regulan la sana convivencia.

El Manual de la Institución Educativa Tomás Carrasquilla, expresa el ideal de una comunidad que propende por una convivencia armónica de todos los actores involucrados en el proceso educativo.

Los criterios de convivencia aquí consignados son considerados requisitos indispensables para la vida en comunidad; se requiere la evaluación constante a nivel individual, grupal e institucional. Lo anterior, exige el compromiso personal y el respeto de todos hacia el cambio, aspecto que se logra aportando una dosis de buena voluntad.

La Institución Educativa, como toda sociedad, tiene sus normas y criterios propios que regulan la vida de cada uno de los miembros de la comunidad educativa, invitándolos al ejercicio de la corresponsabilidad y solidaridad, a la aceptación y vivencia de los compromisos coherentes con el PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL (PEI), que estudiantes y padres de familia adquieren desde el momento que firman el contrato de matrícula o renovación de la misma.

Nuestro accionar disciplinario se debe orientar hacia la cultura de la concertación, donde se viva y se promueva la sana convivencia, la democracia, la justicia y la paz, buscando la dimensión trascendental del hombre.

Teniendo en cuenta este modelo para la educación integral, es importante que la Institución en su Manual de Convivencia, contemple las necesidades de los estudiantes en sus diferentes facetas como seres humanos y establezca con claridad conceptos, fundamentos y normas que permitan convivir, así como comunicarse de forma equilibrada y sana, involucrando a todos los miembros de la Comunidad Tomasina.

Que este trabajo ahora plasmado, nos ayude a todos a formar seres con principios y valores que proyecten una familia institucional, capaz de responder a un futuro que requiere de seres competitivos y forjadores de una nueva sociedad.



## RESEÑA HISTÓRICA

La Institución Educativa Tomás Carrasquilla, ubicada en el Barrio Palenque del Sector de Robledo de la Ciudad de Medellín, inicia con el nombre de Escuela Urbana Integrada Tomás Carrasquilla, en el año 1976. A partir del año 2004, bajo Resolución Número 0125 de abril 23, se convierte en Institución Educativa Tomás Carrasquilla.

Desde su fundación, la Institución Educativa se encuentra inserta en un contexto social que permite su hacer, al tener en ella familias nucleares en alto porcentaje. Desde esta óptica, la institución educativa hace esfuerzos por implementar y crear hábitos de aprendizaje que permitan el crecimiento formativo de sus estudiantes y de las familias que la conforman, en aras de contribuir con la transformación y el bienestar de las personas que habitan el sector.

Actualmente ofrece educación bajo la implementación de la estrategia de Jornada Única, estipulada en el Decreto 2105 de 2017, la circular 19 de 2018 y Los Lineamientos para la implementación de Jornada Única emitidos por el Ministerios de Educación Nacional (MEN) (Resolución número 202150013559 del 12 de febrero de 2021); en los niveles de Transición, Básica, Media Académica y Media Técnica (Resolución 2050045444 de agosto 26 de 2020).

La institución inicia las actividades académicas en el año 1977.

En el año 1978 la oferta se extendió a doce grupos de básica primaria. En el año 1979 aumentaron a catorce grupos para la prestación del servicio.

En 1980, la Secretaría de Educación luego de un estudio de las necesidades educativas sentidas del sector, decidió trasladar seis grupos de básica primaria para los establecimientos aledaños a la escuela,

En 1991 la escuela funcionó con catorce grupos de básica primaria.

El 23 de abril de 2004, según resolución número 0125, se crea la Institución Educativa Tomás Carrasquilla.

En el año 2006 la institución graduó a los primeros 27 bachilleres académicos.

El 26 de agosto de 2020 según resolución número 202050045440 se aprueba la Media técnica en Monitoreo Ambiental.

Con la resolución número 202150013559 del 12 de febrero de 2021 se aprueba la jornada única por parte de la Secretaria de Educación de Medellín.

Actualmente la institución cuenta con un grupo en cada nivel, desde transición hasta el grado once. El equipo docente está constituido por dieciséis educadores, dos directivos, dos profesionales de apoyo de los programas Escuela Entorno Protector y Unidad de Atención Integral; un docente del programa todos aprender PTA, dos auxiliares administrativas y dos auxiliares de servicios varios y tres vigilantes.

### 1.1 HORIZONTE INSTITUCIONAL



### **1.1.1 MISIÓN**

La Institución Educativa Tomás Carrasquilla favorece en los estudiantes procesos de formación en valores para la sana y feliz convivencia de personas con pensamiento crítico, espíritu innovador y emprendedor, con capacidad de aprender a aprender a lo largo de la vida; en quienes prime un interés por el conocimiento académico y técnico, el respeto por la vida, por la dignidad humana, el cuidado ambiental, y la responsabilidad compartida de un futuro sostenible.

### **1.1.2 VISIÓN**

En el año 2028 La Institución Educativa Tomás Carrasquilla será reconocida por el desarrollo de los valores que permitan a los estudiantes lograr un buen nivel académico y técnico e integrarse a la sociedad con espíritu crítico, innovador y emprendedor, responsables de sí mismos, de su entorno social y ambiental.

### **1.1.3 FILOSOFÍA DE LA CONVIVENCIA**

El Manual de Convivencia es la Carta Constitucional que regula las relaciones e interacciones en la Institución Educativa; es la estrategia que permite regular de manera concertada, la construcción del ámbito escolar en el que se forma al futuro ciudadano, teniendo presente, como fundamento, el respeto y la pluralidad de los distintos actores que conviven en la comunidad educativa.

Este Manual integra lo normativo, lo moral y la cotidianidad, con primacía del respeto de los derechos fundamentales y los límites inherentes a la persona misma. El Manual de Convivencia es una construcción democrática y participativa de toda la Comunidad de la Institución Educativa, mediante un proceso crítico y reflexivo para comprender las normas y los valores de la vida escolar. Por esta razón cada estudiante y padre de familia debe tener pleno conocimiento y lo debe aceptar de manera libre y voluntaria antes de entrar a formar parte de esta comunidad educativa.

## **1.2 SÍMBOLOS INSTITUCIONALES**

### **1.2.1 LEMA: CRECIENDO JUNTOS PARA APRENDER A APRENDER**



El escudo: es el emblema heráldico que representa nuestra Institución Educativa Tomás Carrasquilla. La punta del tronco termina en forma de lápiz, que simboliza la educación y finaliza formando la familia, que es fundamental no solo como base de la sociedad sino como pilar de la educación. En sus ramificaciones se quiere expresar un pensamiento crítico, llevando al estudiante a que aprenda a través de sus propias experiencias y así, ir descubriendo sus capacidades, alcanzando logros, metas, sueños, poniendo el corazón en todo lo que hacen.

El perfil del estudiante que pretendemos formar en la institución Educativa Tomás Carrasquilla se debe caracterizar por:

Innovar, emprender y generar posibilidades de desarrollo social y manejo sostenible de recursos.

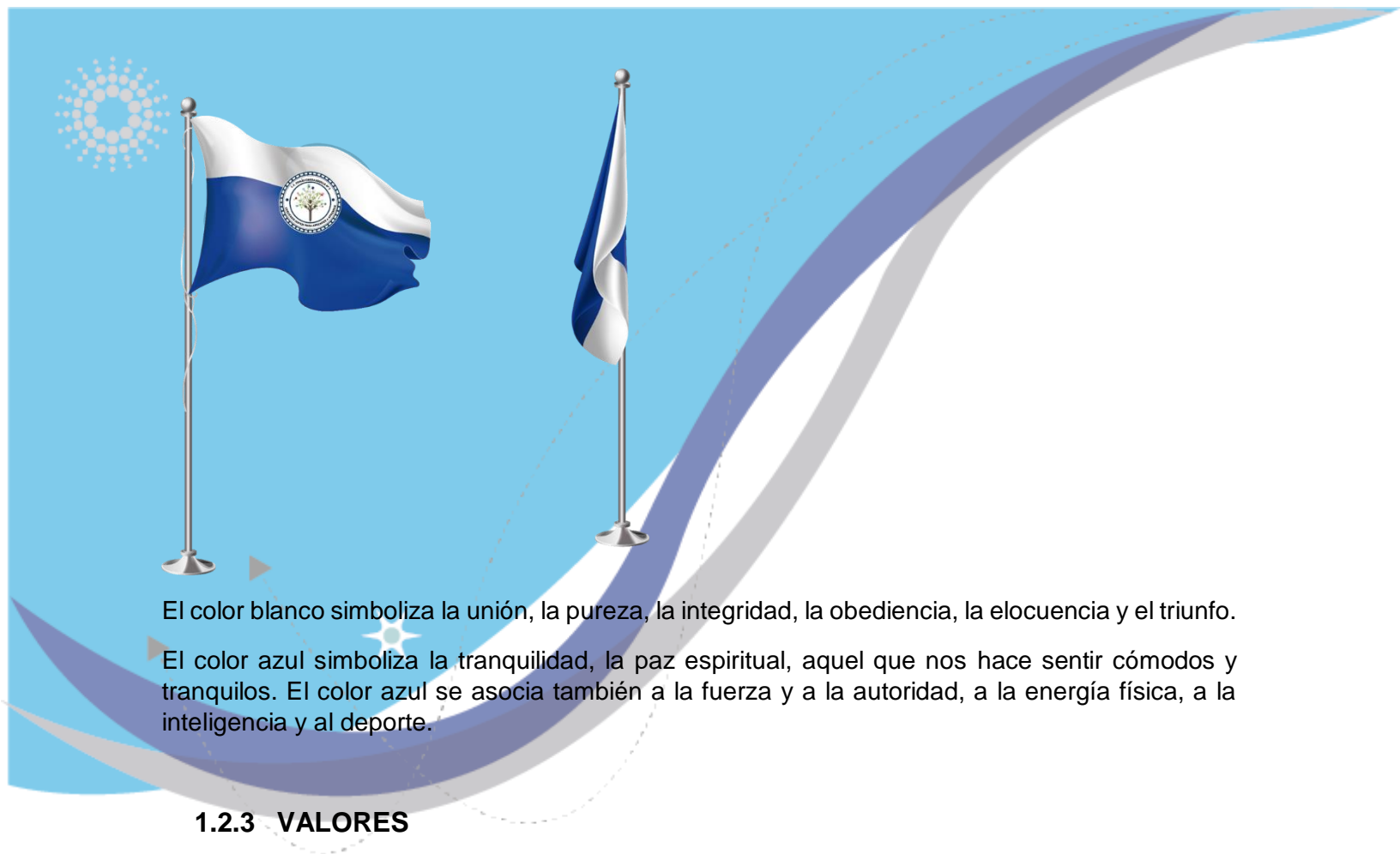
Participar solidariamente fortaleciendo valores sociales tales como: capacidad para trabajar en equipo, sentido de pertenencia, interacción con el contexto.

Ser líderes en valores éticos, morales y sociales, capaces de construir un proyecto de vida que favorezca su desarrollo en su entorno social, familiar y escolar, de una manera segura y feliz.

Gestionar su propio aprendizaje a lo largo de toda la vida, con base en una lectura crítica.

Ser autónomo y responsable, con alta autoestima y la suficiente autoconciencia que le permita generar compromisos consigo mismo y con los demás.

### 1.2.2 BANDERA



El respeto

La responsabilidad

Honestidad

La solidaridad.

Tolerancia

### 1.2.4 HIMNO

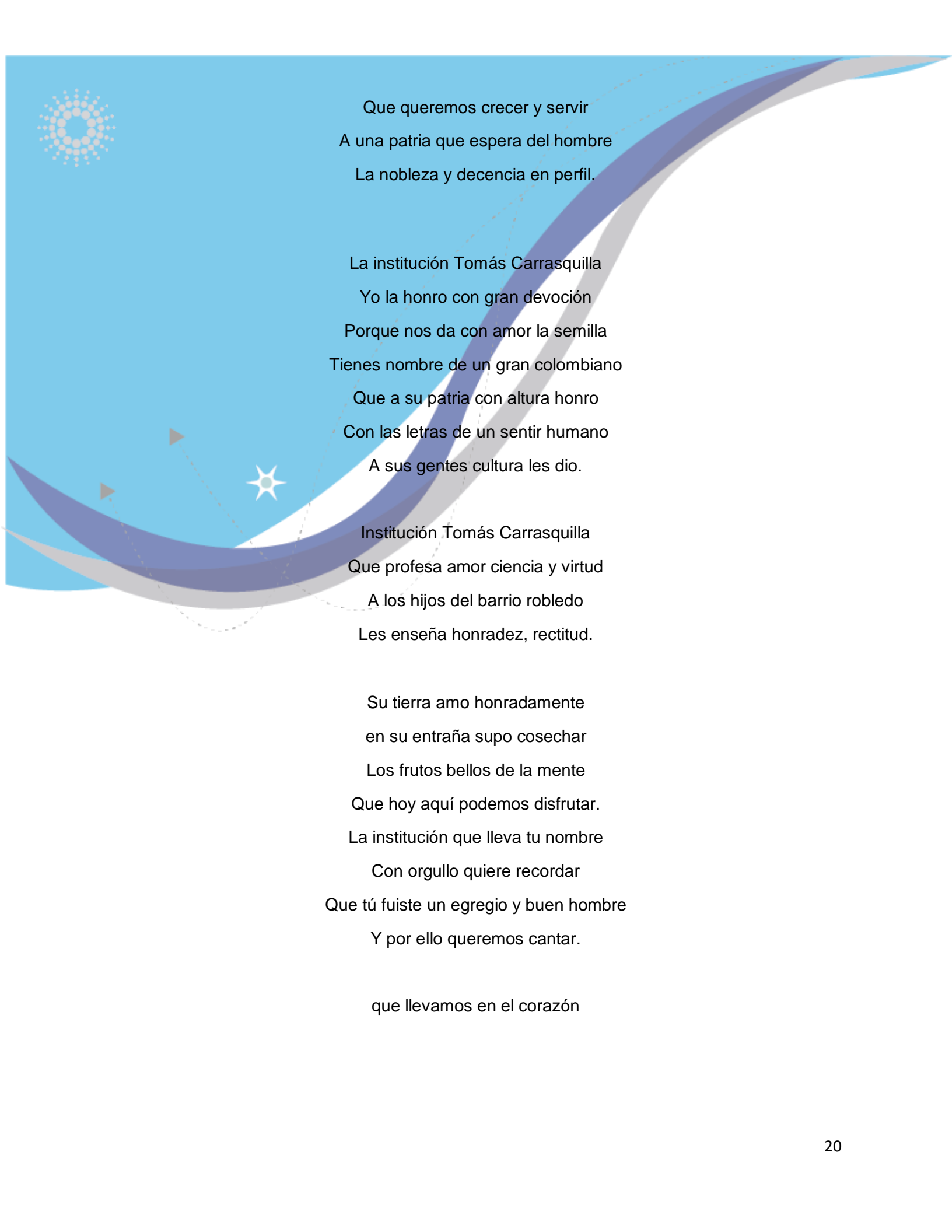
Letra: Francisco Betancur Mejía (GALMAR).

Música: Luis Bernardo Valencia C.

Fecha: febrero 23 de 1994.

Somos hijos de una institución





Que queremos crecer y servir  
A una patria que espera del hombre  
La nobleza y decencia en perfil.

La institución Tomás Carrasquilla  
Yo la honro con gran devoción  
Porque nos da con amor la semilla  
Tienes nombre de un gran colombiano  
Que a su patria con altura honro  
Con las letras de un sentir humano  
A sus gentes cultura les dio.

Institución Tomás Carrasquilla  
Que profesa amor ciencia y virtud  
A los hijos del barrio robledo  
Les enseña honradez, rectitud.

Su tierra amo honradamente  
en su entraña supo cosechar  
Los frutos bellos de la mente  
Que hoy aquí podemos disfrutar.  
La institución que lleva tu nombre  
Con orgullo quiere recordar  
Que tú fuiste un egregio y buen hombre  
Y por ello queremos cantar.

que llevamos en el corazón



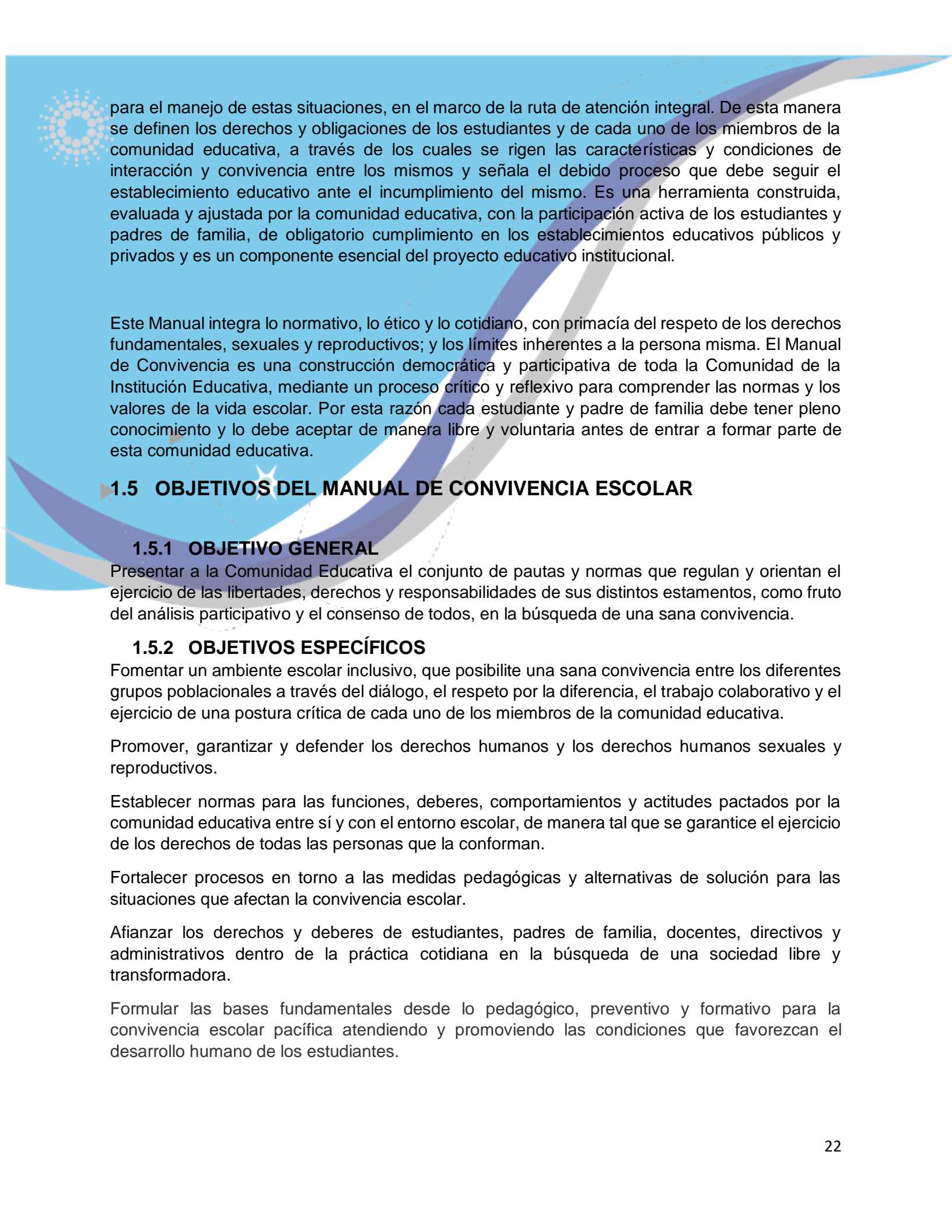
### 1.3 ASPECTOS GENERALES DE LA INSTITUCIÓN

Nombre Oficial	Institución Tomas Carrasquilla
Naturaleza	Oficial
Carácter	Mixto
Servicios	Educación formal en los grados de Transición a Undécimo de Educación Regular Diurna,
Calendario	A
Dirección	Carrera 88 N° 68 -109 Robledo Palenque
Teléfonos	6043580341
Jornada	Única
Página Web	<a href="http://www.ietomascarrasquilla.edu.co">http:// www.ietomascarrasquilla.edu.co</a>
NIT	811020638-6
DANE	105001011011
Legalización de estudios Niveles de Preescolar, Básica, Media Académica Media Técnica y Jornada Única Según Resolución Municipal 0125 de abril 23 de 2004, número 202050045440 de 26/08/2020 y Resolución 202150013559 del 12 de febrero de 2021	

### 1.4 PROPÓSITO DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

Este manual de convivencia pretende regular las relaciones en la convivencia escolar como herramienta educativa y pedagógica que garantice el ejercicio efectivo y el cumplimiento de los deberes y derechos de los estudiantes.

De acuerdo al artículo 87 de la Ley 115 de 1994 y la ley 1620 del 2013 los manuales de convivencia deben identificar nuevas formas y alternativas para incentivar y fortalecer la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los estudiantes, que permitan aprender del error, respetar la diversidad, dirimir los conflictos de manera pacífica, así como de posibles situaciones y conductas que atenten contra el ejercicio de sus derechos. El manual concederá al educador el rol de orientador y mediador en situaciones que atenten contra la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos, así como funciones en la detección temprana de estas mismas situaciones, A los estudiantes, el manual les concederá un rol activo para participar en la definición de acciones



para el manejo de estas situaciones, en el marco de la ruta de atención integral. De esta manera se definen los derechos y obligaciones de los estudiantes y de cada uno de los miembros de la comunidad educativa, a través de los cuales se rigen las características y condiciones de interacción y convivencia entre los mismos y señala el debido proceso que debe seguir el establecimiento educativo ante el incumplimiento del mismo. Es una herramienta construida, evaluada y ajustada por la comunidad educativa, con la participación activa de los estudiantes y padres de familia, de obligatorio cumplimiento en los establecimientos educativos públicos y privados y es un componente esencial del proyecto educativo institucional.

Este Manual integra lo normativo, lo ético y lo cotidiano, con primacía del respeto de los derechos fundamentales, sexuales y reproductivos; y los límites inherentes a la persona misma. El Manual de Convivencia es una construcción democrática y participativa de toda la Comunidad de la Institución Educativa, mediante un proceso crítico y reflexivo para comprender las normas y los valores de la vida escolar. Por esta razón cada estudiante y padre de familia debe tener pleno conocimiento y lo debe aceptar de manera libre y voluntaria antes de entrar a formar parte de esta comunidad educativa.

## **1.5 OBJETIVOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

### **1.5.1 OBJETIVO GENERAL**

Presentar a la Comunidad Educativa el conjunto de pautas y normas que regulan y orientan el ejercicio de las libertades, derechos y responsabilidades de sus distintos estamentos, como fruto del análisis participativo y el consenso de todos, en la búsqueda de una sana convivencia.

### **1.5.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

Fomentar un ambiente escolar inclusivo, que posibilite una sana convivencia entre los diferentes grupos poblacionales a través del diálogo, el respeto por la diferencia, el trabajo colaborativo y el ejercicio de una postura crítica de cada uno de los miembros de la comunidad educativa.

Promover, garantizar y defender los derechos humanos y los derechos humanos sexuales y reproductivos.

Establecer normas para las funciones, deberes, comportamientos y actitudes pactados por la comunidad educativa entre sí y con el entorno escolar, de manera tal que se garantice el ejercicio de los derechos de todas las personas que la conforman.

Fortalecer procesos en torno a las medidas pedagógicas y alternativas de solución para las situaciones que afectan la convivencia escolar.

Afianzar los derechos y deberes de estudiantes, padres de familia, docentes, directivos y administrativos dentro de la práctica cotidiana en la búsqueda de una sociedad libre y transformadora.

Formular las bases fundamentales desde lo pedagógico, preventivo y formativo para la convivencia escolar pacífica atendiendo y promoviendo las condiciones que favorezcan el desarrollo humano de los estudiantes.



Servir de material de consulta y reflexión permanente para que nos permitamos promover la academia, la auto regulación y la formación integral de los estudiantes dentro de un clima organizacional en desarrollo del principio de corresponsabilidad.

Guiar los procedimientos para resolver oportuna y justamente los conflictos individuales o colectivos, incluyendo instancias de diálogo y concertación.

Definir los estímulos y sanciones, incluyendo el derecho a la defensa y al debido proceso.

Permitir el desarrollo de las actividades escolares, teniendo en cuenta los diferentes estilos y ritmos de aprendizaje, dentro de un clima de orden, respeto, responsabilidad y convivencia.

Contribuir desde la institución en la construcción de una ciudad pacífica, participativa, pluralista, incluyente, justa, solidaria, equitativa, competitiva y con sentido de pertenencia.

## **1.6 FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA**

La Institución Educativa propone la formación integral, facilitando la vida en comunidad, favoreciendo un ambiente de respeto, responsabilidad, tolerancia y pertenencia, enmarcado en la convivencia, estableciendo pautas de comportamiento que lleven a la comunidad educativa a convertirse en personas que saben regularse a sí mismas. Es por esto, que la Institución está programada en su currículo y en todo su ámbito holístico (consideración del objeto como una totalidad) para el uso progresivo de la autonomía y de la libertad de tal manera que pueda llegar a auto determinarse y auto- disciplinarse.

El proceso de socialización de la persona se inicia durante los primeros años de vida, tanto en los hombres como en las mujeres; en estos primeros años elaboran sus referentes valorativos y normativos desde una posición dependiente del comportamiento, visión y dirección del adulto, estos referentes después son cuestionados y criticados para la construcción de sus propias normas y disciplinas, formando de esta manera su propia autonomía acompañada de la libertad y regulada por la conciencia.

La prioridad de este Manual de Convivencia es facilitar a la comunidad educativa la utilización responsable y autónoma de la libertad. Esa libertad que es la libre expresión donde no hay coacción, donde existe la responsabilidad y el respeto por las ideas de los demás.

Busca también la formación en “los siete aprendizajes básicos” para la convivencia social:

- Aprender a cuidarse.
- Aprender a no agredir al otro
- Aprender a comunicarse
- Aprender a interactuar
- Aprender a trabajar en grupo
- Aprender a cuidar el entorno
- Aprender a valorar el saber social

El Manual de Convivencia no es entonces solamente un reglamento, ya que va más allá de la parte legal y vincula todos los proyectos que existen en la Institución. Debe estar orientado a la formación, permitiendo el respeto de todos sus miembros y el desarrollo de éstos mismos.



El Manual de Convivencia es un componente del Proyecto Educativo Institucional y contiene el conjunto de principios, normas, procedimientos, acuerdos y demás aspectos que regulan y hacen posible la convivencia de los miembros de la Institución Educativa.

Nuestro manual de convivencia está elaborado bajo un enfoque de diversidad y pluralidad mediante acciones que fomentan la formación de ciudadanos activos que aporten a la construcción de una sociedad democrática, participativa, pluralista e intercultural, en concordancia con el mandato constitucional y la Ley General de Educación –Ley 115 de 1994– mediante la creación del Sistema Nacional de Convivencia Escolar (ley 1620 de 2015) y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar, que promueva y fortalezca la ciudadanía y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los estudiantes, de los niveles educativos de preescolar, básica, media y media técnica y prevenga y mitigue la violencia escolar y el embarazo en la adolescencia.

Será respetuoso de la orientación sexual y la identidad de género de los estudiantes teniendo en cuenta las orientaciones dadas por sentencia T-478 2015.

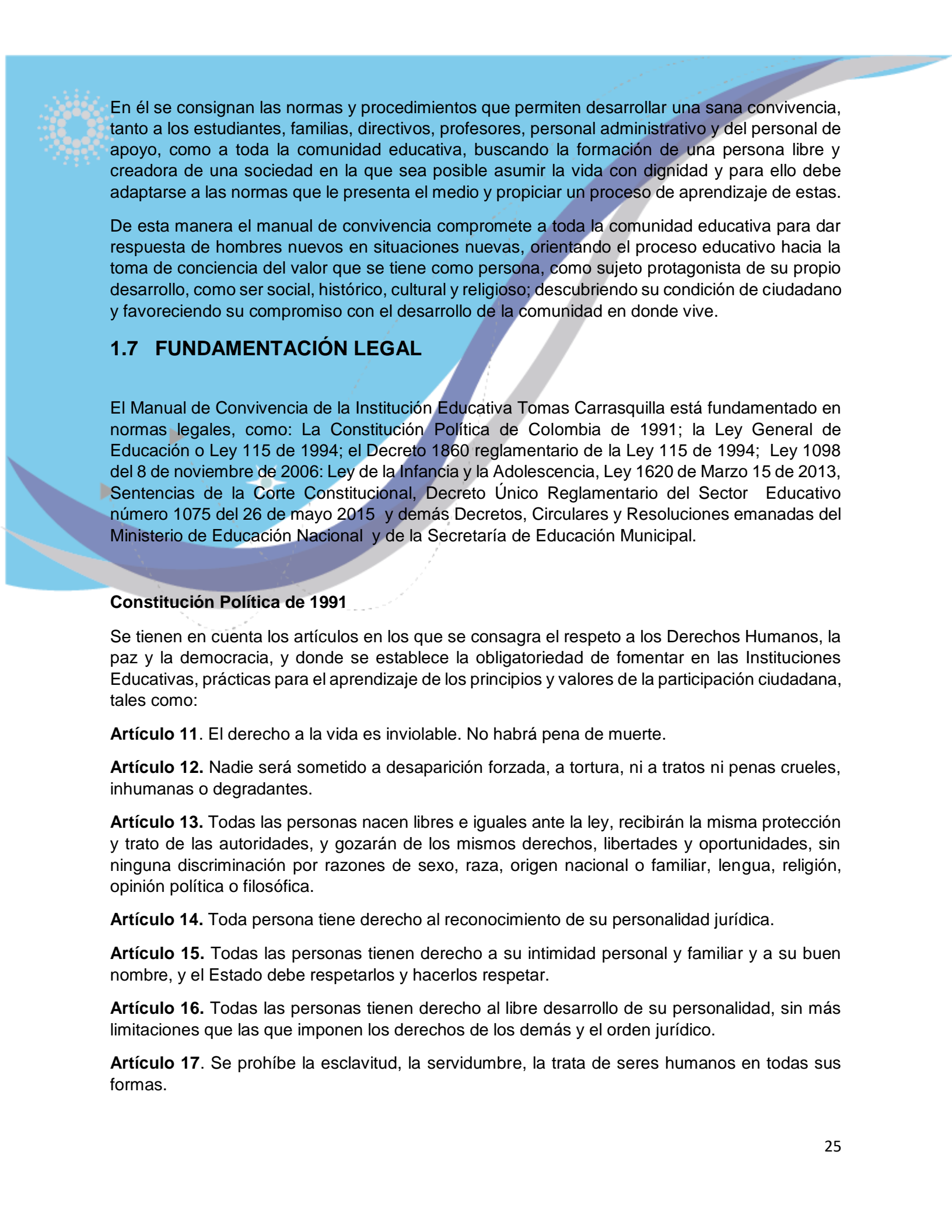
Allí se consignan los procedimientos o las normas propias de la institución donde se siguen los conductos regulares que permiten solucionar los conflictos, se determinan los criterios de evaluación de sus estudiantes en su proceso de formación integral, se establecen los estímulos y las sanciones formativas que se consideren pertinentes y se regula la estructuración de los organismos de participación.

De igual manera, en el manual de convivencia se encuentran las normas que regulan la vinculación, permanencia y desvinculación de los estudiantes a la Institución Educativa; y en este sentido, tiene el carácter de ley o norma para la institución y para quienes hagan parte de esta. Permite que todos los estamentos puedan encontrar en él el respaldo para exigir los deberes y respetar los derechos de todos sus miembros, mediante la aplicación de los procedimientos y normas de la institución de manera justa, superando la arbitrariedad o la subjetividad.

El fin último que permanece en las normas y procedimientos que rigen el comportamiento de los miembros de la comunidad educativa, está en la búsqueda de lograr y garantizar la convivencia de todos ellos, y de hacer de la institución educativa un espacio de construcción de la ciudadanía y de la participación democrática, con el propósito de formar hombres y mujeres íntegros, éticos, social y políticamente maduros, y sujetos activos en la construcción y vivencia de la política. La convivencia es algo que la persona aprende y puede mejorar a través de la interacción en la cotidianidad del espacio escolar.

Es escolar porque es un medio para desarrollar la formación integral de los estudiantes. De allí parte la directriz formativa de sus normas y la aplicación diferenciada de las mismas, acorde con la edad y el desarrollo ético y moral de cada persona. No podemos olvidar que la escuela es un lugar en donde se les prepara para que se integren de manera activa y efectiva en el seno de la sociedad; constituyéndose en un espacio de convivencia, de experiencia de los conflictos; el escenario para aprender a vivir lo público.

Nuestro Manual de Convivencia es el producto de una construcción colectiva en donde priman la concertación, el diálogo y el consenso, constituyéndose así en un contrato, con la fuerza de ley para las partes. En este sentido, es más que un reglamento unidireccional de las directivas de la institución, ya que enlaza los múltiples proyectos de vida que cohabitan en ella.



En él se consignan las normas y procedimientos que permiten desarrollar una sana convivencia, tanto a los estudiantes, familias, directivos, profesores, personal administrativo y del personal de apoyo, como a toda la comunidad educativa, buscando la formación de una persona libre y creadora de una sociedad en la que sea posible asumir la vida con dignidad y para ello debe adaptarse a las normas que le presenta el medio y propiciar un proceso de aprendizaje de estas.

De esta manera el manual de convivencia compromete a toda la comunidad educativa para dar respuesta de hombres nuevos en situaciones nuevas, orientando el proceso educativo hacia la toma de conciencia del valor que se tiene como persona, como sujeto protagonista de su propio desarrollo, como ser social, histórico, cultural y religioso; descubriendo su condición de ciudadano y favoreciendo su compromiso con el desarrollo de la comunidad en donde vive.

## **1.7 FUNDAMENTACIÓN LEGAL**

El Manual de Convivencia de la Institución Educativa Tomas Carrasquilla está fundamentado en normas legales, como: La Constitución Política de Colombia de 1991; la Ley General de Educación o Ley 115 de 1994; el Decreto 1860 reglamentario de la Ley 115 de 1994; Ley 1098 del 8 de noviembre de 2006: Ley de la Infancia y la Adolescencia, Ley 1620 de Marzo 15 de 2013, Sentencias de la Corte Constitucional, Decreto Único Reglamentario del Sector Educativo número 1075 del 26 de mayo 2015 y demás Decretos, Circulares y Resoluciones emanadas del Ministerio de Educación Nacional y de la Secretaría de Educación Municipal.

### **Constitución Política de 1991**

Se tienen en cuenta los artículos en los que se consagra el respeto a los Derechos Humanos, la paz y la democracia, y donde se establece la obligatoriedad de fomentar en las Instituciones Educativas, prácticas para el aprendizaje de los principios y valores de la participación ciudadana, tales como:

**Artículo 11.** El derecho a la vida es inviolable. No habrá pena de muerte.

**Artículo 12.** Nadie será sometido a desaparición forzada, a tortura, ni a tratos ni penas crueles, inhumanas o degradantes.

**Artículo 13.** Todas las personas nacen libres e iguales ante la ley, recibirán la misma protección y trato de las autoridades, y gozarán de los mismos derechos, libertades y oportunidades, sin ninguna discriminación por razones de sexo, raza, origen nacional o familiar, lengua, religión, opinión política o filosófica.

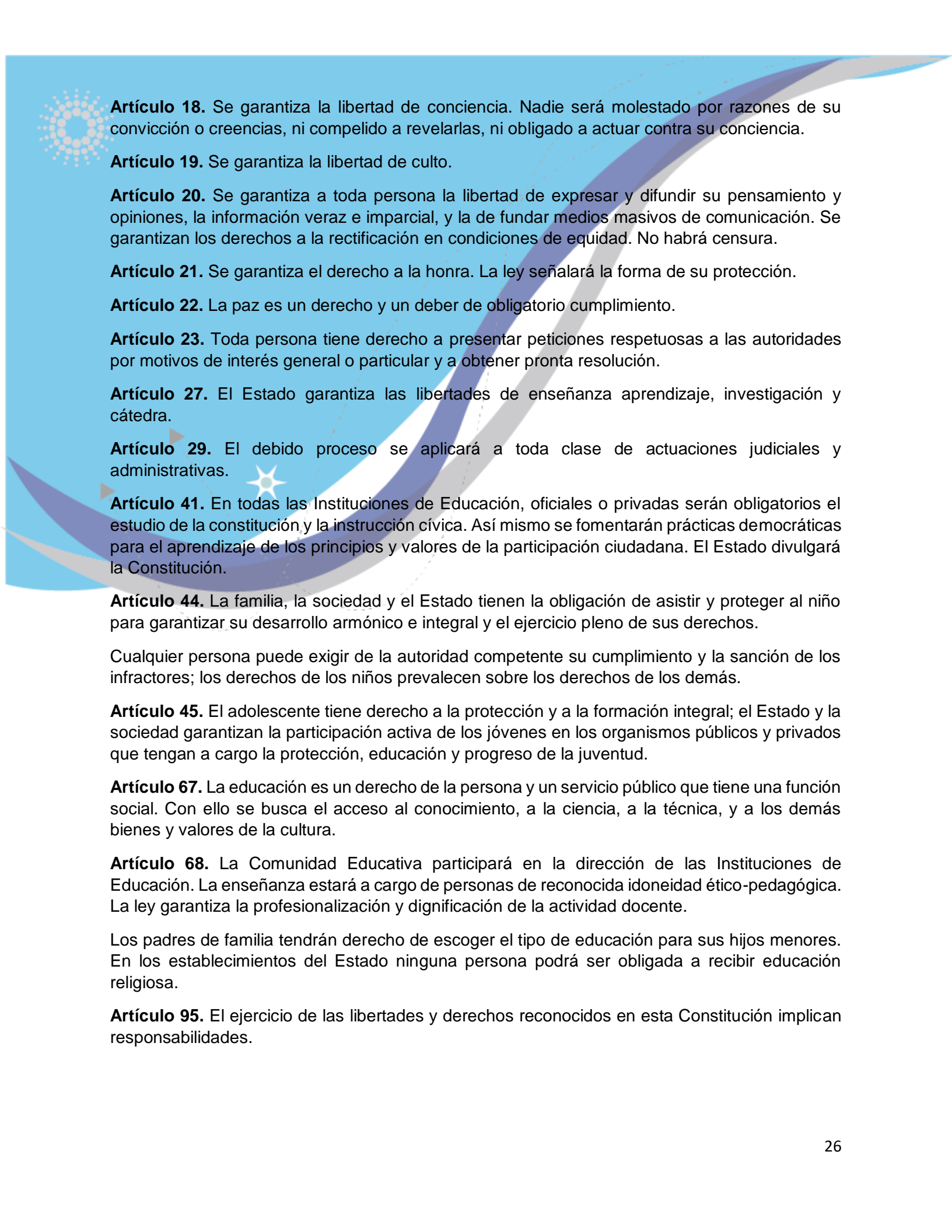
**Artículo 14.** Toda persona tiene derecho al reconocimiento de su personalidad jurídica.

**Artículo 15.** Todas las personas tienen derecho a su intimidad personal y familiar y a su buen nombre, y el Estado debe respetarlos y hacerlos respetar.

**Artículo 16.** Todas las personas tienen derecho al libre desarrollo de su personalidad, sin más limitaciones que las que imponen los derechos de los demás y el orden jurídico.

**Artículo 17.** Se prohíbe la esclavitud, la servidumbre, la trata de seres humanos en todas sus formas.





**Artículo 18.** Se garantiza la libertad de conciencia. Nadie será molestado por razones de su convicción o creencias, ni compelido a revelarlas, ni obligado a actuar contra su conciencia.

**Artículo 19.** Se garantiza la libertad de culto.

**Artículo 20.** Se garantiza a toda persona la libertad de expresar y difundir su pensamiento y opiniones, la información veraz e imparcial, y la de fundar medios masivos de comunicación. Se garantizan los derechos a la rectificación en condiciones de equidad. No habrá censura.

**Artículo 21.** Se garantiza el derecho a la honra. La ley señalará la forma de su protección.

**Artículo 22.** La paz es un derecho y un deber de obligatorio cumplimiento.

**Artículo 23.** Toda persona tiene derecho a presentar peticiones respetuosas a las autoridades por motivos de interés general o particular y a obtener pronta resolución.

**Artículo 27.** El Estado garantiza las libertades de enseñanza aprendizaje, investigación y cátedra.

**Artículo 29.** El debido proceso se aplicará a toda clase de actuaciones judiciales y administrativas.

**Artículo 41.** En todas las Instituciones de Educación, oficiales o privadas serán obligatorios el estudio de la constitución y la instrucción cívica. Así mismo se fomentarán prácticas democráticas para el aprendizaje de los principios y valores de la participación ciudadana. El Estado divulgará la Constitución.

**Artículo 44.** La familia, la sociedad y el Estado tienen la obligación de asistir y proteger al niño para garantizar su desarrollo armónico e integral y el ejercicio pleno de sus derechos.

Cualquier persona puede exigir de la autoridad competente su cumplimiento y la sanción de los infractores; los derechos de los niños prevalecen sobre los derechos de los demás.

**Artículo 45.** El adolescente tiene derecho a la protección y a la formación integral; el Estado y la sociedad garantizan la participación activa de los jóvenes en los organismos públicos y privados que tengan a cargo la protección, educación y progreso de la juventud.

**Artículo 67.** La educación es un derecho de la persona y un servicio público que tiene una función social. Con ello se busca el acceso al conocimiento, a la ciencia, a la técnica, y a los demás bienes y valores de la cultura.

**Artículo 68.** La Comunidad Educativa participará en la dirección de las Instituciones de Educación. La enseñanza estará a cargo de personas de reconocida idoneidad ético-pedagógica. La ley garantiza la profesionalización y dignificación de la actividad docente.

Los padres de familia tendrán derecho de escoger el tipo de educación para sus hijos menores. En los establecimientos del Estado ninguna persona podrá ser obligada a recibir educación religiosa.

**Artículo 95.** El ejercicio de las libertades y derechos reconocidos en esta Constitución implican responsabilidades.



Toda persona está obligada a cumplir la Constitución y las leyes. Son deberes de la persona y del ciudadano:

Respetar los derechos ajenos y no abusar de los propios.

Obrar conforme al principio de solidaridad social, respondiendo con acciones humanitarias ante situaciones que pongan en peligro la vida o la salud de las personas.

Defender y difundir los Derechos Humanos como fundamento de la convivencia pacífica.

Participar en la vida política, cívica y comunitaria del país.

Contribuir al logro y mantenimiento de la paz.

Proteger los recursos culturales y naturales del país, y velar por la conservación de un ambiente sano.

### **Ley General de la Educación o Ley 115 de 08 febrero de 1994**

Considera que son la familia y la escuela, los espacios por excelencia para la formación individual y social de los hombres dentro de los principios de autonomía, participación, convivencia pacífica, y reconocimiento de sus propias capacidades, valores, actitudes e intereses.

**Artículo 1.** Objeto de la Ley: La educación es un proceso de formación permanente, personal, cultural y social que se fundamenta en una concepción integral de la persona humana, de su dignidad, de sus derechos y deberes.

**Artículo 5. Numeral 2:** “A la formación en el respeto a la vida y los Derechos Humanos, a la paz, a los principios democráticos, de convivencia, pluralismo, justicia, solidaridad y equidad; así como al ejercicio de la tolerancia y de la libertad”.

**Artículo 6.** La Comunidad Educativa está conformada por estudiantes o educandos, educadores, padres de familia o acudientes de los estudiantes, egresados, directivos, profesores y administradores escolares. Todos ellos, según su competencia participarán en el diseño, ejecución y evaluación del Proyecto Educativo Institucional y en la buena marcha del respectivo establecimiento educativo.

**Artículo 7.** La familia. A la familia como núcleo fundamental de la sociedad y primer responsable de la educación de los hijos, le corresponde:

Matricular a sus hijos en Instituciones Educativas.

Participar en las asociaciones de padres de familia.

Informarse sobre el rendimiento académico y el comportamiento de sus hijos, y sobre la marcha de la Institución Educativa, y en ambos casos participar en las acciones de mejoramiento.

Buscar y recibir orientación sobre la educación de los hijos.

Participar en el Consejo Directivo, asociaciones o comités para velar por la adecuada prestación del servicio educativo.

Contribuir solidariamente con la Institución Educativa para la formación de sus hijos.



Educar a sus hijos y proporcionarles en el hogar el ambiente adecuado para su desarrollo integral.

**Artículo 91.** El estudiante o educando es el centro del proceso educativo y debe participar activamente en su propia formación integral. El Proyecto Educativo Institucional reconocerá este carácter.

**Artículo 92.** La educación debe favorecer el pleno desarrollo de la personalidad del educando, el acceso a la cultura, al logro del conocimiento científico y técnico, y a la formación de valores éticos, estéticos, morales, ciudadanos y religiosos, que faciliten la realización de una actividad útil para el desarrollo socioeconómico del país.

**Artículo 93.** Representante de los estudiantes. En los Consejos Directivos de los establecimientos de educación básica y media del estado, habrá un representante de los estudiantes de los tres últimos grados, escogido por ellos mismos, de acuerdo con el reglamento de cada institución.

**Artículo 94.** En todos los establecimientos de educación básica y de educación media y en cada año lectivo los estudiantes elegirán a un estudiante del último grado que ofrezca la Institución, para que actúe como personero de los estudiantes y promotor de sus derechos y deberes.

**Artículo 96.** Permanencia en el establecimiento educativo. El reglamento interno de la Institución establecerá las condiciones de permanencia del estudiante en el plantel y el procedimiento en caso de exclusión.

#### **Decreto 1860 de 1994**

En su artículo 17 numeral 5, consagra la inclusión de “instancias de diálogo y conciliación” en los manuales de convivencia, lo que en buena parte se podrá lograr a través de la mediación en los conflictos que pudieran llegar a presentarse

#### **Ley 2082 de 1996**

Decreto reglamentario de los artículos 46 al 49 de la ley 115 donde enfatiza que el proyecto educativo debe especificar las adecuaciones curriculares, organizativas y pedagógicas. La atención educativa a las personas con limitaciones o capacidades excepcionales en los siguientes principios consignados en este mismo decreto:

De integración social y educativa

De desarrollo humano

De oportunidad y equilibrio.

De soporte específico.

#### **Ley 361 de 1997**

Dispone el acceso de personas con limitaciones al servicio de educación estatal o privada en cualquier nivel de formación sin discriminación alguna.

#### **Resolución Departamental 1918 de 1998.**

Reglamenta la atención educativa para personas con limitaciones o con capacidades o talentos excepcionales.



### **Resolución 2565 del 24 octubre de 2003**

Establece parámetros y criterios para la prestación del servicio a la población con Necesidades Educativas Especiales

**Art. 1°** Ámbito de aplicación

**Art. 2°** Organización del servicio.

**Art. 3°** Organización de la oferta: cada entidad territorial organizará la oferta educativa para la población con necesidades educativas especiales, por su condición de discapacidad motora, emocional, cognitiva (retardo mental y síndrome de Down), sensorial (sordera, ceguera, sordo ceguera, baja visión), autismo, déficit de atención hiperactividad, capacidades o talentos excepcionales y otros que como resultado de un estudio establezca la secretaria de educación.

**Art. 4°** Profesores y otros profesionales de apoyo (UAI)

**Art. 7°** Tamaño y composición de los grupos: El caso de la discapacidad cognitiva y autismo, el porcentaje de estudiantes no deberá ser superior al 10% del total del grupo.

En caso de la discapacidad motora, auditiva o visual no deberá acceder al 40%. En el caso del translingüismo podrá ser hasta el 70%.

### **Decreto 1286 de 2005**

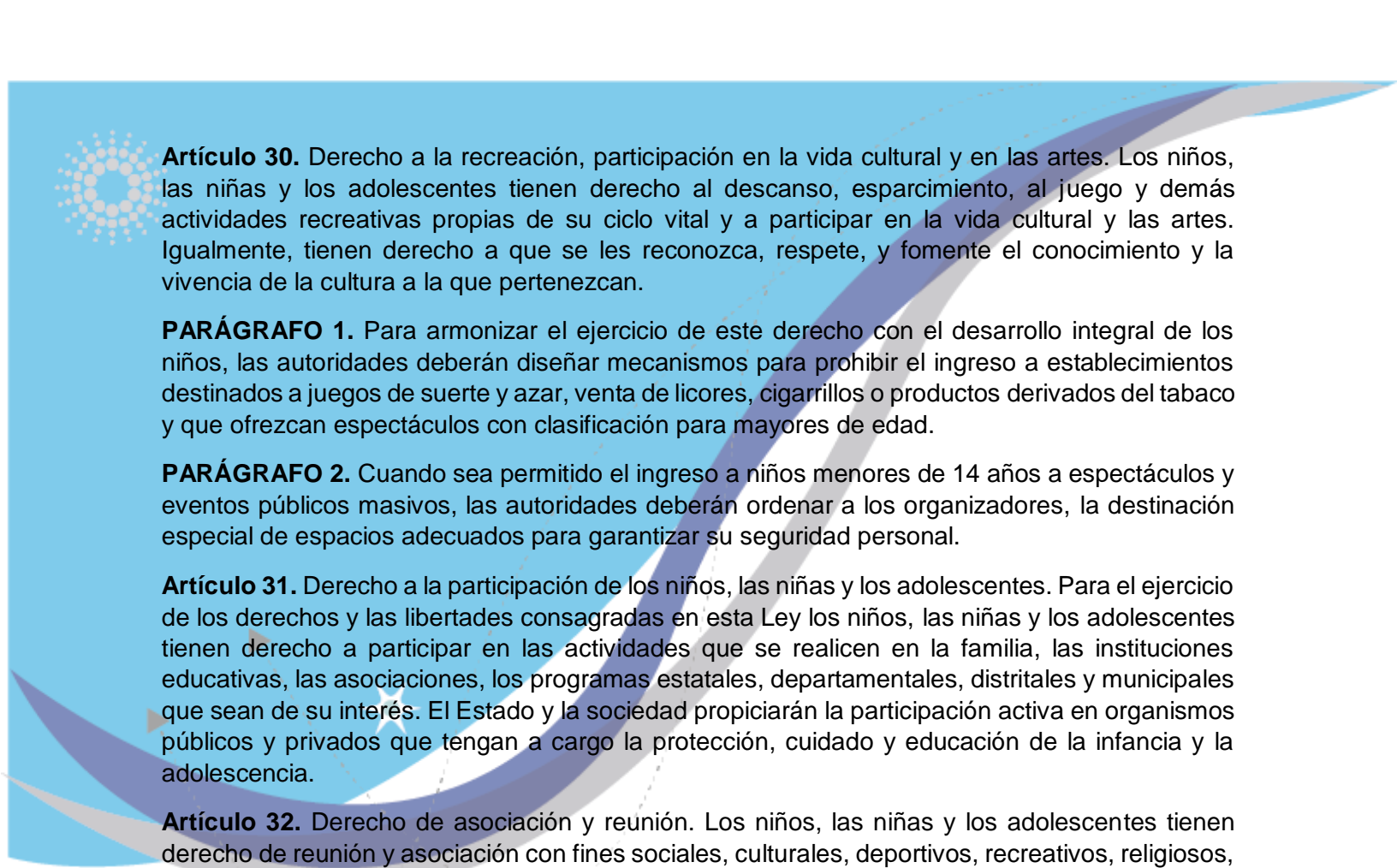
“Establece normas sobre la participación de los padres de familia en el mejoramiento de los procesos educativos de los establecimientos educativos”

### **Ley 1098 del 8 de noviembre de 2006 Ley de la Infancia y la Adolescencia.**

**Artículo 9.** Prevalencia de los derechos. En todo acto, decisión o medida administrativa, judicial o de cualquier naturaleza que deba adoptarse en relación con los niños, las niñas y los adolescentes, prevalecerán los derechos de estos, en especial si existe conflicto entre sus derechos fundamentales con los de cualquier otra persona. En caso de conflicto entre dos o más disposiciones legales, administrativas o disciplinarias, se aplicará la norma más favorable al interés superior del niño, niña o adolescente.

**Artículo 26.** Derecho al debido proceso. Los niños, las niñas y los adolescentes tienen derecho a que se les apliquen las garantías del debido proceso en todas las actuaciones administrativas y judiciales en que se encuentren involucrados. En toda actuación administrativa, judicial o de cualquier otra naturaleza en que estén involucrados, los niños, las niñas y los adolescentes, tendrán derecho a ser escuchados y sus opiniones deberán ser tenidas en cuenta.

**Artículo 29.** Derecho al desarrollo integral en la primera infancia. La primera infancia es la etapa del ciclo vital en la que se establecen las bases para el desarrollo cognitivo, emocional y social del ser humano. Comprende la franja poblacional que va de los cero (0) a los seis (6) años de edad. Desde la primera infancia, los niños y las niñas son sujetos titulares de los derechos reconocidos en los tratados internacionales, en la Constitución Política y en esta Ley. Son derechos impostergables de la primera infancia, la atención en salud y nutrición, el esquema completo de vacunación, la protección contra los peligros físicos y la educación inicial. En el primer mes de vida deberá garantizarse el registro civil de todos los niños y las niñas.



**Artículo 30.** Derecho a la recreación, participación en la vida cultural y en las artes. Los niños, las niñas y los adolescentes tienen derecho al descanso, esparcimiento, al juego y demás actividades recreativas propias de su ciclo vital y a participar en la vida cultural y las artes. Igualmente, tienen derecho a que se les reconozca, respete, y fomente el conocimiento y la vivencia de la cultura a la que pertenezcan.

**PARÁGRAFO 1.** Para armonizar el ejercicio de este derecho con el desarrollo integral de los niños, las autoridades deberán diseñar mecanismos para prohibir el ingreso a establecimientos destinados a juegos de suerte y azar, venta de licores, cigarrillos o productos derivados del tabaco y que ofrezcan espectáculos con clasificación para mayores de edad.

**PARÁGRAFO 2.** Cuando sea permitido el ingreso a niños menores de 14 años a espectáculos y eventos públicos masivos, las autoridades deberán ordenar a los organizadores, la destinación especial de espacios adecuados para garantizar su seguridad personal.

**Artículo 31.** Derecho a la participación de los niños, las niñas y los adolescentes. Para el ejercicio de los derechos y las libertades consagradas en esta Ley los niños, las niñas y los adolescentes tienen derecho a participar en las actividades que se realicen en la familia, las instituciones educativas, las asociaciones, los programas estatales, departamentales, distritales y municipales que sean de su interés. El Estado y la sociedad propiciarán la participación activa en organismos públicos y privados que tengan a cargo la protección, cuidado y educación de la infancia y la adolescencia.

**Artículo 32.** Derecho de asociación y reunión. Los niños, las niñas y los adolescentes tienen derecho de reunión y asociación con fines sociales, culturales, deportivos, recreativos, religiosos, políticos o de cualquier otra índole, sin más limitación que las que imponen la ley, las buenas costumbres, la salubridad física o mental y el bienestar del menor. 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, las niñas y los adolescentes.

En la eficacia de los actos de los niños, las niñas y los adolescentes se estará a la ley, pero los menores adultos se entenderán habilitados para tomar todas aquellas decisiones propias de la actividad asociativa, siempre que afecten negativamente su patrimonio.

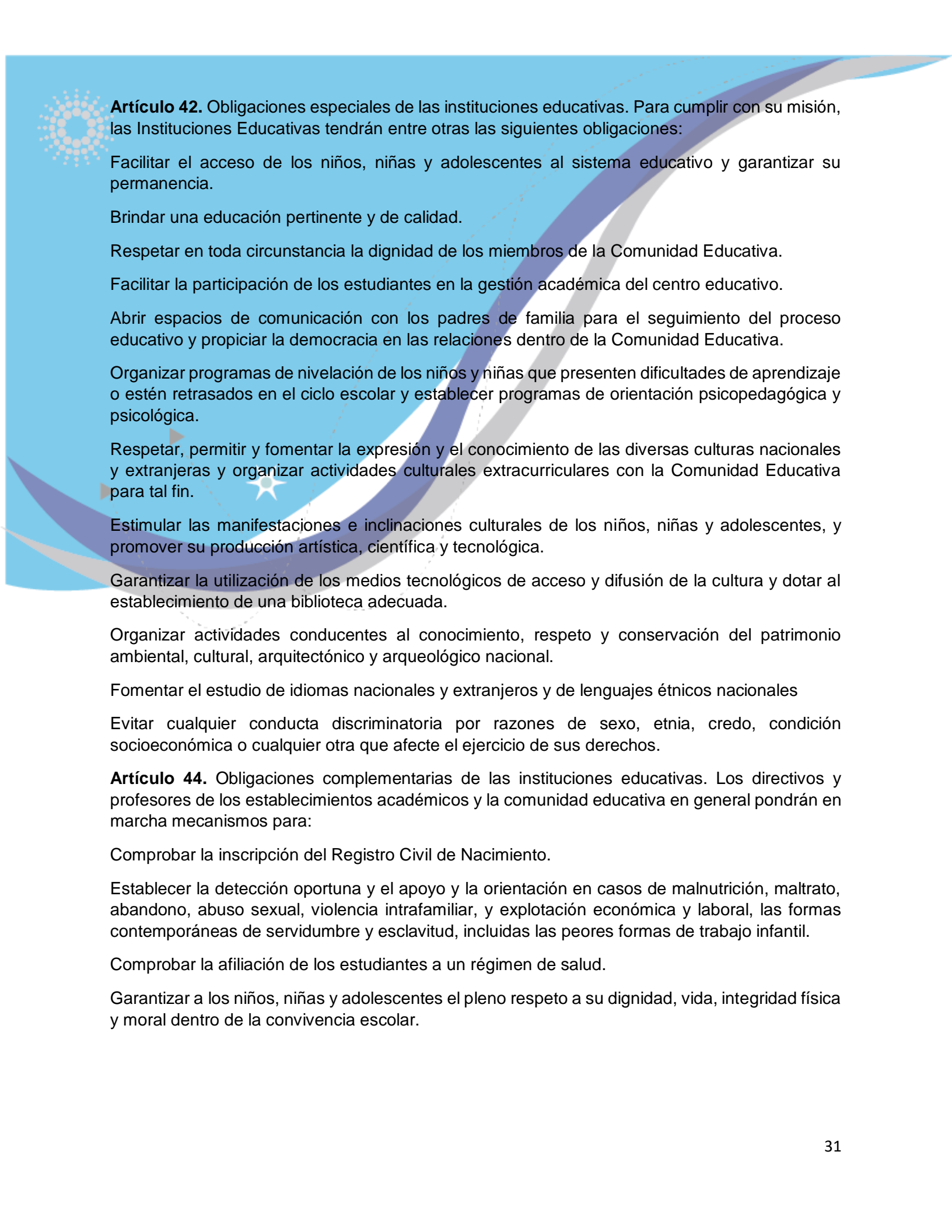
Los impúberes deberán contar con la autorización de sus padres o representantes legales para participar en estas actividades. Esta autorización se extenderá a todos los actos propios de la actividad asociativa. Los padres sólo podrán revocar esta autorización por justa causa.

**PARÁGRAFO 29:** Los padres que asuman la atención integral de un hijo discapacitado recibirán una prestación social especial del Estado.

**Artículo 35.** Edad mínima de admisión al trabajo y derecho a la protección laboral de los adolescentes autorizados para trabajar. La edad mínima de admisión al trabajo es los quince (15) años

**PARÁGRAFO 39:** Autorícese al Gobierno Nacional, a los departamentos y a los municipios para celebrar convenios con entidades públicas y privadas para garantizar la atención en salud y el acceso a la educación especial de los niños, niñas y adolescentes con anomalías congénitas o algún tipo de discapacidad.





**Artículo 42.** Obligaciones especiales de las instituciones educativas. Para cumplir con su misión, las Instituciones Educativas tendrán entre otras las siguientes obligaciones:

Facilitar el acceso de los niños, niñas y adolescentes al sistema educativo y garantizar su permanencia.

Brindar una educación pertinente y de calidad.

Respetar en toda circunstancia la dignidad de los miembros de la Comunidad Educativa.

Facilitar la participación de los estudiantes en la gestión académica del centro educativo.

Abrir espacios de comunicación con los padres de familia para el seguimiento del proceso educativo y propiciar la democracia en las relaciones dentro de la Comunidad Educativa.

Organizar programas de nivelación de los niños y niñas que presenten dificultades de aprendizaje o estén retrasados en el ciclo escolar y establecer programas de orientación psicopedagógica y psicológica.

Respetar, permitir y fomentar la expresión y el conocimiento de las diversas culturas nacionales y extranjeras y organizar actividades culturales extracurriculares con la Comunidad Educativa para tal fin.

Estimular las manifestaciones e inclinaciones culturales de los niños, niñas y adolescentes, y promover su producción artística, científica y tecnológica.

Garantizar la utilización de los medios tecnológicos de acceso y difusión de la cultura y dotar al establecimiento de una biblioteca adecuada.

Organizar actividades conducentes al conocimiento, respeto y conservación del patrimonio ambiental, cultural, arquitectónico y arqueológico nacional.

Fomentar el estudio de idiomas nacionales y extranjeros y de lenguajes étnicos nacionales

Evitar cualquier conducta discriminatoria por razones de sexo, etnia, credo, condición socioeconómica o cualquier otra que afecte el ejercicio de sus derechos.

**Artículo 44.** Obligaciones complementarias de las instituciones educativas. Los directivos y profesores de los establecimientos académicos y la comunidad educativa en general pondrán en marcha mecanismos para:

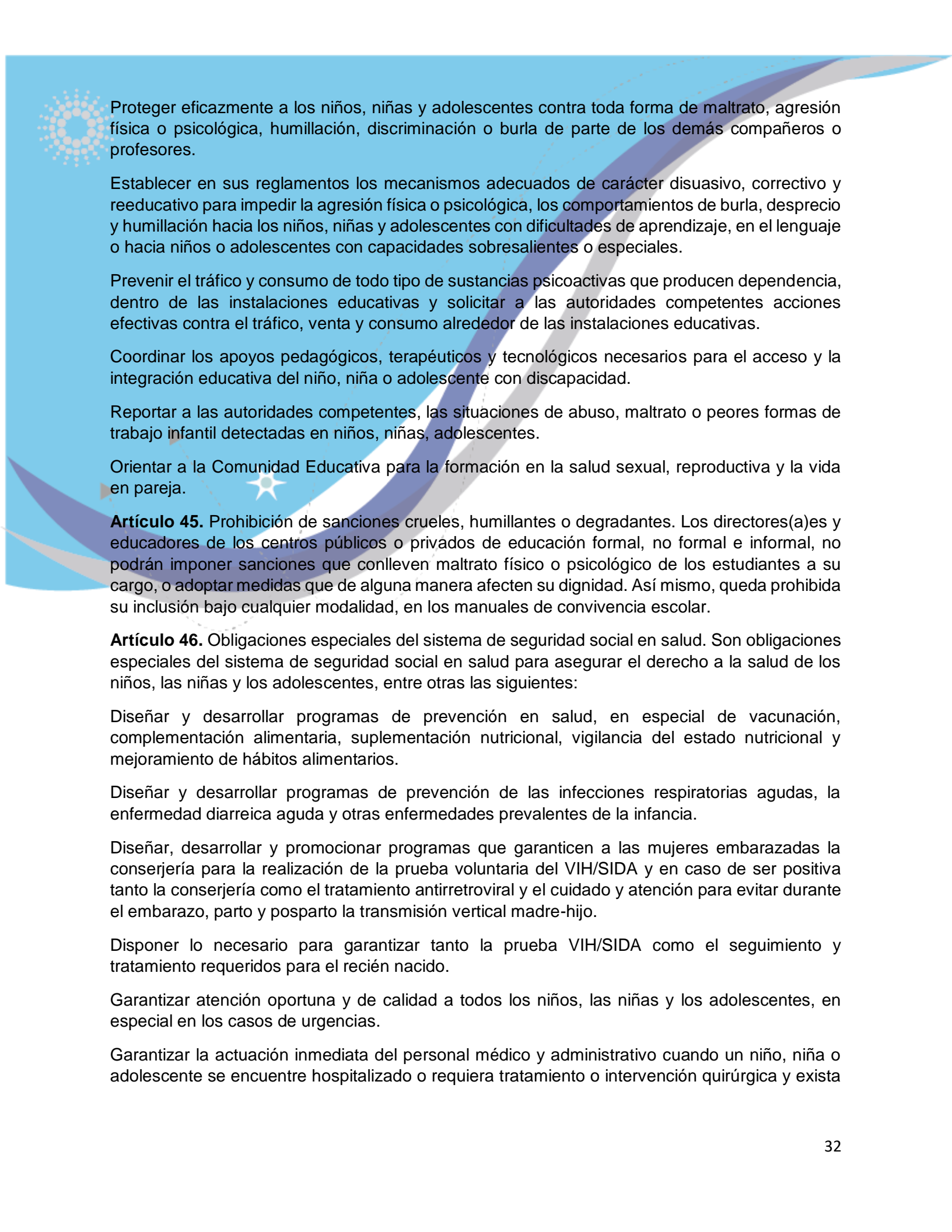
Comprobar la inscripción del Registro Civil de Nacimiento.

Establecer la detección oportuna y el apoyo y la orientación en casos de malnutrición, maltrato, abandono, abuso sexual, violencia intrafamiliar, y explotación económica y laboral, las formas contemporáneas de servidumbre y esclavitud, incluidas las peores formas de trabajo infantil.

Comprobar la afiliación de los estudiantes a un régimen de salud.

Garantizar a los niños, niñas y adolescentes el pleno respeto a su dignidad, vida, integridad física y moral dentro de la convivencia escolar.





Proteger eficazmente a los niños, niñas y adolescentes contra toda forma de maltrato, agresión física o psicológica, humillación, discriminación o burla de parte de los demás compañeros o profesores.

Establecer en sus reglamentos los mecanismos adecuados de carácter disuasivo, correctivo y reeducativo para impedir la agresión física o psicológica, los comportamientos de burla, desprecio y humillación hacia los niños, niñas y adolescentes con dificultades de aprendizaje, en el lenguaje o hacia niños o adolescentes con capacidades sobresalientes o especiales.

Prevenir el tráfico y consumo de todo tipo de sustancias psicoactivas que producen dependencia, dentro de las instalaciones educativas y solicitar a las autoridades competentes acciones efectivas contra el tráfico, venta y consumo alrededor de las instalaciones educativas.

Coordinar los apoyos pedagógicos, terapéuticos y tecnológicos necesarios para el acceso y la integración educativa del niño, niña o adolescente con discapacidad.

Reportar a las autoridades competentes, las situaciones de abuso, maltrato o peores formas de trabajo infantil detectadas en niños, niñas, adolescentes.

Orientar a la Comunidad Educativa para la formación en la salud sexual, reproductiva y la vida en pareja.

**Artículo 45.** Prohibición de sanciones crueles, humillantes o degradantes. Los directores(a)es y educadores de los centros públicos o privados de educación formal, no formal e informal, no podrán imponer sanciones que conlleven maltrato físico o psicológico de los estudiantes a su cargo, o adoptar medidas que de alguna manera afecten su dignidad. Así mismo, queda prohibida su inclusión bajo cualquier modalidad, en los manuales de convivencia escolar.

**Artículo 46.** Obligaciones especiales del sistema de seguridad social en salud. Son obligaciones especiales del sistema de seguridad social en salud para asegurar el derecho a la salud de los niños, las niñas y los adolescentes, entre otras las siguientes:

Diseñar y desarrollar programas de prevención en salud, en especial de vacunación, complementación alimentaria, suplementación nutricional, vigilancia del estado nutricional y mejoramiento de hábitos alimentarios.

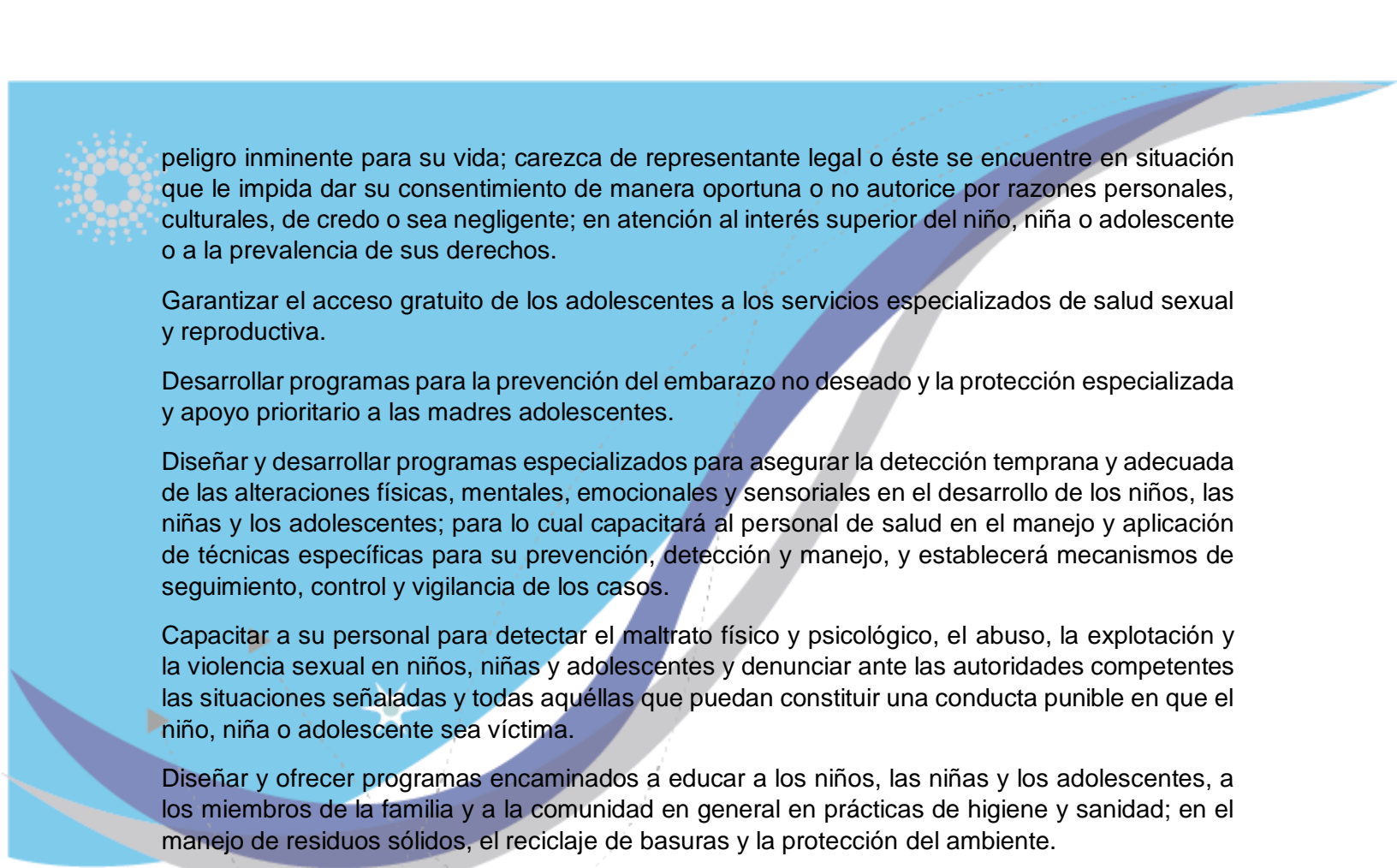
Diseñar y desarrollar programas de prevención de las infecciones respiratorias agudas, la enfermedad diarreica aguda y otras enfermedades prevalentes de la infancia.

Diseñar, desarrollar y promocionar programas que garanticen a las mujeres embarazadas la conserjería para la realización de la prueba voluntaria del VIH/SIDA y en caso de ser positiva tanto la conserjería como el tratamiento antirretroviral y el cuidado y atención para evitar durante el embarazo, parto y posparto la transmisión vertical madre-hijo.

Disponer lo necesario para garantizar tanto la prueba VIH/SIDA como el seguimiento y tratamiento requeridos para el recién nacido.

Garantizar atención oportuna y de calidad a todos los niños, las niñas y los adolescentes, en especial en los casos de urgencias.

Garantizar la actuación inmediata del personal médico y administrativo cuando un niño, niña o adolescente se encuentre hospitalizado o requiera tratamiento o intervención quirúrgica y exista



peligro inminente para su vida; carezca de representante legal o éste se encuentre en situación que le impida dar su consentimiento de manera oportuna o no autorice por razones personales, culturales, de credo o sea negligente; en atención al interés superior del niño, niña o adolescente o a la prevalencia de sus derechos.

Garantizar el acceso gratuito de los adolescentes a los servicios especializados de salud sexual y reproductiva.

Desarrollar programas para la prevención del embarazo no deseado y la protección especializada y apoyo prioritario a las madres adolescentes.

Diseñar y desarrollar programas especializados para asegurar la detección temprana y adecuada de las alteraciones físicas, mentales, emocionales y sensoriales en el desarrollo de los niños, las niñas y los adolescentes; para lo cual capacitará al personal de salud en el manejo y aplicación de técnicas específicas para su prevención, detección y manejo, y establecerá mecanismos de seguimiento, control y vigilancia de los casos.

Capacitar a su personal para detectar el maltrato físico y psicológico, el abuso, la explotación y la violencia sexual en niños, niñas y adolescentes y denunciar ante las autoridades competentes las situaciones señaladas y todas aquellas que puedan constituir una conducta punible en que el niño, niña o adolescente sea víctima.

Diseñar y ofrecer programas encaminados a educar a los niños, las niñas y los adolescentes, a los miembros de la familia y a la comunidad en general en prácticas de higiene y sanidad; en el manejo de residuos sólidos, el reciclaje de basuras y la protección del ambiente.

Disponer lo necesario para que todo niño, niña o adolescente que presente anomalías congénitas o algún tipo de discapacidad, tengan derecho a recibir por parte del Estado, atención, diagnóstico, tratamiento especializado y rehabilitación, cuidados especiales de salud, orientación y apoyo a los miembros de la familia o las personas responsables de su cuidado y atención

### **Decreto 1290 de 2009**

Por el cual se reglamenta la Evaluación del Aprendizaje y la Promoción de los estudiantes en los niveles de Educación Básica y Media.

Todos los anteriores compilados en el Decreto Único Reglamentario del Sector Educativo número 1075 del 26 de mayo de 2015.

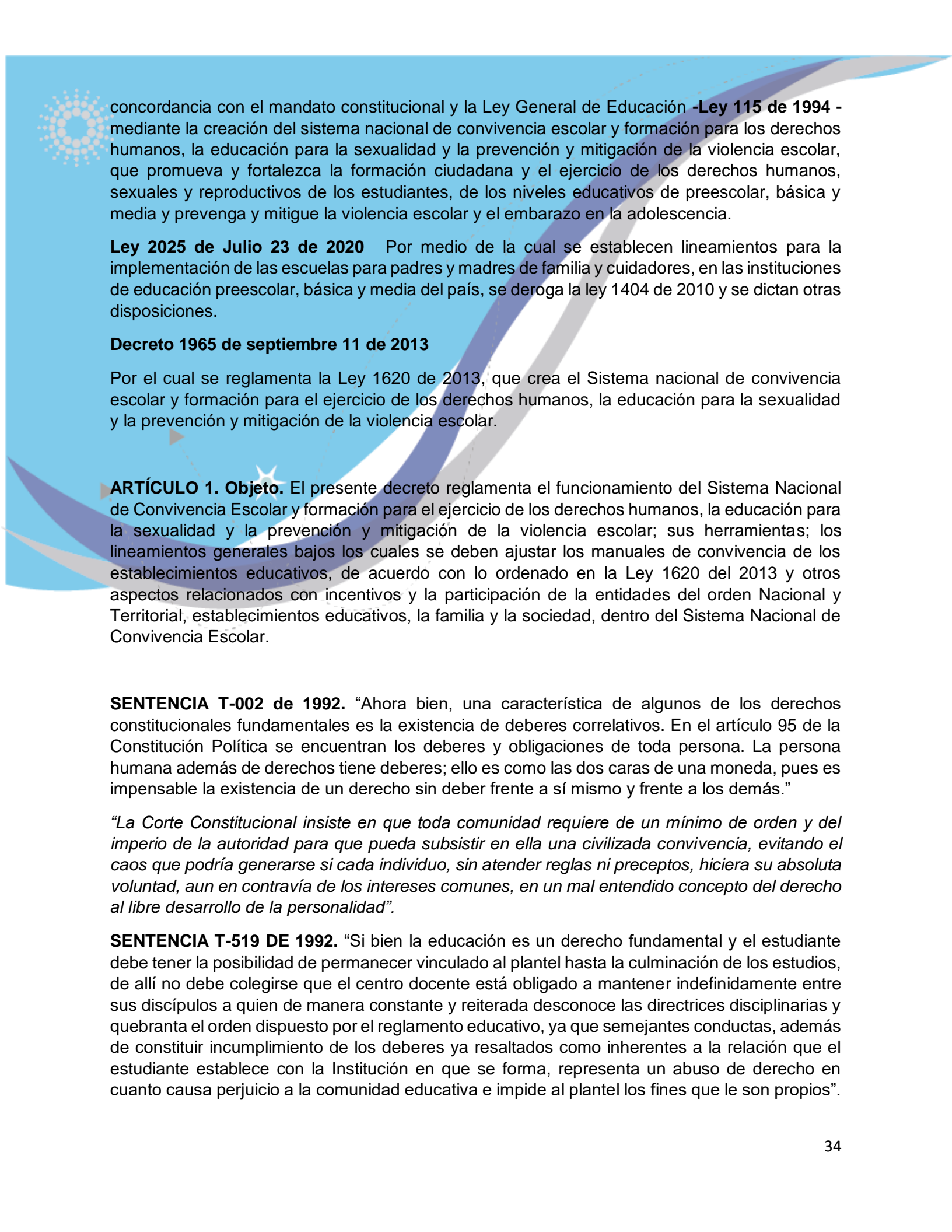
### **Ley 1453 de 2011 de Seguridad Ciudadana**

Por medio de la cual se reforma el código penal, el código de procedimiento penal, el código de infancia y adolescencia, las reglas sobre extinción de dominio y se dictan otras disposiciones en materia de seguridad. La reforma de la ley 1098 de 2006 corresponde a los capítulos I y V.

### **Ley 1620 de Marzo 15 de 2013**

Por la cual se crea el Sistema nacional de convivencia escolar y formación para el ejercicio de los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar

**Artículo 1. Objeto.** El objeto de esta Ley es contribuir a la formación de ciudadanos activos que aporten a la construcción de una sociedad democrática, participativa, pluralista e intercultural, en



concordancia con el mandato constitucional y la Ley General de Educación **-Ley 115 de 1994 -** mediante la creación 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, que promueva y fortalezca la formación ciudadana y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los estudiantes, de los niveles educativos de preescolar, básica y media y prevenga y mitigue la violencia escolar y el embarazo en la adolescencia.

**Ley 2025 de Julio 23 de 2020** Por medio de la cual se establecen lineamientos para la implementación de las escuelas para padres y madres de familia y cuidadores, en las instituciones de educación preescolar, básica y media del país, se deroga la ley 1404 de 2010 y se dictan otras disposiciones.

**Decreto 1965 de septiembre 11 de 2013**

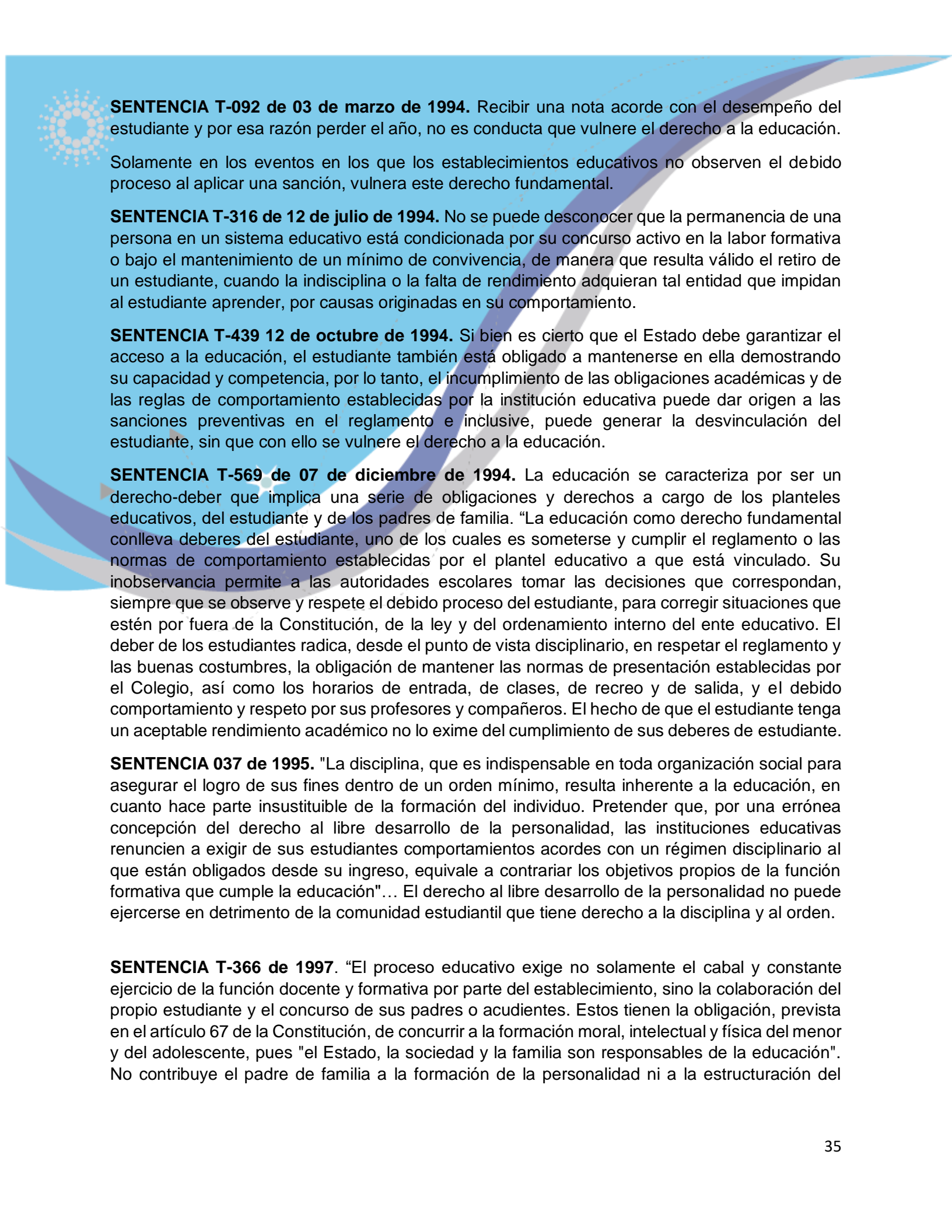
Por el cual se reglamenta la Ley 1620 de 2013, que crea el Sistema nacional de convivencia escolar y formación para el ejercicio de los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar.

**ARTÍCULO 1. Objeto.** El presente decreto reglamenta el funcionamiento del Sistema Nacional de Convivencia Escolar y formación para el ejercicio de los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar; sus herramientas; los lineamientos generales bajo los cuales se deben ajustar los manuales de convivencia de los establecimientos educativos, de acuerdo con lo ordenado en la Ley 1620 del 2013 y otros aspectos relacionados con incentivos y la participación de la entidades del orden Nacional y Territorial, establecimientos educativos, la familia y la sociedad, dentro del Sistema Nacional de Convivencia Escolar.

**SENTENCIA T-002 de 1992.** “Ahora bien, una característica de algunos de los derechos constitucionales fundamentales es la existencia de deberes correlativos. En el artículo 95 de la Constitución Política se encuentran los deberes y obligaciones de toda persona. La persona humana además de derechos tiene deberes; ello es como las dos caras de una moneda, pues es impensable la existencia de un derecho sin deber frente a sí mismo y frente a los demás.”

*“La Corte Constitucional insiste en que toda comunidad requiere de un mínimo de orden y del imperio de la autoridad para que pueda subsistir en ella una civilizada convivencia, evitando el caos que podría generarse si cada individuo, sin atender reglas ni preceptos, hiciera su absoluta voluntad, aun en contravía de los intereses comunes, en un mal entendido concepto del derecho al libre desarrollo de la personalidad”.*

**SENTENCIA T-519 DE 1992.** “Si bien la educación es un derecho fundamental y el estudiante debe tener la posibilidad de permanecer vinculado al plantel hasta la culminación de los estudios, de allí no debe colegirse que el centro docente está obligado a mantener indefinidamente entre sus discípulos a quien de manera constante y reiterada desconoce las directrices disciplinarias y quebranta el orden dispuesto por el reglamento educativo, ya que semejantes conductas, además de constituir incumplimiento de los deberes ya resaltados como inherentes a la relación que el estudiante establece con la Institución en que se forma, representa un abuso de derecho en cuanto causa perjuicio a la comunidad educativa e impide al plantel los fines que le son propios”.



**SENTENCIA T-092 de 03 de marzo de 1994.** Recibir una nota acorde con el desempeño del estudiante y por esa razón perder el año, no es conducta que vulnere el derecho a la educación.

Solamente en los eventos en los que los establecimientos educativos no observen el debido proceso al aplicar una sanción, vulnera este derecho fundamental.

**SENTENCIA T-316 de 12 de julio de 1994.** No se puede desconocer que la permanencia de una persona en un sistema educativo está condicionada por su concurso activo en la labor formativa o bajo el mantenimiento de un mínimo de convivencia, de manera que resulta válido el retiro de un estudiante, cuando la indisciplina o la falta de rendimiento adquieran tal entidad que impidan al estudiante aprender, por causas originadas en su comportamiento.

**SENTENCIA T-439 12 de octubre de 1994.** Si bien es cierto que el Estado debe garantizar el acceso a la educación, el estudiante también está obligado a mantenerse en ella demostrando su capacidad y competencia, por lo tanto, el incumplimiento de las obligaciones académicas y de las reglas de comportamiento establecidas por la institución educativa puede dar origen a las sanciones preventivas en el reglamento e inclusive, puede generar la desvinculación del estudiante, sin que con ello se vulnere el derecho a la educación.

**SENTENCIA T-569 de 07 de diciembre de 1994.** La educación se caracteriza por ser un derecho-deber que implica una serie de obligaciones y derechos a cargo de los planteles educativos, del estudiante y de los padres de familia. "La educación como derecho fundamental conlleva deberes del estudiante, uno de los cuales es someterse y cumplir el reglamento o las normas de comportamiento establecidas por el plantel educativo a que está vinculado. Su inobservancia permite a las autoridades escolares tomar las decisiones que correspondan, siempre que se observe y respete el debido proceso del estudiante, para corregir situaciones que estén por fuera de la Constitución, de la ley y del ordenamiento interno del ente educativo. El deber de los estudiantes radica, desde el punto de vista disciplinario, en respetar el reglamento y las buenas costumbres, la obligación de mantener las normas de presentación establecidas por el Colegio, así como los horarios de entrada, de clases, de recreo y de salida, y el debido comportamiento y respeto por sus profesores y compañeros. El hecho de que el estudiante tenga un aceptable rendimiento académico no lo exime del cumplimiento de sus deberes de estudiante.

**SENTENCIA 037 de 1995.** "La disciplina, que es indispensable en toda organización social para asegurar el logro de sus fines dentro de un orden mínimo, resulta inherente a la educación, en cuanto hace parte insustituible de la formación del individuo. Pretender que, por una errónea concepción del derecho al libre desarrollo de la personalidad, las instituciones educativas renuncien a exigir de sus estudiantes comportamientos acordes con un régimen disciplinario al que están obligados desde su ingreso, equivale a contrariar los objetivos propios de la función formativa que cumple la educación"... El derecho al libre desarrollo de la personalidad no puede ejercerse en detrimento de la comunidad estudiantil que tiene derecho a la disciplina y al orden.

**SENTENCIA T-366 de 1997.** "El proceso educativo exige no solamente el cabal y constante ejercicio de la función docente y formativa por parte del establecimiento, sino la colaboración del propio estudiante y el concurso de sus padres o acudientes. Estos tienen la obligación, prevista en el artículo 67 de la Constitución, de concurrir a la formación moral, intelectual y física del menor y del adolescente, pues "el Estado, la sociedad y la familia son responsables de la educación". No contribuye el padre de familia a la formación de la personalidad ni a la estructuración del





carácter de su hijo cuando, so pretexto de una mal entendida protección paterna -que en realidad significa cohonestar sus faltas, obstruye la labor que adelantan los educadores cuando lo corrigen, menos todavía si ello se refleja en una actitud agresiva e irrespetuosa.”

**SENTENCIA T-481/98).** Al interpretar el artículo 16 de la Constitución que consagra el derecho al libre desarrollo de la personalidad, la corte constitucional y la doctrina han entendido que: “ese derecho consagra una protección general de la capacidad que la Constitución reconoce a las personas para auto determinarse, esto es, a darse sus propias normas y desarrollar planes propios de vida, siempre y cuando no afecten derechos de terceros”.

**SENTENCIA T-478 2015. DERECHO A LA IDENTIDAD SEXUAL Y DE GENERO-**Prohibición de discriminación en establecimientos educativos en razón de la opción sexual. El ámbito escolar es uno de los ámbitos más importantes para la protección del derecho a la igualdad, la dignidad y el libre desarrollo de la personalidad es el respeto absoluto por la expresión de la identidad de género o la orientación sexual.

**SENTENCIA T-240 de 2018** Colegios están facultados para sancionar a estudiantes que afecten el derecho a la intimidad en el uso de redes sociales.

**Tutela T-168-2022** Acoso Escolar o Bullying-Manejo por parte de las instituciones educativas

**Tutela SP198-2023** Bullying y matoneo implicaciones penales

**Sentencia T-252 DE 2023** Bullying y matoneo

## **LEY 1081 DE 2016 CAPÍTULO II (CODIGO DE POLICIA)**

De los establecimientos educativos

**Artículo 34.** Comportamientos que afectan la convivencia en los establecimientos educativos relacionados con consumo de sustancias. Corregido por el art. 3, Decreto Nacional 555 de 2017. Los siguientes comportamientos afectan la convivencia en los establecimientos educativos y por lo tanto no deben efectuarse:

1. Consumir bebidas alcohólicas, drogas o sustancias prohibidas, dentro de la institución o centro educativo.
2. Tener, almacenar, facilitar, distribuir, o expender bebidas alcohólicas, drogas o sustancias prohibidas dentro de la institución o centro educativo.
3. Consumir bebidas alcohólicas, sustancias psicoactivas en el espacio público o lugares abiertos al público ubicados dentro del área circundante a la institución o centro educativo de conformidad con el perímetro establecido en el artículo 83 de la presente ley.
4. Tener, almacenar, facilitar, distribuir, o expender bebidas alcohólicas, sustancias prohibidas en el espacio público o lugares abiertos al público dentro del perímetro circundante de conformidad con lo establecido en el artículo 84 de la presente ley.
5. Destruir, averiar o deteriorar bienes dentro del área circundante de la institución o centro educativo.



**Parágrafo 1°.** Los niños, niñas y adolescentes que cometan alguno de los comportamientos señalados en los numerales anteriores serán objeto de las medidas dispuestas en la Ley 1098 de 2006 y demás normas vigentes en la materia.

También procederá la medida de destrucción del bien, cuando haya lugar.

## CUADRO RESUMEN

REFERENCIA	AÑO	ARTICULO/ ESPECIFICACIONES
Constitución Política de Colombia	1991	11 al 23, 27,29,38 al 41,45,63 67, 68, 70,71, 73,74,78
Ley 12/91	1991	Por medio de la cual se aprueba la Convención sobre los Derechos Del Niño adoptada por la Asamblea General de las Naciones Unidas el 20 de noviembre de 1989"
Ley General de Educación. Ley 115	1994	7, 32, 33, 73, 76,77, 86, 87,91,93 al 97, 100, 142 al 145
Ley 107	1994	Obligatoriedad 50 horas de estudios constitucionales
Ley 715	2001	Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de recursos y competencias de conformidad con los artículos 151, 288, 356 y 357 (acto legislativo 01 de 2001) de la constitución política y se dictan otras disposiciones para organizar la prestación de los servicios de educación y de salud, entre otros.
Ley 734	2002	Código Disciplinario de los Servidores Públicos
Ley 745	2002	Consumo y porte de dosis personal
Ley 1098	2006	Código de la Infancia y la Adolescencia
Ley 1404	2010	Escuela de padres
Ley 1620	2013	Ley de convivencia escolar
Ley estatutaria 1618	2013	Por medio de la cual se establecen las disposiciones para garantizar el pleno ejercicio de los derechos de las personas con discapacidad"
Ley 1269	2008	Por la cual se reforma el artículo 203 de la ley 115 de 1994, en lo relativo a cuotas adicionales y se dictan otras disposiciones.

Ley 1335	2009	Prohíbe fumar en establecimientos públicos
Ley 70 de 1993 y Decreto 1122 de 1998	1993	Catedra de afrocolombianidad
Ley 1146	2007	Por medio de la cual se expiden normas para la prevención de la violencia sexual y la atención integral de los niños, niñas y adolescentes abusados sexualmente
Ley 1801	2017	Código de Policía
Ley 1874	27 diciembre 2017	Restablecer la enseñanza obligatoria de la Historia de Colombia
Ley 30	1986	Por la cual se adopta el estatuto nacional de estupefacientes y se dictan otras disposiciones
Ley 2025 de 2020 (Julio 23)		Por medio de la cual se establecen lineamientos para la implementación de las escuelas para padres y madres de familia y cuidadores, en las instituciones de educación preescolar, básica y media del país, se deroga la ley 1404 de 2010 y se dictan otras disposiciones
La ley 2354 de 2024 (vapeadores)		22. La ley 2354 de 2024 (vapeadores) prohíbe el consumo, la publicidad y la comercialización de estos productos en diversos entornos, incluyendo: Instituciones de educación formal y no formal: en todos sus niveles. (Esta ley integra los cigarrillos electrónicos y otros dispositivos de vapeo al marco normativo de la Ley 1335 de 2009 (Ley Antitabaco).
Decreto 1860	1994	Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 115 de 1994, en los aspectos pedagógicos y organizativos generales.2, 3, 15, 17, 23, 28
Decreto 1108	1994	9 al 12 Porte y Consumo de estupefacientes
Decreto 1290	2009	Sistema de Evaluación Institucional
Decreto 2247	1997	Por el cual se establecen normas relativas a la prestación del servicio educativo del nivel preescolar y se dictan otras disposiciones
Decreto 3788	1986	Código de Estupefacientes
Decreto 1286	2005	Asociación de Padres de Familia
Decreto 1278	2002	Estatuto de Profesionalización Docente



Decreto 1965	2013	Convivencia Escolar y Formación para el Ejercicio de los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar
Decreto 2082	1996	N.E.E
Decreto 366	2009	Por medio del cual se reglamenta la organización del servicio de apoyo pedagógico para la atención de los estudiantes con discapacidad y con capacidades o con talentos excepcionales en el marco de la educación inclusiva.
Decreto 3020	10/12/2002	Criterios y procedimientos para organizar las plantas de personal docente y administrativo del servicio educativo estatal
Decreto Único Reglamentario del Sector Educativo número 1075	Mayo de 2015.	Todos las normas del sector educativo compilados
Decreto 1421	29 de agosto de 2017	Educación Inclusiva
Decreto 501	30 marzo 2016	Jornada única
Decreto 2105	14 dic 2017	Aclara la jornada única, tipos de cargos, jornada escolar
Decreto 490	28 de marzo de 2016	Carrera Docente y su provisión
Resolución 4210	1996	Servicio Social Obligatorio
Resolución 1956	2008	Consumo de cigarrillo en las I.E
Resolución No. 09317	Mayo 2016	Manual de Funciones Requisitos y Competencias para los cargos directivos docentes
Directiva ministerial 07	2010	Uniforme escolar
Directiva ministerial 08, 30 Y 55 (2014)	2010	Salidas pedagógicas

Circular 101 Secretaría de Educación	2010	Salidas pedagógicas
Directiva No. 1	4/03/ 2022	Orientaciones para la prevención de violencia sexual en entornos escolares.
Sentencia T-671. (T-727882)	2003	No Obligación con Indisciplinados
Sentencia T-492 Y T 935 (2002)	1992	Debido Proceso
Sentencias: T-307 y 366	1995 1997	Adopción del Uniforme
Sentencias: T-481	1998	Libre desarrollo de la personalidad
Sentencias: T-366	1997	Responsabilidad de los padres de familia
Sentencias: T-037	1995	Libre desarrollo de la personalidad no puede afectar la comunidad
Sentencias: T-569	1994	Educación derecho - deber
Sentencias: T-002	1992	Mínimo de orden
Sentencias: T-519	1992	Retiro o expulsión de estudiantes
Sentencias: T-092	1994	Perdida del año escolar
Sentencias: T-316	1994	Mínimo de convivencia y disciplina
Sentencias: T-439	1994	Desvinculación del estudiante
Sentencias: T-599	1994	Derecho deber
Sentencia C-371	1995	Acto Sancionatorio a un Estudiante
Sentencia CC – 492	1992	Subsistencia del Derecho a la Educación
Sentencia T-459	1997	Convivencia Escolar
Sentencia: T-871y T – 307	2000	Educación Derecho – Deber
Sentencia: T-478	2015	Derecho a la identidad sexual y de género. Revisión Manuales de Convivencia Derecho del libre desarrollo de la personalidad, Apariencia física y la identidad de género.
Sentencia T-240	2018	Colegios están facultados para sancionar a estudiantes que afecten el derecho a la intimidad en el uso de redes sociales.
Tutela N <sup>o</sup> 00276	2015	Repitencia dos años consecutivos

Tutela SP198-2023	31/05/2023	Bullying y matoneo implicaciones penales
Tutela T-168-22	2022	Acoso Escolar o Bullying-Manejo por parte de las instituciones educativas
Sentencia T-252 DE 2023	10/07/2023	Bullying y matoneo
Guía 49	2014	guías pedagógicas para la convivencia escolar

## CAPITULO 2 PERFILES DE LOS ESTAMENTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

De acuerdo con el artículo 68 de la Constitución política, la comunidad educativa participará en la dirección de los establecimientos educativos, en los términos de la Ley 115 de 1994.

El artículo 18 del decreto 1860 de 1994 dice: Según lo dispuesto en el Art. 6o de la ley 115 de 1994, la comunidad educativa está constituida por las personas que tienen responsabilidades directivas en la organización, desarrollo y evaluación del proyecto educativo institucional que se ejecuta en un determinado establecimiento educativo.

La comunidad educativa está conformada por los estudiantes, profesores, madres, padres de familia y/o acudientes, egresados y directivos profesores. Todos los miembros de la comunidad educativa son competentes para participar en la dirección de las instituciones de educación y lo harán por medio de sus representantes en los órganos del gobierno escolar usando los medios y procedimientos establecidos para ello.

### 2.1 PERFIL DE LOS ESTUDIANTES

El estudiante se concibe como un ser único, destacado por su calidad humana, crítica y creativa, dotado de un gran potencial que le posibilita formarse integralmente, es decir, construir y apropiarse de conocimientos, habilidades y destrezas, fortalecer valores, actitudes y sentimientos que le permiten la interrelación consigo mismo y con los demás.

Los estudiantes al terminar sus estudios en la Institución deben poseer las siguientes características personales:

- Asumir actitudes positivas como respuesta a los compromisos académicos, disciplinarios y sociales impartidos por la institución.
- Utilizar las TIC'S (Tecnologías Informáticas de las Comunicaciones) para su propio bienestar y el de los demás.
- Aplicar la filosofía Tomasina en todos los aspectos de su vida social, promoviendo una sana convivencia, demostrando un pensamiento crítico, espíritu innovador y emprendedor, con capacidad de aprender a aprender, en quienes prime el respeto por la vida, por el otro y por la dignidad humana.



- Participar en la solución pacífica de cualquier tipo de conflictos.
- Reconocer, interiorizar, y practicar las orientaciones del manual de convivencia y ciudadanas
- Apropiarse de las competencias básicas, para tener mayores oportunidades de vincularse al campo profesional y laboral.
- Defender los derechos y cumplir sus deberes en el ámbito familiar, social y cultural.
- Enfrentar con responsabilidad y acierto el compromiso con su proyecto de vida.

## **2.2 PERFIL DEL REPRESENTANTE DE GRUPO**

Debe poseer el perfil del Estudiante, además de las siguientes características:

- Líder positivo, dinámico y creativo.
- Saber escuchar y comunicarse de forma asertiva.
- Con buen desempeño académico y de convivencia.
- Responsable en el cumplimiento de sus funciones.
- Posee un alto sentido de pertenencia por la Institución.

## **2.3 PERFIL DE LOS MONITORES DE ÁREA**

Debe poseer el perfil del Estudiante, además de las siguientes características:

- Comparte altas competencias ciudadanas reflejadas en su excelente convivencia escolar.
- Posee espíritu de servicio y compromiso con los demás.
- Demuestra gran voluntad para apoyar los procesos adelantados en cada área.
- Denota interés en apoyar los procesos académicos de los estudiantes que presentan dificultades.

## **2.4 PERFIL DE LOS REPRESENTANTES AL CONSEJO DE ESTUDIANTES**

El estudiante que aspire a ser miembro del Consejo de Estudiantes, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Estar matriculado legalmente en la institución.
- Destacarse por su responsabilidad y sentido de pertenencia
- Ser un líder positivo para el grupo y ser aceptado por la mayoría
- Dar ejemplo a través del cumplimiento del manual de convivencia.
- Buen rendimiento y compromiso académico.
- Presentar una propuesta de trabajo, en su calidad de representante y sobre aquellos aspectos que desea impulsar en su grupo

## **2.5 PERFIL DE LOS EDUCADORES**

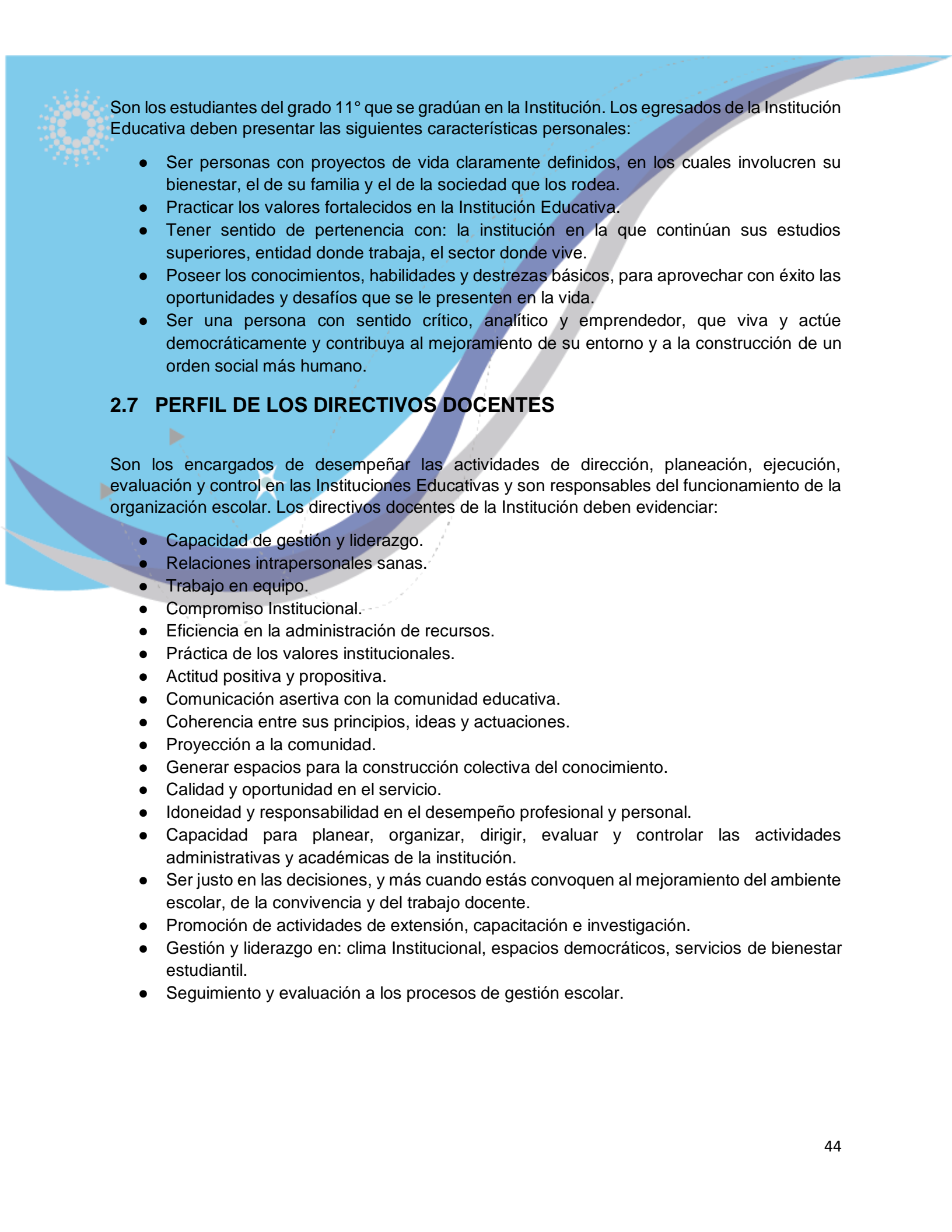
Los docentes de la Institución son aquellas personas profesionales e idóneas en educación, asignadas por la Secretaría de Educación Municipal para ejercer tal cargo.



Para la Institución los profesores juegan un papel vital y trascendental tanto en la formación de los estudiantes, como en la de los demás estamentos de la comunidad educativa. Por ello, la Institución requiere docentes caracterizados por:

- Capacidad de gestión y liderazgo.
- Trabajo en equipo.
- Ser una persona íntegra como docente, ciudadano y guía de la comunidad.
- Desarrollar un alto sentido de pertenencia institucional.
- Capaz de liderar el cambio cultural, material y social de la comunidad.
- Ser estudioso, investigador, crítico y respetuoso.
- Con dominio y actualizado de las áreas académicas en las que se desempeña.
- Dominar la metodología de investigación propia de su saber específico, que facilite en el estudiante el desarrollo de su potencialidad creadora.
- Capaz de establecer con cada uno de los estudiantes una relación auténtica, transparente y respetuosa que le permita a cada uno, contar con el respaldo necesario para construir conocimiento con compromiso social.
- Ser coherente en su sentir, pensar, decir y hacer para convertirse en un auténtico facilitador del aprendizaje.
- Ser abierto al diálogo, manejando relaciones de empatía y cordialidad con todos los miembros de la comunidad.
- Eficiencia en la administración de recursos.
- Actitud positiva y propositiva.
- Comunicación asertiva con la comunidad educativa.
- Idoneidad y responsabilidad en el desempeño profesional y personal.
- Conocimiento de las necesidades, intereses y diferencias individuales de los estudiantes para orientar la construcción y vivencia de su proyecto de vida.
- Ser sensato en su juicio, sereno en sus criterios, equilibrado en sus emociones, controlado en sus reacciones, justo en la evaluación de los estudiantes y respetuoso con la comunidad educativa.
- Contribución y construcción y desarrollo del proyecto educativo institucional - PEI-.
- Planificación, seguimiento y evaluación de los procesos pedagógicos.
- Acompañamiento a los estudiantes en el proceso de formación, manejo de autoridad y mediación de conflictos.
- Conocer el contexto y sus circunstancias, para operar y administrar adecuadamente los recursos humanos, físicos, informativos, didácticos, culturales, recreativos y deportivos en el proceso de formación del estudiante.
- Conocer la normatividad educativa.
- Dominio de grupo.
- Creación de ambientes democráticos y ecológicos en el aula de clase.
- Apropiación de las tecnologías de la información y la comunicación –Tics- en el quehacer cotidiano.

## 2.6 PERFIL DE LOS EGRESADOS



Son los estudiantes del grado 11° que se gradúan en la Institución. Los egresados de la Institución Educativa deben presentar las siguientes características personales:

- Ser personas con proyectos de vida claramente definidos, en los cuales involucren su bienestar, el de su familia y el de la sociedad que los rodea.
- Practicar los valores fortalecidos en la Institución Educativa.
- Tener sentido de pertenencia con: la institución en la que continúan sus estudios superiores, entidad donde trabaja, el sector donde vive.
- Poseer los conocimientos, habilidades y destrezas básicos, para aprovechar con éxito las oportunidades y desafíos que se le presenten en la vida.
- Ser una persona con sentido crítico, analítico y emprendedor, que viva y actúe democráticamente y contribuya al mejoramiento de su entorno y a la construcción de un orden social más humano.

## **2.7 PERFIL DE LOS DIRECTIVOS DOCENTES**

Son los encargados de desempeñar las actividades de dirección, planeación, ejecución, evaluación y control en las Instituciones Educativas y son responsables del funcionamiento de la organización escolar. Los directivos docentes de la Institución deben evidenciar:

- Capacidad de gestión y liderazgo.
- Relaciones intrapersonales sanas.
- Trabajo en equipo.
- Compromiso Institucional.
- Eficiencia en la administración de recursos.
- Práctica de los valores institucionales.
- Actitud positiva y propositiva.
- Comunicación asertiva con la comunidad educativa.
- Coherencia entre sus principios, ideas y actuaciones.
- Proyección a la comunidad.
- Generar espacios para la construcción colectiva del conocimiento.
- Calidad y oportunidad en el servicio.
- Idoneidad y responsabilidad en el desempeño profesional y personal.
- Capacidad para planear, organizar, dirigir, evaluar y controlar las actividades administrativas y académicas de la institución.
- Ser justo en las decisiones, y más cuando estás convoquen al mejoramiento del ambiente escolar, de la convivencia y del trabajo docente.
- Promoción de actividades de extensión, capacitación e investigación.
- Gestión y liderazgo en: clima Institucional, espacios democráticos, servicios de bienestar estudiantil.
- Seguimiento y evaluación a los procesos de gestión escolar.



## 2.8 PERFIL DE LOS PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENTES

El artículo 7º de la Ley 115 de 1994, consagra que la familia es la primera responsable de la educación de los hijos; por lo tanto, se considera madre, padre de familia y/o acudiente a aquella persona mayor de edad que según la documentación que identifica al estudiante, aparece como tal o como tutor legal del mismo y es su responsable en el momento de la matrícula o renovación de la misma; también puede asignársele tal condición a la persona mayor de edad que bajo autorización escrita de los anteriores se le delega la misión de supervisar la labor educativa del estudiante y aparece como responsable en su documentación de matrícula escolar.

Las madres y padres de familia y/o acudientes de la Institución Educativa deben presentar las siguientes características personales:

- Ser coeducadores de sus hijos.
- Poseer espíritu de respeto, reconocimiento, tolerancia y cooperación frente a los diferentes estamentos que conforman la Comunidad Educativa.
- Ser solidario con directivas y profesores de la institución, en la formación ciudadana e intelectual de sus hijos.
- Poseer espíritu altruista y de solidaridad comunitaria para proyectarlo a sus hijos y con esto trabajar en pro de la comunidad.
- Buscar permanentemente formación para poder ayudar en el mismo sentido a sus hijos.
- Conocer, practicar y promover la filosofía Institucional: Visión, misión, lema, valores y creencias.
- Comprometidos con la formación integral de sus hijos demostrando ser los primeros formadores.
- Presentar sugerencias y colaborar en las actividades para el mejoramiento de los procesos Institucionales.
- Promover una comunicación asertiva y relacionarse en forma clara y coherente con los demás miembros del hogar y con las personas de los diferentes estamentos de la institución.
- Destacarse por su sentido de pertenencia, tolerancia, respeto y responsabilidad.
- Tener y propiciar buenas relaciones interpersonales, manifestadas en la capacidad de aceptación, de escucha y de apoyo entre los diferentes miembros de la comunidad educativa.

## 2.9 PERFIL DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO: AUXILIAR ADMINISTRATIVA, AUXILIAR DE BIBLIOTECA, ASEADORAS, MANIPULADORAS Y PROCESADORAS DE ALIMENTOS Y VIGILANTES

Es el personal que apoya la labor administrativa en los distintos servicios generales.

Los miembros del personal administrativo de la Institución Educativa deben presentar las siguientes características personales:



- Capacidad de gestión y liderazgo.
- Trabajo en equipo.
- Compromiso Institucional.
- Eficiencia en la administración de recursos.
- Práctica de los valores institucionales.
- Actitud positiva y propositiva.
- Comunicación asertiva con la comunidad educativa.
- Coherencia entre sus principios, ideas y actuaciones.
- Proyección a la comunidad.
- Calidad y oportunidad en el servicio.
- Idoneidad y responsabilidad en el desempeño profesional y personal.
- Confiabilidad y discreción en el manejo de la información.
- Colaboración con todos los estamentos de la comunidad.
- Conocimiento y manejo adecuado de las Tics.
- Cuidado, mantenimiento y aseo de la planta física, equipos e instrumentos de trabajo.

## **2.10 PERFIL DEL PERSONERO, CONTRALOR ESTUDIANTIL Y REPRESENTANTE AL CONSEJO DIRECTIVO**

El estudiante que aspire a ser miembro de alguno de los estamentos del Gobierno Escolar, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Estar matriculado legalmente en la institución.
- Destacarse por su responsabilidad y sentido de pertenencia.
- Dar ejemplo a través del cumplimiento del manual de convivencia.
- Buen rendimiento y compromiso académico.
- Presentar una propuesta de trabajo, en su calidad de representante sobre aquellos aspectos que desea impulsar en su grupo
- Distinguirse por su liderazgo positivo en busca de mejorar la convivencia.
- Ser crítico y ético frente a su cotidianidad.
- Conocer y utilizar el conducto regular en la solución de conflictos académicos, disciplinarios o de cualquier índole.
- Tener una adecuada comunicación basada en los buenos modales y respeto a los miembros de la comunidad educativa.
- Ser capaz de tomar decisiones, asumir retos y superarse cada día, con vivencias cotidianas que lo lleven a ser ejemplo de vida institucional.

## **CAPITULO 3 DE LOS DERECHOS Y DEBERES**



Derecho es la facultad de poder actuar dentro de los límites de la normatividad vigente. (Artículo 44 de la Constitución Política Colombiana), Ley 16 de 1972.

### 3.1 DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

No.	DERECHO	DEBER
1.	Recibir un trato digno por parte de los miembros de la comunidad educativa.	Utilizar un trato amable y cortés con los miembros de la comunidad educativa, sin juegos bruscos, ni malos tratos o peleas, sin vocabulario soez y ofensivo.
2.	Conocer el Proyecto Educativo Institucional, El Sistema Institucional de Evaluación y el Manual de Convivencia a través de sus directores de grupo y maestros.	Apropiar, acatar y cumplir el Proyecto Educativo Institucional, El Sistema Institucional de Evaluación y el Manual de Convivencia, respetando la Institución Educativa y sus símbolos, proyectando sentido de pertenencia y fomentando el buen nombre de la misma.
3.	Al libre desarrollo de la personalidad, enmarcada dentro de las normas básicas de la institución.	Respetar y asumir responsablemente los compromisos y deberes que se establecen en el Manual de convivencia de la Institución Educativa Tomás Carrasquilla, haciendo además buen uso de sus derechos.
4.	Ser aceptado y no ser señalado ni excluido por profesores, compañeros, personal administrativo, directivos y demás integrantes de la comunidad educativa.	Expresar y asumir actitudes de respeto con todos los miembros de la comunidad educativa y respetar las diferencias individuales en razón de género, credo religioso o político, orientación sexual, raza, entre otros.
5.	A un debido proceso acorde con la Constitución Política, legislación vigente sobre el tema y el manual de convivencia escolar	Apropiar, acatar, cumplir y exigir la aplicación del debido proceso en los casos contemplados por Institución.
6.	Ser evaluado después de presentar las debidas excusas, por sus faltas de asistencia	Presentar la excusa a la Coordinación respectiva, firmada por padres o acudientes, con su número de cédula y teléfono el día en el cual regrese a la I.E. En caso de ser prevista la ausencia debe solicitar con anticipación permiso en Coordinación.



7.	Ser atendidos en virtud de certificaciones y constancias de estudio, según los horarios establecidos por la institución	Seguir los conductos regulares para realizar trámites administrativos, acudiendo en el horario establecido.
8.	Orientación oportuna sobre los distintos contenidos y procesos educativos para la construcción del conocimiento y el crecimiento personal	Cumplir con los materiales y las obligaciones como estudiantes: asistir a la institución y a todas las clases, atender las orientaciones y explicaciones de directivas y docentes, realizar las actividades propuestas en clase y entregarlas de manera oportuna
9.	Elegir y ser elegidos para los diferentes estamentos de representatividad que posee la institución.	Participar activamente en todos los estamentos en los cuales sea elegido y llevar la vocería de sus representados, observando un comportamiento culto en cada acto
10.	Participar de las distintas actividades programadas por la institución.	Practicar un buen comportamiento y permanecer en todas las actividades académicas, pedagógicas y recreativas desarrolladas por la institución
11.	Recibir orientación adecuada y oportuna ante problemáticas que pueden afectar su integridad física y moral.	Cumplir todas las condiciones, acuerdos, pactos y contratos realizados dentro y fuera de la Institución y que respondan directa o indirectamente a este Manual de Convivencia, aceptado al ingresar a esta Institución
12.	Disfrutar, según las normas institucionales, de todos los espacios, recursos y servicios con los que cuenta la institución	<p>Utilizar correctamente las instalaciones, servicios de tienda escolar, refrigerio, comedor, aulas de clase, biblioteca, unidades sanitarias, los implementos de aseo, implementos deportivos, sala de proyecciones, sala de sistemas, laboratorios y sus enseres (sillas, tableros, papeleras, avisos, carteleros, computadores...), los murales, plantas, canecas de basura y demás implementos existentes.</p> <p>Responder con su acudiente por los daños ocasionados en la institución, debido al uso inadecuado de las instalaciones y equipos.</p>

13.	Solicitar la corrección de informaciones que se haya brindado por la institución (Hábeas Data), cuando se considere que no corresponden con la realidad y afecten su buen nombre.	Tener sentido de pertenencia hacia la Institución, denunciando todas las irregularidades que se presenten en ella.
14.	A ser atendidos y escuchados en sus sugerencias, reclamos y solicitudes, cuando estos se hagan a través de los conductos regulares, dentro de normas, de veracidad y respeto.	Tener disponibilidad comunicativa para con todas las personas de la comunidad educativa, actuar con la verdad y sentido ético, siguiendo los procedimientos establecidos por la Institución.
15.	Recibir una educación integral de acuerdo con el espíritu y los objetivos del P.E.I. (Proyecto Educativo Institucional).	Asumir con responsabilidad y cumplimiento, su proceso formativo esforzándose en todo momento para obtener los desempeños establecidos en el P.E.I.
16.	Ser escuchado antes de ser sancionado y presentar los descargos correspondientes.	Respetar y acatar las decisiones tomadas por la autoridad competente al finalizar las etapas del debido proceso.
17.	Recibir los llamados de atención en forma oportuna, prudente y discreta.	Hacer uso de su defensa en forma respetuosa, oportuna y cordial.
18.	Conocer las anotaciones que sobre su comportamiento se hagan en el observador, tanto en aspectos positivos como negativos.	Firmar en constancia de que conoció la observación escrita y dejar por escrito las aclaraciones, compromisos o descargos que considere pertinentes.
19.	Obtener permiso para retirarse de la Institución antes de terminar la jornada escolar, cuando las circunstancias lo justifiquen y con presencia del acudiente. En todo caso el permiso sólo lo concede un directivo de la Institución y siempre se debe informar a Coordinación.	Presentar los soportes requeridos para autorizar el permiso, que puede ser concedido por alguno de los directivos con la presencia del padre de familia y/o acudiente.
20.	Conocer al inicio del año y de cada uno de los periodos académicos el plan y desarrollo de cada área o asignatura: contenidos, logros, competencias, conocimientos y criterios de evaluación y en general las actividades que el profesor implemente para el mejoramiento académico de las mismas.	Asumir con responsabilidad y compromiso el desarrollo de cada asignatura, participar en las actividades programadas y trabajar con esmero para lograr un buen rendimiento académico.

21.	Solicitar y recibir durante el desarrollo de las clases, orientación y explicación en los temas en donde tenga dificultades.	Atender con disciplina y disposición las explicaciones del profesor durante el desarrollo de las clases.
22.	Ser evaluado continua y permanentemente en sus avances y logros personales con justicia y objetividad.	Colaborar y participar responsablemente en su proceso evaluativo, preparando las actividades de cada clase.
23.	Conocer en forma oportuna y permanente, los resultados de las evaluaciones del proceso educativo.	Revisar los resultados de sus evaluaciones y hacer en forma respetuosa y oportuna los reclamos que considere pertinentes
24.	Ser informado en cada periodo y por el respectivo profesor de la asignatura, sobre los conceptos valorativos antes de ser registrados en las planillas definitivas	Informarse sobre los resultados finales de cada periodo en todas las asignaturas, realizar en forma respetuosa los reclamos que considere pertinentes.  Reclamar junto con su acudiente el boletín de calificaciones.
25.	Acordar oportunamente con el profesor de cada asignatura las evaluaciones o trabajos académicos sin presentar por causa justificada de inasistencia con visto bueno de Coordinación	Presentar a los profesores respectivos la excusa sobre inasistencia, firmada por Coordinación para programar las evaluaciones y trabajos académicos sin presentar.
26.	Desarrollar actividades de refuerzo y superación, según lo establecido en el Sistema Institucional de Evaluación (SIE)	Acatar y cumplir las recomendaciones sugeridas para los procesos de recuperación y entregar los trabajos en las fechas asignadas
27	Acceder, participar y tener las mismas oportunidades, junto con los demás estudiantes, sin ninguna limitación o restricción.	Aprovechar de una forma efectiva las oportunidades que brinda la institución, para el desarrollo de competencias necesarias para desenvolverse en un contexto.
28	Recibir las diferentes estrategias brindadas por los profesionales de la Institución Educativa, para el buen desarrollo integral de los estudiantes.	Acatar las recomendaciones y/o tratamientos recomendados por el profesional médico, personal especializado, programa o entidad que sean necesarios para un correcto desempeño social, académico y/o disciplinario en la institución educativa, y hacer uso de los apoyos físicos, tecnológicos o bioquímicos que le sean formulados.



Respeto a los Derechos Humanos Sexuales y Reproductivos: La comunidad educativa, creará las condiciones dignas donde se puedan satisfacer, las necesidades para el desarrollo integral de la persona y el respeto a los derechos sexuales y reproductivos, inalienables, inviolables e insustituibles de la condición humana. El respeto a la sexualidad debe ser promovido por todos los medios posibles. La salud sexual es un derecho humano básico y fundamental.

	<b>DERECHO</b>	<b>DEBER</b>
29	Derecho a la libertad que excluye todas las formas de coerción, explotación y abusos sexuales en cualquier momento de la vida y en toda condición. La lucha contra la violencia constituye una prioridad.	Evitar o coartar, explotar o abusar sexualmente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
30	Derecho a la autonomía, integridad y seguridad corporal. Este derecho abarca el control y disfrute del propio cuerpo libre de torturas, mutilaciones, y violencias de toda índole.	Respetar la autonomía, integridad y seguridad corporal de los miembros de la comunidad educativa
31	Derecho a la igualdad sexual. Se refiere a estar libre de todas las formas de discriminación. Implica respeto a la multiplicidad y diversidad de las formas de expresión de la sexualidad humana, sea cual fuere el sexo, género, edad, etnia, clase social, religión y orientación sexual a la que se pertenece.	Respetar la identidad sexual.
32	Derecho a la salud sexual. Incluyendo la disponibilidad de recursos suficientes para el desarrollo de la investigación y conocimientos necesarios para su promoción. El SIDA y las ITS requieren de más recursos para su diagnóstico, investigación y tratamiento.	Proteger su salud sexual
33	Derecho a la información amplia, objetiva y verídica sobre la sexualidad humana que permita tomar decisiones respecto a la propia vida sexual.	Informarse ampliamente sobre la sexualidad humana para tomar decisiones respecto a su propia vida sexual
34	Derecho a una educación sexual integral desde el nacimiento y a lo largo de toda la vida. En este proceso deben intervenir todas las instituciones sociales.	Recibir responsablemente la educación sexual integral
35	Derecho a la libre asociación. Significa la posibilidad de contraer o no, matrimonio, de disolver dicha unión y de establecer otras formas de convivencia sexual.	Respetar la libre asociación.
36	Derecho a la decisión reproductiva libre y responsable. A tener o no tener hijos; al espaciamiento de los nacimientos y el acceso a las formas de regular la fecundidad. El niño, niña y adolescente tienen derecho a ser deseados y queridos.	Respetar la decisión reproductiva libre y responsable
37	Derecho a la vida privada que implica la capacidad de tomar decisiones autónomas con respecto a la propia vida sexual dentro de un contexto de ética personal y social. El ejercicio consciente racional y satisfactorio de la sexualidad es inviolable es insustituible.	Respetar la vida privada que implica la capacidad de tomar decisiones autónomas con respecto a la propia vida sexual dentro de un contexto de ética personal y social.

### 3.2 DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA O ACUDIENTES RECONOCIDOS: (DECRETO 1286 ARTÍCULO 2 DE 2005)

No	DERECHO	DEBER
1.	Recibir un trato digno por parte de los miembros de la comunidad educativa	Utilizar un trato amable y cortés con los miembros de la comunidad educativa.
2.	Conocer el Proyecto Educativo Institucional, El Sistema Institucional de Evaluación y el Manual de Convivencia a través de sus hijos, sus directores de grupo y maestros	Apropiar, acatar y cumplir el Proyecto Educativo Institucional, El Sistema Institucional de Evaluación y el Manual de Convivencia, respetando la Institución Educativa y sus símbolos, proyectando sentido de pertenencia y fomentando el buen nombre de la misma.
3.	Recibir oportunamente información, orientación y asesoría sobre el comportamiento y rendimiento académico de su hijo	Responder y apropiarse de la educación de sus hijos, asistiendo a todas las reuniones y llamados que la institución les haga  Consultar permanentemente en <a href="http://www.ietomascarrasquilla.edu.co">www.ietomascarrasquilla.edu.co</a> la información sobre asistencia y demás novedades de su acudido
4.	Exigir del Estado y de la Institución, cumplimiento y calidad en la formación y educación de sus hijos	Matricular, dotar y atender de manera integral todos los requerimientos y necesidades de sus hijos para que estos puedan cumplir sus deberes y obligaciones de estudiante
5.	Participar activamente de las determinaciones que toma la Institución, a través de la participación en el Consejo directivo, Consejo de Padres, comités u otros organismos que se conformen al interior de la institución.	Tomar parte activa en las diferentes asociaciones, comités y actividades programadas por la Institución para prestar el servicio educativo, asistir y permanecer en los estamentos de participación y llevar las propuestas y sugerencias en representación de los padres de familia
6.	Ser atendidos, en tiempos de ley, en sus reclamos e interponer las acciones pertinentes.	Acercarse a la institución a hacer los reclamos con serenidad y en forma respetuosa, acatando el conducto regular para garantizar la debida resolución de los conflictos

7.	Fomentar y crear en la comunidad educativa acciones de apoyo para el desarrollo y cumplimiento de los objetivos de la educación	Buscar información, orientación y asesoría por parte de la Institución con el fin de formar y educar a sus hijos
8.	Que sus hijos reciban las clases completas y en forma puntual, de acuerdo con el horario establecido	Propiciar la asistencia puntual de los hijos a la institución y concientizarse de que son los primeros educadores de los mismos.
9.	A recibir informes, capacitaciones y orientaciones relacionadas con las características específicas del estudiante.	Asistir a los diferentes llamados que realice la Institución Educativa, para recibir informes, capacitaciones y orientaciones para fortalecer el desarrollo integral del estudiante.
10.	A recibir talleres con las actividades que se desarrollarán en el aula de clase, en caso de que el estudiante este en proceso de Flexibilización de la jornada por faltas al manual de convivencia.	Realizar las actividades y talleres asignados por la Institución Educativa para cumplir con sus responsabilidades académicas.
11	Tener los diferentes servicios en salud con los profesionales correspondientes según las necesidades.	Informar a la institución, directivos y docentes los controles por medicina especializada, Informar y presentar los soportes requeridos que evidencien la existencia de algún diagnóstico, tratamiento, ayudas especializadas.
12	Poder matricular a su hijo en la Institución que se acomode a sus necesidades.	Cuando aplique, al matricularse, el acudiente debe informar a la institución, a los directivos y docentes sobre el diagnóstico que presenta entregando por escrito el soporte clínico.
13	Recibir de los diferentes profesionales de la Institución Educativa, las remisiones para acceder a los diferentes servicios de salud y pedagógicos.	<p>En los casos en que el estudiante dentro del tratamiento sea medicado por el especialista, la familia debe comprometerse a suministrarlo según la prescripción y a hacer seguimiento a los efectos de este.</p> <p>NOTA: La prescripción del medicamento y su manejo es responsabilidad del padre de familia, los docentes no están autorizados para suministrar ningún tipo de medicamentos a los estudiantes, sin embargo, se debe presentar a la institución</p>

		<p>copia de las formulas medicas de los tratamientos que recibe el menor.</p> <p>El acudiente o tutor debe informar a la institución educativa y por escrito las irregularidades o cambios en la suministración del medicamento y terapias de rehabilitación integral, por cambio de EPS, demora en las entregas o asignación entre otras.</p>
14	Recibir orientación por parte de los diferentes profesionales de la Institución Educativa, para fortalecer y acompañar el desarrollo integral del estudiante.	Asumir con responsabilidad las recomendaciones del personal de apoyo, la docente de grado y diversos profesionales que se vinculen al proceso del estudiante.

### 3.3 DERECHOS Y DEBERES DE LOS DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES

No	DERECHO	DEBER
1.	Recibir un trato digno por parte de los miembros de la comunidad educativa	Utilizar un trato amable y cortés con los miembros de la comunidad educativa.
2.	Conocer oportunamente las funciones inherentes a su cargo.	Cumplir responsablemente las funciones inherentes a su cargo.
3.	Conocer el Proyecto Educativo Institucional, El Sistema Institucional de Evaluación y el Manual de Convivencia.	Apropiar, acatar y cumplir el Proyecto Educativo Institucional, El Sistema Institucional de Evaluación y el Manual de Convivencia, respetando la Institución Educativa y sus símbolos, proyectando sentido de pertenencia y fomentando el buen nombre de la misma.
4.	Disfrutar de todos los derechos contemplados en las normas y regímenes legales que como educadores les conciernen.	Ofrecer a los estudiantes una educación profunda, exigente y de calidad, para desarrollar actitudes cognitivas, disciplina investigativa e inquietudes reflexivas, mostrando una especial dedicación por aquellos con mayores dificultades de aprendizaje
5.	Elegir y ser elegidos para el Consejo Directivo, Consejo Académico, Comités	Participar activamente en las reuniones de docentes, Consejo Directivo y Académico,

	y demás organismos que se organicen en la Institución, conociendo las funciones de cada uno de los estamentos.	así como en los diferentes comités en los que forme parte, asistir y permanecer en los estamentos de participación y llevar las propuestas y sugerencias en representación de los docentes de acuerdo a las diferentes funciones.
6.	Ser reconocida su autoridad y profesionalismo en el desempeño de sus funciones, por todas las personas que integran la Comunidad Educativa.	No promover, instigar, apoyar, participar, acompañar o colaborar con actos de palabra o de hecho, que atenten contra la dignidad o integridad física de la persona y de la comunidad educativa (valores morales, intelectuales y físicos)
7.	Recibir estímulos adecuados con su desempeño profesional y con su capacitación académica de acuerdo con las disposiciones legales al respecto.	Cumplir con la jornada laboral de acuerdo con la ley 115 de 1994, decreto 1860 de 1994 y decreto 2277 de 1977 y decreto de 1278 de 2002. Participar en la planeación y ejecución de las actividades curriculares establecidas en el P.E.I.
8.	Participar en la construcción, instrumentación, mejoramiento y puesta en práctica del Proyecto Educativo Institucional.	Aportar ideas, sugerencia, argumentos que promuevan el mejoramiento y puesta en práctica del Proyecto Educativo Institucional
9.	Hacer uso de permisos debidamente justificados y establecidos en la normatividad vigente.	Seguir el procedimiento establecido y presentar los soportes requeridos para autorizar el permiso, que puede ser concedido únicamente por el Rector de acuerdo con las leyes vigentes. Además suministrar talleres para dichas eventualidades evitando la desescolarización de los estudiantes.
10.	Recibir información oportuna, clara y completa acerca de los procesos y actividades que se programen y desarrollen en la Institución, como resultados de la ejecución y puesta en práctica del Proyecto Educativo Institucional.	Leer las circulares y demás comunicaciones escritas enviadas por los directivos, así mismo revisar continuamente las carteleras institucional y de sala de profesores, su correo electrónico y estar atento a la información allí suministrada, además consultar permanentemente la página web: <a href="http://www.ietomascarrasquilla2.edu.co">www.ietomascarrasquilla2.edu.co</a>
11.	Conocer los informes y pruebas que se adjunten a los procesos disciplinarios y utilizar el derecho de defensa en los términos previstos en el Decreto	Revisar los informes y pruebas adjuntas y hacer en forma respetuosa y oportuna los reclamos y descargos que considere pertinentes

	Nacional 2480 del 31 de julio de 1986, Artículo 8°.	
12.	Acceder y utilizar los materiales, implementos e instalaciones necesarias para el desarrollo del proceso educativo contando con el material logístico de apoyo para el cumplimiento de su deber.	Hacer uso adecuado de los materiales, implementos e instalaciones necesarias en el desarrollo de procesos educativos y cuidar el material logístico de apoyo para el cumplimiento de su deber
13.	Practicar la autonomía en la evaluación, en concordancia con los parámetros definidos para las diversas áreas, según los logros e indicadores de logro señalados y buscando que los estudiantes alcancen las competencias deseadas, acordes al PEI.	Ser objetivo en la evaluación y recibir en sus clases a todos los estudiantes, sin retirarlos de las mismas antes de realizarse el debido proceso
14.	Recibir capacitación e Inducción frente a la labor que desempeña, para garantizar su idoneidad.	Asistir a las capacitaciones que le sean asignadas, participar activamente de las mismas y entregar los certificados de asistencia al Rector además de socializarlas frente a sus pares
15	Recibir capacitación sobre la atención de la población diversa.	Brindar diferentes estrategias para que el estudiante adquiera competencias donde se pueda desarrollar en un contexto escolar, familiar y social.
16	Ser sindicalizado según los parámetros legales	Participar responsablemente de las actividades sindicales.
17	Recibir información veraz y oportuna en cuanto a la legislación vigente, organización y funcionamiento de la Institución Educativa.	Aplicar desde sus funciones docentes todo lo relacionado con la legislación vigente, aportando al fortalecimiento de la Institución Educativa.
18	Participar del debido proceso en caso de seguimiento disciplinario o administrativo.	Aportar pruebas en los descargos, las cuales puedan ser verificadas.
19	Ejecutar responsabilidades administrativas cuando las directivas docentes se las deleguen.	Cumplir de forma adecuada y en los tiempos establecidos las responsabilidades administrativas cuando las directivas docentes se las deleguen.



20	Ser escuchadas sus opiniones, proposiciones y sugerencias para el mejoramiento de la Institución.	Manifestar en forma respetuosa los reclamos, sugerencias y recomendaciones.
21	Citar a través del formato institucional a los acudientes para brindar información académica y de convivencia de los estudiantes.	Brindar información veraz y oportuna sobre el rendimiento académico y de convivencia de los estudiantes.
22	A ser ubicados en el área de conocimiento según su competencia profesional, al distribuir la asignación académica. (Según la necesidad de la Institución Educativa)	Acreditar su competencia profesional con los documentos que requiera las directivas docentes.
23	No ser discriminado por razón de sexo, etnia, raza, religión, opinión política o filosófica.	Respetar el credo religioso, político, filosófico, etnia e identidad sexual.
24	Ser reconocido en la práctica de valores.	Practicar los valores institucionales.
25	A participar de jornadas de bienestar (jornadas pedagógicas, juegos del magisterio, capacitaciones entre otras)	Informa oportunamente la participación en algún tipo de jornada de bienestar.
26	A un ambiente que propicie una sana convivencia.	Tener sentido de pertenencia y asumir con actitud positiva y optimista los compromisos con la institución.
27	Que se actualiza permanentemente sus datos personales	Suministrar oportunamente los datos necesarios para la actualización de su información en la hoja de vida.
28	A disfrutar de espacios limpios y ordenados para el adecuado desempeño de su labor docente.	Velar por la correcta organización y aseo de las aulas, acompañar al grupo de la última hora en el aseo y verificar que todo quede en orden.
29	A que se brinden las herramientas necesarias para realizar el debido proceso de los estudiantes.	Consignar las situaciones y acciones pedagógicas realizadas a los estudiantes, de manera oportuna en el libro observador, de forma clara y verídica, con sus respectivas firmas.
30	A que se les respete su jornada laboral.	Llegar puntualmente a su jornada de trabajo y permanecer en ella durante las horas diarias dedicadas a su labor pedagógica.

31	A que se programen espacios para la identificación de logros y dificultades de las áreas institucionales.	Fomentar instancias de dialogo y reflexión sobre el desarrollo de las áreas a su cargo para identificar logros y dificultades.
32	A ser informado oportunamente en caso de cambio de institución.	Cuando sea trasladado no abandonar el cargo hasta no estar a paz y salvo con la Institución.

### 3.4 DERECHOS Y DEBERES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO

No	DERECHO	DEBER
1.	Recibir un trato digno por parte de los miembros de la comunidad educativa.	Utilizar un trato amable y cortés con los miembros de la comunidad educativa y con aquellas personas que lleguen solicitando un servicio.
2.	Conocer el Proyecto Educativo Institucional, El Sistema Institucional de Evaluación y el Manual de Convivencia	Apropiar, acatar y cumplir el Proyecto Educativo Institucional, El Sistema Institucional de Evaluación y el Manual de Convivencia, respetando la Institución Educativa y sus símbolos, proyectando sentido de pertenencia y fomentando el buen nombre de la misma.
3.	Disfrutar de todos los derechos contemplados en las normas y regímenes legales que como servidores públicos , les conciernen	Cumplir de forma eficiente, diligente y oportuna con las funciones asignadas de acuerdo a su cargo
4.	Recibir información oportuna, clara y completa acerca de los procesos y actividades que se programen y desarrollen en la Institución, como resultados de la ejecución y puesta en práctica del Proyecto Educativo Institucional	Leer las circulares y demás comunicaciones escritas enviadas por los directivos, así mismo revisar continuamente la cartelera institucional, su correo electrónico y estar atento a la información allí suministrada, además consultar permanentemente la página web: <a href="http://www.ietomascarrasquilla2.edu.co">www.ietomascarrasquilla2.edu.co</a>
5.	Conocer los informes y pruebas que se adjunten a los procesos disciplinarios y utilizar el derecho de defensa en los términos previstos en el Decreto Nacional 2480 del 31 de julio de 1986, Artículo 8°	Revisar los informes y pruebas adjuntas y hacer en forma respetuosa y oportuna los reclamos que considere pertinentes

6.	Acceder y utilizar los materiales, implementos e instalaciones necesarias para el desarrollo de sus funciones.	Hacer uso adecuado de los materiales, implementos e instalaciones necesarias en el desarrollo de sus funciones.
7.	Hacer uso de permisos debidamente justificados y establecidos en la normatividad vigente.	Cumplir la jornada laboral según lo acordado y no ausentarse del sitio de trabajo sin autorización.
8.	Recibir capacitación y orientación frente a la labor que desempeña, para garantizar su idoneidad.	Asistir a las capacitaciones que le sean asignadas, participar activamente de las mismas y entregar los certificados de asistencia al Rector.
9.	No ser discriminado por razón de sexo, raza, religión, opinión política o filosófica.	Practicar una conducta pública acorde con el cargo, sin realizar actos discriminatorios.

### 3.5 DERECHOS Y DEBERES DE LOS EGRESADOS

No.	DERECHO	DEBER
1.	Elegir y ser elegido para la participación en el Consejo Directivo.	Asumir con responsabilidad sus derechos políticos al interior del consejo directivo.
2.	Participar en el gobierno escolar, proyectos y demás actividades que desarrolle la Institución.	Desempeñar con entusiasmo y responsabilidad las funciones de su cargo.
3.	Participar con voz y voto en los en las reuniones del Consejo Directivo y proponer proyectos e iniciativas en de la institución educativa.	Concurrir personalmente a las reuniones del Consejo Directivo de la institución educativa.
4.	Libertad de expresar y difundir su pensamiento y opiniones.	Respetar las opiniones de los demás miembros de la comunidad educativa.
5.	Presentar peticiones respetuosas a los órganos del gobierno escolar.	Recibir respuesta veraz, imparcial y oportuna sobre la petición.
6.	A la actualización permanente de la base de datos de los egresados de la institución.	Hacer buen uso de la base de datos de los egresados.



### 3.6 DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES QUE PRESTAR EN SERVICIO SOCIAL ESTUDIANTIL OBLIGATORIO – SSEO

Además de los que competen como Estudiante (Ver anexo reglamento proyecto Servicio Social Estudiantil).

No	DERECHO	DEBER
1.	Recibir oportunamente la información requerida para la prestación del servicio social estudiantil.	Asistir a las reuniones programadas por el responsable o asesor del proyecto.  Ser puntual y cumplir estrictamente con el horario y las funciones que le sean asignadas.
2.	Ubicarse en el sitio de prestación del servicio autorizado por la Institución.	Solicitar al encargado del servicio social diligenciar y firmar la planilla de asistencia incluyendo el seguimiento de las horas efectuadas.
3	Participar del servicio social estudiantil con el uniforme de la institución.	Portar adecuadamente el uniforme durante la prestación del servicio.
4.	Tomar parte activa en la ejecución y evaluación del proyecto con el cual se vincule.	Realizar con responsabilidad cada una de las actividades que se le delegan en la entidad a la que presta su servicio.
5.	Recibir certificado de prestación del servicio, una vez se haya tenido cumplimiento con todos los requisitos.	Entregar la carpeta debidamente firmada y diligenciada al líder del proyecto de Servicio Social.  Presentar por escrito la excusa correspondiente o el certificado médico en caso de ausentarse o haber faltado.  No presentar más de tres faltas injustificadas al servicio social.
6.	Tener un seguimiento individual de las horas de servicio.	Acatar las instrucciones recibidas por parte del Coordinador del proyecto.

7.	Ser tratado con respeto y cortesía en la entidad a la que presta sus servicios.	Hacer uso de los buenos modales para dar y recibir información.
8	Contar con los materiales necesarios para la presentación del servicio.	Hacer uso correcto de los materiales empleados para prestar el servicio.
9	Participar del servicio social estudiantil obligatorio, sin importar la condición de discapacidad.	Asumir con responsabilidad el compromiso del servicio social, sin importar la condición de discapacidad.

## **CAPITULO 4 ESTIMULOS**

### **4.1 ESTÍMULOS**

#### **4.1.1 COMPORTAMIENTOS A SER ESTIMULADOS EN LOS ESTUDIANTES**

- Excelencia académica y comportamental
- Espíritu de liderazgo para promover valores en el grupo.
- Espíritu de colaboración
- Esfuerzo y superación
- presentación personal
- Sentido de pertenencia
- Participación en actividades científicas, deportivas y/o culturales
- Proyección a la comunidad
- Comportamiento ejemplar
- Espíritu investigativo
- Mejores resultados en pruebas externas
- Participación destacada en olimpiadas académicas, o cursos y exposiciones
- Cumplimiento del Manual de Convivencia
- Cambio de actitudes y comportamientos inadecuados por comportamientos y actitudes positivas.

#### **4.1.2 ESTÍMULOS A LOS ESTUDIANTES**

- Reconocimiento público: Cuadro de honor, aparición en medios de comunicación internos, reconocimiento en actos públicos
- Exaltación en Izadas de Bandera
- Promoción anticipada



- Mención de honor
- Medalla de honor
- Anotación en la hoja de vida
- Entrega de informes de calificaciones en forma personal en el grupo sin la necesidad de la presencia del acudiente
- Participación en becas estudiantiles y subsidios a diferentes eventos
- Salidas pedagógicas, libre de costo

#### **4.1.3 CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DEL MEJOR ESTUDIANTE Y CUADRO DE HONOR INSTITUCIONAL**

- Comportamiento excelente. (Sin anotaciones en el libro observador durante el periodo)
- Mejor Rendimiento académico y de haber un empate primero se tendrá en cuenta al de mejor rendimiento en el siguiente orden de las áreas:
- Lengua castellana
- Matemáticas
- Ciencias naturales
- Ciencias sociales
- Práctica y fomento de valores.
- Excelentes relaciones humanas.
- Colaboración desinteresada en las actividades escolares.
- Sentido de pertenencia a nivel de su grupo y de la Institución.
- Participación en algún proyecto de la Institución.

## **CAPITULO 5 COMITÉ DE CONVIVENCIA**

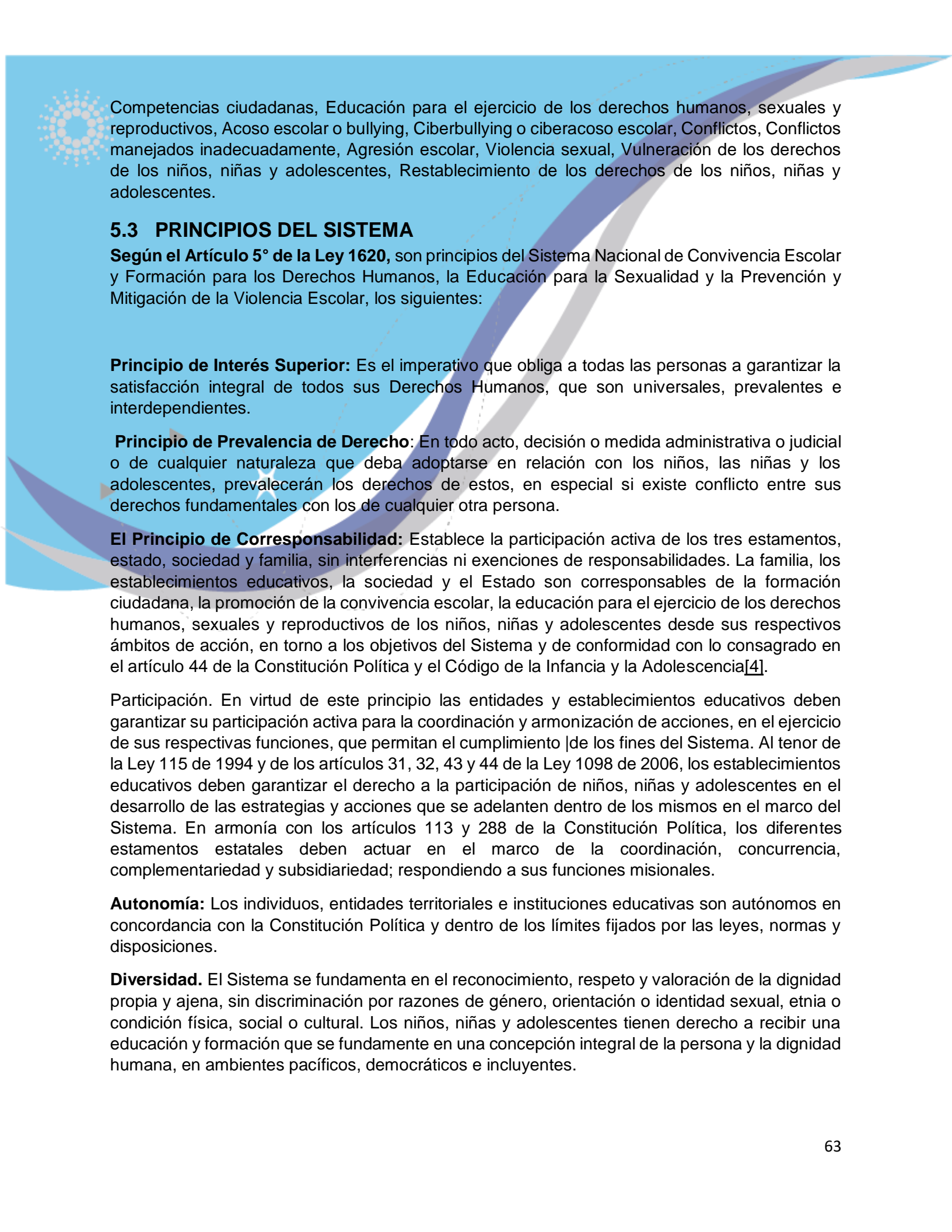
### **5.1 OBJETO DE LA LEY 1620**

**Según el Artículo 1°** el objeto de esta ley es contribuir a la formación de ciudadanos activos que aporten a la construcción de una sociedad democrática, participativa, pluralista e intercultural, en concordancia con el mandato constitucional y la Ley General de Educación **–Ley 115 de 1994–** mediante la creación 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, que promueva y fortalezca la formación ciudadana y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los estudiantes, de los niveles educativos de preescolar, básica y media y prevenga y mitigue la violencia escolar y el embarazo en la adolescencia.

### **5.2 DEFINICIONES IMPORTANTES**

**De acuerdo al Artículo 2° de la Ley 1620 y al artículo 39 del Decreto 1965**, se presentan los siguientes términos como importantes respecto a la convivencia escolar; sus definiciones las encontramos en el CAPITULO 14. DEFINICION DE TERMINOS:





Competencias ciudadanas, Educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, Acoso escolar o bullying, Ciberbullying o ciberacoso escolar, Conflictos, Conflictos manejados inadecuadamente, Agresión escolar, Violencia sexual, Vulneración de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, Restablecimiento de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.

### 5.3 PRINCIPIOS DEL SISTEMA

**Según el Artículo 5° de la Ley 1620**, 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, los siguientes:

**Principio de Interés Superior:** Es el imperativo que obliga a todas las personas a garantizar la satisfacción integral de todos sus Derechos Humanos, que son universales, prevalentes e interdependientes.

**Principio de Prevalencia de Derecho:** En todo acto, decisión o medida administrativa o judicial o de cualquier naturaleza que deba adoptarse en relación con los niños, las niñas y los adolescentes, prevalecerán los derechos de estos, en especial si existe conflicto entre sus derechos fundamentales con los de cualquier otra persona.

**El Principio de Corresponsabilidad:** Establece la participación activa de los tres estamentos, estado, sociedad y familia, sin interferencias ni exenciones de responsabilidades. 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 la Infancia y la Adolescencia<sup>[4]</sup>.

**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.

**Autonomía:** Los individuos, entidades territoriales e instituciones educativas son autónomos en concordancia con la Constitución Política y dentro de los límites fijados por las leyes, normas y disposiciones.

**Diversidad.** El Sistema se fundamenta en el reconocimiento, respeto y valoración de la dignidad propia y ajena, sin discriminación por razones de género, orientación o identidad sexual, etnia o condición física, social o cultural. Los niños, niñas y adolescentes tienen derecho a recibir una educación y formación que se fundamente en una concepción integral de la persona y la dignidad humana, en ambientes pacíficos, democráticos e incluyentes.



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

**Perspectiva de Género:** Es el reconocimiento de las diferencias sociales, biológicas y psicológicas en las relaciones entre las personas según el sexo, la edad, la etnia y el rol que desempeñan en la familia y en el grupo social.

**Responsabilidad Parental:** La responsabilidad parental es un complemento de la patria potestad establecida en la legislación civil. Es, además, la obligación inherente a la orientación, cuidado, acompañamiento y crianza de los niños, las niñas y los adolescentes durante su proceso de formación. Esto incluye la responsabilidad compartida y solidaria del padre y la madre de asegurarse que los niños, niñas y adolescentes puedan lograr el máximo nivel de satisfacción de sus derechos. En ningún caso el ejercicio de la responsabilidad parental puede conllevar violencia física, psicológica o actos que impidan el ejercicio de sus derechos.

**Corresponsabilidad.** La familia, la institución, 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, adolescentes y adultos estudiantes, desde sus respectivos ámbitos de acción, en torno a los objetivos del Sistema Nacional de Convivencia Escolar y de conformidad con lo consagrado en el artículo 44 de la Constitución Política y el Código de la Infancia y la Adolescencia.

**Convivencia escolar:** La convivencia escolar se puede entender como la acción de vivir en compañía de otras personas en el contexto escolar y de manera pacífica y armónica. Se refiere al conjunto de relaciones que ocurren entre las personas que hacen parte de la comunidad educativa, el cual debe enfocarse en el logro de los objetivos educativos y su desarrollo integral. La convivencia escolar resume el ideal de la vida en común entre las personas que forman parte de la comunidad educativa, partiendo del deseo de vivir juntos de manera viable y deseable a pesar de la diversidad de orígenes. Así mismo, esta se relaciona en construir y acatar normas; contar con mecanismos de autorregulación social y sistemas que velen por su cumplimiento; respetar las diferencias; aprender a celebrar, cumplir y reparar acuerdos, y construir relaciones de confianza entre las personas de la comunidad educativa.

**Manual de convivencia:** Es una parte fundamental del Proyecto Educativo Institucional (PEI) en la cual se deben definir los derechos y obligaciones de todas las personas de la comunidad educativa en aras de convivir de manera pacífica y armónica.

El manual de convivencia puede entenderse como una herramienta en la que se consignan los acuerdos de la comunidad educativa para facilitar y garantizar la armonía en la vida diaria de los EE. En este sentido, se definen las expectativas sobre la manera cómo deben actuar las personas que conforman la comunidad educativa, los recursos y procedimientos para dirimir conflictos, así como las consecuencias de incumplirlos acuerdos.

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

Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar. Es una herramienta que se plantea en la Ley 1620 de 2013 y su decreto reglamentario como un camino claro compuesto por una serie de



acciones desde diferentes componentes, para responder de forma integral a todas las situaciones que buscan de una u otra forma fortalecer la convivencia escolar y mitigar los factores que pueden afectarla.

**Mediación.** Es un proceso de resolución de conflictos en el que las dos partes enfrentadas acuden voluntariamente a una tercera persona, imparcial, llamada mediadora o mediador, con el fin de llegar a un acuerdo que sea satisfactorio para las dos partes (De Armas, 2003). En este proceso la solución no se impone por terceras personas, sino que es creada por las partes

Educación para el ejercicio de los DDHH y DHSR. Es aquella orientada a formar personas capaces de reconocerse como sujetos activos titulares de DDHH y DHSR y con la cual desarrollarán competencias para relacionarse con criterios de respeto por ella o él mismo y por otras personas, y 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. Lo anterior, en torno a la construcción de su proyecto de vida, a la transformación de las dinámicas sociales, y hacia el establecimiento de relaciones más justas, democráticas y responsables.

**Acción reparadora.** Toda acción pedagógica que busca enmendar y compensar daños causados a otras personas, son acciones que pretenden restablecer las relaciones o el ambiente escolar de confianza y solidaridad. Este tipo de acciones son construidas colectivamente y pueden activarse para atender conflictos manejados inadecuadamente (situaciones tipo I y II).

**Competencias ciudadanas.** Competencias básicas que se definen como el conjunto de conocimientos y habilidades cognitivas, emocionales y comunicativas que, articuladas entre sí, hacen posible que los ciudadanos y ciudadanas actúen de manera constructiva en una sociedad democrática (Ley 1620 de 2013, artículo 2). Son todas aquellas capacidades cognitivas, emocionales y comunicativas que, integradas con conocimientos y actitudes, permiten que las personas se relacionen pacíficamente, y participen constructiva y democráticamente en una sociedad.

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

**Situaciones Tipo II.** Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar, acoso escolar y ciberacoso, que no poseen las características de la comisión de un delito y que cumplen con cualquiera de las siguientes características: a) Que se presenten de manera repetida o sistemática. b) Que causen daños al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad alguna para cualquiera de las personas involucradas (Decreto 1965 de 2013, artículo 40).

**Situaciones Tipo III.** Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual, referidos en el Título IV del Libro 11 de la Ley 599 de 2000, o que constituyen cualquier otro delito establecido en la ley penal colombiana vigente (Decreto 1965 de 2013, artículo 40).

## **5.4 CONFORMACIÓN DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA (CAP. II, ART. 12-13 LEY 1620/13)**

- El Comité de Escolar de Convivencia estará integrado por:



- El Rector, quien lo presidirá.
- El personero estudiantil.
- Dos docentes escogidos por el grupo de docentes.
- El coordinador.
- El Presidente del Consejo de Padres.
- El presidente del consejo estudiantil.
- **Parágrafo 1.** En ausencia del Rector, presidirá el coordinador que lidera procesos o estrategias de convivencia y que hace parte del respectivo comité.
- **Parágrafo 2.** El comité podrá invitar con voz, pero sin voto a un miembro de la comunidad educativa conocedor de los hechos, con el propósito de ampliar información.

## 5.5 FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA

- 1 Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y entre docentes. Situaciones de tipo II y III de las que trata el artículo 40 del Decreto Reglamentario de la Ley 1620 (Decreto 1965 de 11 de septiembre de 2013).
- 2 Liderar 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 entre los miembros de la comunidad educativa. Promover estrategias, programas y actividades de convivencia y construcción de ciudadanía que se adelanten en la región y que respondan a las necesidades de la Comunidad Educativa.
- 3 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 cuando se estime conveniente en procura de evitar perjuicios irremediables. El estudiante estará acompañado por el padre, madre de familia, acudiente o un compañero del establecimiento educativo.
- 4 Activar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar definida en el artículo 29 de la Ley 1620, frente a situaciones específicas de conflicto, de acoso escolar, 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. Situaciones de tipo III que se puedan presentar en la institución (Art. 40 del Decreto 1965 de 2013).
- 5 Garantizar el derecho a la intimidad, la confidencialidad y la protección de datos personales de las personas involucradas, de acuerdo con los parámetros de protección fijados en la Constitución Política, en los tratados internacionales, en la Ley 1098 de 2006, en la Ley estatutaria 1581 de 2012, en el Decreto 1377 de 2013 y demás normas aplicables a la materia.
- 6 Garantizar a todo miembro de la institución la aplicación de los principios de protección integral, incluyendo el derecho a no ser re victimizado; el interés superior de los niños, los adolescentes y adultos estudiantes; la prevalencia de los derechos; la corresponsabilidad;





la exigibilidad de los derechos; la perspectiva de género y los derechos de las niñas, los adolescentes y adultos estudiantes, de los grupos étnicos, como se definen en los artículos 7 al 13 de la Ley 1098 de 2006. Así mismo, se deberá garantizar el principio de proporcionalidad en las medidas adoptadas en las situaciones que afecten la convivencia, y la protección de datos contenida en la Constitución, los tratados internacionales y la Ley 1581 de 2012.

- 7 Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos.
- 8 Hacer seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Manual de Convivencia, y presentar informes a la respectiva instancia.
- 9 Proponer, analizar y viabilizar estrategias pedagógicas que permitan la flexibilización del modelo pedagógico y la articulación de diferentes áreas de estudio que lean el contexto educativo y su pertinencia en la comunidad para determinar más y mejores maneras de relacionarse en la construcción de la ciudadanía.

Parágrafo: Este comité anualmente debe darse su propio reglamento, el cual debe abarcar lo correspondiente a sesiones, y demás aspectos procedimentales, como aquellos relacionados con la elección de los miembros.

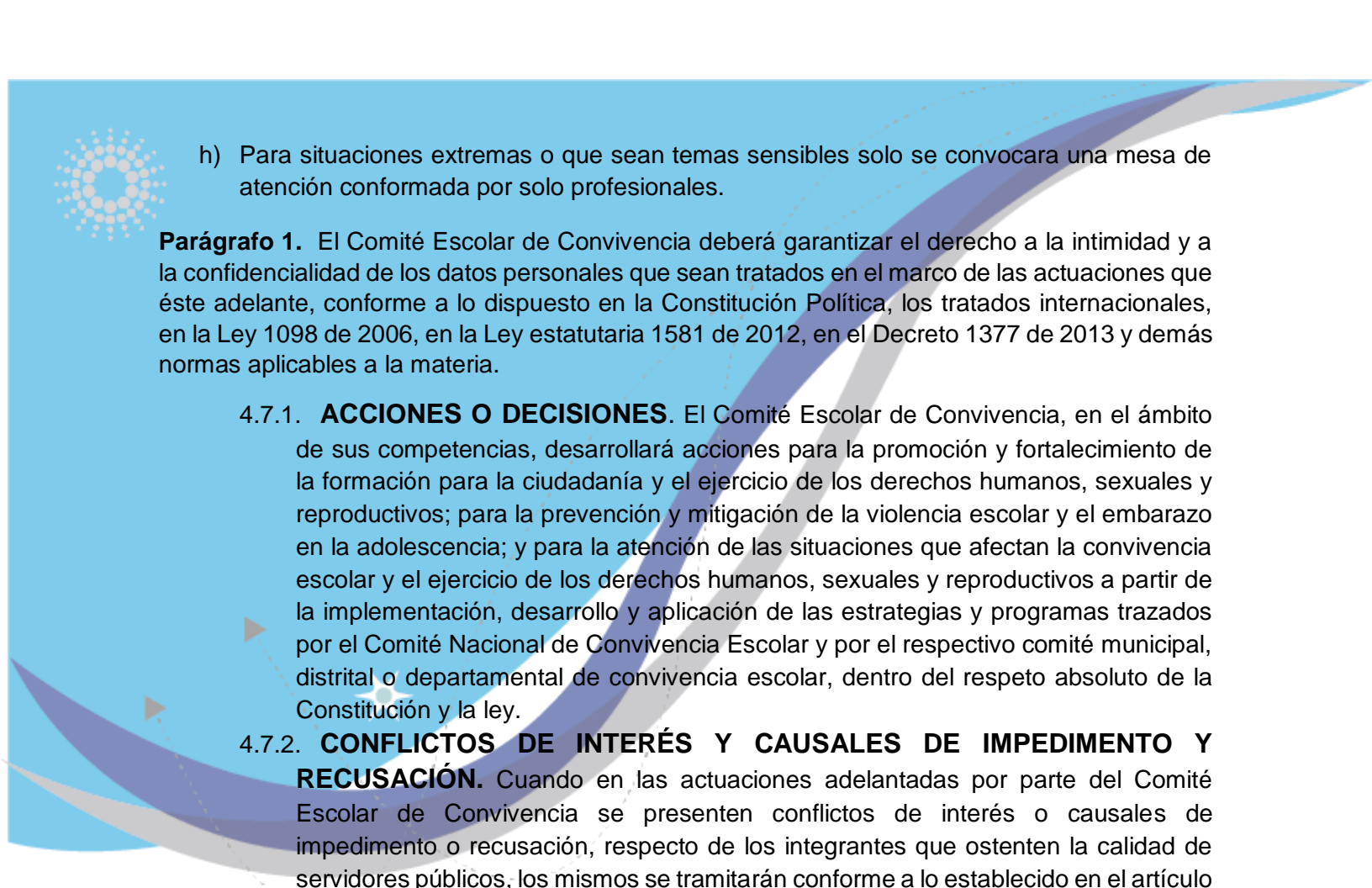
## **5.6 REGLAMENTO DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA**

**Sesiones.** El comité escolar de convivencia sesionará una (1) cada dos meses. Las sesiones extraordinarias serán convocadas por el presidente del Comité Escolar de Convivencia, cuando las circunstancias lo exijan o por solicitud de cualquiera de los integrantes del mismo.

**Quórum decisorio.** El quórum decisorio del Comité Escolar de Convivencia será de la mitad + 1. En cualquier caso, este comité no podrá sesionar sin la presencia del presidente o de su encargado.

**Actas.** De todas las sesiones que adelante el comité escolar de convivencia se deberá elaborar un acta, la cual deberá contener como mínimo los siguientes requisitos:

- a) Lugar y fecha de la sesión
- b) Registro de los miembros del Comité que asistieron a la sesión, precisando en cada caso la entidad o sector que representan y verificación del quórum.
- c) Registro de los miembros del Comité que presentaron excusa debidamente justificada para no asistir a la sesión.
- d) Indicación de los medios utilizados para comunicar la citación a los miembros del Comité.
- e) Síntesis de los temas tratados en la reunión, así como de las acciones, medidas recomendaciones, conceptos adoptados y sentido de las votaciones.
- f) Firma del Presidente del Comité y de sus demás miembros, una vez haya sido aprobada por los asistentes.
- g) Las sesiones del comité escolar de convivencia se realizarán en una sola mesa donde se tratan los temas de promoción, prevención y atención.

- 
- h) Para situaciones extremas o que sean temas sensibles solo se convocara una mesa de atención conformada por solo profesionales.

**Parágrafo 1.** El Comité Escolar de Convivencia deberá garantizar el derecho a la intimidad y a la confidencialidad de los datos personales que sean tratados en el marco de las actuaciones que éste adelante, conforme a lo dispuesto en la Constitución Política, los tratados internacionales, en la Ley 1098 de 2006, en la Ley estatutaria 1581 de 2012, en el Decreto 1377 de 2013 y demás normas aplicables a la materia.

**4.7.1. ACCIONES O DECISIONES.** El Comité Escolar de Convivencia, en el ámbito de sus competencias, desarrollará acciones para la promoción y fortalecimiento de la formación para la ciudadanía y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos; para la prevención y mitigación de la violencia escolar y el embarazo en la adolescencia; y para la atención de las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos a partir de la implementación, desarrollo y aplicación de las estrategias y programas trazados por el Comité Nacional de Convivencia Escolar y por el respectivo comité municipal, distrital o departamental de convivencia escolar, dentro del respeto absoluto de la Constitución y la ley.

**4.7.2. CONFLICTOS DE INTERÉS Y CAUSALES DE IMPEDIMENTO Y RECUSACIÓN.** Cuando en las actuaciones adelantadas por parte del Comité Escolar de Convivencia se presenten conflictos de interés o causales de impedimento o recusación, respecto de los integrantes que ostenten la calidad de servidores públicos, los mismos se tramitarán conforme a lo establecido en el artículo 11 y 12 de la Ley 1437 de 2011, de tal forma que se garantice la imparcialidad de los integrantes del comité.

## **5.7 RESPONSABILIDADES EN EL SISTEMA NACIONAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

Las responsabilidades son tomadas de los *artículos 17, 18, 19 y 22 de la Ley 1620, de marzo 15 de 2013.*

### **5.7.1 RESPONSABILIDADES DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS**

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

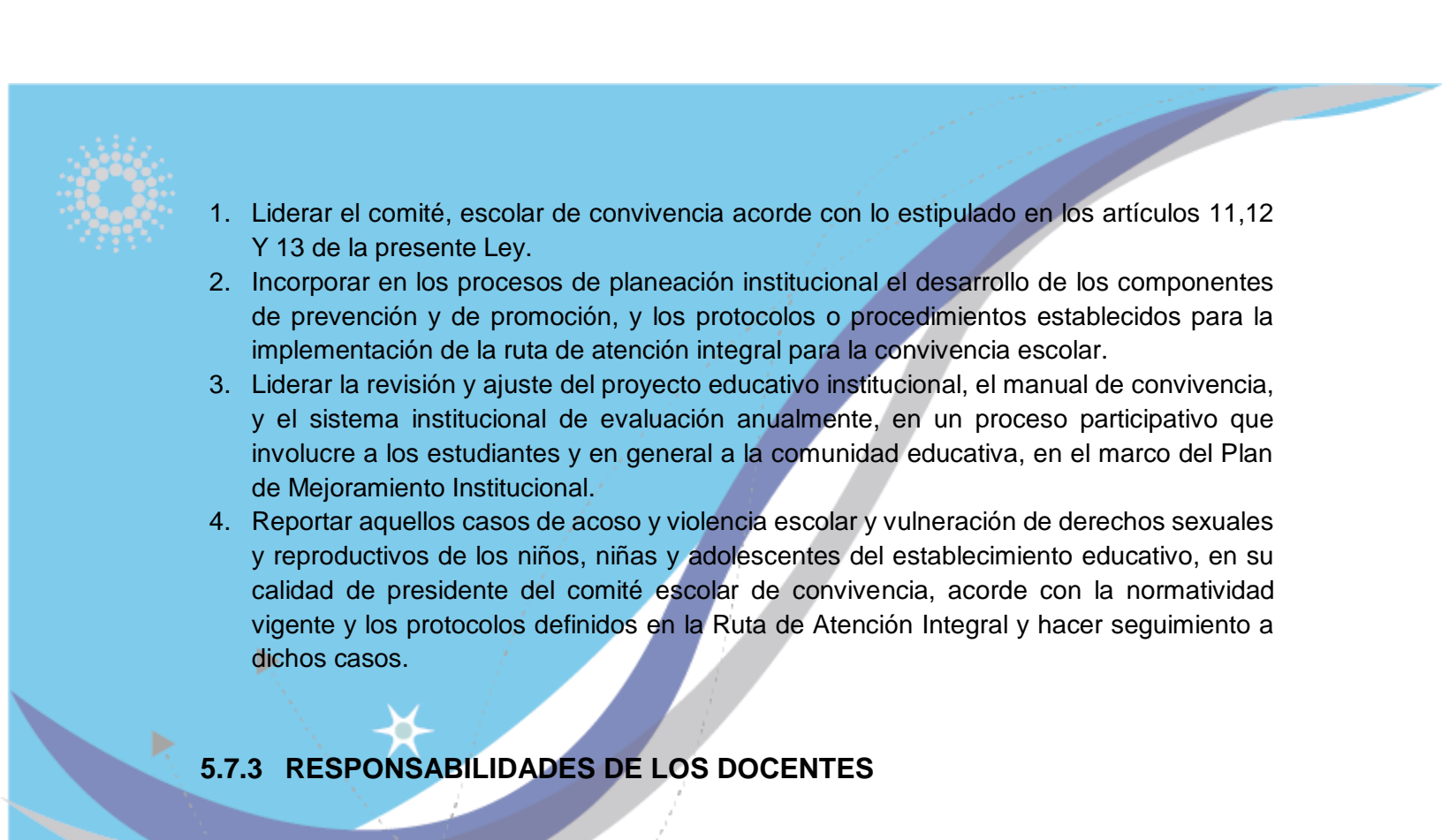




1. Garantizar a sus estudiantes, educadores, directivos docentes y demás personal de los establecimientos escolares el respeto a la dignidad e integridad física y moral en el marco de la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
2. Implementar el comité de escolar de convivencia 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, profesores o directivos docentes.
4. Revisar y ajustar el proyecto educativo institucional, el manual de convivencia, y el sistema institucional de evaluación de estudiantes anualmente, en un proceso participativo que involucre a los estudiantes y en general a la comunidad educativa, a la luz de los enfoques de derechos, de competencias y diferencial, acorde con la Ley General de Educación, la Ley 1098 de 2006 y las normas que las desarrollan.
5. Revisar anualmente las condiciones de convivencia escolar del establecimiento educativo e identificar factores de riesgo y factores protectores que incidan en la convivencia escolar, protección de derechos humanos, sexuales y reproductivos, en los procesos de autoevaluación institucional o de certificación de calidad, con base en la implementación de la Ruta de Atención Integral y en las decisiones que adopte el comité escolar de convivencia.
6. Empezar acciones que involucren a toda la comunidad educativa en un proceso de reflexión pedagógica sobre los factores asociados a la violencia y el acoso escolar y la vulneración de los derechos sexuales y reproductivos 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.

### **5.7.2 RESPONSABILIDADES DEL DIRECTOR O RECTOR DEL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO**

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

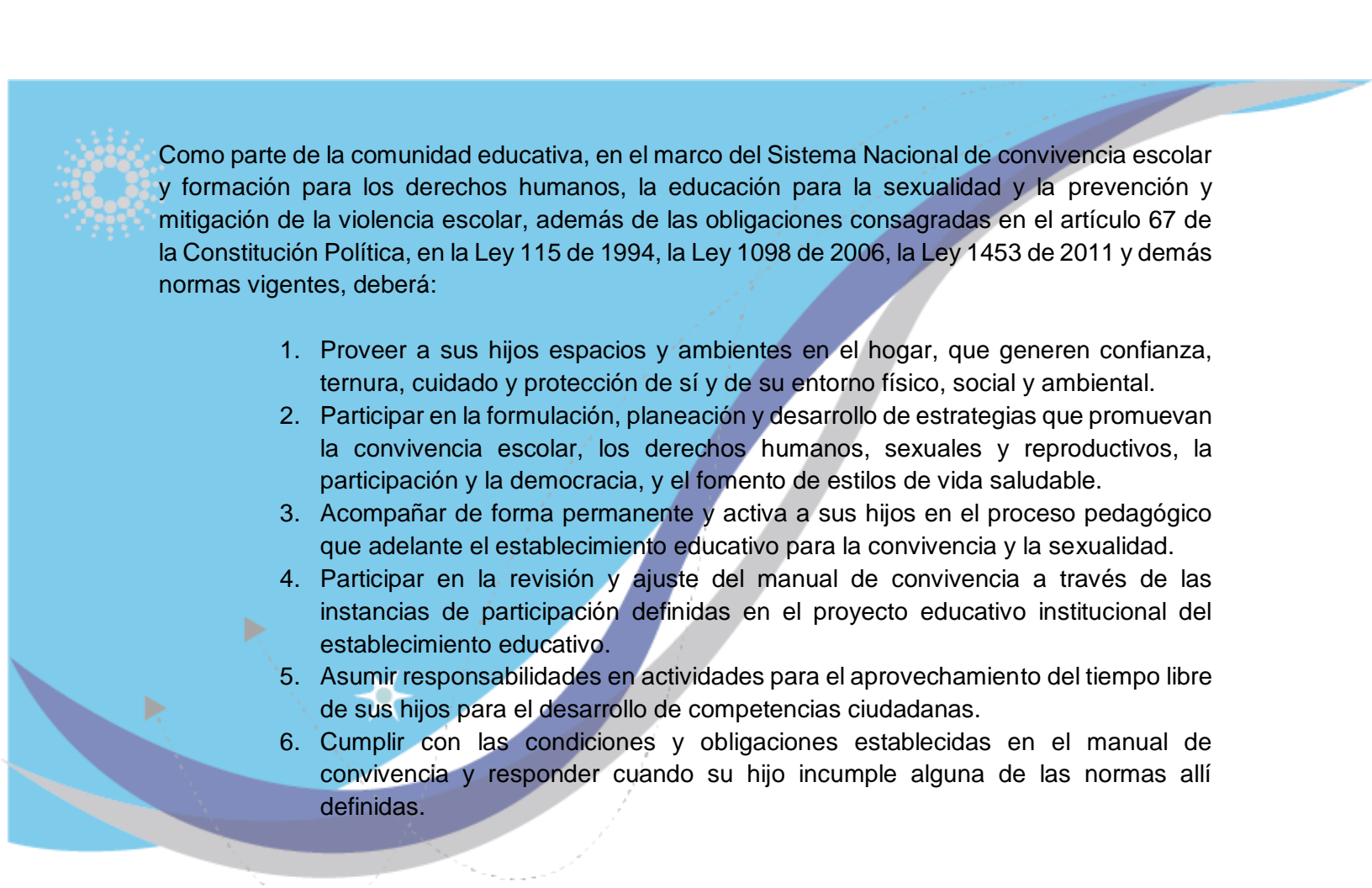
- 
1. Liderar el comité, escolar de convivencia acorde con lo estipulado en los artículos 11,12 Y 13 de la presente Ley.
  2. Incorporar en los procesos de planeación institucional el desarrollo de los componentes de prevención y de promoción, y los protocolos o procedimientos establecidos para la implementación de la ruta de atención integral para la convivencia escolar.
  3. Liderar la revisión y ajuste del proyecto educativo institucional, el manual de convivencia, y el sistema institucional de evaluación anualmente, en un proceso participativo que involucre a los estudiantes y en general a la comunidad educativa, en el marco del Plan de Mejoramiento Institucional.
  4. Reportar aquellos casos de acoso y violencia escolar y vulneración de derechos sexuales y reproductivos de los niños, niñas y adolescentes del establecimiento educativo, en su calidad de presidente del comité escolar de convivencia, acorde con la normatividad vigente y los protocolos definidos en la Ruta de Atención Integral y hacer seguimiento a dichos casos.

### **5.7.3 RESPONSABILIDADES DE LOS DOCENTES**

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

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

### **5.7.4 PARTICIPACIÓN DE LA FAMILIA**



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

1. Proveer a sus hijos espacios y ambientes en el hogar, que generen confianza, ternura, cuidado y protección de sí y de su entorno físico, social y ambiental.
2. Participar en la formulación, planeación y desarrollo de estrategias que promuevan la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos, la participación y la democracia, y el fomento de estilos de vida saludable.
3. Acompañar de forma permanente y activa a sus hijos en el proceso pedagógico que adelante el establecimiento educativo para la convivencia y la sexualidad.
4. Participar en la revisión y ajuste del manual de convivencia a través de las instancias de participación definidas en el proyecto educativo institucional del establecimiento educativo.
5. Asumir responsabilidades en actividades para el aprovechamiento del tiempo libre de sus hijos para el desarrollo de competencias ciudadanas.
6. Cumplir con las condiciones y obligaciones establecidas en el manual de convivencia y responder cuando su hijo incumple alguna de las normas allí definidas.

## **5.8 COMPONENTES DE LA RUTA PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR**

El Decreto 1965 en su artículo 35, manifiesta, “Garantía de Derechos y aplicación de Principios: En todas las acciones que se realicen en el marco de los diversos componentes de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar, debe garantizarse la aplicación de los principios de protección integral, incluyendo el derecho a no ser revictimizado; el interés superior de los niños, las niñas y los adolescentes; la prevalencia de los derechos; la corresponsabilidad; la exigibilidad de los derechos; la perspectiva de género y los derechos de los niños, las niñas y los adolescentes de los grupos étnicos, como se definen en los artículos 7 al 13 de la Ley 1098 de 2006. Así mismo, se deberá garantizar el principio de proporcionalidad en las medidas adoptadas en las situaciones que afecten la convivencia, y la protección de datos contenida en la Constitución, los tratados internacionales y la Ley 1581 de 20 por lo cual se debe buscar las causas y emprender acciones a partir de un Plan de mejoramiento institucional que responda a las exigencias de la ley y su decreto reglamentario

### **RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL I.E TOMAS Carrasquilla -COMPONENTE PROMOCIÓN**



### 5.8.1 EL COMPONENTE DE PROMOCIÓN. (Art 36. Numeral 3, Decreto 1965)

Se consideran acciones de promoción las políticas institucionales que se concentran en el fomento de la convivencia y en el mejoramiento del clima escolar, con el fin de generar un entorno para el ejercicio real y efectivo de los derechos humanos, sexuales y reproductivos en los términos establecidos en la Ley 1620 de 2013. Para favorecer el desarrollo de la ruta de atención integral desde el componente de promoción, el Comité escolar de Convivencia deberá adelantar las siguientes acciones:

- Liderar el ajuste de los manuales de convivencia, conforme a lo establecido en el artículo 21 de la Ley 1620 de 2013 y en el Título 111 del Decreto 1965.
- Proponer políticas institucionales que favorezcan el bienestar individual y colectivo, que puedan desarrollarse en el marco del Proyecto Educativo Institucional - PEI, atendiendo a lo dispuesto en el artículo 73 de la Ley 115 de 1994. 34
- Liderar el desarrollo de iniciativas de formación de la comunidad educativa en temáticas tales como derechos humanos, sexuales y reproductivos, sexualidad, competencias ciudadanas, desarrollo infantil y adolescente, convivencia, y mediación y conciliación, para fortalecer el Sistema Nacional de Convivencia Escolar.
- Fortalecer la implementación y evaluación de proyectos pedagógicos de educación para la sexualidad y construcción de ciudadanía desde preescolar, que correspondan a las particularidades socioculturales del contexto en el que se encuentra el establecimiento educativo. Estos proyectos deben garantizar el derecho que tienen niñas, niños y adolescentes de recibir información fundamentada en evidencia científica con el fin de que, progresivamente, vayan desarrollando las competencias que facilitan la toma de decisiones autónomas frente al ejercicio de la sexualidad y la realización de proyectos de vida.
- Articular el diseño, implementación, seguimiento y evaluación de proyectos para el desarrollo de competencias ciudadanas orientados a fortalecer un clima escolar y de aula positivos que aborden como mínimo temáticas relacionadas con la clarificación de normas, la definición de estrategias para la toma de decisiones, la concertación y la negociación de intereses y objetivos, el ejercicio de habilidades comunicativas, emocionales y cognitivas a favor de la convivencia escolar, entre otros.
- Generar mecanismos y herramientas para que el desarrollo de competencias ciudadanas y la formación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos se lleve a cabo de manera transversal en todas las áreas obligatorias y fundamentales del conocimiento y de la formación establecidas en el proyecto educativo institucional.

**PARÁGRAFO.** Los establecimientos educativos deben implementar los proyectos pedagógicos conforme a los parámetros dispuestos en el artículo 20 de la Ley 1620 de 2013, dentro del marco de lo establecido en los artículos 14, 77, 78 Y 79 de la Ley 115 de 1994.



A continuación, se dan a conocer las actividades y acciones del componente de promoción de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar.

COMPONENTE	ACTIVIDADES GENERALES		ACCIONES PLANTEADAS EN EL DECRETO 1965 DE 2013
PROMOCIÓN	FORMULACIÓN POLÍTICAS INSTITUCIONALES		Lectura, análisis y apropiación de la ley 1620 y el decreto 1965 con la comunidad educativa.
			Organización de equipos de trabajo con tareas específicas de acuerdo a la nueva normatividad.
			Ajuste del Manual de Convivencia con participación de la comunidad educativa y socialización del mismo.
	FORMAS DE PENSAR DESARROLLO DE INICIATIVAS Y PROYECTOS		Fortalecimiento de la práctica de los valores Tomasinos promovidos en el ambiente escolar, a través de actividades, proyectos y áreas curriculares.
			Charlas de inducción individual y/o grupal que amerite la orientación dirigida por los docentes, coordinadores, docente orientador, comité de convivencia y/o alguien especializado en el tema a tratar, dejando como constancia un acta.
			Fortalecimiento de los acuerdos de convivencia institucionales, a través de la lectura cotidiana de los mismos en las aulas de clase.
			Proyecto de Tiempo libre: Se promueve en los estudiantes el buen uso del tiempo libre, en actividades como, lectura, ajedrez y baloncesto como estrategia para promover hábitos de vida saludable.
			Reuniones y orientaciones por grados, dirigidos y ejecutados por los directivos y mesa de atención.
			Proyecto de democracia: Ese proyecto forma a la comunidad educativa en las competencias ciudadanas necesarias en el ejercicio de la democracia.
			Formación de mediadores escolares.
			Proyecto cambiemos la historia pues (club cine, club de baile, club de música), festival de rondas preescolar).



COMPONENTE	ACTIVIDADES GENERALES	ACCIONES PLANTEADAS EN EL DECRETO 1965 DE 2013
		Jornadas complementarias (Baile, Voleibol, bilingüismo y robótica)

### 5.8.2 EL COMPONENTE DE PREVENCIÓN. (Art. 37 Decreto 1965)

Se consideran acciones de prevención las que buscan intervenir oportunamente en los comportamientos que podrían afectar la realización efectiva de los derechos humanos, sexuales y reproductivos con el fin de evitar que se constituyan en patrones de interacción que alteren la convivencia de los miembros de la comunidad educativa. Hacen parte de las acciones de prevención:

- La identificación de los riesgos de ocurrencia de las situaciones más comunes que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, a partir de las particularidades del clima escolar y del análisis de las características familiares, sociales, políticas, económicas y culturales externas, que inciden en las relaciones interpersonales de la comunidad educativa, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5 del artículo 17 de la Ley 1620 de 2013.
- El fortalecimiento de las acciones que contribuyan a la mitigación de las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos; identificadas a partir de las particularidades mencionadas en el numeral del artículo 37 del decreto 1965 de 2013.
- El diseño de protocolos para la atención oportuna e integral de las situaciones más comunes que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

A continuación, se dan a conocer las actividades y acciones del componente de prevención de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar.

### RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL I.E TOMAS CARRASQUILLA-COMPONENTE PREVENCIÓN



COMPONENTE	ACTIVIDADES GENERALES		ACCIONES PLANTEADAS EN EL DECRETO 1965 DE 2013
PREVENCIÓN	COMUNICACIÓN Y MANEJO DE LA INFORMACIÓN	-Campaña sobre autocuidado.	Proyecto de Drogadicción: Se busca sensibilizar a los niños, niñas y adolescentes para que asuman una actitud de rechazo hacia el consumo de drogas, tomando una posición crítica, autónoma que refleje el respeto por sí mismo y por los demás.
		-Charla sobre prevención del consumo de SPA.	Proyecto de sexualidad: Pretende promover la formación de actitudes y valores que conlleven a la valoración de la sexualidad, igualdad, autonomía, la responsabilidad y la salud integral que brinden el bienestar personal y el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos.
		-Capacitación sobre prevención de la ESCNNA.	Acompañamiento de la Secretaría de Inclusión Social y Familia – Unidad de niñez, a través de la cual se busca generar espacios de capacitación en prevención de la explotación sexual de niños, niñas y adolescentes con estudiantes y padres de familia y acudientes. (De acuerdo a la oferta de esta secretaría para las instituciones educativas).
		-Taller reflexivo con padres de familia y acudientes desde transición a 11°.	Desarrollar competencias en los estudiantes para tomar decisiones informadas, autónomas, responsables, placenteras, saludables y orientadas al bienestar; y aprender a manejar situaciones de riesgo, a través de la negativa consciente, reflexiva y crítica y decir “No” a propuestas que afecten su integridad física o moral, deberán desarrollarse gradualmente de acuerdo con la edad, desde cada una de las áreas obligatorias, (ver anexo de mediación escolar, (ver proyecto PESCC)
		-Grupo focal con padres de familia y acudientes.	Velar por la vivencia y práctica de los derechos humanos en la cotidianidad escolar, cuyo objetivo es la transformación de los ambientes de aprendizaje, donde los conflictos se asumen como oportunidad pedagógica que permite su solución mediante el diálogo, la concertación y el reconocimiento a la diferencia para que los niños, niñas y adolescentes desarrollen competencias para desempeñarse como sujetos activos de derechos en el contexto escolar, familiar y comunitario. Para esto, el proyecto pedagógico enfatizará en la dignidad humana, los derechos humanos y la aceptación. (ver anexo de mediación escolar, (ver proyecto PESCC)
		Actividades reflexivas en torno a la paz y la cultura de paz, durante direcciones de grupo.	Proyecto escuela familiar: Pretende generar espacios de formación con los padres de familia y acudientes, en los que se

COMPONENTE	ACTIVIDADES GENERALES		ACCIONES PLANTEADAS EN EL DECRETO 1965 DE 2013
PREVENCIÓN			trabaje sobre situaciones cotidianas y los criterios básicos del funcionamiento del núcleo familiar.
		Acompañamiento y asesoría en la implementación de la ruta de atención integral, desde el CEC.	Proyecto Cátedra de la Paz: Busca crear un espacio para el aprendizaje, la reflexión y el diálogo sobre la cultura de la paz y el desarrollo sostenible que contribuya al bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población, a través del fomento de escenarios de convivencia, de armonía y de compañerismo en la institución, y entre los distintos miembros de la comunidad educativa, generando así mismo, ambientes propicios para evitar situaciones como el matoneo y la violencia dentro de la institución.
			Acompañamiento del Programa Escuela Entorno Protector de la SEM: El programa realiza acompañamiento permanente en la Institución educativa para la implementación de la Ley 1620 y su decreto reglamentario 1965, en los componentes de convivencia escolar, prevención del abuso y las violencias sexuales y promover la participación de las familias en los procesos institucionales.


### 5.8.3 EL COMPONENTE DE ATENCIÓN. (Art.38. Decreto 1965)

Se consideran acciones de atención aquellas que permitan asistir a los miembros de la comunidad educativa frente a las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, mediante la implementación y aplicación de los protocolos internos de los establecimientos educativos y la activación cuando fuere necesario, de los protocolos de atención que para el efecto se tengan implementados por parte de los demás actores que integran el Sistema Nacional de Convivencia Escolar en el ámbito de su competencia.



A continuación, se dan a conocer las actividades y acciones del componente de atención de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar.

#### **RUTA DE ATENCION INTEGRAL I.E TOMAS Carrasquilla -COMPONENTE ATENCIÓN**

COMPONENTE	ACTIVIDADES GENERALES	ACCIONES PLANTEADAS EN EL DECRETO 1965 DE 2013
ATENCIÓN	 <b>RECONOCIMIENTO DE SITUACIONES</b>	Debido proceso institucional: En la Institución Educativa se da cumplimiento al debido proceso, buscando proteger los derechos de los niños, niñas y adolescentes fundamentado en la Constitución Nacional, Ley 115, Ley 1098 de Infancia y Adolescencia, Ley 1620 y decreto reglamentario.
		Comité Escolar de Convivencia: En la Institución educativa se crea y reglamenta el Comité Escolar de Convivencia, encargado de apoyar acciones de promoción, prevención y seguimiento a la convivencia escolar. En la fase de atención, se analizan y se tramitan las situaciones tipo I, II y III.
		Consejo Directivo: Se analizan las situaciones más relevantes para la toma de decisiones.
	<b>ACTIVACION DE RUTAS Y PROTOCOLOS.</b>	En la Institución Educativa se activan las rutas de atención integral y los protocolos institucionales de acuerdo a la necesidad de cada situación. Ver anexo Protocolos y rutas <a href="https://drive.google.com/drive/folders/13Qpr-m60riOQYKSOZhko-vdPdYYJ4N1L4?usp=drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/13Qpr-m60riOQYKSOZhko-vdPdYYJ4N1L4?usp=drive_link</a>
		Atención primaria del Programa Escuela Entorno Protector de la SEM: El programa realiza atención primaria

#### **5.8.4 EL COMPONENTE DE SEGUIMIENTO. (Art.48 Decreto 1965)**

Se centrará en el registro y seguimiento de las situaciones de tipo II y III de que trata el artículo 40 del Decreto 1965 a través del Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar. Los comités escolares de convivencia harán seguimiento y evaluación de las acciones para la promoción y fortalecimiento de la formación para la ciudadanía y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos; para la prevención y mitigación de la violencia escolar y el embarazo en la adolescencia; y para la atención de las situaciones que afectan la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

A continuación, se dan a conocer las actividades y acciones de seguimiento de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar.



## RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL I.E TOMAS CARRASQUILLA -COMPONENTE SEGUIMIENTO

COMPONENTE	ACTIVIDADES GENERALES		ACCIONES PLANTEADAS EN EL DECRETO 1965 DE 2013
SEGUIMIENTO		VERIFICACIÓN	El seguimiento se realiza a través de llamados telefónicos al acudiente, atención individual al estudiante o a su acudiente y reuniones del CEC.
		MONITOREO	
		RETROALIMENTACIÓN	Acompañamiento a las mediaciones por parte de la psicóloga del programa PEEP
		REGISTRO DE SEGUIMIENTO DE SITUACIONES TIPO II Y III	Se aplican formatos institucionales y del Programa Escuela Entorno Protector para la remisión de casos y el seguimiento y registro de los mismos.

### 5.8.5 VULNERACIÓN DE DERECHOS Y ACTIVACION DE RUTAS

#### Rutas de atención en situaciones especiales.

En cuanto es conocido un caso de un menor en riesgo o situación irregular se analiza por el comité de convivencia, se realiza la valoración, se remite a la institución pertinente para apoyar, acompañar, identificar los responsables y hacer seguimiento al proceso. (Ver protocolos de acción y activación de rutas para casos de abuso y violencia sexual, violencia intrafamiliar, consumo de sustancias psicoactivas, conductas delictivas y responsabilidad penal e intentos o ideación suicida) [https://drive.google.com/drive/folders/13Qpr-m60riQQYKSOZhko-vdPdYJ4N1L4?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/drive/folders/13Qpr-m60riQQYKSOZhko-vdPdYJ4N1L4?usp=drive_link)

**NOTA:** Ver anexo directorio de rutas de atención integral

### 5.9 PROTOCOLOS DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR SEGÚN ARTÍCULOS 2.3.5.4.2.7 DEL DECRETO 1075 DE 2015

Según el artículo 41 del Decreto 1965, los protocolos de la Institución Educativa estarán orientados a fijar los procedimientos necesarios para asistir oportunamente a la comunidad educativa frente a las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos. [https://drive.google.com/drive/folders/13Qpr-m60riQQYKSOZhko-vdPdYJ4N1L4?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/drive/folders/13Qpr-m60riQQYKSOZhko-vdPdYJ4N1L4?usp=drive_link)



## ASPECTOS A CONSIDERAR:

### 5.9.1 RECEPCIÓN Y RADICACIÓN DE QUEJAS O SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA

**La Iniciación de una Queja o Información:** puede hacerse de manera escrita (física o electrónica), verbal o por cualquier medio posible; si se requiere puede ser en privado; puede entregarse a un directivo docente (rector o coordinador), al correo institucional (<http://www.ietomascarrasquilla.edu.co/>) en el link PQRS o a una persona de confianza (estudiante, acudiente, docente u otro miembro de la comunidad educativa) que informe la situación para fines pertinentes; en lo posible debe ser escrita por quien informa, de lo contrario debe ser escrita por quien recibe la información y preferiblemente debe estar firmada al final del informe por quien o quienes presentan la Queja o Información. También puede ser presentada de manera anónima.

**La Recepción y radicación de la Queja o Información:** dependiendo del carácter de las quejas (tipo I, II o III), puede ser tomada en primera instancia por un miembro del CEC o por un directivo docente quien hará la recepción de la queja y brindará una orientación para su remisión al Comité Escolar, o cualquier otro mecanismo que se tenga para la resolución de conflictos, aplicando el principio de oportunidad, pero dejando constancia de las actuaciones. para darle trámite de manera apropiada. Esta información debe ser manipulada solo por personas competentes: directivos docentes y docentes encargados de los procesos de convivencia. (siempre se debe garantizar el respeto por el derecho al debido proceso.)

### 5.9.2 MECANISMOS DE PROTECCIÓN A QUIEN INFORME SOBRE SITUACIONES QUE AFECTEN LA CONVIVENCIA ESCOLAR

#### **Confidencialidad y manejo de la información:**

En la institución se garantizará el derecho a la intimidad y a la confidencialidad de los documentos en medio físico o electrónico (actas, documentos), así como de las informaciones suministradas por las personas que intervengan en las actuaciones y de toda la información que se genere dentro de las mismas, en los términos establecidos en la Constitución Política, los tratados internacionales, en la Ley 1098 de 2006, en la Ley estatutaria 1581 de 2012, en el Decreto 1377 de 2013 y demás normas aplicables a la materia. Estos documentos serán consignados en el archivo del comité de convivencia escolar.

Los miembros deberán manejar la información que conozcan con total reserva, discreción y confidencialidad. Recuerde que lo que menos se espera es someter a un miembro de la comunidad educativa a procesos de estigmatización o de trato indignante, violando sus derechos a la Intimidad, del buen nombre, de la presunción de inocencia, entre otros. Para el análisis de cada situación, el comité se reunirá las veces que requiera el caso particular, conservando los documentos e información en plena reserva.

El derecho a la intimidad, la confidencialidad y la protección de datos personales de las partes involucradas, se manejarán de acuerdo con los parámetros de protección fijados en la



Constitución Política, en los tratados internacionales, en la Ley 1098 de 2006, en la Ley estatutaria 1581 de 2012, en el Decreto 1377 de 2013 y demás normas aplicables a la materia.

Para evitar inconvenientes, queda terminantemente prohibido revelar la identidad de los quejosos o informantes, tampoco pueden revelarse los escritos a personas involucradas en la Queja o Información; en todo caso, debe investigarse apropiadamente la información antes de procesar a cualquier persona involucrada, evitando en todo momento la revictimización.

Si se requieren informe del proceso, es necesario dejar los datos personales para tal fin; en todo caso, siempre se debe garantizar total reserva de los quejosos o informantes.

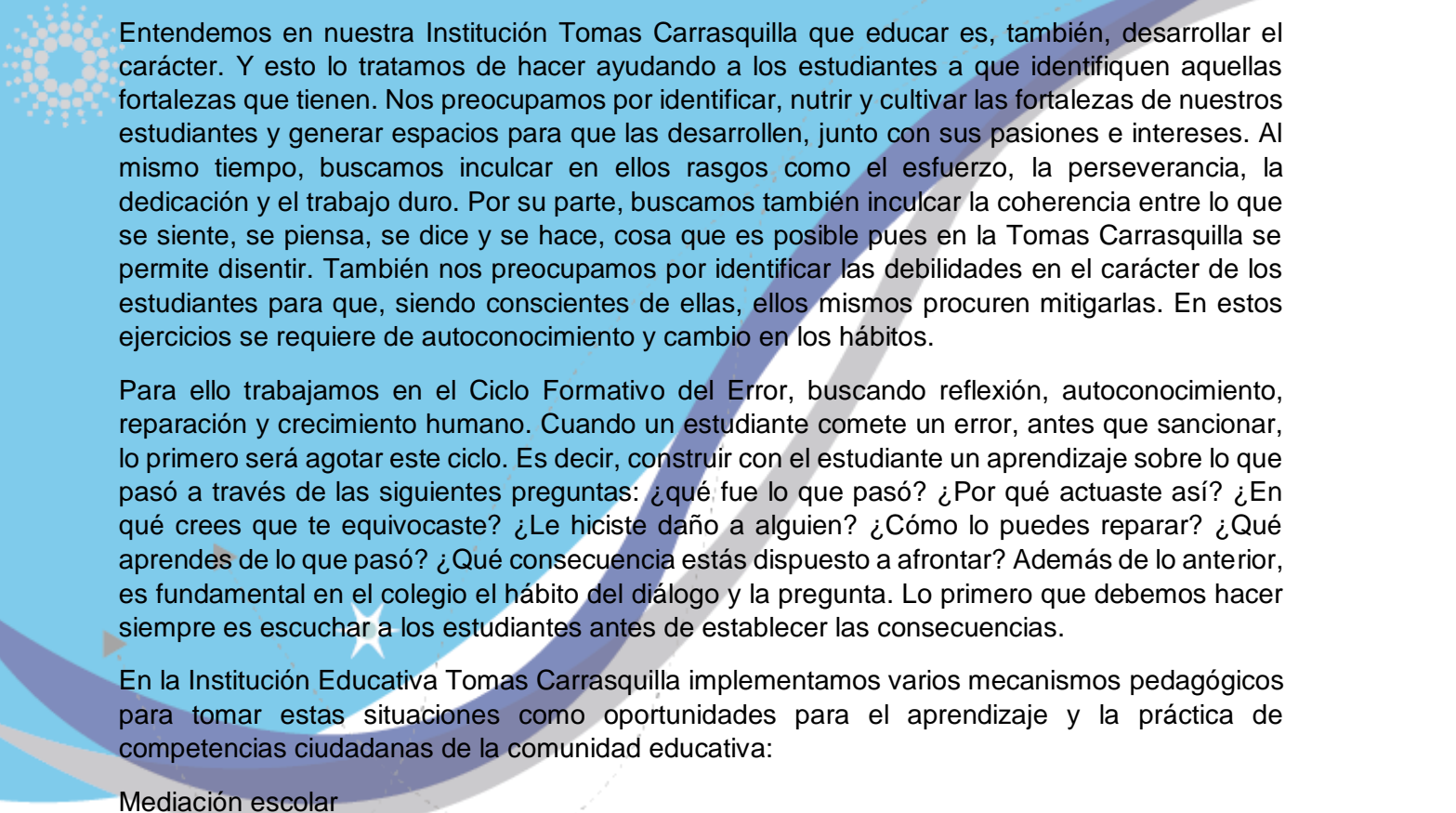
**Nota:** Solo se dará informe del proceso a los representantes legales de los involucrado o entidades competentes que de manera formal lo soliciten.

**Procedimiento:**

- Se recibirá la información de parte de la persona de un hecho que se presente en la institución o con personas de la misma que estén afectando la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, de posibles acciones en su contra.
- Poner en conocimiento los hechos por parte de los involucrados.
- En acta, se dejará por escrito la versión dada ante la situación presentada. Los miembros presentes al momento de dichas declaraciones asumen un compromiso de plena confidencialidad y protección de la persona que aporta la información.
- Identificar el tipo de situación (I, II, III) a la que corresponde el hecho en cuestión.
- De acuerdo a la situación presentada informar de los hechos a los padres de familia o acudientes de las partes implicadas.
- Realizar seguimiento al caso por medio de la mesa de atención del Comité Escolar de Convivencia, buscando alternativas de solución frente a los hechos presentados, generando la conciliación, garantizando el debido proceso y el respeto a los derechos.
- Realizar acciones que lleven a reparar los daños generados a una persona, grupo particular o a reestablecer el ambiente escolar.
- Establecer compromisos para no reincidir en esta situación.
- Dejar constancia en los diferentes formatos requeridos en el Comité de Convivencia Escolar de los acuerdos o soluciones.
- Establecer fechas de control sobre el cumplimiento de las acciones pedagógicas.
- Citar periódicamente a las personas involucradas para revisar avances, dificultades y reorientar el proceso de formación si es el caso.
- Solicitar a profesionales de apoyo reportes de asistencia, evaluaciones diagnósticas y recomendaciones.
- Evaluar el impacto de la medida pedagógica sobre el estudiante y otros miembros de la comunidad educativa. Dicha medida en caso de no haber generado la respuesta esperada se redefine por parte del Comité Escolar de Convivencia.

### 5.9.3 ESTRATEGIAS Y ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN





Entendemos en nuestra Institución Tomas Carrasquilla que educar es, también, desarrollar el carácter. Y esto lo tratamos de hacer ayudando a los estudiantes a que identifiquen aquellas fortalezas que tienen. Nos preocupamos por identificar, nutrir y cultivar las fortalezas de nuestros estudiantes y generar espacios para que las desarrollen, junto con sus pasiones e intereses. Al mismo tiempo, buscamos inculcar en ellos rasgos como el esfuerzo, la perseverancia, la dedicación y el trabajo duro. Por su parte, buscamos también inculcar la coherencia entre lo que se siente, se piensa, se dice y se hace, cosa que es posible pues en la Tomas Carrasquilla se permite disentir. También nos preocupamos por identificar las debilidades en el carácter de los estudiantes para que, siendo conscientes de ellas, ellos mismos procuren mitigarlas. En estos ejercicios se requiere de autoconocimiento y cambio en los hábitos.

Para ello trabajamos en el Ciclo Formativo del Error, buscando reflexión, autoconocimiento, reparación y crecimiento humano. Cuando un estudiante comete un error, antes que sancionar, lo primero será agotar este ciclo. Es decir, construir con el estudiante un aprendizaje sobre lo que pasó a través de las siguientes preguntas: ¿qué fue lo que pasó? ¿Por qué actuaste así? ¿En qué crees que te equivocaste? ¿Le hiciste daño a alguien? ¿Cómo lo puedes reparar? ¿Qué aprendes de lo que pasó? ¿Qué consecuencia estás dispuesto a afrontar? Además de lo anterior, es fundamental en el colegio el hábito del diálogo y la pregunta. Lo primero que debemos hacer siempre es escuchar a los estudiantes antes de establecer las consecuencias.

En la Institución Educativa Tomas Carrasquilla implementamos varios mecanismos pedagógicos para tomar estas situaciones como oportunidades para el aprendizaje y la práctica de competencias ciudadanas de la comunidad educativa:

Mediación escolar

Aulas en Paz, u otros mecanismos o correctivos.

Acuerdos de convivencia

La institución en un trabajo concertado y que partió de la iniciativa de los estudiantes concertó unos acuerdos de convivencia que promuevan el buen clima escolar y las buenas prácticas. Los cuales se exponen en todas las aulas de clase y sitio de reuniones escolares y se fortalecen con la lectura diaria de los mismos

#### **5.9.4 ACUERDOS**

- Cuidar los enseres de la IE y pertenencias de las demás personas.
- Ser puntual con el ingreso a la IE y al aula de clases.
- Practicar el valor del respeto hacia mis compañeros, docentes y cualquier persona en la IE.
- Mantener un ambiente sano y agradable: arrojar las basuras en el lugar indicado, utilizar adecuadamente los espacios institucionales, mantener el aula limpia y hacer uso de los puntos de reciclaje.
- Portar adecuadamente el uniforme.
- Evitar las agresiones físicas y verbales.
- Mantener un buen rendimiento académico.



- Respetar la palabra y opinión del otro.
- Fomentar la sana convivencia a través del diálogo.
- Asumir una actitud de respeto y disposición durante las clases, evitando el uso de celulares o cualquier aparato electrónico y consumir alimentos.
- Ser garante de los acuerdos.

**CADUCIDAD Y ARCHIVO:** Si después de iniciar el debido proceso no se encuentran méritos o soportes significativos para su tratamiento dicho procedimiento será archivado,

### **5.9.5 PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN DE SITUACIONES TIPO I**

1. Reunir a las partes involucradas en el conflicto.
2. Realizar una intervención donde cada parte exponga su versión de la situación.
3. Recibir las versiones de personas que presenciaron la situación, preferiblemente de los representantes de grupo.
4. Buscar entre las personas involucradas la manera de reparar los daños causados, restablecer los derechos e iniciar una reconciliación.
5. Realizar una mediación con líder de mediación si el procedimiento lo permite.
6. Fijar una solución de manera imparcial, equitativa y justa.
7. Hacer seguimiento al caso y a los compromisos establecidos.
8. Registrar todo el procedimiento en el observador de las personas involucradas y en los documentos necesarios.
9. En todo caso, además de este protocolo, debe seguirse el procedimiento establecido en el numeral 7.6.1. del Manual de Convivencia.

### **5.9.6 PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN DE SITUACIONES TIPO II**

1. En caso de daño al cuerpo o a la salud, garantizar la atención inmediata a las personas afectadas mediante su remisión a las entidades competentes y se dejar constancia de dicha actuación.
2. Reunir toda la información de la situación, realizando entrevistas individuales con la persona o personas afectadas.
3. Recibir las versiones de personas que presenciaron la situación, preferiblemente de los representantes de grupo.
4. En caso de requerir medidas de restablecimiento de derechos, se remitirá la situación a las autoridades competentes y se dejará constancia de dicha actuación.
5. Informar inmediatamente a las familias (padres, madres o acudientes) de todas las personas involucradas y se dejar constancia de la actuación.
6. Brindar espacios para que las partes involucradas y sus representantes expongan y precisen lo acontecido. La información es confidencial.



7. Determinar las acciones restaurativas para reparar los daños causados y la reconciliación.
8. Definir las consecuencias para quienes promovieron, contribuyeron o participaron en la situación reportada.
9. El presidente del Comité Escolar de Convivencia o la persona encargada debe informar a las demás personas de este comité sobre lo ocurrido y las medidas adoptadas.
10. El Comité Escolar de Convivencia debe realizar el análisis y seguimiento a la situación presentada para verificar la efectividad de la solución dada o acudir al protocolo de atención a situaciones tipo III, en caso de ser necesario.
11. El Comité Escolar de Convivencia debe dejar constancia en acta de la situación y su manejo.
12. En todo caso, además de este protocolo, debe seguirse el procedimiento establecido en el numeral 7.6.3. del Manual de Convivencia.

### **5.9.7 PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN DE SITUACIONES TIPO III**

1. En caso de daño al cuerpo o a la salud, garantizar la atención inmediata a las personas afectadas mediante su remisión a las entidades competentes y se dejar constancia de dicha actuación.
2. Reunir toda la información de la situación, realizando entrevistas individuales con la persona o personas afectadas.
3. Recibir las versiones de personas que presenciaron la situación, preferiblemente de los representantes de grupo.
4. En caso de requerir medidas de restablecimiento de derechos, se remitir la situación a las autoridades competentes y se dejar constancia de dicha actuación.
5. Informar inmediatamente a las familias (padres, madres o acudientes) de todas las personas involucradas y se dejar constancia de la actuación.
6. Brindar espacios para que las partes involucradas y sus representantes expongan y precisen lo acontecido. La información es confidencial.
7. Determinar las acciones restaurativas para reparar los daños causados y la reconciliación.
8. Definir las consecuencias para quienes promovieron, contribuyeron o participaron en la situación reportada.
9. El presidente del Comité Escolar de Convivencia o la persona encargada debe informar a las demás personas de este comité sobre lo ocurrido y las medidas adoptadas.
10. El Comité Escolar de Convivencia debe realizar el análisis y seguimiento a la situación presentada para verificar la efectividad de la solución dada o acudir al protocolo de atención a situaciones tipo III, en caso de ser necesario.
11. El Comité Escolar de Convivencia debe dejar constancia en acta de la situación y su manejo.
12. En el caso de situaciones que sean constitutivas de presuntos delitos:
13. Denunciar por escrito ante la autoridad competente presente en el ámbito local.
14. Remitir a las personas involucradas al servicio de salud con el que contaban.
15. Comunicar por escrito a los representantes legales de las personas involucradas las medidas tomadas para el manejo de la situación.



16. Garantizar los derechos de las personas implicadas según los protocolos. Dejar constancia de dicha actuación.
17. Reportar el caso al Sistema de Información Unificado.
18. En todo caso, además de este protocolo, debe seguirse el procedimiento establecido en el numeral 7.6.5. del Manual de Convivencia.

### **5.9.8 MEDIACIÓN ESCOLAR**

Algunas situaciones tipo I pueden ser atendidas por los Mediadores Escolares los cuales deben reunir inmediatamente a las partes involucradas en el conflicto y mediar de manera pedagógica para que éstas expongan sus puntos de vista y busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo. (Ver procedimiento)

**Parágrafo 1.** Al inicio del año escolar se realizará un proceso de sensibilización frente al proceso de mediación escolar, buscando que la comunidad educativa decida voluntariamente inscribirse para participar en este proceso el día de la democracia escolar.

**Parágrafo 2.** El día de la democracia se tendrá dispuesta una mesa de inscripción al proceso de mediación escolar para que la comunidad educativa (docentes, padres de familia y estudiantes) se inscriban voluntariamente.

**Parágrafo 3.** El Comité Escolar de Convivencia elegirá los mediadores escolares que cumplan con un perfil: dos representantes de los estudiantes por cada grado a partir del grado tercero hasta el grado once, dos representantes de los docentes de cada jornada y dos o tres padres de familia de cada jornada.

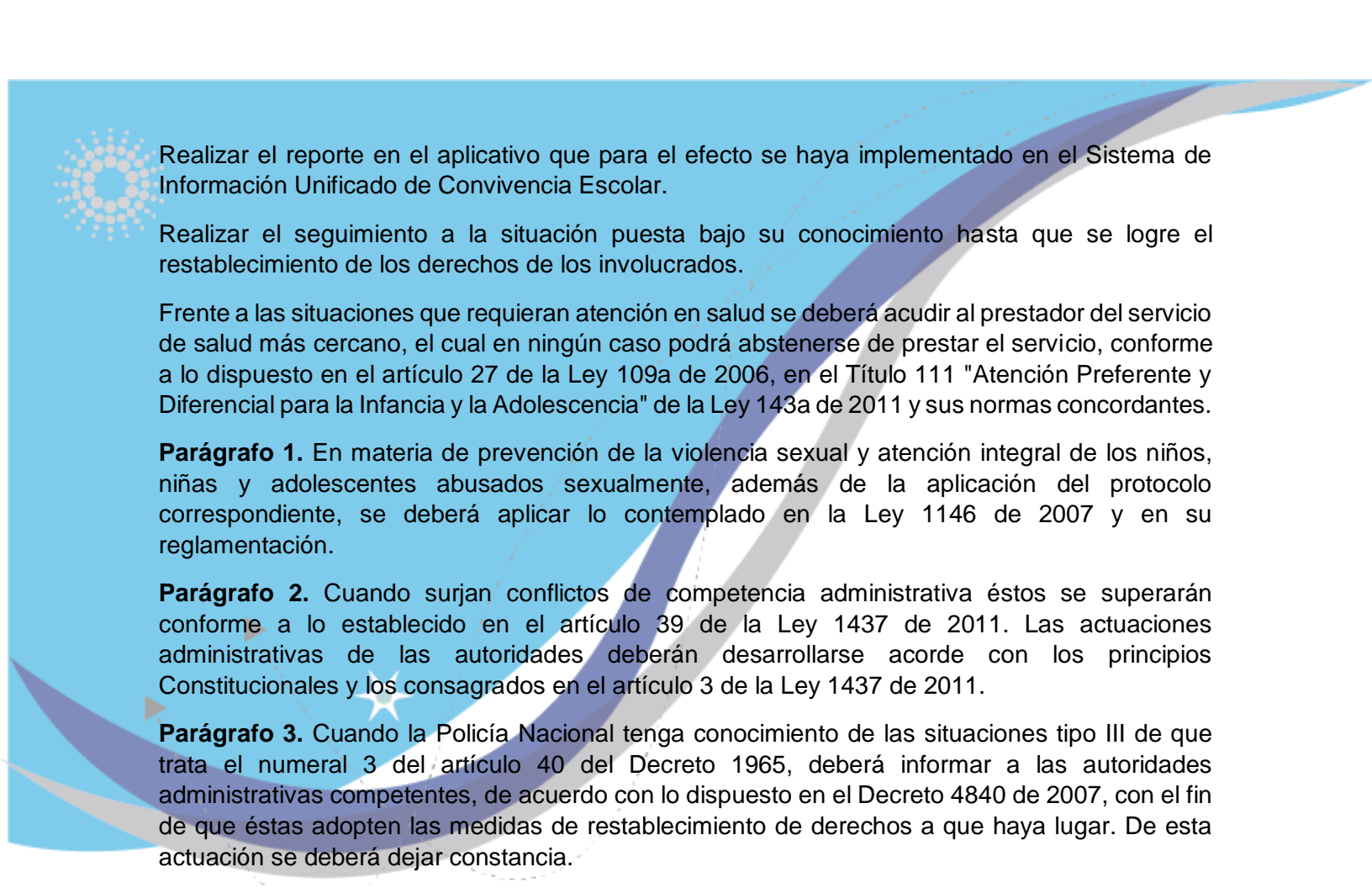
**Parágrafo 4.** Los mediadores escolares serán capacitados por el(a) docente con funciones de orientación para iniciar el proceso de mediación escolar, teniendo en cuenta que los estudiantes que incumplan los compromisos asumidos en la mesa de mediación no podrá participar nuevamente en otros procesos de mediación.

**Parágrafo 5.** Los estudiantes que hayan sido capacitados como mediadores podrán participar en el manejo de estos casos en los términos fijados en el manual de convivencia.

### **5.9.9 ACTIVACIÓN DE LOS PROTOCOLOS DE OTRAS ENTIDADES**

Las autoridades que reciban por competencia las situaciones reportadas por los comités escolares de convivencia deberán cumplir con lo siguiente:

Adelantar la actuación e imponer de inmediato las medidas de verificación, prevención o de restablecimiento de derechos de las partes involucradas en la situación reportada a que hubiere lugar, acorde con las facultades que para tal efecto les confiera la Constitución y la ley, y conforme a los protocolos internos o procedimientos que para el efecto tengan implementados las respectivas entidades.



Realizar el reporte en el aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.

Realizar el seguimiento a la situación puesta bajo su conocimiento hasta que se logre el restablecimiento de los derechos de los involucrados.

Frente a las situaciones que requieran atención en salud se deberá acudir al prestador del servicio de salud más cercano, el cual en ningún caso podrá abstenerse de prestar el servicio, conforme a lo dispuesto en el artículo 27 de la Ley 109a de 2006, en el Título 111 "Atención Preferente y Diferencial para la Infancia y la Adolescencia" de la Ley 143a de 2011 y sus normas concordantes.

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

**Parágrafo 2.** Cuando surjan conflictos de competencia administrativa éstos se superarán conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley 1437 de 2011. Las actuaciones administrativas de las autoridades deberán desarrollarse acorde con los principios Constitucionales y los consagrados en el artículo 3 de la Ley 1437 de 2011.

**Parágrafo 3.** Cuando la Policía Nacional tenga conocimiento de las situaciones tipo III de que trata el numeral 3 del artículo 40 del Decreto 1965, deberá informar a las autoridades administrativas competentes, de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 4840 de 2007, con el fin de que éstas adopten las medidas de restablecimiento de derechos a que haya lugar. De esta actuación se deberá dejar constancia.

Ver protocolos [https://drive.google.com/drive/folders/13Qpr-m60riOQYKSOZhko-vdPdYJ4N1L4?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/drive/folders/13Qpr-m60riOQYKSOZhko-vdPdYJ4N1L4?usp=drive_link)

### **5.9.10 MECANISMOS DE PROTECCIÓN A QUIEN INFORME SOBRE SITUACIONES QUE AFECTEN LA CONVIVENCIA ESCOLAR**

La Iniciación de una Queja o Información puede hacerse de manera escrita (física o electrónica), verbal o por cualquier medio posible; si se requiere puede ser en privado; puede entregarse a un directivo docente (rector o coordinador), al correo institucional [pqr@ietomascarrasquilla.edu.co](mailto:pqr@ietomascarrasquilla.edu.co)

o a una persona de confianza (estudiante, acudiente, docente u otro miembro de la comunidad educativa) que informe la situación para fines pertinentes; en lo posible debe ser escrita por quien informa, de lo contrario debe ser escrita por quien recibe la información y preferiblemente debe estar firmada al final del informe por quien o quienes presentan la Queja o Información. También puede ser presentada de manera anónima.

La Recepción de la Queja o Información debe hacerla un directivo docente para darle trámite de manera apropiada. Esta información debe ser manipulada solo por personas competentes: directivos docentes y docentes encargados de los procesos de convivencia.

Para evitar inconvenientes, queda terminantemente prohibido revelar la identidad de los quejosos o informantes, tampoco pueden revelarse los escritos a personas involucradas en la Queja o





Información; en todo caso, debe investigarse apropiadamente la información antes de procesar a cualquier persona involucrada.

Si los informantes requieren informe del proceso, es necesario dejar los datos personales para tal fin; en todo caso, siempre se debe garantizar total reserva de los quejosos o informantes.

### **5.9.11 MEDIDAS PEDAGÓGICAS: MEDIACIÓN, RECONCILIACIÓN, REPARACIÓN DE DAÑOS, RESTABLECIMIENTO DE RELACIONES, PREVENCIÓN**

### **5.9.12 CONSECUENCIAS APLICABLES A LAS SITUACIONES PRESENTADAS**

Siempre que se incurra en, o se presencie, una Situación, esta debe ser informada a la persona competente, docente o directivo docente, para intervenir según lo establecido en el Manual de Convivencia.

De acuerdo con la situación presentada, el docente y/o directivo docente deberá(n) aplicar una o varias de estas medidas pedagógicas, correctivas y formativas para solucionar la situación, pueden aplicarse en cualquier orden.

1. Llamado de atención.
2. Mediación
3. Reconciliación, pactos y convenios.
4. Diálogo y compromisos verbales y/o escritos, conciliación.
5. Acciones de resarcimiento y reivindicación de la situación.
6. Reparación y responsabilización por daños causados de manera inmediata (debe hacerse siempre). Si el estudiante no está en condiciones de responder por algún daño, deberá hacerse presente en la Institución el acudiente o padre de familia para reparar y responder por el daño causado.
7. Disculpas con la(s) persona(s) afectada(s).
8. Anotación en el Observador de Grupo.
9. Diálogo con estudiante, acudiente y docente.
10. Diálogo con estudiante, acudiente, docente y director de grupo.
11. Diálogo con estudiante, acudiente, docente, director de grupo y coordinador y/o rector
12. Asignación de responsabilidades.
13. Consultar un texto o tema relacionado con la situación y exponerlo a estudiantes y/o docentes.
14. Estudiar los deberes y derechos del estudiante, o algún aparte del Manual de Convivencia.
15. Informe descriptivo de la situación en la hoja de vida.
16. Suspensión o exclusión de actividades culturales, lúdicas, recreativas, deportivas, salidas pedagógicas, entre otras.
17. Remisión al Comité de Convivencia de la Institución para evaluar el caso y hacer recomendaciones.





18. Remisión al Consejo Directivo de la Institución para evaluar el caso y hacer recomendaciones.
19. Hacer seguimiento periódicamente a las medidas aplicadas para garantizar la solución de la situación.
20. Activar la ruta de intervención de las autoridades externas competentes cuando sea necesario, según la situación.
21. Suspensión parcial o total de actividades curriculares.
22. Temporalización
23. Negación de cupo para años futuros.
24. Cancelación de matrícula.

**Nota:** Estas acciones se aplicarán conjuntamente con los protocolos y consecuencias aplicables para las situaciones y ninguna es prerequisite de otra.

### **5.9.13 ESTRATEGIAS PEDAGÓGICAS**

- Las estrategias pedagógicas que permitan y garanticen la divulgación y socialización de los contenidos del Manual de Convivencia:
- Manual de Convivencia físico.
- Manual de Convivencia virtual, publicado en la página web institucional.
- Comunicados permanentes a la comunidad educativa a través de circulares y carteleras.
- Socialización en clases y en las diferentes actividades pedagógicas institucionales.
- Reuniones periódicas con acudientes y/o padres de familia.

### **5.9.14 GARANTÍA DEL RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS**

Según el artículo 46 del decreto 1965, se estipula la garantía del restablecimiento de derechos. Lo dispuesto en los artículos 41, 42, 43 y 44 del Decreto 1965 se aplicará sin perjuicio de las competencias que les corresponden a las autoridades administrativas frente al restablecimiento de derechos de los niños, niñas y adolescentes, en el marco de la Ley 1098 de 2006.

## **CAPÍTULO 6 DEBIDO PROCESO**

El debido proceso es el conjunto de etapas formales e imprescindibles dentro de un proceso con el propósito de regular las relaciones dentro de la comunidad educativa, y para sancionar disciplinariamente el incumplimiento de las reglas establecidas en este manual de convivencia. En todos los casos se procederá según la normatividad vigente: Constitución Política de Colombia, Artículo 29; Ley 115 de 1994, Artículo 17; Ley 1098 de 2006, Artículo 26; Decreto 1860 de 1994. Ley 1620/13 y su Decreto Reglamentario 1965 de 11 de septiembre de 2013. En consecuencia, en caso de situaciones que afecten la convivencia, la institución agotará las siguientes etapas:

- Comunicación de la apertura del proceso
- Formulación de las normas presuntamente vulneradas



- Notificación de las pruebas que fundamentan los cargos imputados.
- Indicación del término durante el cual podrá presentar descargos.
- Pronunciamiento definitivo, mediante acto motivado y congruente.
- Imposición de una sanción proporcional a los hechos que la motivaron.
- Posibilidad de controvertir mediante los recursos pertinentes.

#### **Requisitos de validez para el registro de situaciones**

- Fecha de diligenciamiento del registro.
- Descripción detallada de las situaciones (tipo I, reincidencia en tipo I, tipo II o tipo III)
- Referencia de los literales que corresponden a los deberes de convivencia afectados y/o a los numerales que relacionan las situaciones (tipo I, II o III).
- Descargos libres del estudiante que garanticen su defensa o la expresa decisión de no formularlos.
- La firma de todos los actores que intervienen en la atención de la situación.

### **6.1 PRINCIPIOS DEL DEBIDO PROCESO**

**LEGALIDAD:** Ninguna persona puede ser investigada, ni sancionada, sino conforme a las normas que con antelación se han tipificado en este Manual de Convivencia, o en las normas expedidas por la autoridad competente.

**INOCENCIA:** Toda persona se presume inocente, mientras no se le demuestre lo contrario.

**FAVORABILIDAD:** Cuando exista duda o confusión o existan dos o más normas aplicables a un hecho, se le aplicará a la persona la que más le favorezca.

**CONTROVERSIA:** La persona investigada tiene derecho a presentar pruebas y a controvertir las que sean practicadas o aportadas. Para ello puede valerse de su acudiente o del padre de familia.

**DE LA COSA JUZGADA:** No se puede investigar y/o sancionar más de una vez a un mismo estudiante por un mismo hecho. Este principio no aplica si el hecho ocurre dos veces en distinto tiempo.

**PUBLICIDAD:** El investigado debe conocer, mediante medio escrito, la investigación que se le adelanta, al igual que la(s) prueba(s) acusatoria(s).

**RECONOCIMIENTO DE LA DIGNIDAD HUMANA:** El estudiante objeto de un proceso disciplinario deberá ser tratado con el respeto debido a la dignidad humana.

**FUNCIÓN DE LA ACCIÓN Y LA SANCIÓN DISCIPLINARIA:** La acción y la sanción disciplinaria tienen una función formativa, preventiva, correctiva, provocadora de un juicio crítico que inicie un proceso de rectificación desde el interior del estudiante, más que el simple sancionar.

## 6.2 COMPETENCIA INVESTIGATIVA Y SANCIONATORIA

Son competentes para investigar cualquier tipo de situación (falta) disciplinaria, el docente o directivo que tenga conocimiento, que reciba la denuncia o que presencie la situación.

La competencia para sancionar a un estudiante corresponde al rector, pero podrá notificar la suspensión el coordinador o un docente por delegación del coordinador o rector.

Es competente para sancionar el Rector, conforme al Artículo 132 de la Ley 115 y el artículo 25 del decreto 1860 y es competente para establecer sanciones el Consejo Directivo, según el Artículo 144 de la ley 115.

Un docente no tiene competencia para negar a un estudiante la entrada a la Institución o a la clase o devolverlo para su casa, salvo que le haya sido delegada tal tarea por el coordinador o rector, de esta delegación debe haber constancia escrita.

### 6.2.1 CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES Y AGRAVANTES

#### 6.2.1.1 **Atenuantes:**

Son todas aquellas circunstancias que aminoran la aplicación de la sanción disciplinaria, y que pueden considerarse como el menor grado de la responsabilidad del imputado. Se consideran circunstancias atenuantes:


- Haber obrado por motivos nobles o altruistas.
- Haber confesado voluntariamente la comisión de la situación.
- Haber procurado corregir o evitar los efectos nocivos de la situación antes de iniciarse la acción disciplinaria.
- El haber sido inducido a cometer la situación por un superior.

#### 6.2.1.2 **Agravantes:**

Son las circunstancias que aumentan en rigor, la aplicación de la sanción disciplinaria y aumentan el grado de responsabilidad en la ejecución del hecho. Se consideran circunstancias agravantes:

- Reincidir en la situación.
- Haber tenido un mal comportamiento anteriormente.
- El efecto perturbador de la situación, en relación con el ambiente institucional.
- Haber procedido por motivos fútiles o innobles.
- Haber obrado con complicidad de otras personas.
- Haber cometido la situación para ejecutar u ocultar otra.
- Haber cometido la situación abusando de la confianza depositada en él, por sus superiores o compañeros.
- Obrar con premeditación o alevosía para cometer la situación.

## 6.3 CONOCIMIENTO DEL CASO O FORMULACIÓN DE LA SITUACIÓN



Se da cuando hay un hecho que no se corresponde con las disposiciones del Manual de Convivencia y es formulada por quien tiene competencia o funciones para conocerla, como lo es: el rector(a), los coordinadores(as), los docentes y los estudiantes, o entre quienes están involucrados.

La queja debe ser formulada y recibida de manera clara, cierta, veraz, concreta y oportuna, y hacerse mediante un informe debidamente sustentado, concreto y suscrito por uno de ellos; esta puede ser verbal o preferiblemente escrita.

Flagrancia: Cuando se realiza una conducta enmarcada en el manual de convivencia y es observado ejecutándose por alguna autoridad de la institución educativa, resulta tan evidente que no necesita pruebas.

También puede ser por reincidencia en situaciones tipo I.

### **6.3.1 LA AVERIGUACIÓN PRELIMINAR.**

Tiene como finalidad verificar la ocurrencia de los hechos y la presencia de las personas que intervinieron en ellos. De esta investigación se deja constancia en un acta o en un informe completo que incluye circunstancias de modo, tiempo y lugar sobre los hechos y los responsables.

Si realizada la averiguación se establece que efectivamente ocurrieron los hechos que contraviene la convivencia escolar y transgrede las normas del manual de convivencia, se procederá a iniciar el proceso.

### **6.3.2 AVISO DE APERTURA DEL PROCESO DISCIPLINARIO:**

La apertura formal del “*debido proceso*” parte del comunicado de la Rectoría en el cual manifiesta que, con base a la averiguación preliminar hay mérito y teniendo en cuenta las disposiciones normativas, para abrir el proceso disciplinario al estudiante. Del documento que da apertura a la investigación, se le comunica en forma escrita al estudiante, a sus padres o acudiente, a la vez que se le entera que cuenta con tres (3) días hábiles para que concurra a la presentación de sus “descargos”, de lo contrario se proseguirá con la investigación disciplinaria.

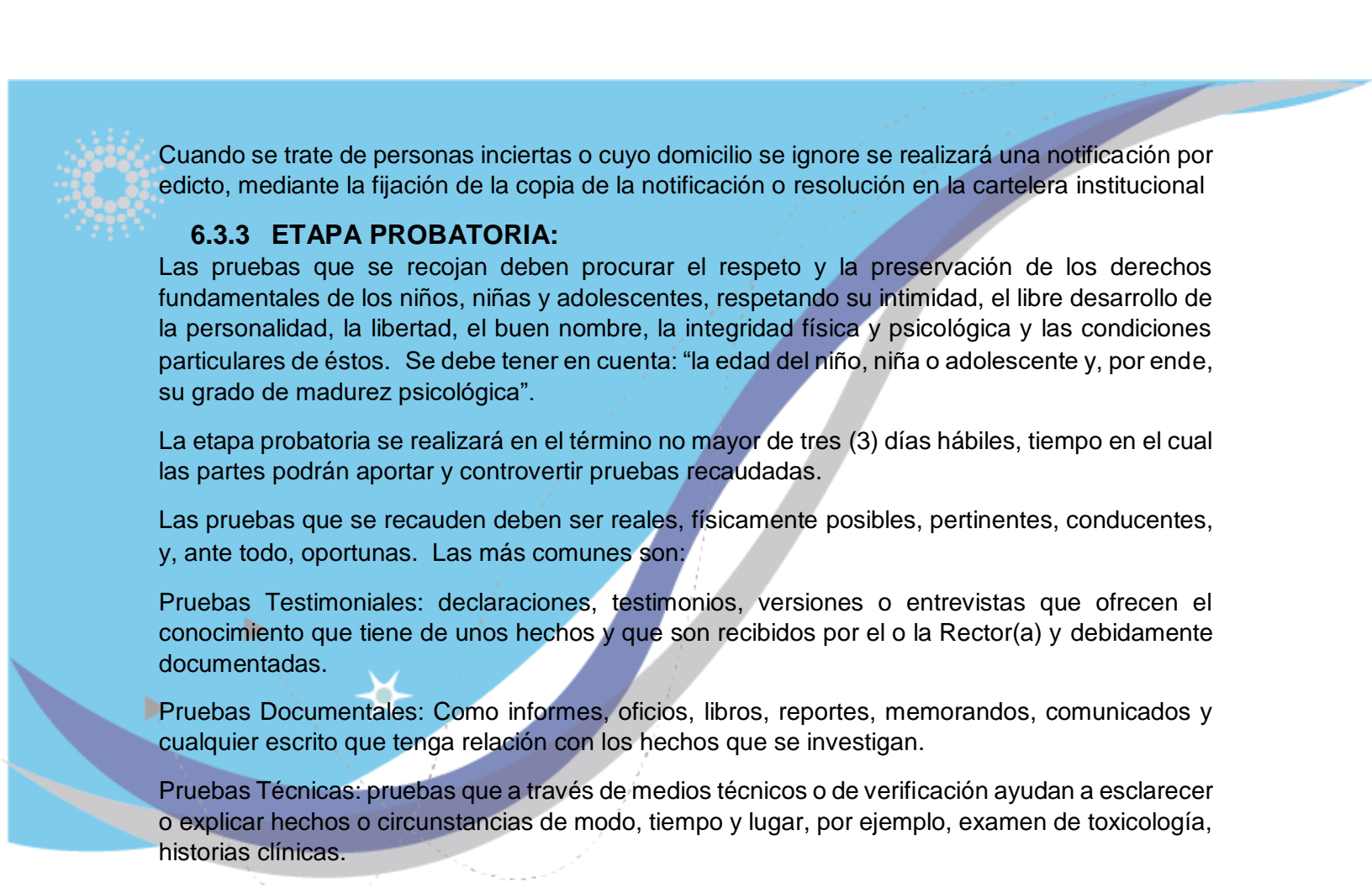
### **6.3.2 COMUNICACIÓN Y NOTIFICACIÓN:**

La comunicación a través de la cual se entera al estudiante y acudiente o representante legal de la apertura del proceso en su contra deberá notificarse y entregarse en forma personal, dejando constancia de ello. En este momento se vincula el estudiante al proceso y se le solicita que aporte las pruebas y demás actuaciones que considere pertinentes y convenientes para su defensa dentro del proceso.

La Notificación es la forma en la que se INFORMARÁ las actuaciones del proceso disciplinario a los interesados, la cual se podrá hacer de la siguiente manera;

Personal: Es el procedimiento mediante el cual se da a conocer al estudiante y su representante legal el aviso de que se le va a abrir un proceso disciplinario.

Esta notificación se podrá realizar al correo electrónico del padre de familia o acudiente, **previa autorización de éstos para recibir este tipo de comunicaciones.**



Cuando se trate de personas inciertas o cuyo domicilio se ignore se realizará una notificación por edicto, mediante la fijación de la copia de la notificación o resolución en la cartelera institucional

### **6.3.3 ETAPA PROBATORIA:**

Las pruebas que se recojan deben procurar el respeto y la preservación de los derechos fundamentales de los niños, niñas y adolescentes, respetando su intimidad, el libre desarrollo de la personalidad, la libertad, el buen nombre, la integridad física y psicológica y las condiciones particulares de éstos. Se debe tener en cuenta: “la edad del niño, niña o adolescente y, por ende, su grado de madurez psicológica”.

La etapa probatoria se realizará en el término no mayor de tres (3) días hábiles, tiempo en el cual las partes podrán aportar y controvertir pruebas recaudadas.

Las pruebas que se recauden deben ser reales, físicamente posibles, pertinentes, conducentes, y, ante todo, oportunas. Las más comunes son:

**Pruebas Testimoniales:** declaraciones, testimonios, versiones o entrevistas que ofrecen el conocimiento que tiene de unos hechos y que son recibidos por el o la Rector(a) y debidamente documentadas.

**Pruebas Documentales:** Como informes, oficios, libros, reportes, memorandos, comunicados y cualquier escrito que tenga relación con los hechos que se investigan.

**Pruebas Técnicas:** 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, examen de toxicología, historias clínicas.

Cualquier otro medio de prueba contemplado en nuestra legislación.

### **6.3.4 DECISIONES DE PRIMERA INSTANCIA:**

Terminadas las etapas mínimas antes descritas y examinadas las pruebas se procede a proferir, emitir o expedir la decisión de primera instancia, debidamente motivada. Esta consiste en el acto administrativo que da por terminada esta etapa del debido proceso y se concreta en la resolución rectoral, la cual deberá contener los elementos constitutivos de dichos actos: objetivo, sujeto y motivo, entre otros.

La Resolución deberá ser debidamente motivada, estar suscrita por el rector(a), numerada y fechada. Dicha motivación debe ser lo más amplia posible, recoger en ella una síntesis del proceso mismo, mencionar los hechos, citar las pruebas que sirvieron de fundamento a la decisión y valoración en razón de dicha disposición.

La parte resolutive debe ser explícita, que es donde se decide de fondo y se dicta la decisión correspondiente. Al final debe contener un párrafo en el cual se conceden expresamente los recursos (reposición o apelación), indicando el término de su presentación.

Este acto administrativo debe ser notificado personalmente al estudiante y a sus padres o acudientes, entregándoles una copia del mismo para lo cual se enviará una citación al correo electrónico registrado o la dirección registrada en el contrato de matrícula. El estudiante y su respectivo acudiente deberán presentarse dentro de los tres (3) días siguientes para notificarse del correspondiente acto, si no lo hiciera se le enviará copia del mismo a la dirección que reposa en su matrícula.



#### 6.3.4.1 **Recursos:**

La Resolución que pone fin al proceso disciplinario en primera instancia, admite los recursos de reposición y apelación, de los que podrá hacer uso el disciplinado.

- **El recurso de reposición** se presenta ante la persona que firma el acto administrativo, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes de notificado el acto, este consiste básicamente en controvertir la decisión tomada con el fin de que modifique, aclare, revoque o confirme, la decisión. El conocimiento, estudio y decisión de dicho recurso, deberá responderse dentro de los cinco días hábiles siguientes de recibido el recurso. Si no se resuelve en este término de tiempo se considera que ha operado el silencio administrativo negativo y se concede el de apelación, mediante acto motivado, si se interpuso como subsidiario.

- **El recurso de apelación** es la posibilidad de controvertir la decisión de la primera instancia ante una segunda instancia, el Consejo Directivo. se debe presentar en el mismo momento en que se presenta el de reposición y ante el mismo funcionario que toma la decisión, pero deberá ser conocido, estudiado, resuelto y finalmente decidido por el Consejo Directivo.

Si no se interponen los recursos, la resolución rectoral queda en firme dentro de los tres (3) días hábiles siguientes.

Si la primera instancia cambia o modifica su decisión inicial con base en el recurso de reposición no se tendrá que tramitar el recurso de apelación, pero se da el trámite al segundo, cuando se negó el recurso de reposición, se debe remitir siempre y cuando se presente el recurso de reposición como principal y el de apelación como subsidiario.

Pero si al resolver el recurso de reposición se mantiene la decisión inicial, inmediatamente con la confirmación, mediante acto administrativo de su primera decisión, le dará traslado al Consejo Directivo para que trámite el recurso de apelación en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles. Para ello y en aras de garantizar el “debido proceso” debe acompañar todo el expediente y las pruebas que conforman la actuación administrativa que se adelantó y el escrito que soporta el disenso del apelante.

Una vez que se han decidido todos los recursos, el acto administrativo, queda en firme y se procederá a su ejecución, es decir al cumplimiento de las decisiones que se han tomado.

#### **6.3.5 CUMPLIMIENTO DE LA SANCIÓN:**

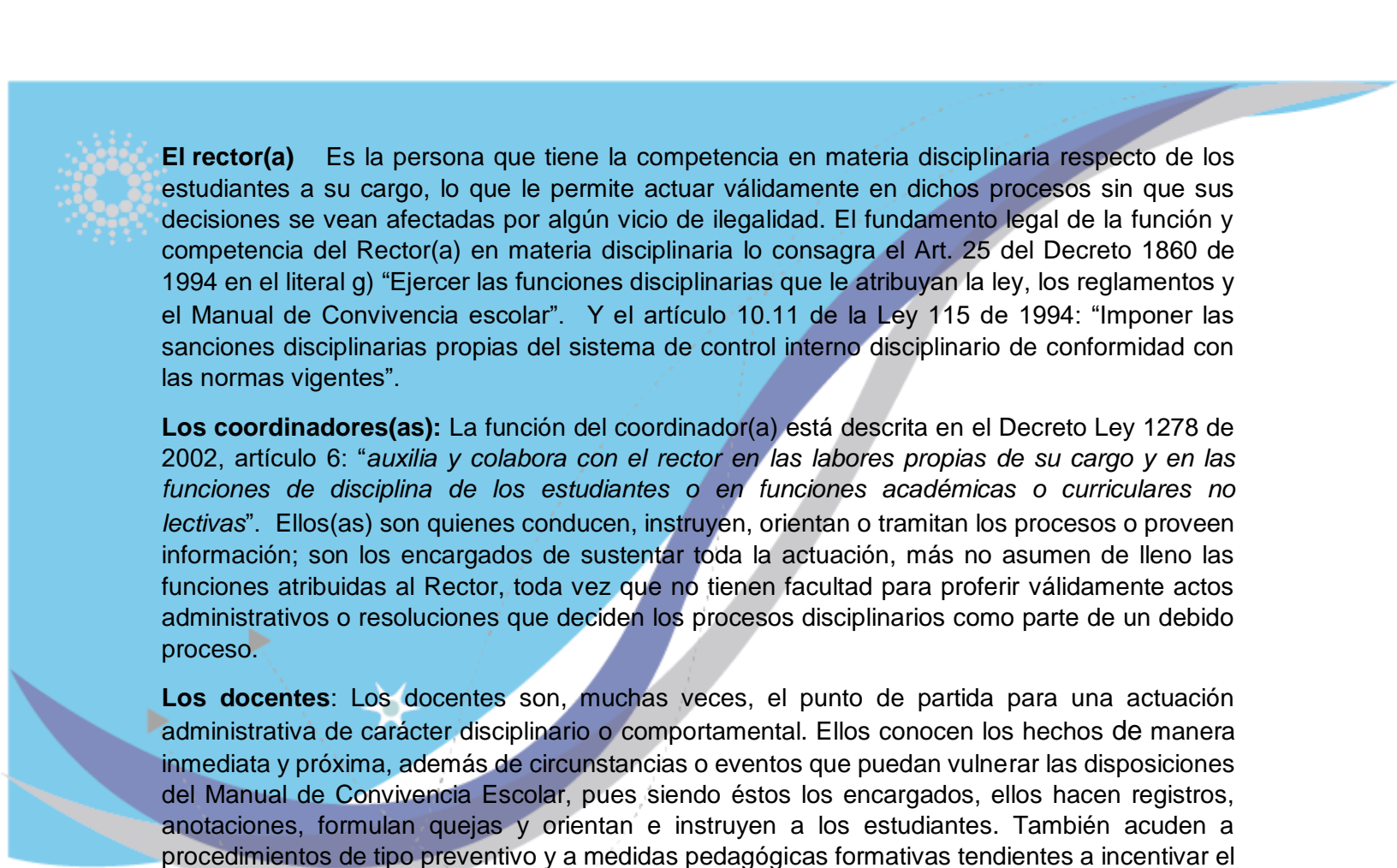
Es la etapa final de la actuación y es aquella que permite dar cumplimiento a la decisión de primera o segunda instancia.

Nota: Si el acudiente del estudiante o padre de familia no se presenta a recibir la notificación, éste será notificado a través de un edicto que se fijará en una cartelera de la Institución Educativa. En todo caso, deberá cumplirse la sanción.

#### **6.3.6 FUNCIONARIOS E INSTANCIAS COMPETENTES:**

Son los funcionarios e instancias competentes:





**El rector(a)** Es la persona que tiene la competencia en materia disciplinaria respecto de los estudiantes a su cargo, lo que le permite actuar válidamente en dichos procesos sin que sus decisiones se vean afectadas por algún vicio de ilegalidad. El fundamento legal de la función y competencia del Rector(a) en materia disciplinaria lo consagra el Art. 25 del Decreto 1860 de 1994 en el literal g) “Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuyan la ley, los reglamentos y el Manual de Convivencia escolar”. Y el artículo 10.11 de la Ley 115 de 1994: “Imponer las sanciones disciplinarias propias del sistema de control interno disciplinario de conformidad con las normas vigentes”.

**Los coordinadores(as):** La función del coordinador(a) está descrita en el Decreto Ley 1278 de 2002, artículo 6: *“auxilia y colabora con el rector en las labores propias de su cargo y en las funciones de disciplina de los estudiantes o en funciones académicas o curriculares no lectivas”*. Ellos(as) son quienes conducen, instruyen, orientan o tramitan los procesos o proveen información; son los encargados de sustentar toda la actuación, más no asumen de lleno las funciones atribuidas al Rector, toda vez que no tienen facultad para proferir válidamente actos administrativos o resoluciones que deciden los procesos disciplinarios como parte de un debido proceso.

**Los docentes:** Los docentes son, muchas veces, el punto de partida para una actuación administrativa de carácter disciplinario o comportamental. Ellos conocen los hechos de manera inmediata y próxima, además de circunstancias o eventos que puedan vulnerar las disposiciones del Manual de Convivencia Escolar, pues siendo éstos los encargados, ellos hacen registros, anotaciones, formulan quejas y orientan e instruyen a los estudiantes. También acuden a procedimientos de tipo preventivo y a medidas pedagógicas formativas tendientes a incentivar el buen comportamiento para evitar al máximo llegar a un proceso disciplinario o comportamental. Aplican mecanismos alternativos de solución de conflictos.

**El Consejo Directivo:** Al Consejo Directivo corresponde aprobar, mediante acuerdo, el Manual de Convivencia escolar y por ende todo lo relacionado con la fijación de la actuación administrativa en asuntos disciplinarios con estricto cumplimiento del debido proceso. Esta instancia vela por la buena marcha de la institución. Es un órgano consultivo en lo relacionado con el comportamiento y la disciplina que se quiere tener en la institución, pero no le corresponde ejecutar o cumplir sus disposiciones reglamentarias, aplicando un principio de separación de funciones y colaboración armónica entre los organismos. Cf. Art. 23, b Decreto 1860 de 1994.

### 6.3.7 OTRAS INSTANCIAS INTERVINIENTES:

En el “*debido proceso*” existen instancias garantes de su ejecutoria y transparencia como:

- El Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (I.C.B.F.) y Defensorías de Familia que aseguran los derechos de los niños y adolescentes, entre ellos el fundamental de la educación.
- Comisarías de Familia. Dependencias de los entes territoriales, y cumplen funciones similares y complementarias a las que desempeñan los defensores de familia.



- La Policía Comunitaria y de Infancia y Adolescencia: tiene que ver con el comportamiento de los menores, no sólo en su vida familiar, social y comunitaria, sino también en la convivencia escolar.
- La Personería municipal. Es un organismo que hace parte del Ministerio Público y le corresponde cumplir funciones en lo que se refiere a la protección de los derechos de los niños y adolescentes, incluida la vida escolar.
- La Procuraduría provincial de Medellín y el Valle de Aburrá, ente del Ministerio Público con poder preferente en las investigaciones disciplinarias en los funcionarios públicos y en la protección de derechos de los niños, niñas y adolescentes.

## **6.4 CONDUCTO REGULAR**

Para algún procedimiento, solucionar conflictos, aplicar sanciones y apelar o impugnar decisiones, se debe seguir el siguiente conducto regular:

- La persona con la cual se dio la situación, el conflicto o la dificultad (estudiante, docente, directivo u otro).
- El representante de grupo.
- El docente de la clase.
- El director de grupo.
- Coordinación.
- Rectoría.
- El Consejo Académico (si se trata de un problema académico).
- El Consejo Directivo.
- Núcleo educativo.
- Secretaría de Educación.
- PARÁGRAFO. En todas estas instancias es importante y necesario llevar un registro escrito y firmado de los procedimientos y decisiones que se van presentando.

# **CAPITULO 7 CLASIFICACIÓN DE LAS SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA**

## **7.1 AUTOR DE LA SITUACION**

Quien cometa la situación o determine a otro a cometerla.

## **7.2 FORMAS DE LA REALIZACION DE LA SITUACION**

Las situaciones comportamentales o de convivencia se realizan por acción u omisión en el abuso de los derechos, el incumplimiento de los deberes y obligaciones propios de su condición de estudiante y demás normas del Manual de Convivencia.

### 7.3 SITUACIONES TIPO I

Según el Artículo 40 del Decreto 1965, las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, se clasifican en tres tipos, para el caso específico de nuestra Institución Educativa Tomas Carrasquilla se subdividirán en situaciones al reglamento y a la convivencia:

#### AL REGLAMENTO

Son aquellas acciones que impiden el desarrollo de los valores morales (valores Tomasinos), el perfil del estudiante institucional consignados en el presente manual, hábitos de competencia ciudadana y el respeto por los símbolos patrios e institucionales.

No son conflictos manejados inadecuadamente y aquellas situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar, y que en ningún caso generan daños al cuerpo o a la salud física o mental.

#### A LA CONVIVENCIA

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

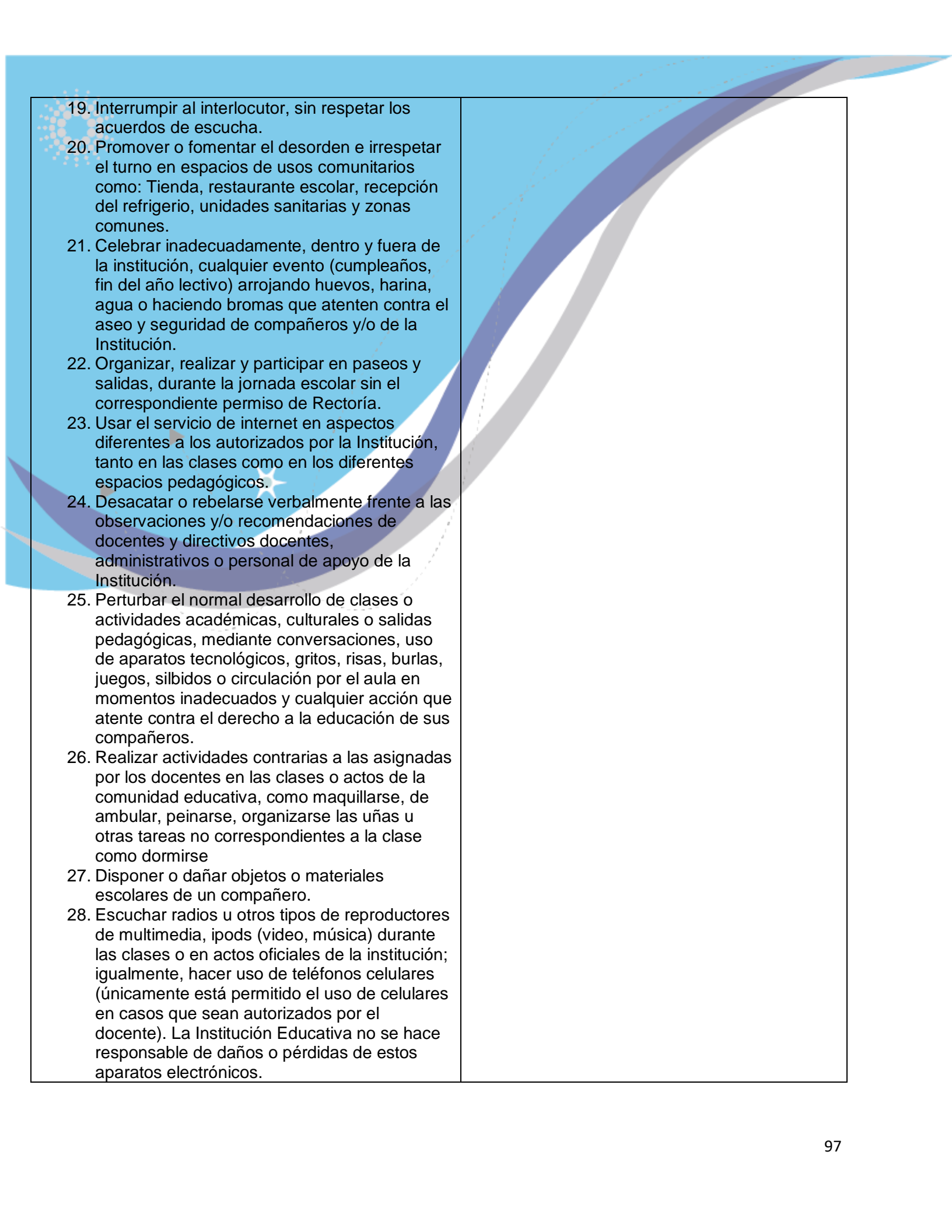
Son prácticas que impiden el mantenimiento del orden colectivo y dificultan el desarrollo de hábitos de estudio, organización y respeto de los miembros que conforman la comunidad educativa

#### SON CONSIDERADAS SITUACIONES TIPO I

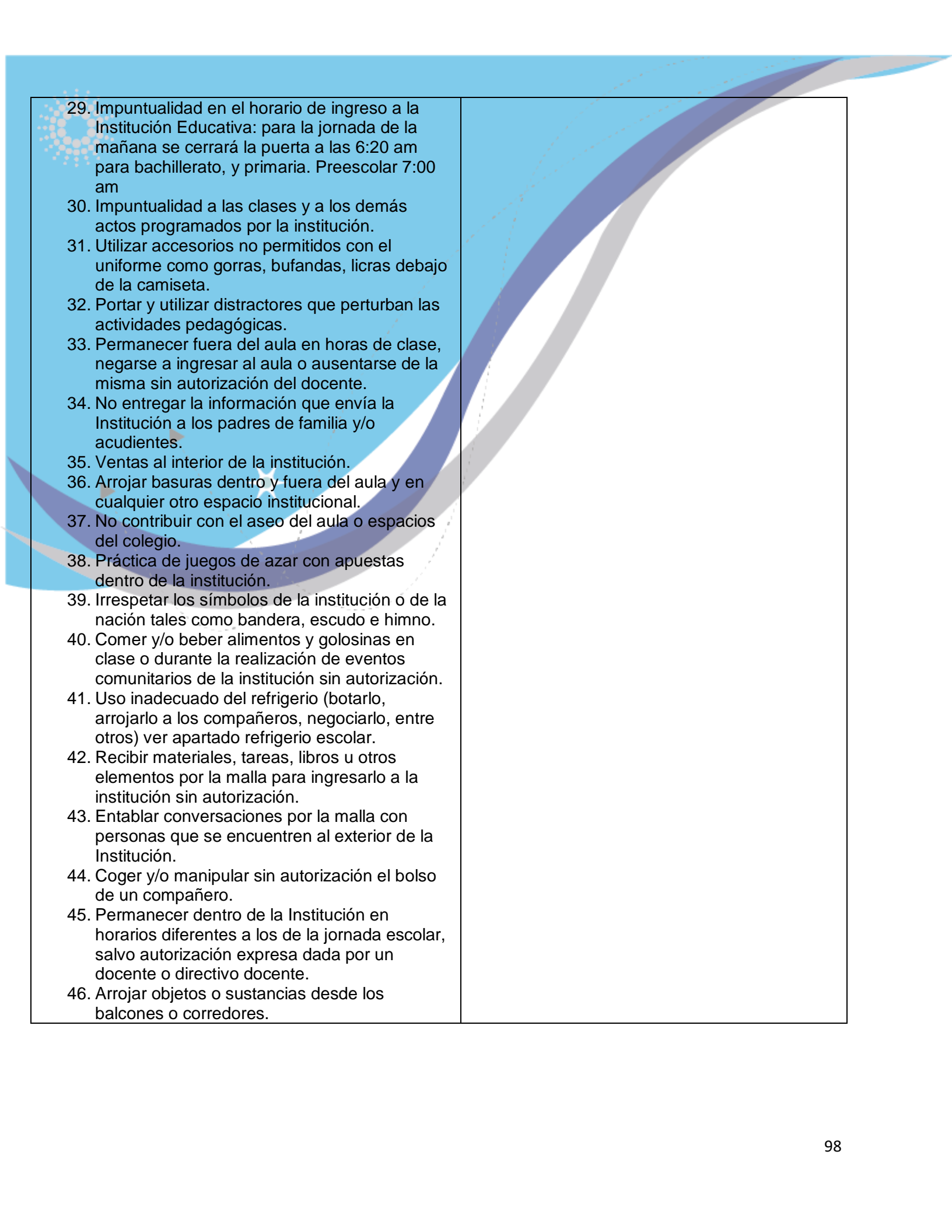
AL REGLAMENTO	A LA CONVIVENCIA
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Fijar, destruir, ocultar y/o modificar avisos, afiches, carteleras, y otros mensajes en lugares diferentes a los establecidos por la institución para tal fin.</li><li>2. Diligenciar de forma inadecuada los documentos y formatos exigidos por la institución. Así mismo entregar o devolver en forma inoportuna los documentos y formatos requeridos por la Institución.</li><li>3. Presentarse sin uniforme a las diferentes actividades programadas por la institución.</li><li>4. Presentar inoportunamente las justificaciones de las ausencias a las diferentes actividades programadas por la Institución.</li><li>5. Acudir a la tienda escolar por fuera de los horarios establecidos o sin la debida autorización.</li><li>6. Destruir los jardines, materas y ornamentación en general.</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>48. Agredir verbal y/o gestualmente (utilizando vocabulario soez u ofensivo) a cualquier miembro de la comunidad educativa.</li><li>49. Generar burlas, apodos, comentarios ofensivos o de cualquier otra forma que busquen degradar, humillar, ridiculizar, atemorizar o descalificar a otros. (Decreto 1965. Art 38 parágrafo 3b).</li><li>50. Manifestar el afecto o la sexualidad de manera exagerada (besos, caricias, abrazos, sentarse sobre el compañero, entre otros) dentro de la Institución.</li><li>51. Manifestar irrespeto frente a las diferencias sexuales, físicas, intelectuales, étnicas, culturales, religiosas y socioeconómicas.</li><li>52. Faltarle al respeto a los compañeros, practicantes, docentes y demás miembros de la comunidad educativa</li></ol>

7. Permanecer en las aulas de clase, laboratorio, segundo piso y otros sitios no autorizados en los descansos.
8. Portar inadecuadamente el uniforme dentro y/o fuera de la Institución.
9. Jugar en las aulas, corredores y/o zonas comunes con balones o cualquier elemento (botellas, basura, piedras, plastilina, tapas, etc.) que incomodan a las demás personas que usen este espacio.
10. Utilizar inadecuadamente los materiales de trabajo y los espacios de la Institución como: escalas, corredores, biblioteca, entre otros, generando riesgo para la integridad propia y de los demás.
11. Tener una postura inadecuada que interrumpa o afecte la disposición del otro en las actividades (subir los pies o sentarse en la raqueta de la silla, golpear repetidamente la rejilla inferior de la silla, acostarse en el compañero) en el aula de clase y demás espacios de la Institución.
12. Ingresar sin autorización a los sitios restringidos, como: sala de profesores, laboratorio, sala de sistemas, rectoría y demás oficinas.
13. Consumir chicle en la institución y en los lugares donde se haga presencia Institucional.
14. Subirse a los marcos, tableros, muros, pasamanos, ventanas, columnas, vigas de las canchas, arcos, mallas, tablero de baloncesto, árboles o techos del plantel.
15. No ingresar o retirarse, sin la debida autorización, del aula de clase, de actos comunitarios y demás eventos programados por la institución.
16. Negarse a asistir a los eventos cívicos, culturales, religiosos y demás actividades generales programadas por la Institución.
17. Irrespetar e interrumpir el desarrollo de los actos comunitarios con: comentarios, silbidos, gritos, bailes u otras acciones que generen desorden.
18. Expresarse en forma escrita en los muros, puertas, sillas, mesas, ventanas, baños, paredes u otros lugares o enseres, no destinados para tal fin. (de tratarse de insultos o malos tratos a otras personas, se considerará una situación a la convivencia)

- con gestos, ademanes, apodos, chistes y/o comentarios mal intencionados.
53. Agresión relacional, entendida esta como toda acción que busque afectar negativamente las relaciones que otros tienen. Incluye excluir de grupos y aislar deliberadamente; difundir rumores, secretos y/o comentarios mal intencionados buscando afectar negativamente teniendo como fin dañar la imagen de algún miembro de la comunidad educativa.
  54. Desatender los llamados de atención, correctivos, sugerencias y estrategias impartidas por sus docentes, directivos o manual de convivencia.
  55. Lanzar o decir expresiones o términos soeces o vulgares, sin referirse necesariamente a una persona en particular. Dentro y fuera de la Institución Educativa.
  56. Mirar, observar, gatear de manera obscena a cualquier miembro de la comunidad educativa.
  57. Propiciar y/o participar en juegos bruscos que favorecen conductas agresivas
  58. Coger y/o esconder pertenencias sin permiso, como: útiles escolares, alimentos, dinero, entre otros.

- 
19. Interrumpir al interlocutor, sin respetar los acuerdos de escucha.
  20. Promover o fomentar el desorden e irrespetar el turno en espacios de usos comunitarios como: Tienda, restaurante escolar, recepción del refrigerio, unidades sanitarias y zonas comunes.
  21. Celebrar inadecuadamente, dentro y fuera de la institución, cualquier evento (cumpleaños, fin del año lectivo) arrojando huevos, harina, agua o haciendo bromas que atenten contra el aseo y seguridad de compañeros y/o de la Institución.
  22. Organizar, realizar y participar en paseos y salidas, durante la jornada escolar sin el correspondiente permiso de Rectoría.
  23. Usar el servicio de internet en aspectos diferentes a los autorizados por la Institución, tanto en las clases como en los diferentes espacios pedagógicos.
  24. Desacatar o rebelarse verbalmente frente a las observaciones y/o recomendaciones de docentes y directivos docentes, administrativos o personal de apoyo de la Institución.
  25. Perturbar el normal desarrollo de clases o actividades académicas, culturales o salidas pedagógicas, mediante conversaciones, uso de aparatos tecnológicos, gritos, risas, burlas, juegos, silbidos o circulación por el aula en momentos inadecuados y cualquier acción que atente contra el derecho a la educación de sus compañeros.
  26. Realizar actividades contrarias a las asignadas por los docentes en las clases o actos de la comunidad educativa, como maquillarse, de ambular, peinarse, organizarse las uñas u otras tareas no correspondientes a la clase como dormirse
  27. Disponer o dañar objetos o materiales escolares de un compañero.
  28. Escuchar radios u otros tipos de reproductores de multimedia, ipods (video, música) durante las clases o en actos oficiales de la institución; igualmente, hacer uso de teléfonos celulares (únicamente está permitido el uso de celulares en casos que sean autorizados por el docente). La Institución Educativa no se hace responsable de daños o pérdidas de estos aparatos electrónicos.



- 
29. Impuntualidad en el horario de ingreso a la Institución Educativa: para la jornada de la mañana se cerrará la puerta a las 6:20 am para bachillerato, y primaria. Preescolar 7:00 am
  30. Impuntualidad a las clases y a los demás actos programados por la institución.
  31. Utilizar accesorios no permitidos con el uniforme como gorras, bufandas, licras debajo de la camiseta.
  32. Portar y utilizar distractores que perturban las actividades pedagógicas.
  33. Permanecer fuera del aula en horas de clase, negarse a ingresar al aula o ausentarse de la misma sin autorización del docente.
  34. No entregar la información que envía la Institución a los padres de familia y/o acudientes.
  35. Ventas al interior de la institución.
  36. Arrojar basuras dentro y fuera del aula y en cualquier otro espacio institucional.
  37. No contribuir con el aseo del aula o espacios del colegio.
  38. Práctica de juegos de azar con apuestas dentro de la institución.
  39. Irrespetar los símbolos de la institución o de la nación tales como bandera, escudo e himno.
  40. Comer y/o beber alimentos y golosinas en clase o durante la realización de eventos comunitarios de la institución sin autorización.
  41. Uso inadecuado del refrigerio (botarlo, arrojarlo a los compañeros, negociarlo, entre otros) ver apartado refrigerio escolar.
  42. Recibir materiales, tareas, libros u otros elementos por la malla para ingresarlo a la institución sin autorización.
  43. Entablar conversaciones por la malla con personas que se encuentren al exterior de la Institución.
  44. Coger y/o manipular sin autorización el bolso de un compañero.
  45. Permanecer dentro de la Institución en horarios diferentes a los de la jornada escolar, salvo autorización expresa dada por un docente o directivo docente.
  46. Arrojar objetos o sustancias desde los balcones o corredores.



47. La práctica de “juegos bruscos o de manos”, dentro de la Institución. (empujones, zancadillas o juegos parecidos).

## 7.4 SITUACIONES TIPO II

### AL REGLAMENTO

Es toda conducta o actitud que lesiona los valores individuales o colectivos de la Institución Educativa,

### A LA CONVIVENCIA

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

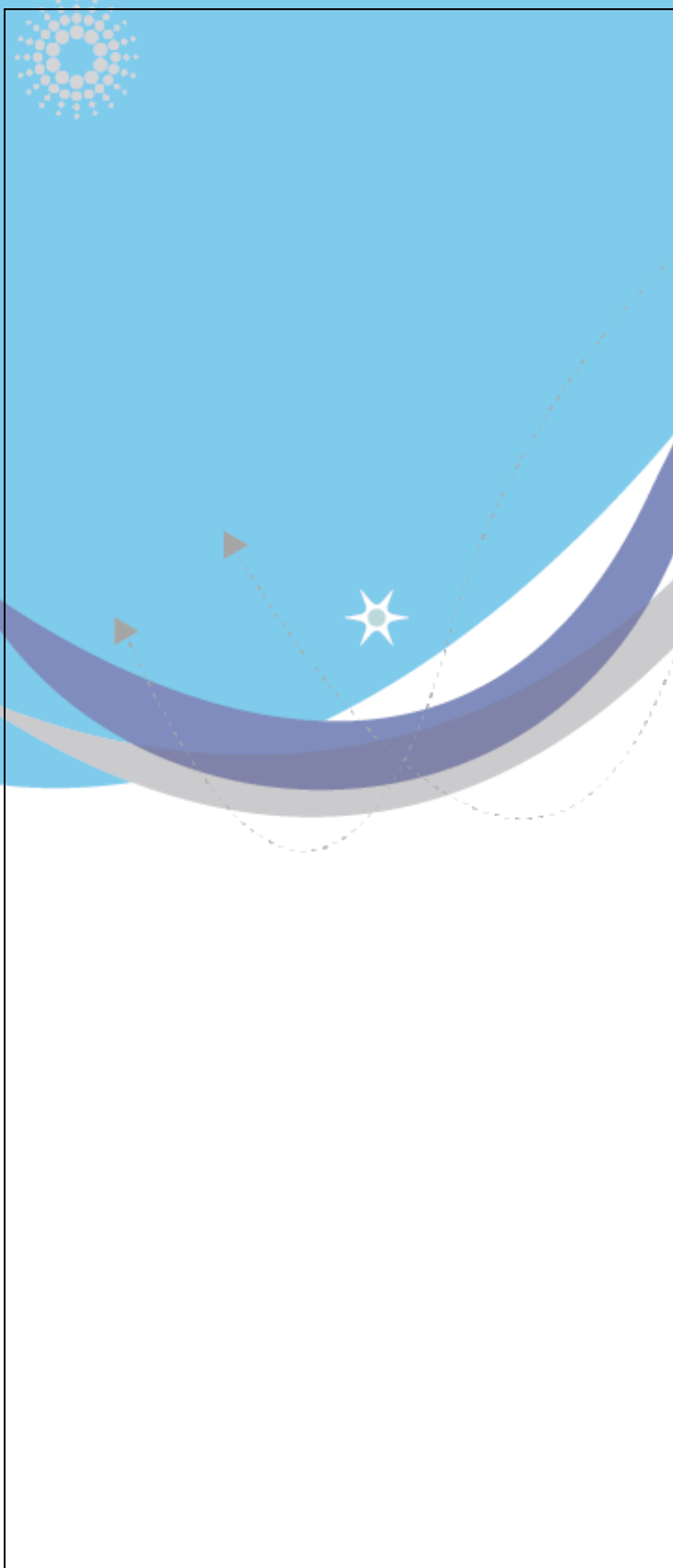
- Que se presenten de manera repetida o sistemática.
- Que causen daños al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados.

Son aquellos tipos de comportamientos que atentan contra los principios institucionales, además perturban las actividades educativas.

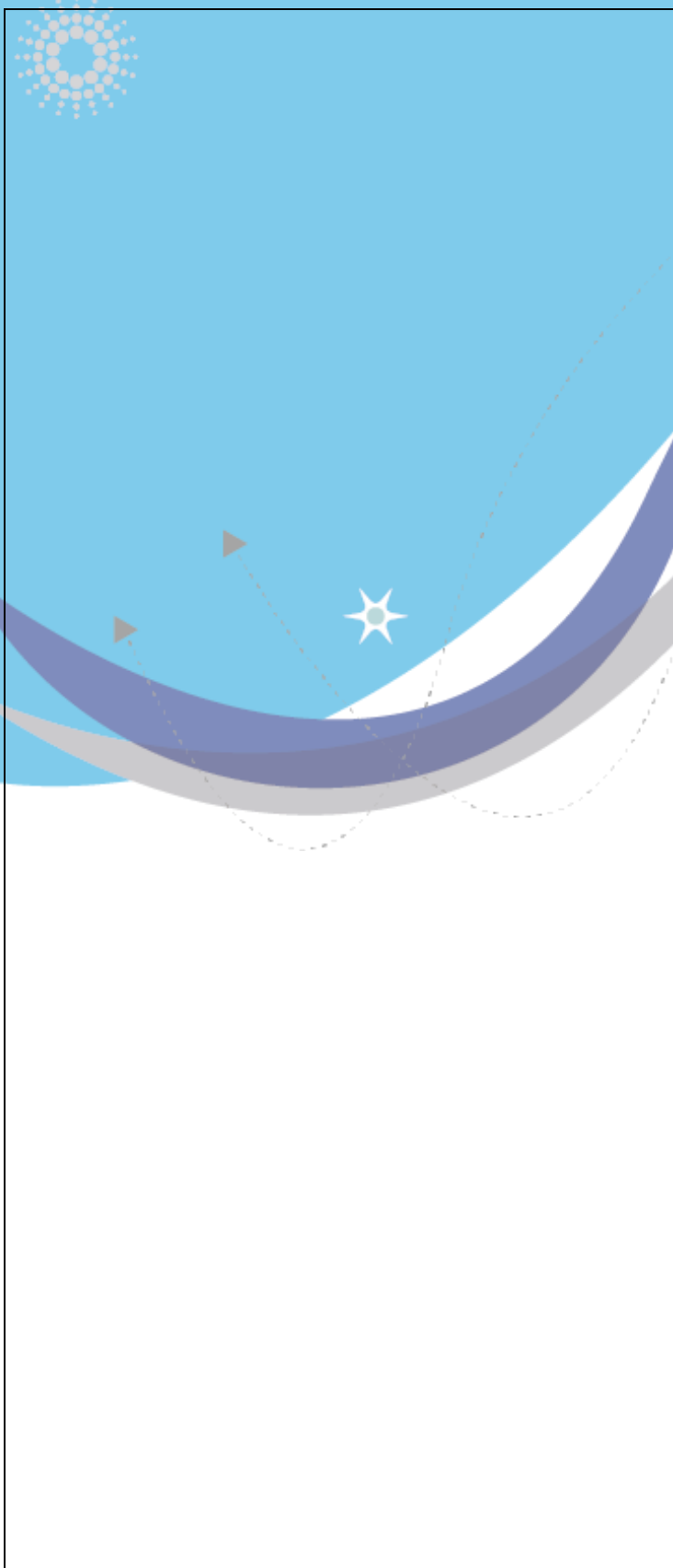
### SON CONSIDERADAS SITUACIONES TIPO II:

AL REGLAMENTO	A LA CONVIVENCIA
<ol style="list-style-type: none"> <li>Ingresar, salir o ausentarse de la Institución por las mallas, puertas o lugares diferentes a los establecidos sin la debida autorización.</li> <li>Realizar en nombre de la institución bailes, minitecas, bingos, rifas, natilleras, otras formas de recoger dinero y/o propaganda política, dentro o fuera de la misma, con lucro personal.</li> <li>Presentar un comportamiento indebido durante las salidas donde se haga representación institucional, en detrimento del buen nombre de la institución.</li> <li>Usar el uniforme escolar por fuera de la Institución en actividades que no sean propias del plantel educativo y que vayan en detrimento del buen nombre y la imagen institucional.</li> <li>Dejar de asistir a la institución sin la debida autorización del padre o acudiente.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Exhibir material pornográfico dentro de las instalaciones de la Institución.</li> <li>Hurto de útiles escolares y pertenencias personales.</li> <li>Presentar como propios trabajos, libros, cuadernos y evaluaciones de otros compañeros. Incluye facilitar los trabajos a los otros compañeros para que los presenten como propios.</li> <li>Manipular, esconder, distorsionar información o dar testimonios falsos acerca de cualquier evento o persona de la comunidad educativa.</li> <li>Agredir o intentar agredir físicamente (Incluye puñetazos, calbazos, patadas, empujones, cachetadas, mordiscos, rasguños, pellizcos, jalón de pelo, golpes,</li> </ol>

<p>6. Atentar contra la infraestructura, ornamentación, equipos, material didáctico, sillas, pupitres u otros bienes muebles o inmuebles. Rayar o escribir en paredes, sillas, puertas, baños, escritorios, carteleras y demás enseres del colegio.</p> <p>7. Fraude en tareas, evaluaciones, trabajos y permisos.</p> <p>8. Negarse a firmar las anotaciones escritas en la ficha de seguimiento a las situaciones o a realizar los descargos correspondientes y compromisos ante una situación de conflicto.</p> <p>9. Practicar actos de piromanía dentro o fuera de la Institución.</p> <p>10. Realizar cualquier actividad o acción que genere pánico colectivo (estallidos, explosiones, informaciones y alertas)</p> <p>11. . No presentarse a la institución después de haber dicho en el hogar que asistiría a clase.</p> <p>12. Practicar el “tortugazo”, esconder, amarrar a las sillas o arrojar las maletas, morrales y objetos personales de sus compañeros.</p> <p>53. Suplantar a un compañero, acudiente o cualquier miembro de la comunidad educativa, con el fin de evadir responsabilidades académicas y/o disciplinarias.</p>	<p>estrujar, entre otras), a cualquier miembro de la comunidad educativa.</p> <p>18. Amenazar o intimidar de hecho o de palabra a cualquier miembro de la comunidad educativa.</p> <p>19. Crear falsas alarmas y enrarecer el ambiente con sustancias de olor desagradable.</p> <p>20. Utilizar en forma verbal, escrita o gráfica un vocabulario vulgar e irrespetuoso con los compañeros y demás integrantes de la Comunidad Educativa.</p> <p>21. Esconder, dañar, amarrar, tomar sin autorización, quitar o cambiar los morrales, maletas, “tortugazo”, enseres de la institución y objetos personales de los compañeros y demás personas de la Comunidad Educativa.</p> <p>22. Iniciar un conflicto en el aula de clase, redes sociales u otros medios tecnológicos, lugares o actividades (interclases, desfiles, salidas pedagógicas, eventos comunitarios, ferias, entre otros) sin responder favorablemente a las indicaciones y orientaciones de los docentes, persistiendo en la situación.</p> <p>23. Publicar fotografías propias o ajenas portando el uniforme escolar modelando posturas vulgares o eróticas.</p> <p>24. Involucrarse con sus comentarios en situaciones que no tengan que ver directamente con él, afectando la sana convivencia.</p> <p>25. Involucrar a personas de la institución o de fuera en situaciones que no les competen, desconociendo el conducto regular a seguir para la solución de los conflictos.</p> <p>26. Realizar actividades relacionadas con fenómenos como satanismo, la hechicería y/o prácticas mágicas, dentro o fuera de la institución.</p> <p>27. Estimular a otros para que agredan a un compañero física o verbalmente.</p> <p>28. Realizar tatuajes, perforaciones o alteraciones físicas así mismo o a otros integrantes de la comunidad educativa, dentro de la Institución.</p> <p>29. Toda forma de intimidación con uso deliberado de tecnologías de información</p>
--	--



- para ejercer maltrato psicológico y continuado (ciberacoso o cyberbullying).
30. Generar acoso escolar y cualquier forma de maltrato psicológico, verbal o físico producido entre escolares de forma reiterada a lo largo de un tiempo determinado.
  31. Rebelarse de forma agresiva frente a las observaciones y/o recomendaciones de docentes, directivos docentes, administrativos o personal de apoyo de la Institución.
  32. Porte y/o consumo de alcohol y sustancias psicoactivas dentro de la institución o por fuera portando el uniforme
  33. Porte y/o consumo de vapeadores y/o cigarrillos al interior de la Institución o por fuera portando el uniforme.
  34. Realizar y exponer dibujos o expresiones vulgares, irrespetuosas o pornográficas en cualquier sitio de la Institución que involucren o no a personas de la comunidad educativa.
  35. Lanzar saliva, alimentos o cualquier tipo de fluido de manera premeditada a un integrante de la comunidad educativa.
  36. Cualquier tipo de maltrato animal que puede comprender comportamientos que causan dolor innecesario, estrés, o la muerte intencionada de un animal al interior de la Institución Educativa.
  37. Contacto físico intencional no consentido a cualquier miembro de la comunidad educativa.
  38. Hacer insinuaciones a compañeros o a cualquier miembro de la comunidad educativa que pongan en riesgo su integridad física o psicológica.
  39. Discriminar, ridiculizar o exponer a cualquier miembro de la comunidad educativa en razón de su identidad sexual, raza, religión, nacionalidad o condición económica, ya sea por medio de apodos, burlas o comentarios ofensivos, utilizando diferentes tipos o medios de comunicación.
  40. Practicar y/o inducir a los estudiantes a participar en juegos o retos como la ballena azul, Charly Charly, y otros; que



- atenten contra su integridad física o psicológica.
41. Realizar y/o permitir juegos indebidos en los que no se evidencia el establecimiento de límites de auto respeto (Bajar la sudadera, retos virales, entre otros).
  42. Acosar a los compañeros o miembros de la comunidad educativa (en situaciones que vulneren sus derechos humanos, sexuales y reproductivos).
  43. Realizar cualquier tipo de publicaciones que atente contra la integridad sexual, reproductiva, dignidad, honra de cualquier miembro de la comunidad utilizando diferentes tipos o medios de comunicación.
  44. Irrespetar la privacidad, la autonomía, la toma de decisiones, la integridad y seguridad corporal de algún miembro de la comunidad educativa.
  45. Desacatar las indicaciones y orientaciones de docentes y directivos de la institución después de haberseles llamado la atención de forma verbal o haberle dado directrices claras.
  46. Interferir el ingreso a cualquier espacio institucional a algunos de los miembros de la comunidad educativa.
  47. Tocar las partes íntimas de los compañeros, generando burla e irrespeto.
  48. Uso de medicamentos con fines indebidos.
  49. Aspirar otras sustancias como sal, leche polvo, entre otros.
  50. Tomar, publicar o difundir videos y/o fotos de cualquier miembro de la comunidad educativa sin autorización.
  51. Elaborar, construir, participar o difundir de forma física o virtual un pasquín, panfleto, perfil, anuncio, estado que agreda, insulte o atente con el nombre o la intimidad; o menosprecie el valor del



- respeto y cuyo objetivo sea ridiculizar, hacer sentir mal, acosar a cualquier miembro de la comunidad educativa.
52. Reincidir en las manifestaciones de afecto o la sexualidad de manera exagerada (besos, caricias, abrazos, sentarse sobre el compañero, entre otros) dentro de la Institución.
54. Participar, ocultar o ser cómplice de hechos que atenten o vulneren las normas institucionales

## 7.5 SITUACIONES TIPO III

### AL REGLAMENTO

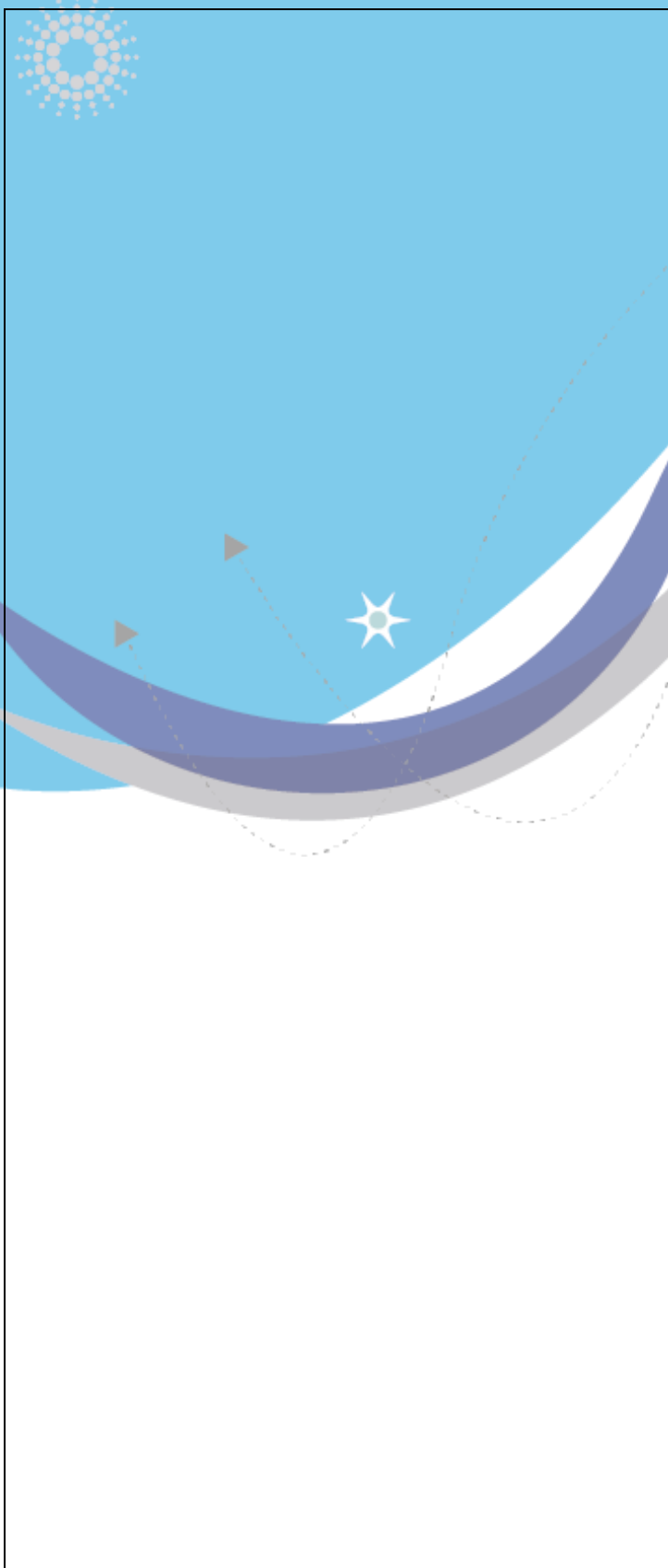
Es toda conducta o actitud que lesiona los valores individuales o colectivos de la Institución Educativa,

### A LA CONVIVENCIA

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

### SON CONSIDERADAS SITUACIONES TIPO III:

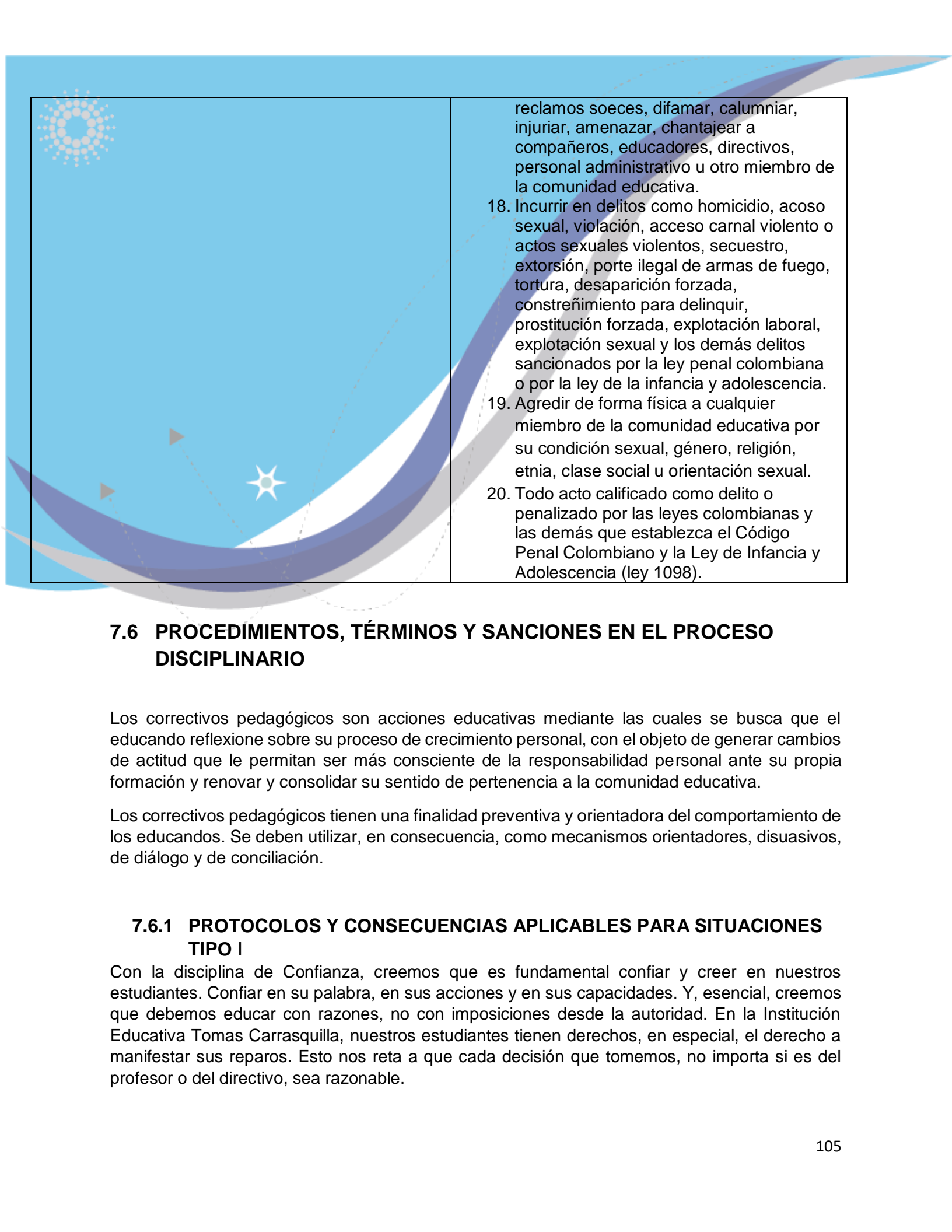
AL REGLAMENTO	A LA CONVIVENCIA
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Inducir, manipular u obligar a otra (s) persona (s) a cometer actos ilícitos.</li> <li>2. Retener y/o secuestrar a algún miembro de la comunidad educativa.</li> <li>3. Acosar, provocar, abusar, explotar y violar sexualmente a cualquier miembro de la comunidad educativa.</li> <li>4. Presentar comportamientos agresivos y lesivos contra cualquier miembro de la comunidad educativa que genere incapacidad médica.</li> <li>5. Poseer, consumir, expender y/o traficar dentro o fuera de la institución con sustancias alucinógenas, psicotrópicas, en cualquiera de sus formas: bebidas alcohólicas, cigarrillos, inhalantes, pastillas, inyectables o con sustancias dañinas para la salud humana.</li> <li>6. Participar de grescas o peleas en grupo en contra de algún miembro de la comunidad educativa que generen</li> </ol>



incapacidad.

7. Portar, usar y/o guardar cualquier clase de arma de fuego, corto punzante, y/o artefactos explosivos, pólvora, aerosoles paralizantes o alérgicos convencionales y no convencionales u otras sustancias químicas que ponga en peligro la vida o integridad personal del portador, o de los miembros de la comunidad educativa, así como elementos que aparenten serlo y se usen como instrumento de intimidación.
8. Presentarse al establecimiento en estado de embriaguez (o con cualquier grado de alcohólicismo) o bajo el efecto de alucinógenos.
9. Atentar contra la honra y el buen nombre de compañeros, profesores y miembros de la comunidad educativa con falsos testimonios, comunicaciones y todas aquellas que afecten el derecho a la dignidad utilizando las redes sociales. (Sentencia T-240/18)
10. Emplear cualquier tipo de amenaza, chantaje, extorsión, boleteo, injuria, calumnia o persecución psicológica contra los compañeros, profesores, directivos o demás miembros de la comunidad educativa.
11. Conformar o hacer parte de pandillas o bandas, con fines delictivos o para crear un mal ambiente escolar.
12. Alterar o falsificar, hurtar boletines de calificaciones, registros de asistencia, certificados de estudio, fichas de seguimiento, registros institucionales, diarios de campo, información institucional de la web y/o claves de las redes.
13. Hurtar objetos o dinero de los compañeros o demás personas de la comunidad educativa.
14. Estafar o abusar de la confianza de cualquier miembro de la comunidad educativa.
15. Ser cómplice de delitos contra los integrantes de la comunidad educativa.
16. Inducir a los demás o realizar prácticas abusivas, denigrantes, deshonrosas que atenten o violen la libertad sexual y la dignidad de los otros.
17. Utilizar la red electrónica para hacer





	<p>reclamos soeces, difamar, calumniar, injuriar, amenazar, chantajear a compañeros, educadores, directivos, personal administrativo u otro miembro de la comunidad educativa.</p> <p>18. Incurrir en delitos como homicidio, acoso sexual, violación, acceso carnal violento o actos sexuales violentos, secuestro, extorsión, porte ilegal de armas de fuego, tortura, desaparición forzada, constreñimiento para delinquir, prostitución forzada, explotación laboral, explotación sexual y los demás delitos sancionados por la ley penal colombiana o por la ley de la infancia y adolescencia.</p> <p>19. Agredir de forma física a cualquier miembro de la comunidad educativa por su condición sexual, género, religión, etnia, clase social u orientación sexual.</p> <p>20. Todo acto calificado como delito o penalizado por las leyes colombianas y las demás que establezca el Código Penal Colombiano y la Ley de Infancia y Adolescencia (ley 1098).</p>
--	---

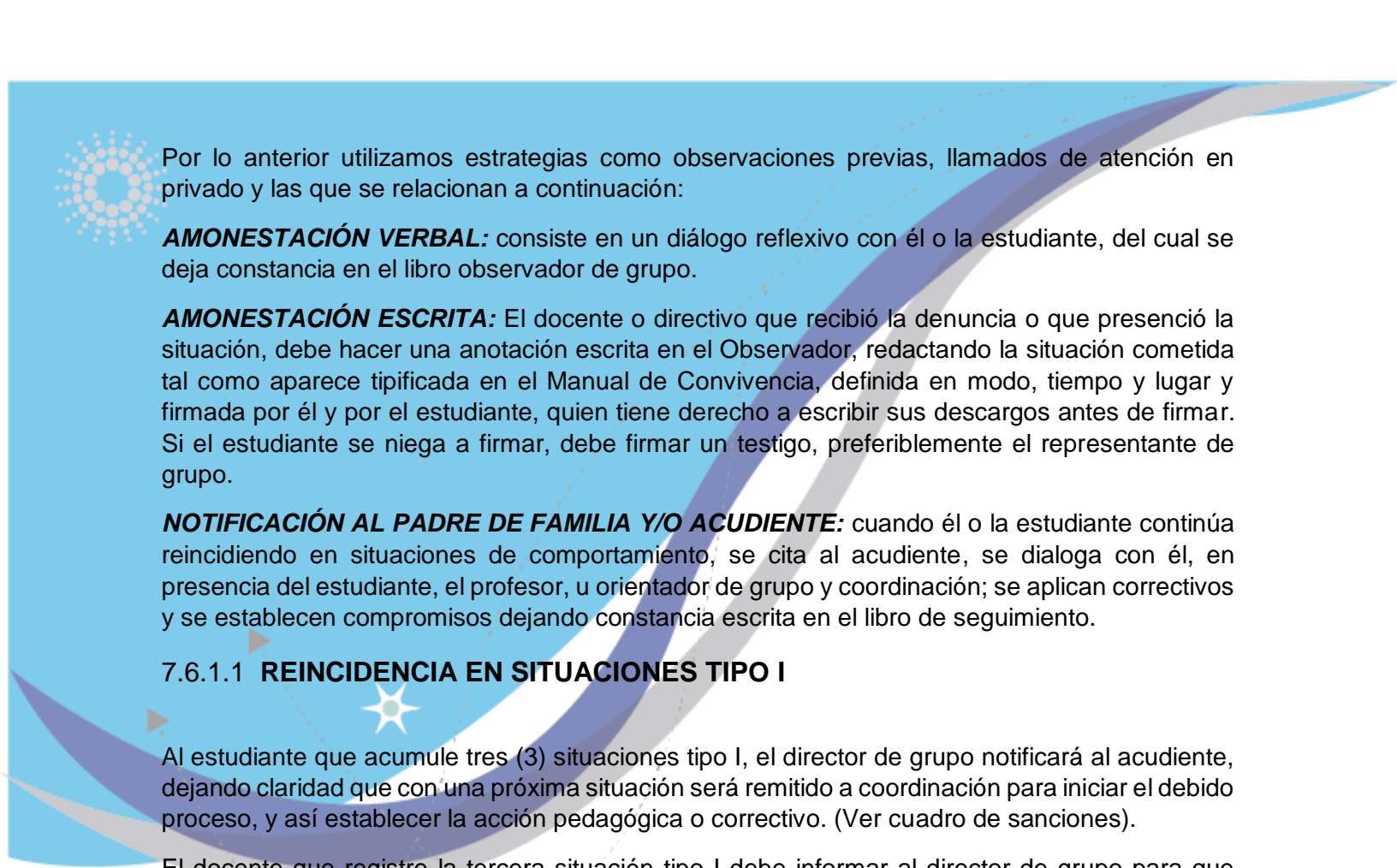
## 7.6 PROCEDIMIENTOS, TÉRMINOS Y SANCIONES EN EL PROCESO DISCIPLINARIO

Los correctivos pedagógicos son acciones educativas mediante las cuales se busca que el educando reflexione sobre su proceso de crecimiento personal, con el objeto de generar cambios de actitud que le permitan ser más consciente de la responsabilidad personal ante su propia formación y renovar y consolidar su sentido de pertenencia a la comunidad educativa.

Los correctivos pedagógicos tienen una finalidad preventiva y orientadora del comportamiento de los educandos. Se deben utilizar, en consecuencia, como mecanismos orientadores, disuasivos, de diálogo y de conciliación.

### 7.6.1 PROTOCOLOS Y CONSECUENCIAS APLICABLES PARA SITUACIONES TIPO I

Con la disciplina de Confianza, creemos que es fundamental confiar y creer en nuestros estudiantes. Confiar en su palabra, en sus acciones y en sus capacidades. Y, esencial, creemos que debemos educar con razones, no con imposiciones desde la autoridad. En la Institución Educativa Tomas Carrasquilla, nuestros estudiantes tienen derechos, en especial, el derecho a manifestar sus reparos. Esto nos reta a que cada decisión que tomemos, no importa si es del profesor o del directivo, sea razonable.



Por lo anterior utilizamos estrategias como observaciones previas, llamados de atención en privado y las que se relacionan a continuación:

**AMONESTACIÓN VERBAL:** consiste en un diálogo reflexivo con él o la estudiante, del cual se deja constancia en el libro observador de grupo.

**AMONESTACIÓN ESCRITA:** El docente o directivo que recibió la denuncia o que presenció la situación, debe hacer una anotación escrita en el Observador, redactando la situación cometida tal como aparece tipificada en el Manual de Convivencia, definida en modo, tiempo y lugar y firmada por él y por el estudiante, quien tiene derecho a escribir sus descargos antes de firmar. Si el estudiante se niega a firmar, debe firmar un testigo, preferiblemente el representante de grupo.

**NOTIFICACIÓN AL PADRE DE FAMILIA Y/O ACUDIENTE:** cuando él o la estudiante continúa reincidiendo en situaciones de comportamiento, se cita al acudiente, se dialoga con él, en presencia del estudiante, el profesor, u orientador de grupo y coordinación; se aplican correctivos y se establecen compromisos dejando constancia escrita en el libro de seguimiento.

#### 7.6.1.1 REINCIDENCIA EN SITUACIONES TIPO I

Al estudiante que acumule tres (3) situaciones tipo I, el director de grupo notificará al acudiente, dejando claridad que con una próxima situación será remitido a coordinación para iniciar el debido proceso, y así establecer la acción pedagógica o correctivo. (Ver cuadro de sanciones).

El docente que registre la tercera situación tipo I debe informar al director de grupo para que notifique al acudiente, dejando el respectivo registro en el observador.

De igual manera el director de grupo revisará semanalmente los registros institucionales (libro observador y planilla de control de uniformes y asistencia). Para realizar el respectivo seguimiento.

El estudiante y el padre de familia o acudiente tendrán hasta tres (3) días hábiles para presentar descargos con base en testigos, pruebas y evidencias.

Parágrafo 1: En caso de ausencia del responsable del proceso, éste será asumido por el superior inmediato.

#### 7.6.1.2 COMPETENCIAS

La competencia para la atención y actuación en este tipo de situaciones le corresponde a:

El docente o directivo docente que presencie la situación.

El docente o directivo docente que reciba la denuncia de cualquier miembro de la comunidad educativa o de los testigos de la situación.

#### 7.6.1.3 TERMINOS

Se inicia el proceso con el registro de la presunta situación, para lo cual se dispone de tres (3) días hábiles del calendario escolar.

#### 7.6.1.4 SANCIONES PARA REINCIDENCIA EN SITUACIONES TIPO I

(Ver recuadro de sanciones)



## **7.6.2 PROTOCOLOS Y CONSECUENCIAS APLICABLES PARA SITUACIONES TIPO II**

1. En casos de daño al cuerpo o a la salud, garantizar la atención inmediata en salud física y mental.
2. Temporalización preventiva. Cuando la situación presentada ponga en riesgo la integridad física de un estudiante y/o tienda agravarse; la institución podrá como medida preventiva, optar por una temporalización asistida
3. Cuando se requieran medidas de restablecimiento de derechos, remitir la situación a las autoridades administrativas y policiales si es el caso.
4. Adoptar las medidas para proteger a los involucrados en la situación de posibles acciones en su contra.
5. Se realiza anotación de la situación en el libro Observador, con la descripción de las situaciones aclaratorias que luego se puedan considerar como atenuantes o agravantes. El estudiante puede hacer los descargos correspondientes mediante el derecho a la defensa, o puede indicar que no hará uso de él, además debe firmar como constancia de la notificación, en caso de negarse a hacerlo, firma el representante de grupo u otro estudiante como testigo de la notificación.
6. El docente que registra la situación debe diligenciar el formato respectivo de remisión de estudiantes y hacerlo llegar a Coordinación, máximo a los tres (3) días siguientes al registro de la situación.
7. La coordinación cita al padre de familia o acudiente para notificar la(s) presunta(s) situación (es) en la(s) que incurrió el estudiante. De la citación y la notificación queda registro escrito, esto con el fin de generar espacios en los que las partes involucradas y los padres, madres o acudientes de los estudiantes, puedan expresar y precisar lo acontecido, preservando, en cualquier caso, el derecho a la intimidad, confidencialidad, además acompañar el proceso.
8. El estudiante y el padre de familia o acudiente tendrán hasta tres (3) días hábiles para presentar descargos con base en testigos, pruebas y evidencias.
9. La Coordinación remite el caso del estudiante a Rectoría, quien analiza el caso y emite la correspondiente resolución rectoral, determinando en ella las acciones pedagógicas que busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación en el establecimiento educativo.
10. En caso de encontrarse méritos para sancionar al estudiante, se notifica la sanción con base en las circunstancias atenuantes o agravantes. Además, el estudiante y el padre o acudiente deben firmar el Compromiso de Convivencia, o firmar Contrato de Convivencia si tiene Compromiso de Convivencia vigente. El sancionado debe realizar acciones de reivindicación y reparación de la falta, siempre que éstas sean procedentes.
11. La resolución debe contener un componente formativo, y si el caso lo amerita, la solicitud de un apoyo adicional para el estudiante por parte de profesionales y organizaciones especializadas de acuerdo con el caso, provisto por los padres y/o acudientes.
12. Remisión al Comité Escolar de Convivencia para seguimiento, monitoreo de acuerdos y decisiones

13. Si es necesario, según la situación, la institución recurrirá a la autoridad competente para que se haga presente en la Institución.

**PARÁGRAFO 1:** En caso de no existir méritos por falta de pruebas o violación al debido proceso, la resolución ordenará suspender y archivar el proceso.

**PARÁGRAFO 2:** Según reglamento del comité de convivencia escolar en las reuniones ordinarias se informará a los demás integrantes de este comité, sobre la situación ocurrida y las medidas adoptadas. El comité realizará el análisis y seguimiento.

#### 7.6.2.1 COMPETENCIAS

El docente que presencie la situación iniciará diligenciando el formato y luego lo remite a Coordinación

La Coordinación: la cual garantiza el cumplimiento del debido proceso antes de ser remitido a Rectoría.

La aplicación de las sanciones es de exclusiva competencia de la Rectoría.

#### 7.6.2.2 TÉRMINOS PARA ACTUAR

Se inicia el proceso con el registro de la presunta situación, para lo cual se dispone de tres (3) días hábiles del calendario escolar y se da prórroga cuando las circunstancias de obtención de pruebas, interrogación de testigos y la recolección de información lo amerite.

#### 7.6.2.3 SANCIONES PARA SITUACIONES TIPO II

(Ver recuadro de sanciones)

#### 7.6.2.4 REINCIDENCIA EN SITUACIONES TIPO II

En este tipo de situaciones será la Rectoría quien sancione, con base en los atenuantes y los agravantes del caso. Ante la reincidencia de un estudiante en una situación tipo II o en la acumulación de varias, el procedimiento a seguir será el descrito para este tipo de situaciones.

#### 7.6.2.5 CUADRO DE SANCIONES

La sanción podrá ser una de las siguientes:

CUADRO DE SANCIONES	
CRITERIO	ACCIÓN PEDAGÓGICA O SANCIÓN
<i>Primera vez que incurre en suspensión por reincidencia en situaciones tipo I</i>	<i>Suspensión de 1 a 3 días</i>
<i>Primera vez que incurre en situaciones tipo II.</i>	
<i>Segunda vez en reincidencia de situaciones tipo I</i>	
<i>Segunda vez en reincidencia de situaciones tipo II teniendo en cuenta los agravantes y atenuantes</i>	<i>Suspensión de 4 a 6 días</i>

<p><i>Segunda vez que incurre en situaciones tipo II iguales o diferentes o tercera vez en reincidencia de situaciones tipo I</i></p> <p><i>acumulación de faltas tipo I</i></p> <p><i>acumulación de faltas tipo I</i></p>	
<p><i>Tercera vez que incurre en situaciones tipo II iguales o diferentes o cuarta vez en reincidencia de situaciones tipo I</i></p>	<p><i>Suspensión de 7 a 9 días</i></p> <p><i>Temporalización total</i></p>
<p><i>Cuarta vez que incurre en situaciones tipo II iguales o diferentes cuarta vez en reincidencia de situaciones tipo I</i></p>	<p><i>Suspensión de 10 a 12 días</i></p> <p><i>Temporalización total</i></p>
<p><i>Quinta vez que incurre en situaciones tipo II iguales o diferentes.</i></p>	<p><i>Suspensión de 13 a 15 días</i></p> <p><i>Temporalización total.</i></p> <p><i>Cancelación del contrato de matrícula en cualquier época del año y hasta por tres años.</i></p>

**PARÁGRAFO 1:** En caso de suspensión el estudiante debe regresar al orden del día con todo lo académico.

**PARÁGRAFO 2:** A los estudiantes temporalizados se les dará un cronograma especial para que presenten talleres, sustentaciones y/o evaluaciones correspondientes al tiempo en que se encuentre temporalizados.

**PARÁGRAFO 3:** Si hay una agresión en el desarrollo o con motivo de una actividad deportiva, el estudiante queda automáticamente excluido de las mismas por el resto del año, sin perjuicio de la sanción a que dé lugar.

**PARÁGRAFO 4:** Si la situación ocurre en el desarrollo o con motivo de una salida escolar o pedagógica, el estudiante queda automáticamente excluido de las mismas por el resto del año, sin perjuicio de la sanción a que dé lugar.

**PARÁGRAFO 5:** Si es necesario, según la situación, se debe acudir a la autoridad competente para que se haga presente en la Institución.

**PARÁGRAFO 6:** Si el rector y/o coordinador lo consideran necesario, exigir certificado de tratamiento de profesionales competentes para corregir su comportamiento.

### 7.6.3 PROTOCOLOS Y CONSECUENCIAS APLICABLES PARA SITUACIONES TIPO III





1. En caso de daño al cuerpo o a la salud, garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados.
2. El Presidente del Comité Escolar de Convivencia de manera inmediata y por el medio más expedito, pondrá la situación en conocimiento de la Policía Nacional (activar la ruta ver anexo). No obstante, lo dispuesto en el numeral anterior, se citará a los integrantes del Comité Escolar de Convivencia en los términos fijados en el manual de convivencia.
3. El Presidente del Comité Escolar de Convivencia informará a los participantes en el comité, la razón de la convocatoria, guardando reserva de la información que pueda atentar contra el derecho a la intimidad y confidencialidad.
4. Pese a que una situación se haya puesto en conocimiento de las autoridades competentes, el Comité Escolar de Convivencia adoptará, de manera inmediata, las medidas propias de la IE, actuando con el siguiente procedimiento:
5. Anotación en el libro observador de la presunta situación, con el registro de las situaciones que luego se puedan considerar como atenuantes o agravantes. El estudiante puede hacer los descargos correspondientes con base en el derecho a la defensa, en caso de no hacerlo debe indicar que no realizará descargos; además debe firmar como constancia de la notificación, en caso de negarse a hacerlo, firma el representante de grupo u otro estudiante como testigo de la notificación.
6. El docente que registra la situación debe diligenciar el formato de remisión de estudiantes y hacerlo llegar a coordinación, máximo tres (3) días después de registrada la situación.
7. La coordinación cita al padre de familia o acudiente para notificar la(s) presunta(s) situación(s) en la(s) que incurrió el estudiante. De la citación y la notificación queda registro escrito, esto con el fin de generar espacios en los que las partes involucradas y los padres, madres o acudientes de los estudiantes, puedan expresar y precisar lo acontecido, preservando, en cualquier caso, el derecho a la intimidad confidencialidad, además acompañar el proceso.
8. Si es necesario, según la situación, se debe acudir a la autoridad competente para que se haga presente en la Institución.
9. El estudiante y el padre de familia o acudiente tienen hasta tres (3) días hábiles del calendario escolar para presentar descargos con el apoyo de testigos, pruebas y evidencias.
10. Mediante Resolución Rectoral se notifica la sanción
11. En caso de encontrarse méritos para sancionar, se establece una de las siguientes sanciones:
12. Suspensión de tres (3) a quince días (15) días hábiles del calendario escolar con base en las circunstancias atenuantes o agravantes.
13. Temporalización total para el resto del año en curso presentando trabajos, talleres y sustentaciones según cronograma diseñado
14. Cancelación del contrato de matrícula en cualquier época del año y hasta por tres años.
15. Pérdida del cupo en la Institución hasta por tres (3) años.
16. En caso de suspensión o temporalización, el estudiante y su padre o acudiente deberán firmar Contrato de Convivencia. Además, el sancionado debe ejercer acciones de reivindicación y reparación de la falta, siempre que estas acciones sean procedentes.





17. La resolución debe contener un componente formativo y si es necesario, la solicitud de un apoyo adicional para el estudiante por parte de profesionales y organizaciones especializadas dependiendo del caso, provisto por los padres
18. En caso de no existir méritos por falta de pruebas o violación al debido proceso, la resolución ordenará suspender y archivar el proceso.

#### 7.6.3.1 COMPETENCIAS

La Coordinación debe garantizar el cumplimiento del debido proceso antes de ser remitido a la Rectoría.

La aplicación de las sanciones es de exclusiva competencia de la Rectoría.

#### 7.6.3.2 TÉRMINOS

Se debe iniciar el proceso con el registro de la presunta situación. Se dispone de tres (3) días hábiles del calendario escolar y se pueden prorrogar hasta cuando las circunstancias de obtención de pruebas, interrogación de testigos y la recolección de información lo ameriten.

#### 7.6.3.3 REINCIDENCIA EN SITUACIONES TIPO III

Para este tipo de casos el Consejo Directivo será conocedor y el Rector es quien sanciona, con base en los atenuantes y los agravantes del caso.

Ante la reincidencia de un estudiante en una situación TIPO III el procedimiento seguir será el descrito a continuación:

#### 7.6.3.4 SANCIONES PARA REINCIDENCIA EN SITUACIONES TIPO III

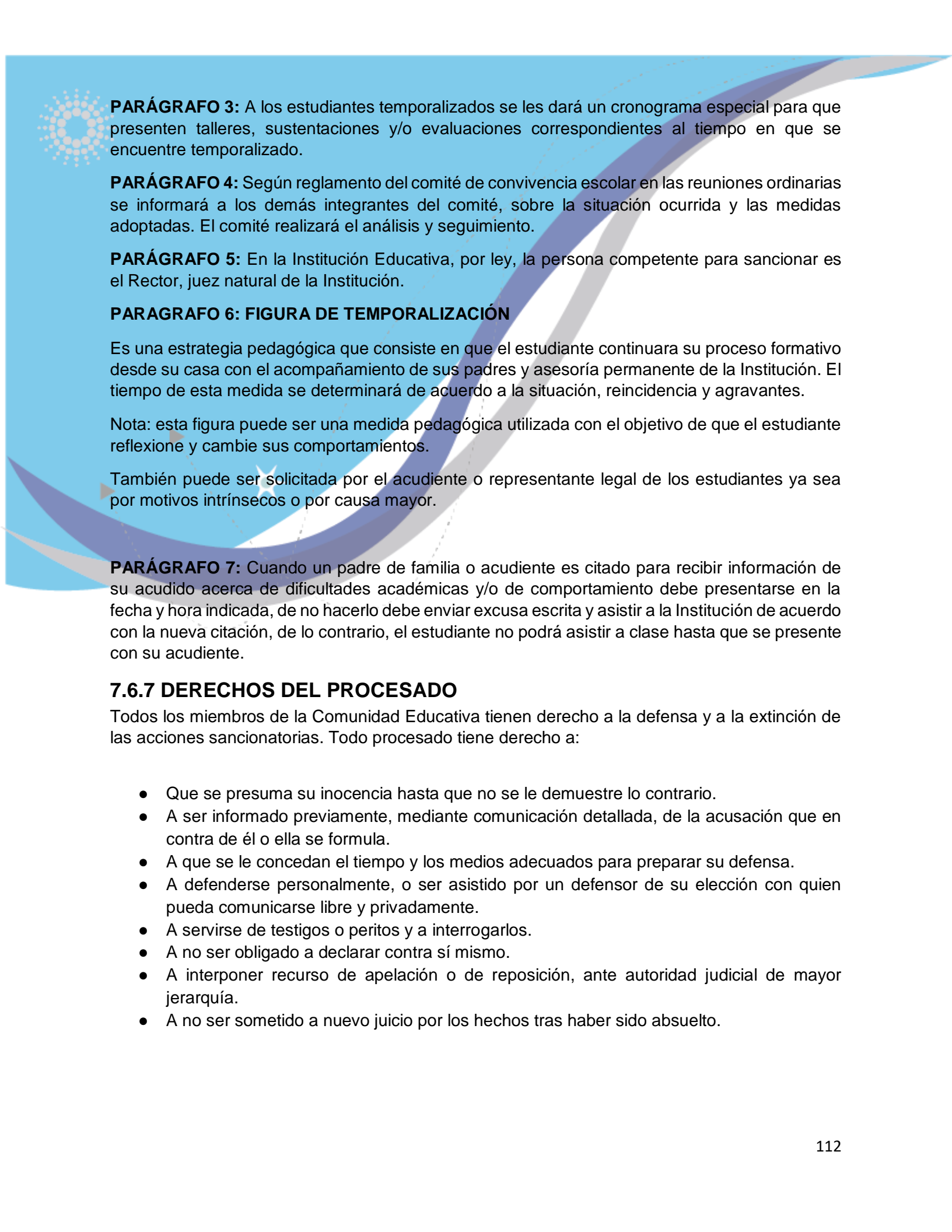
##### **Temporalización total.**

Cancelación del contrato de matrícula en cualquier época del año

Pérdida del cupo en la Institución hasta por tres (3) años

**PARÁGRAFO 1:** El Consejo Directivo será conocedor de la situación y el Rector teniendo en cuenta los atenuantes y agravantes, podrá determinar una sanción menor.

**PARÁGRAFO 2:** En caso de suspensión el estudiante debe regresar al orden del día con todas las actividades académicas.



**PARÁGRAFO 3:** A los estudiantes temporalizados se les dará un cronograma especial para que presenten talleres, sustentaciones y/o evaluaciones correspondientes al tiempo en que se encuentre temporalizado.

**PARÁGRAFO 4:** Según reglamento del comité de convivencia escolar en las reuniones ordinarias se informará a los demás integrantes del comité, sobre la situación ocurrida y las medidas adoptadas. El comité realizará el análisis y seguimiento.

**PARÁGRAFO 5:** En la Institución Educativa, por ley, la persona competente para sancionar es el Rector, juez natural de la Institución.

#### **PARAGRAFO 6: FIGURA DE TEMPORALIZACIÓN**

Es una estrategia pedagógica que consiste en que el estudiante continuara su proceso formativo desde su casa con el acompañamiento de sus padres y asesoría permanente de la Institución. El tiempo de esta medida se determinará de acuerdo a la situación, reincidencia y agravantes.

Nota: esta figura puede ser una medida pedagógica utilizada con el objetivo de que el estudiante reflexione y cambie sus comportamientos.

También puede ser solicitada por el acudiente o representante legal de los estudiantes ya sea por motivos intrínsecos o por causa mayor.

**PARÁGRAFO 7:** Cuando un padre de familia o acudiente es citado para recibir información de su acudido acerca de dificultades académicas y/o de comportamiento debe presentarse en la fecha y hora indicada, de no hacerlo debe enviar excusa escrita y asistir a la Institución de acuerdo con la nueva citación, de lo contrario, el estudiante no podrá asistir a clase hasta que se presente con su acudiente.

### **7.6.7 DERECHOS DEL PROCESADO**

Todos los miembros de la Comunidad Educativa tienen derecho a la defensa y a la extinción de las acciones sancionatorias. Todo procesado tiene derecho a:

- Que se presuma su inocencia hasta que no se le demuestre lo contrario.
- A ser informado previamente, mediante comunicación detallada, de la acusación que en contra de él o ella se formula.
- A que se le concedan el tiempo y los medios adecuados para preparar su defensa.
- A defenderse personalmente, o ser asistido por un defensor de su elección con quien pueda comunicarse libre y privadamente.
- A servirse de testigos o peritos y a interrogarlos.
- A no ser obligado a declarar contra sí mismo.
- A interponer recurso de apelación o de reposición, ante autoridad judicial de mayor jerarquía.
- A no ser sometido a nuevo juicio por los hechos tras haber sido absuelto.

#### **7.6.4 REVOCATORIA, CADUCIDAD Y NULIDAD DEL PROCESO**

**REVOCATORIA:** las decisiones podrán ser revocadas por el mismo funcionario que lleva el proceso, por un inmediato superior de oficio o a solicitud de las partes, en los siguientes casos:

Cuando se manifiestan contrarias a la Carta Magna, al Manual de Convivencia o Ley de Infancia y Adolescencia.

Cuando se atenta contra el interés público o social.

Cuando se causa un agravio injustificado a la persona sancionada.

La revocatoria puede hacerse utilizando los recursos de Reposición y Apelación.

**7.6.8.1 CADUCIDAD DEL PROCESO:** Se da cuando el estudiante no se ve involucrado en ninguna situación de comportamiento durante un año. En este caso se hará reconocimiento público con anotación en la respectiva hoja de vida del estudiante.

**7.6.8.2 NULIDAD DEL PROCESO:** Procede cuando existen errores de forma o de procedimiento en lo actuado, estos vician el proceso y se debe devolver hasta la primera actuación, conforme con la legalidad y proseguir nuevamente para remediar los vicios del proceso.

#### **7.6.5 CAUSALES DE PÉRDIDA DEL CUPO**

Si un estudiante se encuentra en alguna situación que ocasione intervención judicial, pérdida de la libertad o reclusión en una cárcel o casa correccional para menores de edad, se dará por terminado el contrato de matrícula.

Se constituye en causal de pérdida del cupo, no hacer uso del derecho a matricularse en la fecha establecida por la institución, debidamente comunicada en forma escrita, a la comunidad educativa.

Cuando las diferentes estrategias de apoyo contempladas en los lineamientos Institucionales no tienen el efecto esperado y existan elementos razonables, como el incumplimiento académico o el estudiante incurre en reincidencia en situaciones tipo I, II o situaciones tipo III

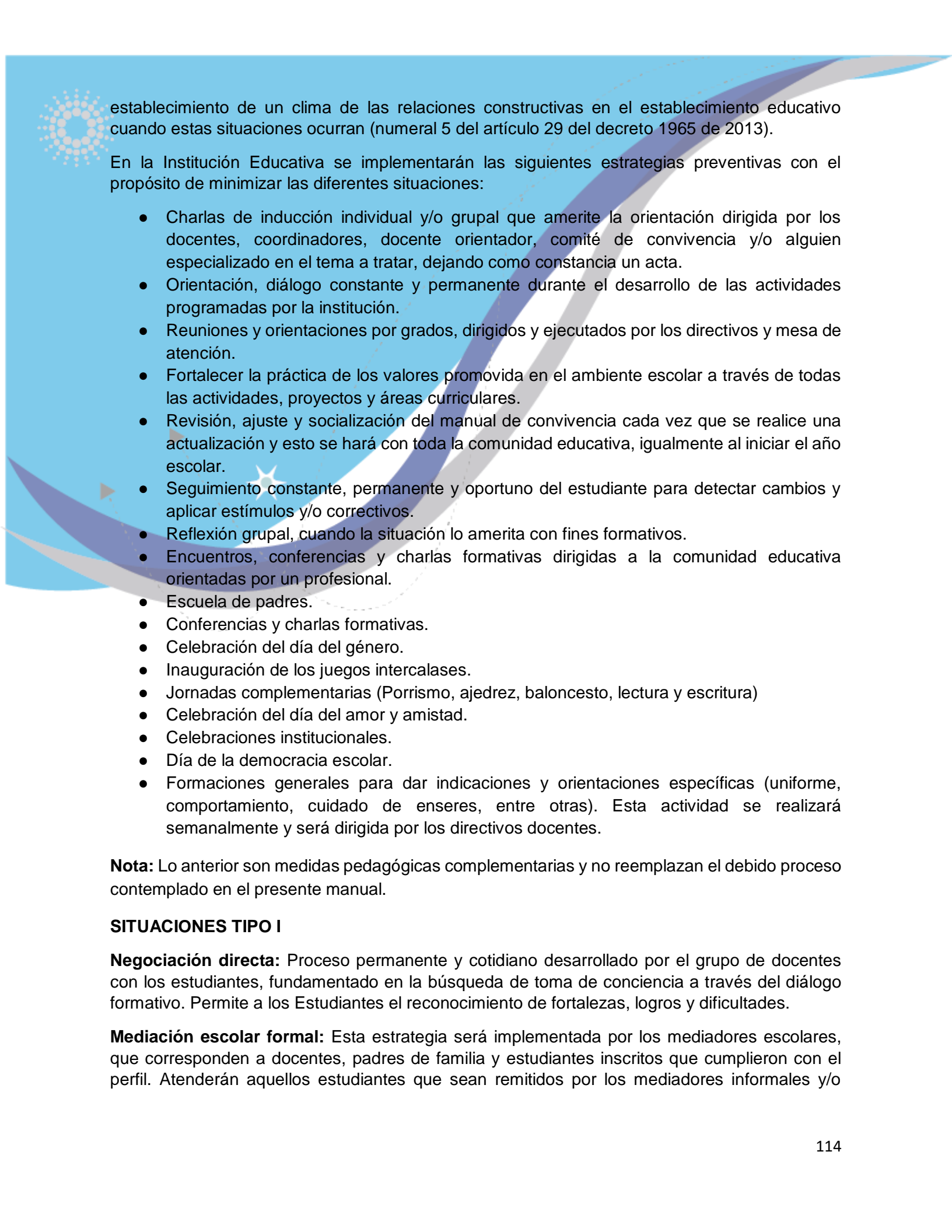
La cancelación del contrato de matrícula, como sanción por situaciones al manual de convivencia.

Perderá el derecho al cupo, el estudiante que repruebe el mismo grado por dos años consecutivos.

### **7.7 ACCIONES QUE CONTRIBUYEN A LA PROMOCIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR**

#### **ACCIONES PARA LA PROMOCIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR**

Las acciones que contribuyan a la promoción, de la convivencia escolar, a la prevención de las situaciones que la afectan y a la reconciliación, la reparación de los daños causados y el



establecimiento de un clima de las relaciones constructivas en el establecimiento educativo cuando estas situaciones ocurran (numeral 5 del artículo 29 del decreto 1965 de 2013).

En la Institución Educativa se implementarán las siguientes estrategias preventivas con el propósito de minimizar las diferentes situaciones:

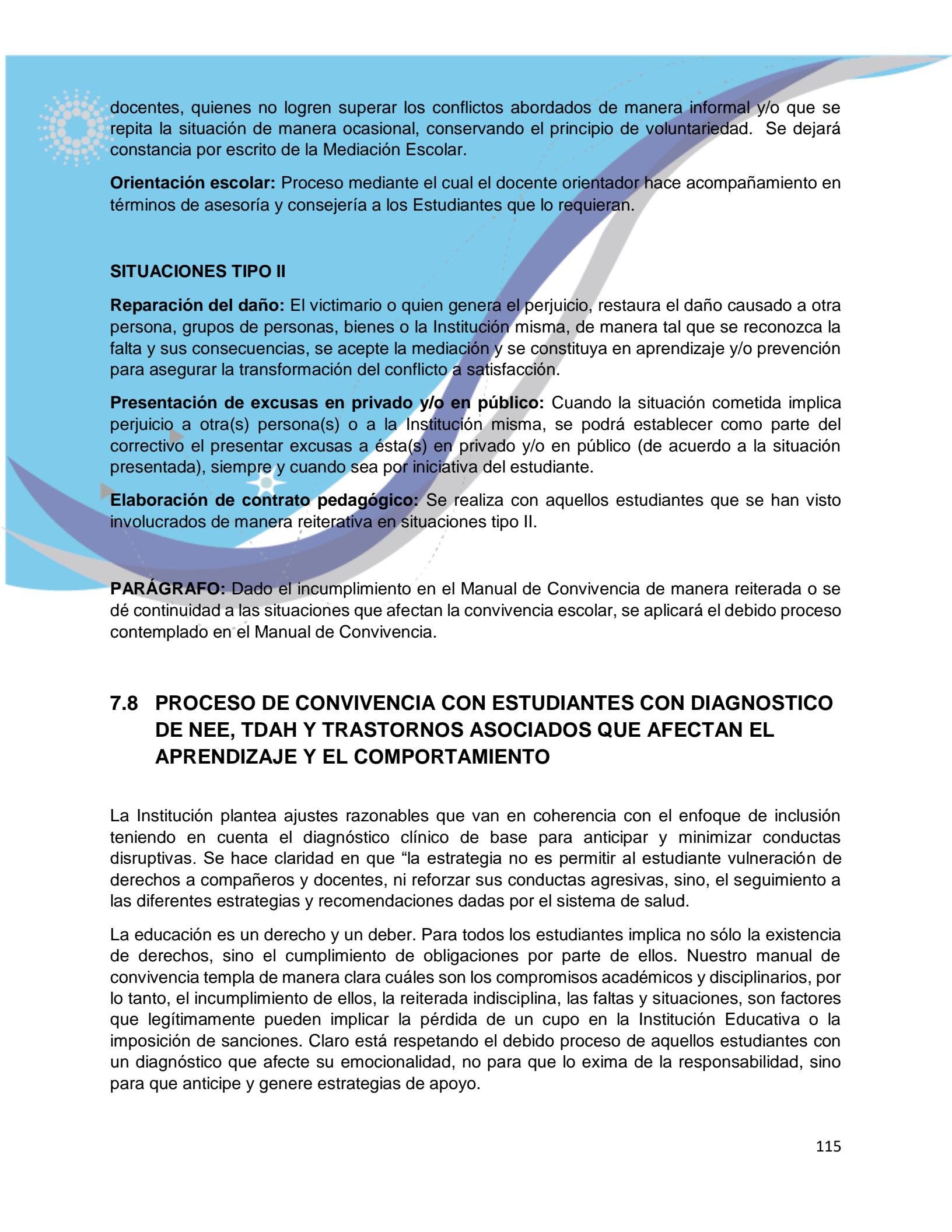
- Charlas de inducción individual y/o grupal que amerite la orientación dirigida por los docentes, coordinadores, docente orientador, comité de convivencia y/o alguien especializado en el tema a tratar, dejando como constancia un acta.
- Orientación, diálogo constante y permanente durante el desarrollo de las actividades programadas por la institución.
- Reuniones y orientaciones por grados, dirigidos y ejecutados por los directivos y mesa de atención.
- Fortalecer la práctica de los valores promovida en el ambiente escolar a través de todas las actividades, proyectos y áreas curriculares.
- Revisión, ajuste y socialización del manual de convivencia cada vez que se realice una actualización y esto se hará con toda la comunidad educativa, igualmente al iniciar el año escolar.
- Seguimiento constante, permanente y oportuno del estudiante para detectar cambios y aplicar estímulos y/o correctivos.
- Reflexión grupal, cuando la situación lo amerita con fines formativos.
- Encuentros, conferencias y charlas formativas dirigidas a la comunidad educativa orientadas por un profesional.
- Escuela de padres.
- Conferencias y charlas formativas.
- Celebración del día del género.
- Inauguración de los juegos intercalases.
- Jornadas complementarias (Porrismo, ajedrez, baloncesto, lectura y escritura)
- Celebración del día del amor y amistad.
- Celebraciones institucionales.
- Día de la democracia escolar.
- Formaciones generales para dar indicaciones y orientaciones específicas (uniforme, comportamiento, cuidado de enseres, entre otras). Esta actividad se realizará semanalmente y será dirigida por los directivos docentes.

**Nota:** Lo anterior son medidas pedagógicas complementarias y no reemplazan el debido proceso contemplado en el presente manual.

## SITUACIONES TIPO I

**Negociación directa:** Proceso permanente y cotidiano desarrollado por el grupo de docentes con los estudiantes, fundamentado en la búsqueda de toma de conciencia a través del diálogo formativo. Permite a los Estudiantes el reconocimiento de fortalezas, logros y dificultades.

**Mediación escolar formal:** Esta estrategia será implementada por los mediadores escolares, que corresponden a docentes, padres de familia y estudiantes inscritos que cumplieron con el perfil. Atenderán aquellos estudiantes que sean remitidos por los mediadores informales y/o



docentes, quienes no logren superar los conflictos abordados de manera informal y/o que se repita la situación de manera ocasional, conservando el principio de voluntariedad. Se dejará constancia por escrito de la Mediación Escolar.

**Orientación escolar:** Proceso mediante el cual el docente orientador hace acompañamiento en términos de asesoría y consejería a los Estudiantes que lo requieran.

## **SITUACIONES TIPO II**

**Reparación del daño:** El victimario o quien genera el perjuicio, restaura el daño causado a otra persona, grupos de personas, bienes o la Institución misma, de manera tal que se reconozca la falta y sus consecuencias, se acepte la mediación y se constituya en aprendizaje y/o prevención para asegurar la transformación del conflicto a satisfacción.

**Presentación de excusas en privado y/o en público:** Cuando la situación cometida implica perjuicio a otra(s) persona(s) o a la Institución misma, se podrá establecer como parte del correctivo el presentar excusas a ésta(s) en privado y/o en público (de acuerdo a la situación presentada), siempre y cuando sea por iniciativa del estudiante.

**Elaboración de contrato pedagógico:** Se realiza con aquellos estudiantes que se han visto involucrados de manera reiterativa en situaciones tipo II.

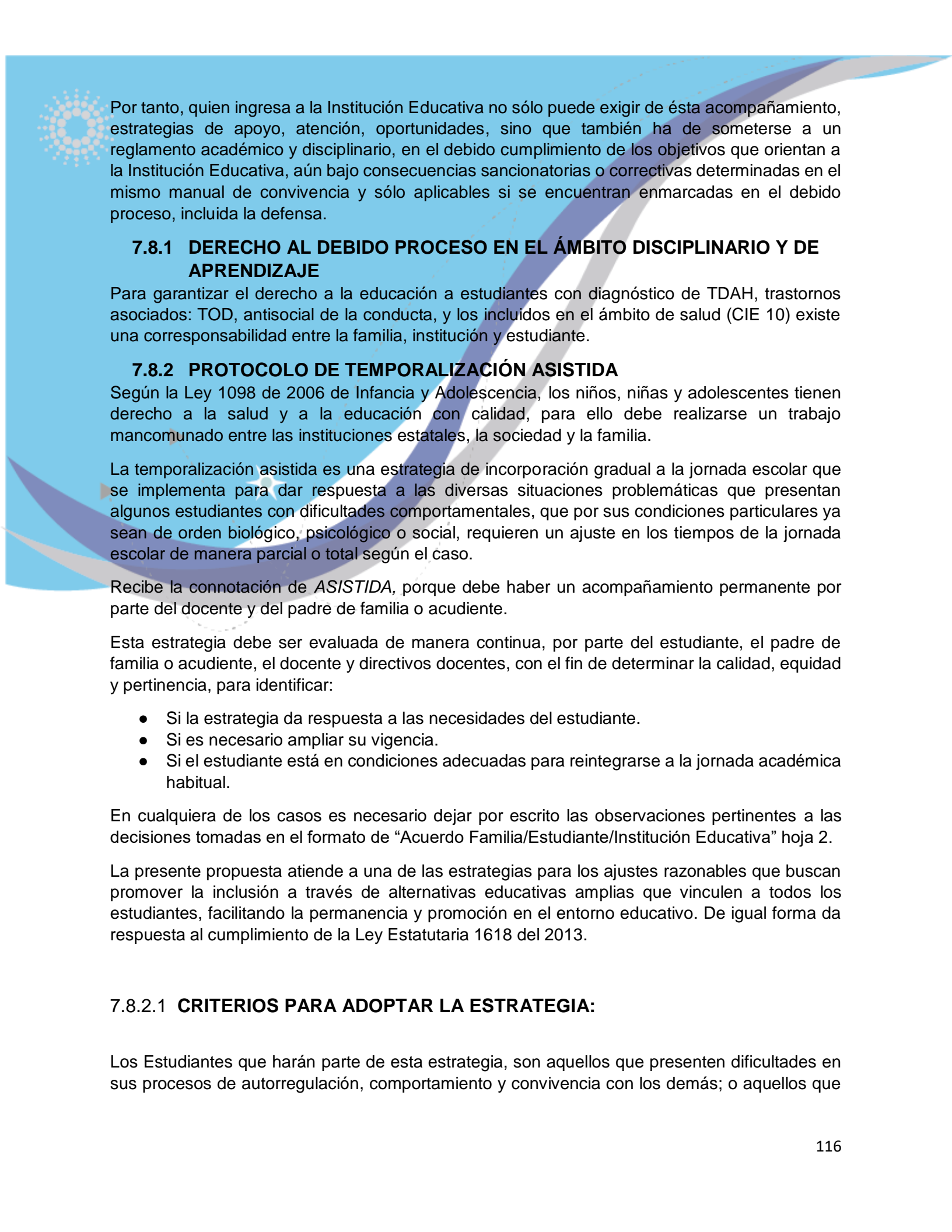
**PARÁGRAFO:** Dado el incumplimiento en el Manual de Convivencia de manera reiterada o se dé continuidad a las situaciones que afectan la convivencia escolar, se aplicará el debido proceso contemplado en el Manual de Convivencia.

## **7.8 PROCESO DE CONVIVENCIA CON ESTUDIANTES CON DIAGNOSTICO DE NEE, TDAH Y TRASTORNOS ASOCIADOS QUE AFECTAN EL APRENDIZAJE Y EL COMPORTAMIENTO**

La Institución plantea ajustes razonables que van en coherencia con el enfoque de inclusión teniendo en cuenta el diagnóstico clínico de base para anticipar y minimizar conductas disruptivas. Se hace claridad en que “la estrategia no es permitir al estudiante vulneración de derechos a compañeros y docentes, ni reforzar sus conductas agresivas, sino, el seguimiento a las diferentes estrategias y recomendaciones dadas por el sistema de salud.

La educación es un derecho y un deber. Para todos los estudiantes implica no sólo la existencia de derechos, sino el cumplimiento de obligaciones por parte de ellos. Nuestro manual de convivencia temple de manera clara cuáles son los compromisos académicos y disciplinarios, por lo tanto, el incumplimiento de ellos, la reiterada indisciplina, las faltas y situaciones, son factores que legítimamente pueden implicar la pérdida de un cupo en la Institución Educativa o la imposición de sanciones. Claro está respetando el debido proceso de aquellos estudiantes con un diagnóstico que afecte su emocionalidad, no para que lo exima de la responsabilidad, sino para que anticipe y genere estrategias de apoyo.





Por tanto, quien ingresa a la Institución Educativa no sólo puede exigir de ésta acompañamiento, estrategias de apoyo, atención, oportunidades, sino que también ha de someterse a un reglamento académico y disciplinario, en el debido cumplimiento de los objetivos que orientan a la Institución Educativa, aún bajo consecuencias sancionatorias o correctivas determinadas en el mismo manual de convivencia y sólo aplicables si se encuentran enmarcadas en el debido proceso, incluida la defensa.

### **7.8.1 DERECHO AL DEBIDO PROCESO EN EL ÁMBITO DISCIPLINARIO Y DE APRENDIZAJE**

Para garantizar el derecho a la educación a estudiantes con diagnóstico de TDAH, trastornos asociados: TOD, antisocial de la conducta, y los incluidos en el ámbito de salud (CIE 10) existe una corresponsabilidad entre la familia, institución y estudiante.

### **7.8.2 PROTOCOLO DE TEMPORALIZACIÓN ASISTIDA**

Según la Ley 1098 de 2006 de Infancia y Adolescencia, los niños, niñas y adolescentes tienen derecho a la salud y a la educación con calidad, para ello debe realizarse un trabajo mancomunado entre las instituciones estatales, la sociedad y la familia.

La temporalización asistida es una estrategia de incorporación gradual a la jornada escolar que se implementa para dar respuesta a las diversas situaciones problemáticas que presentan algunos estudiantes con dificultades comportamentales, que por sus condiciones particulares ya sean de orden biológico, psicológico o social, requieren un ajuste en los tiempos de la jornada escolar de manera parcial o total según el caso.

Recibe la connotación de *ASISTIDA*, porque debe haber un acompañamiento permanente por parte del docente y del padre de familia o acudiente.

Esta estrategia debe ser evaluada de manera continua, por parte del estudiante, el padre de familia o acudiente, el docente y directivos docentes, con el fin de determinar la calidad, equidad y pertinencia, para identificar:

- Si la estrategia da respuesta a las necesidades del estudiante.
- Si es necesario ampliar su vigencia.
- Si el estudiante está en condiciones adecuadas para reintegrarse a la jornada académica habitual.


En cualquiera de los casos es necesario dejar por escrito las observaciones pertinentes a las decisiones tomadas en el formato de “Acuerdo Familia/Estudiante/Institución Educativa” hoja 2.

La presente propuesta atiende a una de las estrategias para los ajustes razonables que buscan promover la inclusión a través de alternativas educativas amplias que vinculen a todos los estudiantes, facilitando la permanencia y promoción en el entorno educativo. De igual forma da respuesta al cumplimiento de la Ley Estatutaria 1618 del 2013.

#### **7.8.2.1 CRITERIOS PARA ADOPTAR LA ESTRATEGIA:**

Los Estudiantes que harán parte de esta estrategia, son aquellos que presenten dificultades en sus procesos de autorregulación, comportamiento y convivencia con los demás; o aquellos que





tienen un diagnóstico presuntivo, con signos de alerta y factores de riesgo que comprometen su integridad física, psicológica y la de los demás. Debe existir un registro de remisión por parte del docente, directivo docente o personal de apoyo de la institución y externos (Por ejemplo, psicólogo o maestra de apoyo).

La implementación de la temporalización asistida se debe realizar luego de haber agotado otros recursos pedagógicos contemplados en el manual de convivencia. Dicho proceso debe estar debidamente registrado en la hoja de vida de la (el) estudiante y con el visto bueno del comité de convivencia o del rector.

#### **7.8.2.2 OBJETIVO**

Garantizar la atención y continuidad en el proceso educativo con calidad, equidad y pertinencia a estudiantes con dificultades comportamentales que se encuentran incluidos en la institución educativa.

#### **7.8.2.3 VIGENCIA**

Teniendo en cuenta que la estrategia no es permanente y debe ser evaluada frecuentemente, se establecen unos tiempos para la aplicación de la misma.

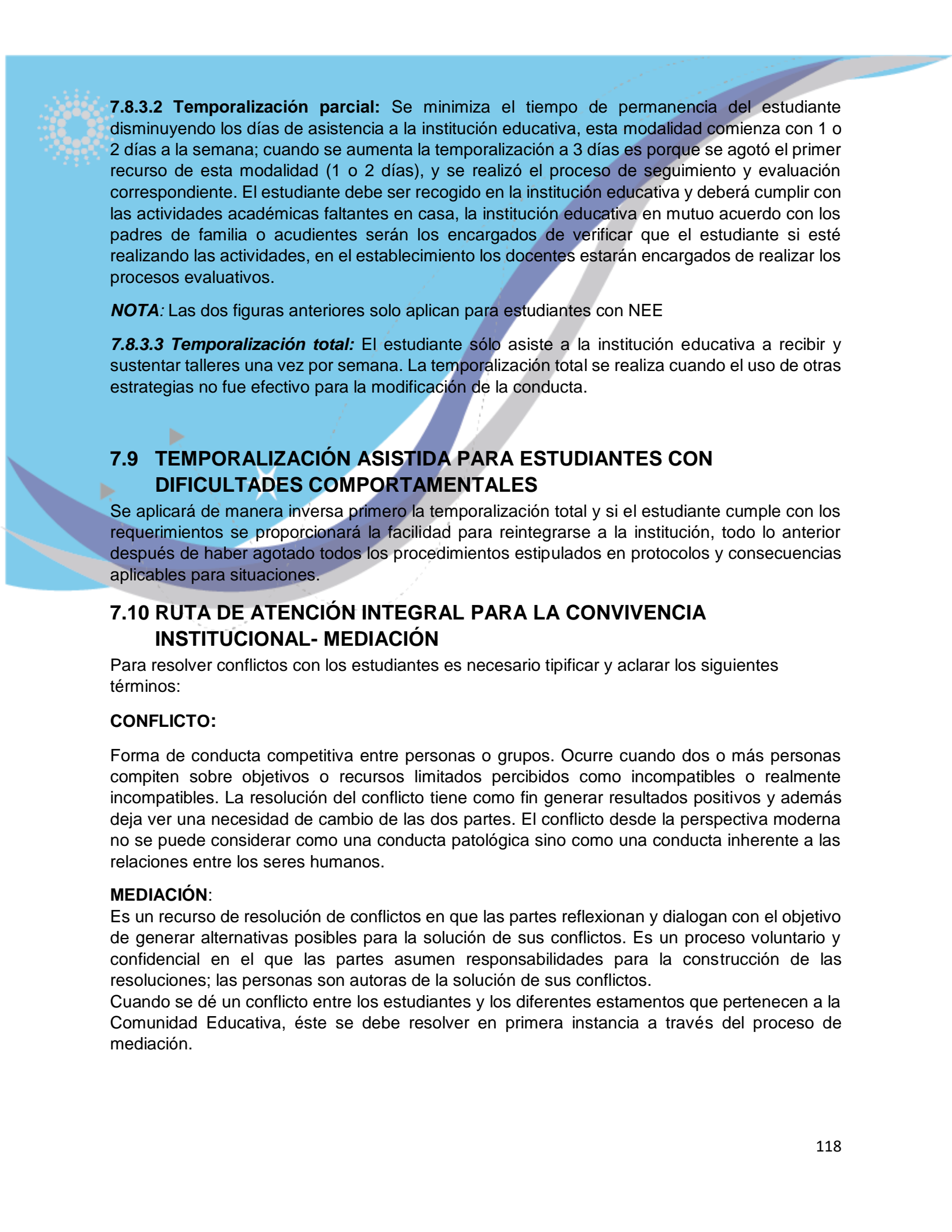
#### **7.8.2.4 COMPONENTE ACADÉMICO**

La elaboración de talleres, sustentaciones y/o evaluaciones que se enviarán a los estudiantes estarán a cargo de los docentes que acompañan el proceso en las áreas a las que no podrá asistir por la temporalización. Dichas actividades deben ser diseñadas teniendo en cuenta las características de la (el) estudiante, y de acuerdo con las competencias que se pretende que el alcance. Las instrucciones deben ser claras y concretas, con la información pertinente que le posibilite el desarrollo del taller, las fechas de presentación y sustentación. En todos los casos se respetará lo establecido en el SIE.

**Nota:** A los estudiantes que se encuentren bajo esta estrategia se les dará un cronograma especial para que presenten los respectivos talleres, sustentaciones y/o evaluaciones correspondientes al tiempo en que se encuentren temporalizados.

#### **7.8.2.5 TIPOS DE TEMPORALIZACIÓN**

**7.8.3.1 Temporalización semiparcial:** Inicialmente se minimiza el tiempo de permanencia del estudiante después de haber reconocido en qué momento del día a él le cuesta más trabajo autorregularse por las conductas disruptivas las cuales generan alteraciones en el grupo, se podrá disminuir la jornada escolar, comenzando de 1 hora y máximo 4 horas al día. Los padres de familia o acudientes deben recoger al estudiante en el establecimiento a la hora pactada, para terminar en el hogar la realización de las tareas escolares y la institución será la responsable de los procesos evaluativos del estudiante.



**7.8.3.2 Temporalización parcial:** Se minimiza el tiempo de permanencia del estudiante disminuyendo los días de asistencia a la institución educativa, esta modalidad comienza con 1 o 2 días a la semana; cuando se aumenta la temporalización a 3 días es porque se agotó el primer recurso de esta modalidad (1 o 2 días), y se realizó el proceso de seguimiento y evaluación correspondiente. El estudiante debe ser recogido en la institución educativa y deberá cumplir con las actividades académicas faltantes en casa, la institución educativa en mutuo acuerdo con los padres de familia o acudientes serán los encargados de verificar que el estudiante si esté realizando las actividades, en el establecimiento los docentes estarán encargados de realizar los procesos evaluativos.

**NOTA:** Las dos figuras anteriores solo aplican para estudiantes con NEE

**7.8.3.3 Temporalización total:** El estudiante sólo asiste a la institución educativa a recibir y sustentar talleres una vez por semana. La temporalización total se realiza cuando el uso de otras estrategias no fue efectivo para la modificación de la conducta.

## **7.9 TEMPORALIZACIÓN ASISTIDA PARA ESTUDIANTES CON DIFICULTADES COMPORTAMENTALES**

Se aplicará de manera inversa primero la temporalización total y si el estudiante cumple con los requerimientos se proporcionará la facilidad para reintegrarse a la institución, todo lo anterior después de haber agotado todos los procedimientos estipulados en protocolos y consecuencias aplicables para situaciones.

## **7.10 RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA INSTITUCIONAL- MEDIACIÓN**

Para resolver conflictos con los estudiantes es necesario tipificar y aclarar los siguientes términos:

### **CONFLICTO:**

Forma de conducta competitiva entre personas o grupos. Ocurre cuando dos o más personas compiten sobre objetivos o recursos limitados percibidos como incompatibles o realmente incompatibles. La resolución del conflicto tiene como fin generar resultados positivos y además deja ver una necesidad de cambio de las dos partes. El conflicto desde la perspectiva moderna no se puede considerar como una conducta patológica sino como una conducta inherente a las relaciones entre los seres humanos.

### **MEDIACIÓN:**

Es un recurso de resolución de conflictos en que las partes reflexionan y dialogan con el objetivo de generar alternativas posibles para la solución de sus conflictos. Es un proceso voluntario y confidencial en el que las partes asumen responsabilidades para la construcción de las resoluciones; las personas son autoras de la solución de sus conflictos.

Cuando se dé un conflicto entre los estudiantes y los diferentes estamentos que pertenecen a la Comunidad Educativa, éste se debe resolver en primera instancia a través del proceso de mediación.

### **7.10.1 CARACTERÍSTICAS DE LA MEDIACIÓN**

La mediación es una forma de resolver conflictos entre dos o más personas, con la ayuda de una tercera persona imparcial, el mediador. Los mediadores pueden ser estudiantes, profesores, padres. No son jueces ni árbitros, no imponen soluciones ni opinan sobre quién tiene la verdad, lo que buscan es satisfacer las necesidades de las partes en disputa, regulando el proceso de comunicación y conduciéndolo por medio de unos sencillos pasos en los que, si las partes colaboran, es posible llegar a una solución en la que todos ganen o, al menos, queden satisfechos.

La mediación es VOLUNTARIA, es CONFIDENCIAL, y está basada en el DIÁLOGO.

### **7.10.2 PRINCIPIOS Y OBJETIVOS BÁSICOS DE LA MEDIACIÓN**

1. Comprender y apreciar los problemas presentados por las partes
2. Revelar a las partes que el mediador conoce y entiende los problemas
3. Crear dudas en las partes respecto a la validez de las posiciones asumidas
4. Sugerir enfoques alternativos

### **7.10.3 LOS OBJETIVOS DE LA MEDIACIÓN ESCOLAR SON:**

1. Construir un sentido más fuerte de cooperación y comunidad con la escuela.
2. Mejorar el ambiente del aula por medio de la disminución de la tensión y la hostilidad.
3. Desarrollar el pensamiento crítico y las habilidades en la solución de problemas.
4. Mejorar las relaciones entre el estudiante y el maestro.
5. Incrementar la participación de los estudiantes y desarrollar las habilidades del liderazgo.
6. Resolver disputas menores entre iguales que interfieren con el proceso de educación.
7. Favorecer el incremento de la autoestima dentro de los miembros del grupo.
8. Facilitar la comunicación y las habilidades para la vida cotidiana.

Los programas de aprendizaje de técnicas de mediación, están contruidos por etapas:

1. Sensibilización y difusión respecto al proyecto
2. Reuniones con los estudiantes
3. Entrenamiento para los estudiantes
4. Instalación de un centro de mediación escolar



## 5. Monitoreo y evaluación de la experiencia.

### 7.10.4 ¿QUIÉN ES UN MEDIADOR?

Un mediador es una persona que escucha, procura ser justa, no toma partido ni enjuicia. Es un colaborador, alguien en quien se puede confiar, que está interesado en comprender y ayudar a encontrar una buena alternativa de solución. Un mediador no es un disciplinador, ni una persona que habla sobre sí misma, ni un juez, ni un policía, ni alguien que da consejos o fórmulas para resolver los conflictos.

El mediador actúa de una manera voluntaria y altruista. Es independiente e imparcial; no tiene el papel ni de juzgar ni de arbitrar.

- Para ser un Mediador se necesita...
- Evitar tomar partido.
- Conocer a las partes.
- Establecer reglas.
- Conocer el verdadero problema.
- Mirar posibilidades.
- Poner a las partes de acuerdo.
- Reconocer la búsqueda de soluciones.

### 7.10.5 CUÁNDO NO SE PUEDE MEDIAR

- Las partes no desean participar en la mediación.
- Ya hubo mediación y no se cumplió con lo pactado.
- Hay amenazas graves.
- Falta confianza y credibilidad en el espacio de la mediación
- El hecho afecta a otras personas en forma directa y no han sido convocadas.
- Existen hechos graves que pongan en riesgo la integridad física o psíquica de las personas (derechos vulnerados gravemente)
- El objeto de la mediación no dependa de la disposición o disponibilidad de las partes.
- La situación implica cuestiones relacionadas con armas, drogas o hechos delictivos en general.
- La mediación no se aplica cuando el conflicto requiere tratamiento terapéutico o legal.
- Tampoco aplica cuando la institución educativa desea establecer otro tipo de procedimiento o sentar otro precedente.



### **7.11 SITUACIONES QUE AFECTAN LA SANA CONVIVENCIA ESCOLAR-EDUCATIVA**

- Interrupción constante de las clases (entrega de cuadernos, tareas, murmullos, salidas al baño u otros)
- Maltrato e irrespeto al docente por parte del padre de familia
- Maltrato al estudiante dentro de la institución por parte del padre de familia
- Saltarse el conducto regular para quejas y reclamos de carácter académico y disciplinario.
- Llegada tarde por parte de los estudiantes al ingreso a la institución, en los cambios de clase y después de los descansos que genera interrupciones constantes
- Desmotivación de los estudiantes por los procesos de aprendizaje.
- El elevado número de estudiantes y la dificultad de atención personalizada.
- Consumo de sustancias psicoactivas por parte de los estudiantes en el entorno social que impacta la convivencia escolar.
- Violencia intrafamiliar
- Ausencia de hábitos de estudio
- Falta de acompañamiento de los padres a los procesos psicopedagógicos de los estudiantes
- Manejo inadecuado de las emociones que generan irrespeto por las ideas del otro, agresiones, maltratos y violencia escolar.
- Falta de comunicación asertiva que genera malos comentarios entre la comunidad educativa.

### **7.12 ACCIONES PEDAGÓGICAS QUE CONTRIBUYEN A LA PREVENCIÓN DE LAS SITUACIONES QUE AFECTAN LA SANA CONVIVENCIA**

- Escuelas de padres
- Promoción del buen trato
- Programa de alimentación escolar (PAE)
- Direcciones de grupo
- Atenciones individuales desde los programas que ofrece la secretaria de educación (Escuela Entorno Protector, Unidad de Atención Integral, Cultura del cuidado del entorno educativo)
- Actividades lúdicas pedagógicas
- Desarrollo de proyectos pedagógicos
- Comité de convivencia escolar
- Trabajo de prevención con estudiantes de bachillerato
- Jornadas deportivas con el INDER
- La implementación del proyecto de valores
- Desarrollo de actividades lúdicas, recreativas y culturales a lo largo de todo el año escolar
- Implementación de la mediación escolar



## CAPÍTULO 8 NORMAS

### 8.1 NORMAS DE HIGIENE, PREVENCIÓN Y SALUD PÚBLICA

1. La Institución Educativa establece las normas de higiene, prevención y salud pública para prevenir accidentes y enfermedades con ocasión de la labor educativa. No sólo basta que cada actor cumpla con sus funciones, sino que el trabajo se debe desarrollar siguiendo las mismas.
2. Higiene corporal: Se refiere el arte de conservar la salud y de evitar las enfermedades, mediante el cuidado en el aseo, alimentación, descanso, recreación y sueño reparador
3. Higiene mental: se refiere al conjunto de valores y hábitos que nos ayudan a relacionarnos de mejor forma con los demás y nos hacen sentirnos valorados, respetados y apreciados dentro de un grupo social.
4. Respetar los congéneres conservando el aseo y la adecuada presentación personal, para su propio bienestar y el colectivo.
5. Seguir estrictamente las indicaciones médicas cuando un integrante de la Comunidad Educativa presente una enfermedad para salvaguardar la salud de todos.
6. Mantener las manos aseadas y organizadas; uñas cortas y limpias.
7. Acatar pautas de prevención del alcoholismo, drogadicción y tabaquismo.
8. Consumir alimentos en los lugares y tiempos estipulados, conservando las normas de higiene.
9. Servicios sanitarios: La Institución pone al servicio de los estudiantes unidades sanitarias en buen estado; el educando deberá velar por el cuidado y mantenimiento de ellos.
10. No escribir ningún tipo de mensajes en las paredes y puertas de los mismos y todo daño causado voluntariamente, deberá ser cancelado en su totalidad por el acudiente del infractor, además de los efectos disciplinarios que esto conlleva.
11. La utilización de los servicios sanitarios debe hacerse al comienzo de los descansos; durante los tiempos de estudio, sólo en casos de absoluta necesidad y siempre con permiso del educador encargado.
12. Acatar las normas vigentes referentes a la conservación de la salud pública.
13. Conservar la salud pública con actitudes que denoten conciencia ambientalista y de beneficio comunitario.
14. Mantener actualizado el esquema de vacunación.
15. Participar activamente de los programas de salud preventiva desarrollados por la administración municipal y entidades prestadoras de servicios de salud.
16. Usar correctamente los baños públicos institucionales.
17. Criterios de respeto, valoración y compromiso frente a la utilización y conservación de los bienes personales y de uso colectivo
18. Pulcritud en la presentación personal de acuerdo con las reglas de higiene y la cultura.
19. Velar por la conservación de los bienes, edificación, muebles, dependencias y materiales de la Institución, preocuparse por su buena presentación, orden y pagar los daños que le sean comprobados.
20. Conservar la Institución: sus alrededores, pasillos, patios, unidad sanitaria y aulas de clases limpios durante toda la jornada. El aseo general de las aulas es obligatorio y





realizado por equipos de estudiantes organizados por el director de grupo y supervisados por los profesores que tengan clase a la última hora.

21. Cuidar las plantas que adornan el establecimiento tanto en su parte interior como exterior, no utilizar los materos como recipientes para la basura, ni las plantas para actividades Institucionales.
22. La ley 2354 de 2024 (vapeadores) prohíbe el consumo, la publicidad y la comercialización de estos productos en diversos entornos, incluyendo: Instituciones de educación formal y no formal: en todos sus niveles. (Esta ley integra los cigarrillos electrónicos y otros dispositivos de vapeo al marco normativo de la Ley 1335 de 2009 (Ley Antitabaco).

## **8.2 NORMAS PARA EL CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE**

1. Participar del cuidado y manejo de los recursos naturales.
2. Recoger y depositar la basura en el lugar asignado.
3. Conservar y usar adecuadamente el agua como sustento de la vida y recurso limitado.
4. Disponer debidamente de los residuos sólidos de acuerdo con las normas de separación en la fuente y de reciclaje.
5. Reducir el consumo de papel mediante la reutilización y la debida disposición final del mismo.
6. Lograr la preservación y restauración del ambiente en general y del escolar en particular, así como la conservación, mejoramiento y utilización racional de los recursos naturales.
7. Prevenir y controlar los efectos nocivos de la explotación de los recursos naturales no renovables.
8. Ejercer acciones directas para preservar la atmósfera, el agua, la tierra, el suelo y el subsuelo, la flora, la fauna, las fuentes primarias de energía, los recursos geotérmicos y los del paisaje.
9. Reducir el consumo de energía eléctrica, no dejando luces, ventiladores o equipos eléctricos prendidos cuando no se requiere su utilización.

## **8.3 NORMAS GENERALES PARA EL USO DEL UNIFORME**

Este se estipula según las orientaciones dadas por la directiva ministerial 07 de febrero de 2010

- El uniforme es el distintivo o carta de presentación que identifica a los estudiantes ante la comunidad, representa un alivio económico para la familia pues no se tiene que preocupar por el vestuario diario, establece lazos de identidad y pertenencia con la Institución, da sentido de igualdad referente a marcas y estilos preservándolos de la discriminación.
- El uso del uniforme tiene como objetivo evitar las diferencias entre los estudiantes, se asume como una regla aceptada al ingresar a la institución, desde el momento de la



matrícula; así mismo, los estudiantes son identificados por el porte del uniforme, por eso el uniforme no está sujeto a los cambios de la moda.

- El uniforme nos permite una buena presentación personal, estar organizados e identificarnos de las demás instituciones, es decir nos da una identidad colectiva. Los fines que se persiguen con su uso son:
- Fomentar la responsabilidad y el orden.
- Evitar la discriminación socioeconómica y el afán competitivo.
- Permitirle al estudiante que se sienta identificado como miembro de la institución y que cultive su sentido de pertenencia.
- Educar en la sobriedad y en la buena presentación.
- Contribuir con la economía de las familias.

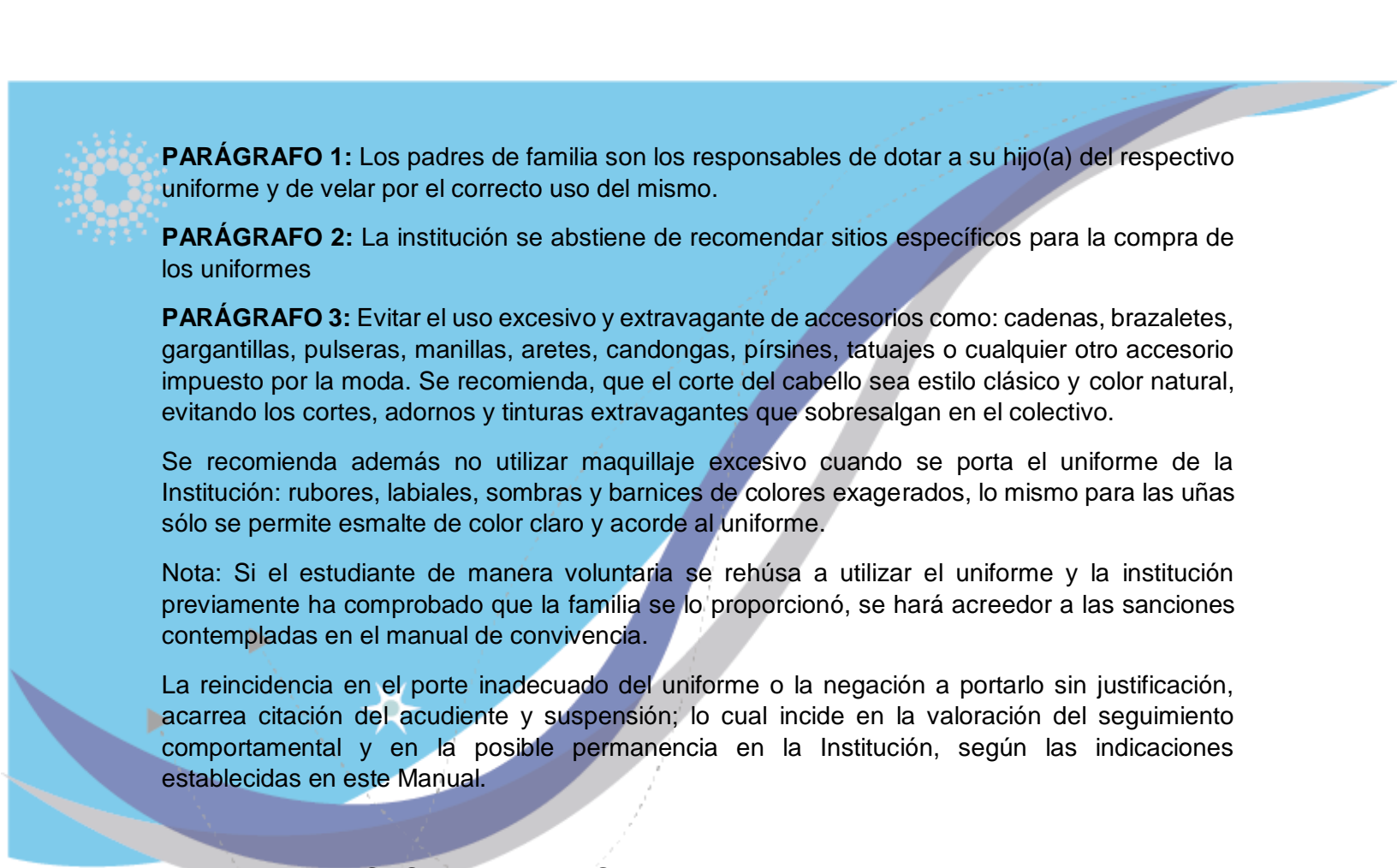
El diccionario manual de la lengua española, define el uniforme como “Traje especial que usan los miembros de un grupo y que los distingue de otro.”, por ello, la Comunidad Educativa desde los inicios de la misma, acordó un modelo de uniforme, el cual se debe usar según lo establecido.

### **8.3.1 PARÁMETROS DE MANEJO**

- El uniforme debe estar limpio y ordenado.
- La sudadera no podrá tener resortes en las botas.
- Abstenerse de portar el uniforme cuando se ingresa a establecimientos públicos como discotecas, billares, clubes sociales, heladerías, entre otros.
- Abstenerse de portar accesorios de valor (aretes, anillos, pulseras, cadenas, entre otros).

### **8.3.2 UNIFORME ÚNICO**

- Sudadera azul oscura con franjas laterales tricolor: rojo, azul y blanco; elaborada en tela antilfluidos con las iniciales del nombre de la institución estampado en blanco en la parte delantera izquierda,
- Camiseta blanca con cuello en (v) con escudo de la Institución Educativa estampado en el lado izquierdo.
- La chaqueta con gorro de color azul oscuro con franjas laterales tricolor: rojo, azul y blanco elaborada en tela antilfluidos, cierre completo en la parte de adelante y con el escudo estampado en la parte izquierda.
- Medias de color negro o azul oscuro.
- Calzado negro.
- Para preescolar se utiliza un delantal aprobado por la institución.



**PARÁGRAFO 1:** Los padres de familia son los responsables de dotar a su hijo(a) del respectivo uniforme y de velar por el correcto uso del mismo.

**PARÁGRAFO 2:** La institución se abstiene de recomendar sitios específicos para la compra de los uniformes

**PARÁGRAFO 3:** Evitar el uso excesivo y extravagante de accesorios como: cadenas, brazaletes, gargantillas, pulseras, manillas, aretes, candongas, pírsines, tatuajes o cualquier otro accesorio impuesto por la moda. Se recomienda, que el corte del cabello sea estilo clásico y color natural, evitando los cortes, adornos y tinturas extravagantes que sobresalgan en el colectivo.

Se recomienda además no utilizar maquillaje excesivo cuando se porta el uniforme de la Institución: rubores, labiales, sombras y barnices de colores exagerados, lo mismo para las uñas sólo se permite esmalte de color claro y acorde al uniforme.

Nota: Si el estudiante de manera voluntaria se rehúsa a utilizar el uniforme y la institución previamente ha comprobado que la familia se lo proporcionó, se hará acreedor a las sanciones contempladas en el manual de convivencia.

La reincidencia en el porte inadecuado del uniforme o la negación a portarlo sin justificación, acarrea citación del acudiente y suspensión; lo cual incide en la valoración del seguimiento comportamental y en la posible permanencia en la Institución, según las indicaciones establecidas en este Manual.

### **8.3.3 PERMISOS REFERENTES AL UNIFORME**

El uniforme bien llevado pone en alto el nombre de la Institución por esta razón debe portarse de acuerdo con los criterios establecidos y la organización interna de la institución.

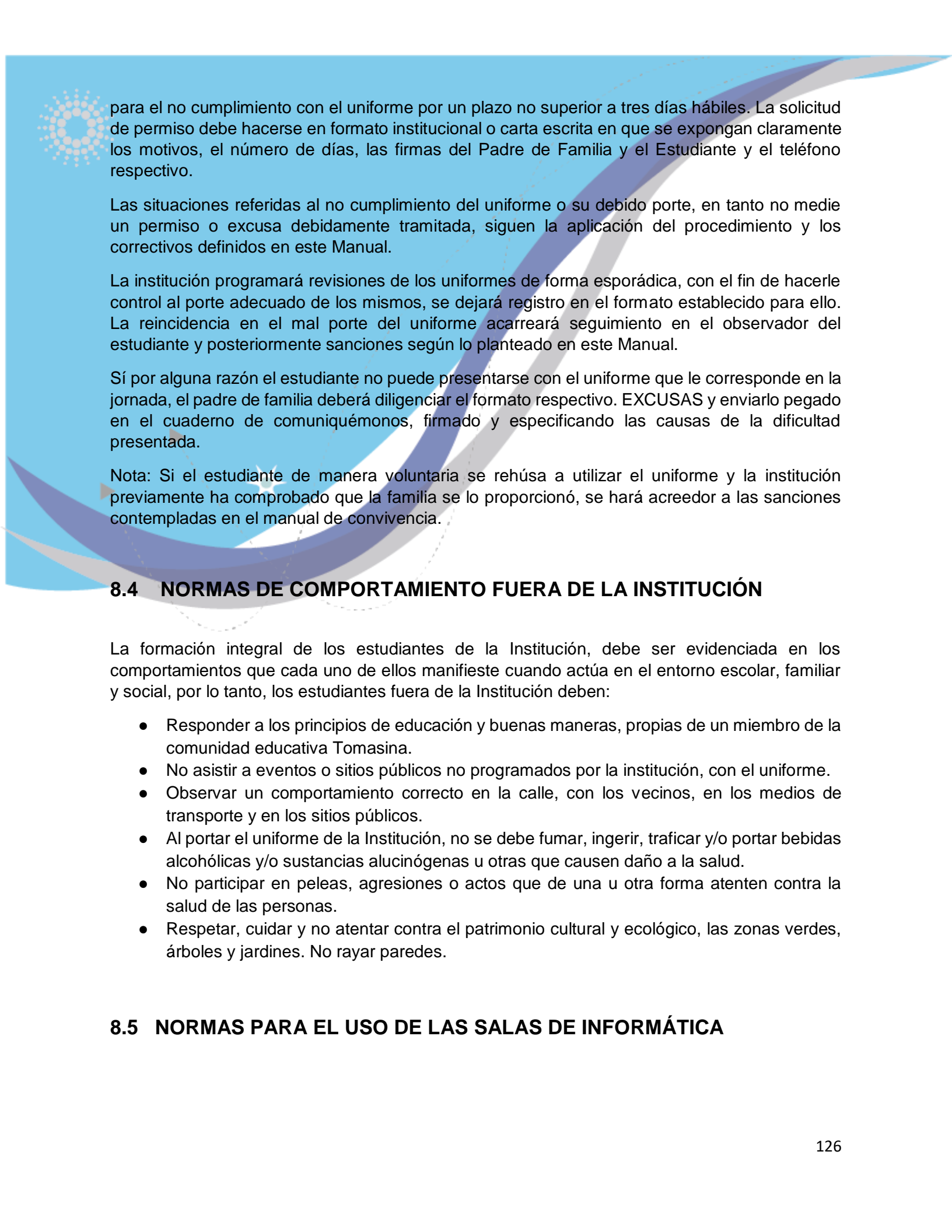
Todo Estudiante al ingresar por primera vez a la Institución cuenta con permiso de máximo veinte (20) días hábiles para adquirir y portar correctamente el uniforme institucional, vencido el mencionado plazo el estudiante deberá presentarse a la Institución con el cumplimiento pleno de las normas que rigen el porte del uniforme.

Los estudiantes antiguos, deberán presentarse desde el primer día con el respectivo uniforme, salvo en caso de tener que renovarlo por situaciones de deterioro o tamaño; en este caso el padre de familia deberá solicitar por escrito el plazo para su consecución o reparación.

En caso en que no haya sido posible la consecución del uniforme, tanto de un estudiante nuevo, como antiguo por dificultades económicas o similares, el padre de familia deberá presentarse personalmente con el estudiante ante la Coordinación de la jornada, para exponer los motivos del no cumplimiento con el uniforme o parte de él; la Coordinación evaluará la situación y decidirá en primera instancia sobre el nuevo permiso y el plazo que se dará al padre de familia y al estudiante para cumplir con el uniforme.

El Padre de Familia deberá establecer un compromiso escrito con el Estudiante y la Coordinación, de manera tal que se garantice el cumplimiento del nuevo plazo que se ha establecido en el permiso de no cumplimiento con el uniforme.

En los casos en que el Estudiante no pueda cumplir esporádicamente con el uniforme o parte de él, deberá presentar a la Coordinación solicitud escrita de permiso por parte del Padre de Familia



para el no cumplimiento con el uniforme por un plazo no superior a tres días hábiles. La solicitud de permiso debe hacerse en formato institucional o carta escrita en que se expongan claramente los motivos, el número de días, las firmas del Padre de Familia y el Estudiante y el teléfono respectivo.

Las situaciones referidas al no cumplimiento del uniforme o su debido porte, en tanto no medie un permiso o excusa debidamente tramitada, siguen la aplicación del procedimiento y los correctivos definidos en este Manual.

La institución programará revisiones de los uniformes de forma esporádica, con el fin de hacerle control al porte adecuado de los mismos, se dejará registro en el formato establecido para ello. La reincidencia en el mal porte del uniforme acarreará seguimiento en el observador del estudiante y posteriormente sanciones según lo planteado en este Manual.

Sí por alguna razón el estudiante no puede presentarse con el uniforme que le corresponde en la jornada, el padre de familia deberá diligenciar el formato respectivo. EXCUSAS y enviarlo pegado en el cuaderno de comuniquémonos, firmado y especificando las causas de la dificultad presentada.

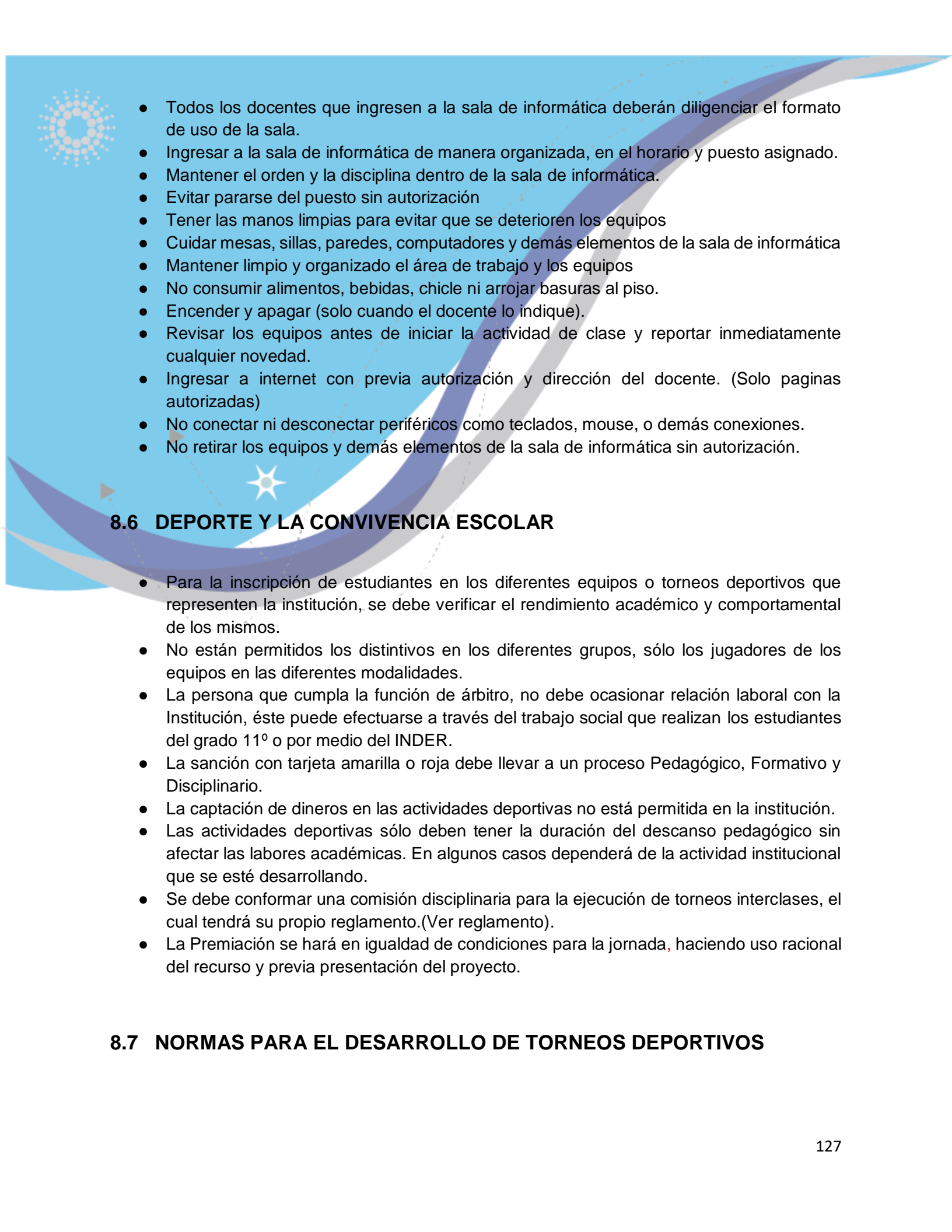
Nota: Si el estudiante de manera voluntaria se rehúsa a utilizar el uniforme y la institución previamente ha comprobado que la familia se lo proporcionó, se hará acreedor a las sanciones contempladas en el manual de convivencia.

## **8.4 NORMAS DE COMPORTAMIENTO FUERA DE LA INSTITUCIÓN**

La formación integral de los estudiantes de la Institución, debe ser evidenciada en los comportamientos que cada uno de ellos manifieste cuando actúa en el entorno escolar, familiar y social, por lo tanto, los estudiantes fuera de la Institución deben:

- Responder a los principios de educación y buenas maneras, propias de un miembro de la comunidad educativa Tomasina.
- No asistir a eventos o sitios públicos no programados por la institución, con el uniforme.
- Observar un comportamiento correcto en la calle, con los vecinos, en los medios de transporte y en los sitios públicos.
- Al portar el uniforme de la Institución, no se debe fumar, ingerir, traficar y/o portar bebidas alcohólicas y/o sustancias alucinógenas u otras que causen daño a la salud.
- No participar en peleas, agresiones o actos que de una u otra forma atenten contra la salud de las personas.
- Respetar, cuidar y no atentar contra el patrimonio cultural y ecológico, las zonas verdes, árboles y jardines. No rayar paredes.

## **8.5 NORMAS PARA EL USO DE LAS SALAS DE INFORMÁTICA**

- 
- Todos los docentes que ingresen a la sala de informática deberán diligenciar el formato de uso de la sala.
  - Ingresar a la sala de informática de manera organizada, en el horario y puesto asignado.
  - Mantener el orden y la disciplina dentro de la sala de informática.
  - Evitar pararse del puesto sin autorización
  - Tener las manos limpias para evitar que se deterioren los equipos
  - Cuidar mesas, sillas, paredes, computadores y demás elementos de la sala de informática
  - Mantener limpio y organizado el área de trabajo y los equipos
  - No consumir alimentos, bebidas, chicle ni arrojar basuras al piso.
  - Encender y apagar (solo cuando el docente lo indique).
  - Revisar los equipos antes de iniciar la actividad de clase y reportar inmediatamente cualquier novedad.
  - Ingresar a internet con previa autorización y dirección del docente. (Solo paginas autorizadas)
  - No conectar ni desconectar periféricos como teclados, mouse, o demás conexiones.
  - No retirar los equipos y demás elementos de la sala de informática sin autorización.

## **8.6 DEPORTE Y LA CONVIVENCIA ESCOLAR**

- Para la inscripción de estudiantes en los diferentes equipos o torneos deportivos que representen la institución, se debe verificar el rendimiento académico y comportamental de los mismos.
- No están permitidos los distintivos en los diferentes grupos, sólo los jugadores de los equipos en las diferentes modalidades.
- La persona que cumpla la función de árbitro, no debe ocasionar relación laboral con la Institución, éste puede efectuarse a través del trabajo social que realizan los estudiantes del grado 11º o por medio del INDER.
- La sanción con tarjeta amarilla o roja debe llevar a un proceso Pedagógico, Formativo y Disciplinario.
- La captación de dineros en las actividades deportivas no está permitida en la institución.
- Las actividades deportivas sólo deben tener la duración del descanso pedagógico sin afectar las labores académicas. En algunos casos dependerá de la actividad institucional que se esté desarrollando.
- Se debe conformar una comisión disciplinaria para la ejecución de torneos interclases, el cual tendrá su propio reglamento.(Ver reglamento).
- La Premiación se hará en igualdad de condiciones para la jornada, haciendo uso racional del recurso y previa presentación del proyecto.

## **8.7 NORMAS PARA EL DESARROLLO DE TORNEOS DEPORTIVOS**





- La Institución propicia desde el área de Educación Física y el proyecto de aprovechamiento de tiempo libre la organización de los torneos deportivos, teniendo en cuenta a todos los Estudiantes.
- Los Docentes encargados, organizan categorías en cada deporte vinculando a todos los grupos de la Institución.
- En los juegos internos, los Estudiantes participan libremente de acuerdo con su elección en las actividades deportivas programadas.
- El cumplimiento de todas las normas deportivas y las del Manual de Convivencia por parte de los Estudiantes poseen plena compatibilidad, es decir las situaciones que el Estudiante cometa en desarrollo de las actividades deportivas será objeto del procedimiento y los correctivos definidos en este Manual.
- Los torneos internos se realizarán en jornada escolar (descansos) o en un día previsto por los Docentes encargados.
- Durante el desarrollo de los torneos programados se debe participar con traje deportivo adecuado según indicaciones dadas por el docente y el reglamento de los Juegos.
- El compromiso y el apoyo del grupo debe ser respetuoso y cuidar los bienes y el aseo de la Institución.
- El torneo interno está sujeto a su propio reglamento, bajo las directrices y normas establecidas dentro de este Manual de Convivencia.
- Para la participación en actividades lúdicas, recreativas y deportivas externas a la Institución, se deben tener en cuenta las consideraciones del entorno y la respectiva autorización de las directivas de la Institución; así como las disposiciones planteadas en este Manual.
- Los estudiantes que participen de agresiones físicas inmediatamente serán expulsados del torneo por el resto del año y asumirán las sanciones contempladas en el manual de convivencia.

## **8.8 NORMAS PARA EL USO DE LA BIBLIOTECA**

La Biblioteca Escolar, consciente de su papel renovador y democrático dentro de un espacio de formación integral de la persona, debe trabajar actualmente como Centro de Recursos para el Aprendizaje, propiciando experiencias de información dirigidas a los Docentes, Estudiantes, Padres de Familia y comunidad en general. Dentro de este marco tiene en cuenta que:

- El trabajar con variados materiales le permite al estudiante y docente afianzar actitudes, hábitos, destrezas y las competencias necesarias para el aprendizaje integral.
- El objetivo primordial de la Biblioteca dentro de la enseñanza es el desarrollar y fomentar la lectura.
- La Biblioteca Escolar debe apoyar los programas curriculares, buscando los elementos que mejor puedan servir en el perfeccionamiento y en la práctica docente.
- La Biblioteca Escolar, contribuye también a la formación en el estudiante, del espíritu científico y de la creatividad.
- La biblioteca de nuestra institución educativa es un bien público, por lo tanto, es deber como usuarios cuidarla y hacer buen uso de ella.





### 8.8.1 DEBERES DE LOS USUARIOS

- Entrar en orden y en silencio.
- Colocar los bolsos en el lugar asignado.
- Mantener un tono de voz bajo.
- En ningún momento se podrá consumir alimentos, líquidos, masticar chicle, fumar, escuchar radio o música, o practicar juegos de azar dentro de la biblioteca.
- Informar al bibliotecario (a) cuando ingrese con libros que no sean de la biblioteca.
- Los libros, material didáctico, equipos y mobiliario, se sacan de la biblioteca, solo con autorización y firmando planilla de préstamo
- El hurto, mutilación, rayar o maltratar el material bibliográfico, didáctico, equipos y mobiliario, es una acción negativa y está contemplado como situación en el Manual de Convivencia.
- Responder por los daños ocasionados dentro de la Biblioteca como rayar sillas o mesas, quebrar o dañar algún implemento de la dependencia, entre otros, deberán ser sustituidos o reparados inmediatamente y se actuará de acuerdo con lo establecido en este Manual.
- Evitar correr, o jugar dentro de la biblioteca
- Las mesas son para comodidad de los usuarios, más no para sentarse en ellas.
- Depositar la basura en la caneca correspondiente.
- Después de utilizar los libros dejarlos en el lugar indicado o entregarlos a la persona a cargo del espacio de biblioteca.
- Dejar el espacio de la biblioteca como lo encontró limpio y ordenado.
- Mantener el orden si el bibliotecario (a) está atendiendo a otro compañero (a).
- Solicitar ayuda u orientación del bibliotecario o alfabetizadores cuando necesite o tenga dudas.
- Tratar con respeto y educación a todos los usuarios y personal de la biblioteca.
- El vocabulario soez, es una falta de respeto y violenta la convivencia escolar, su uso implica anotación en el observador.
- Leer los avisos sobre servicios, cambios y eventualidades ubicados en la cartelera de la biblioteca.
- Los estudiantes que no acaten las buenas normas de comportamiento serán retirados de la biblioteca.
- Acatar con respeto las indicaciones dadas por la persona a cargo del espacio de biblioteca.
- Todo estudiante debe presentar su paz y salvo a la biblioteca al terminar el año escolar o al cancelar su matrícula en la Institución Educativa.
- Conocer, respetar y cumplir el manual de normas vigente de la biblioteca.

### 8.8.2 DERECHOS DE LOS USUARIOS



- Podrán hacer uso de la biblioteca los Estudiantes, Educadores y Directivas de lunes a viernes en horario definido institucionalmente.
- Recibir información clara de la localización y acceso al material bibliográfico.
- Disponer de recursos de información de calidad con contenidos adecuados acorde a su currículo.
- Ser atendido de manera eficiente y con amabilidad por el personal de biblioteca.
- Disponer de un espacio idóneo para la consulta y estudio.
- Acceder a todos los servicios que preste la biblioteca.

### **8.8.3 PARA EL PRÉSTAMO BIBLIOGRÁFICO**

- Para el préstamo de libros y demás materiales de la biblioteca, se deberá presentar sin excepción alguna, el carné que lo acredite como estudiante de la Institución.
- **Sólo** se prestan tres (3) libros por estudiante.
- El tiempo de préstamo es de ocho a quince días hábiles.
- Si el estudiante que se exceda en el tiempo de préstamo obtendrá una multa en tiempo.
- Se excluye el préstamo de material de referencia (enciclopedias, diccionarios, atlas, biblias, películas, cd rom) y audio.
- Todo estudiante, docente o administrativo debe firmar la planilla de préstamo.
- El préstamo y devolución de los libros se hace personalmente.
- En caso de daño o pérdida del libro, se debe reponer con uno original, igual o similar al de la colección.
- Dejar sobre la mesa los libros consultados y abstenerse de ubicarlos en los estantes.
- Dar buen uso al material bibliográfico, didáctico, equipos y mobiliario de la biblioteca.
- Todo estudiante se hará responsable por el daño o mal uso de los libros, juegos didácticos, computadores y demás enseres que conforman la biblioteca.
- Reservar el espacio, material bibliográfico y equipos de la biblioteca con anterioridad.

### **8.8.4 NORMAS PARA EL USO DE LOS COMPUTADORES EN LA BIBLIOTECA**

- Todo estudiante podrá utilizar los computadores con fines exclusivamente académicos, en los descansos o en horas libres.
- Todo estudiante que requiera el uso del equipo en horas de clase, deberá presentar autorización escrita del coordinador(a) o docente a cargo.
- Hacer reserva de los computadores con anticipación y cumplir puntualmente con el horario de la reserva.
- La asignación del computador se hará acorde a la prioridad del usuario
- Solo se permite una persona por equipo.
- Firmar la planilla correspondiente a cada equipo.
- No se puede hacer uso de los equipos sin la debida autorización.
- Mantener la disciplina y no interferir con el trabajo de los demás usuarios.



- Inmediatamente suene el timbre deben abandonar los equipos, dejando todo en orden y limpio, esto incluye: el monitor, el teclado, mouse y las sillas.
- El monitor siempre debe estar en posición recta y sujeto a la pared, no se puede girar en ninguna dirección.
- Tratar con delicadeza el equipo.
- Hacer buen uso del equipo.
- Reportar cualquier anomalía o daño que observe en el equipo.
- No sé de consumir alimentos y/o bebidas mientras hace uso de los computadores.
- Está prohibido ingresar cualquier tipo de contraseña al equipo.
- Informar inmediatamente a la persona encargada sobre cualquier irregularidad en el funcionamiento del equipo asignado (Hardware, software o conectividad).
- Conocer, respetar y cumplir las indicaciones y procedimientos especiales para el uso de los computadores.

## 8.9 NORMAS PARA EL USO DE LA TIENDA ESCOLAR

- Hacer uso de la tienda escolar en los horarios asignados, tales como descanso u horas de entrada o salida de la jornada.
- Excepcionalmente el Estudiante podrá acceder a la tienda escolar durante una clase o en el cambio de clases acompañado por un Docente, siempre y cuando esté debidamente justificado.
- Dar trato respetuoso a quienes atienden el servicio de la tienda escolar.
- Depositar la basura en las canecas de acuerdo con las normas de separación en la fuente de los residuos sólidos.
- Hacer la correspondiente fila y respetar el turno.
- Mantener buenos hábitos de higiene antes y después de comer alimentos.
- Cuidar y regresar en buen estado los elementos que le son facilitados en calidad de préstamo.
- Abstenerse de establecer créditos en la tienda escolar.

**Parágrafo:** La tienda escolar se regirá por la normatividad vigente con respecto a la alimentación saludable.

## 8.10 NORMAS PARA MANIPULADORAS DE ALIMENTOS-RACIÓN INDUSTRIALIZADA

- Portar adecuadamente el uniforme otorgado por la entidad contratista
- Entregar oportunamente a quienes corresponda los alimentos a consumir.
- Ofrecer buen trato a los usuarios.
- Crear en los estudiantes hábitos de higiene y adecuado consumo.
- Revisar que los alimentos lleguen en perfecto estado, de lo contrario avisar a las directivas para el debido reporte.



## 8.11 NORMAS DEL SERVICIO DE SERVICIO DE ALIMENTACION RACION INDUSTRIALIZADA

- Pertener al servicio de servicio de alimentación am pm y el vaso de leche escolar es un derecho de los estudiantes, que conlleva al cumplimiento de normas y deberes para el buen funcionamiento.
- Se priorizan los estudiantes que pueden hacer uso del servicio de vaso de leche que cumplan con las siguientes características:
- Ser escolar desplazado.
- Estudiantes con sisbén según la clasificación vigente.
- Estudiantes con estrato socioeconómicos 1 y 2.
- Diagnóstico de riesgo nutricional.
- Cuando el estudiante necesite el servicio debido a las precarias condiciones socioeconómicas de la familia.
- Los estudiantes deben consumir el vaso de leche inmediatamente sea entregado por la manipuladora de alimentos.
- Mantener buenos hábitos de higiene antes y después de consumir los alimentos como Lavarse las manos.
- Respetar el orden en la fila para recibir los alimentos y mantener la disciplina en el lugar.
- Ingerir la totalidad de los alimentos utilizando buenos modales.
- Dirigirse con respeto a los encargados de repartir los alimentos.
- Los alimentos solo deben ser consumidos durante el descanso escolar.
- No está permitido botar los alimentos, jugar o negociar con ellos, quien sea reincidente en botar la comida se le seguirá el debido proceso hasta la suspensión del servicio.
- Cada usuario tiene derecho a un solo servicio de alimentación por parte del Programa de Alimentación Escolar. - por lo tanto, repetir sin la debida autorización se considera como incumplimiento al manual de convivencia.
- Los usuarios que experimenten inconformidades, inquietudes o sugerencias sobre el servicio, lo puede expresar a través de las personas integrantes del comité de apoyo del servicio de ración industrializada y el vaso de leche escolar, o a través del buzón de sugerencias institucional o en la secretaria de bienestar social.

**Nota:** Si el estudiante no desea continuar haciendo uso del servicio deberá presentar una carta elaborada por el padre de familia o acudiente donde se solicite el retiro.

### 8.11.1 SANCIONES AL ESTUDIANTE

El estudiante que incumpla con los deberes y normas definidas para el servicio de ración industrializada y el vaso de leche escolar será sancionado:

- **POR PRIMERA VEZ:** sanción pedagógica de realización de campaña educativa a través de cartelera o afiche que sea relacionado con la situación cometida. Si el estudiante se



niega hacerlo se debe citar al padre de familia para notificarle que el estudiante será retirado temporalmente del servicio hasta que cumpla con la sanción dispuesta. Con anotación en el libro observador.

- **POR SEGUNDA VEZ:** citar al padre de familia a la institución para notificarle que el estudiante será retirado definitivamente del servicio de ración industrializada y el vaso de leche escolar.

#### **8.11.2 CAUSALES DE SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL SERVICIO DE RACION INDUSTRIALIZADA**

- El no acato a las normas establecidas por el manual con respeto al servicio de ración industrializada y el vaso de leche escolar.
- Por uso inadecuado del alimento (botarlo, arrojarlo a los compañeros, negociarlo, entre otros) según lo dispuesto en el numeral de sanciones.
- Los actos de indisciplina en el lugar que afecten el buen funcionamiento del servicio.
- La reincidencia situaciones antes descritas.

#### **8.11.3 CAUSALES DE SUSPENSIÓN DEFINITIVA DEL SERVICIO DE ALIMENTACION RACIÓN INDUSTRIALIZADA**

- El incumplimiento de las normas y reincidencia en ellas.
- Cuando se haya agotado el debido proceso y su respectiva notificación al padre de familia.
- Por uso inadecuado del alimento (botarlo, arrojarlo a los compañeros, negociarlo, entre otros) según lo dispuesto en el numeral de sanciones

### **8.12 NORMAS PARA EL USO DE LOS BAÑOS INSTITUCIONALES**

- El espacio de los baños permanecerá cerrado durante la jornada escolar; sólo se abrirá en los horarios establecidos y en caso de urgencia, con previa autorización.
- Utilizar el baño en horas de descanso, entrada o salida; dándole uso de acuerdo a las normas de respeto personal y colectivo, intimidad e higiene (no rayar ni ensuciar las paredes). En caso de necesitar el servicio sanitario en horas de clase, solicitar el debido permiso al docente con el que se encuentre en ese momento, portando el ficho de autorización de salida del aula de clases.
- Mantener y dejar completamente limpio el espacio del baño utilizado.
- Mantener buenos hábitos de higiene antes y después de utilizar el servicio de los baños.
- Conservar y usar adecuadamente el agua como sustento de la vida y recurso limitado.
- Depositar los desechos de papel, toallas íntimas femeninas en la papelera de cada baño.
- No fumar.
- No consumir bebidas embriagantes o sustancias psicoactivas.



- No arrojar alimentos dentro de los sanitarios.

### **8.13 NORMAS PARA EL USO DE EQUIPOS EDUCATIVOS**

- Se deben tratar con delicadeza cualquiera sea su naturaleza y composición.
- Si se trata de equipos eléctricos o electrónicos deben apagarse una vez se hayan usado.
- Se deben proteger de polvo, agua y productos alimenticios con higiene permanente y cubrimiento con plásticos.
- Utilizar los equipos sólo con la autorización de la persona responsable de los mismos en los inventarios. Dejando registro en el formato Reserva y Préstamo de Equipos.
- Abstenerse de encender equipos eléctricos en momentos de lluvia y tempestad.
- Con equipos encendidos se deben tener los espacios aireados.
- Cada Estudiante y Docente debe supervisar el buen uso y no el abuso de los equipos.
- Manipular equipos sólo con la orden de los Docentes o Directivos.
- Aplicar criterios de respeto, valoración y compromiso frente a la utilización y conservación de los bienes de uso colectivo.
- Si se presentan daños en los equipos por maltrato o uso indebido, el responsable o responsables deberán reponerlos.

### **8.14 NORMAS PARA EL USO DE EQUIPOS E INSUMOS DE LABORATORIO**

- No se permite comer, beber, fumar o maquillarse al interior del laboratorio.
- No se debe guardar alimentos en el laboratorio.
- Se debe utilizar la vestimenta apropiada y el cabello recogido, evitando el uso de accesorios colgantes.
- Es imprescindible mantener el orden y la limpieza, cada persona será responsable directo de la zona que le ha sido asignada y de todos los lugares comunes.
- Las manos deben lavarse cuidadosamente después de cualquier manipulación de algún elemento del laboratorio y antes de retirarse del mismo.
- Se deben utilizar guantes apropiados para evitar el contacto con sustancias químicas o material biológico.
- No se permitirá pipetear con la boca.
- Siempre que sea necesario proteger los ojos y la cara de salpicaduras o impactos. Se debe utilizar anteojos de seguridad, viseras o pantallas faciales u otros dispositivos de protección. Cuando se manipulen productos químicos que emitan vapores o puedan provocar proyecciones se evitará el uso de lentes de contacto.
- Todo material corrosivo, tóxico, inflamable, oxidante, radioactivo, explosivo o nocivo deberá estar adecuadamente etiquetado. No se permiten instalaciones eléctricas precarias o provisionales.
- Está prohibido descartar líquidos inflamables o tóxicos o corrosivos o material biológico por los desagües de las piletas, sanitarios o recipientes comunes para residuos. En cada caso se deberán seguir los procedimientos establecidos para la gestión de residuos.





- El laboratorio contará con un botiquín de primeros auxilios con los elementos indispensables para atender casos de emergencia.
- Utilizar de manera adecuada los recipientes y productos químicos.

## **8.15 NORMAS PARA EL TRATO A ESTUDIANTES DIAGNOSTICADOS**

- Ser firmes y claros con la norma, sin gritarlos.
- Establecer contacto visual o proximidad física para asegurar la atención.
- Dar instrucciones cortas, concretas y con lenguajes positivos.
- Elogiar la conducta adecuada.
- Ignorar, a veces, conductas menores.
- Evitar los castigos, ya que no le enseñan la conducta correcta.
- Anticipar las que pueden ser situaciones problemáticas.
- Dedicarle tiempo.
- Supervisarlos con alguna frecuencia.
- Acercarse a él con ganas de ayudarlo, verle como a un estudiante que tiene necesidades y no como a un niño problemático.
- Explicar el tema acercándolo a situaciones cotidianas.
- Proponer las tareas en forma organizada, estructurada

## **8.16 NORMAS PARA LAS SALIDAS PEDAGÓGICAS**

De acuerdo con el Artículo 171 de la Ley 115 de 1994, corresponde a los Alcaldes de los municipios certificados, a través de las respectivas Secretarías de Educación, ejercer la inspección y vigilancia de la educación en su jurisdicción territorial. Por lo tanto, la Institución cumple a cabalidad con las condiciones definidas por la Secretaría de Educación Municipal para el desarrollo de las salidas pedagógicas en las instituciones educativas del municipio, las cuales son:

- La Rectoría de la Institución presentará al Consejo Directivo al inicio del año escolar el plan de salidas pedagógicas para su análisis y aprobación.
- El plan aprobado por el Consejo Directivo debe ser remitido a la Secretaría Municipal de Educación para su aprobación y para que sean ejercidas las funciones de su competencia.
- El plan de salidas pedagógicas debe definir para cada una de ellas: sitio, fecha, horario, grupo(s) asistente(s), área que programa, Docente responsable, objetivo y valor presupuestado.
- Las salidas pedagógicas sólo podrán desarrollarse dentro del Valle de Aburrá, en caso contrario deberá tramitarse autorización especial por parte de la Secretaría Municipal de Educación.
- El vehículo que preste el servicio debe de cumplir con todas las normas de tránsito y además poseer seguro de responsabilidad civil a terceros vigente.



- Se debe contar con el permiso escrito del Padre de Familia y/o Acudiente de todos y cada uno de los Estudiantes asistentes a la salida pedagógica. Diligenciando el Formato asignado para este tipo de actividades. Permiso Salidas Pedagógicas.
- Los Estudiantes deben asistir con el uniforme que corresponda al evento, según las indicaciones institucionales, tener comportamiento personal y moral acorde con las normas de convivencia y civismo, atender adecuadamente las orientaciones del Docente acompañante y de los guías, atender las normatividades propias de los lugares a visitar tales como museos, hoteles, parques, entre otros.  
**Nota:** El estudiante que no cumpla con el uniforme completo y no presenta la excusa justificada, no se le autorizará la salida.

## 8.17 NORMAS GENERALES

- **TEXTOS ESCOLARES:** para todo lo relacionado con el tema se tendrá en cuenta lo estipulado en la ley 1269 de 2008 emanada por el Ministerio de Educación Nacional.
- La programación de las actividades en los diferentes espacios, se efectuará con las fechas reservadas, las cuales se realizan mínimo un (1) día antes del requerimiento, en el respectivo formato que permanece en coordinación.
- La Institución no se hace responsable por el hurto de dinero, como también la pérdida y daño de objetos de valor como: anillos, aretes, relojes, cuadernos, radios, juegos, memorias, portátiles, iPod, celulares, calculadoras, etc. que el estudiante traiga y utilice dentro del establecimiento.
- La Institución no asumirá ninguna responsabilidad por los estudiantes que falten o no ingresen a la Institución, en jornada académica normal. De igual manera sucede para los estudiantes que una vez finalizada la jornada escolar, se desplacen a sitios diferentes de su hogar, o que por voluntad propia decidan quedarse en el establecimiento.
- Un estudiante podrá retirarse de la institución educativa en el transcurso de la jornada escolar únicamente acompañado por su acudiente u una persona mayor que este autorice y después de que el coordinador le firme la solicitud de salida en el cuaderno de comuniquémonos (según formato establecido-Anexo 1. Excusas), diligenciada con anterioridad por el padre de familia y/o acudiente.
- Todo permiso deber ser solicitado por escrito y con anterioridad, el cual se entenderá autorizado con la firma de coordinación y/o rectoría.
- La institución no se hace responsable por accidentes o lesiones que puedan sufrir los estudiantes que no recogen a tiempo según los horarios institucionales.
- La institución activara la ruta a las instancias pertinentes por posible abandono con los estudiantes que no recogen a tiempo.
- La institución no se hace responsable de lo que le pueda suceder a los estudiantes que los padres o acudiente dejan parados afuera antes de comenzar la jornada escolar, lo invitamos a cumplir con los horarios institucionales.



**Nota:** No se permite la salida de estudiantes solos.

## 8.18 OTRAS DISPOSICIONES

- Portar el uniforme completo, como lo establece el Manual de Convivencia.
- Los estudiantes que representen a la institución en cualquier evento o salida pedagógica deben portar el uniforme completo, de lo contrario no podrán asistir.
- Los espacios deben estar limpios, aseados y ordenados. Si el docente no se encuentra en el aula de clase, el representante de grupo lo buscará en la sala de profesores y de no encontrarlo se lo hará saber al coordinador para las indicaciones pertinentes.
- Los estudiantes tendrán un tiempo máximo de tres (3) minutos para desplazarse de un aula a otra, si esto no sucede el docente deberá proceder según el manual de convivencia.
- Se debe estar atento a las indicaciones del docente y tener todos los elementos necesarios para el desarrollo de las clases como lo son: lápiz, lapicero, borrador, regla, calculadora, cuaderno, diccionario u otros implementos que haya solicitado previamente el docente.
- Para salir del aula se requiere autorización del docente el cual le entregara el respectivo pasaporte.
- En la clase de educación física no se puede participar con ropa diferente al uniforme (quien lo haga sin autorización será sancionado con la nota respectiva de la clase), tampoco se puede llevar ningún tipo de alhajas, como anillos, relojes cadenas, celulares, pulseras y piercing, no se puede retirar de clase ni suspender la actividad sin ser autorizado por el docente, tampoco se puede llamar por teléfono ni consumir alimentos; solamente se permite el consumo de líquidos con aprobación del docente. Igualmente se prohíbe interrumpir la actividad de otros grupos.
- Todos los estudiantes son responsables de los implementos que se utilizan en la actividad física y deben dejarlos, al terminar la actividad, en el sitio indicado por el docente. Igualmente se debe responder por la pérdida y daño (por mal uso) de ellos, excepto en aquellos casos en los que se detecte al culpable de la misma.
- La presentación del uniforme debe ser impecable. Por ningún motivo se permite la modificación de los parámetros establecidos para llevarlo
- El incumplimiento de estas condiciones y otras que se encuentran en el manual de convivencia o que el docente haya indicado al estudiante acarrearán la citación del acudiente para ponerlo en conocimiento del comportamiento de su hijo y/o acudido.
- Las excusas se deben presentar inmediatamente regrese el estudiante a la institución, se entrega a la respectiva coordinación para su verificación y debe presentarse por escrito en el formato institucional Anexo 1. Excusas y en el cuaderno de comuniquémonos, anexando constancia médica.
- Cuando el estudiante participa en otras actividades de índole extraescolar debe presentar el permiso firmado por el padre de familia.



- Los estudiantes del grado undécimo (11°) tienen la posibilidad de diseñar una chaqueta, que identifique su promoción, la cual debe ajustarse a los parámetros institucionales (sin capucha). El diseño debe ser aprobado previamente por el Consejo Directivo
- El padre de familia y/o acudiente que no se presente a recibir a las diferentes citaciones realizadas por la institución para recibir información de su hijo, debe presentar la respectiva justificación y así será citado por segunda vez, si no asiste; se dejará evidencia en la hoja de vida del estudiante con el fin de dar cumplimiento con lo estipulado en la ley de infancia y adolescencia y la ley 1620 (posible abandono) si lo anterior se repite se activará la ruta con el ente competente.

### **8.19 DISPOSICIONES PARA EL USO, CONTROL, MANEJO DE LOS DISPOSITIVOS DE COMUNICACIÓN EN LA INSTITUCIÓN: IPOD, CELULARES, AUDÍFONOS, ENTRE OTROS.**

1. El celular deberá permanecer en modo avión para no interferir de ninguna manera el desarrollo de la jornada escolar, excepto en el descanso.
2. Se permite el uso del celular en las instalaciones de la institución en caso de fuerza mayor o en un caso fortuito.
3. El celular no puede utilizarse como elemento de distracción para: enviar o recibir correo, jugar, escuchar música, filmar, conectarse a internet, tomar fotografías, entre otros.
4. Se permite realizar llamadas, SOLO en casos URGENTES, previo visto bueno de Coordinación o Rectoría y por solicitud escrita del padre de familia o acudiente, ante alguna calamidad doméstica.
5. No se autoriza el uso de celular en las diferentes salidas pedagógicas, actos comunitarios, ni espacios donde se esté representando la Institución.
6. **La institución no se hace responsable del deterioro o pérdida de ningún dispositivo de comunicación.**
7. En caso de ser necesario comunicarse con su hijo, puede hacerlo a través de la secretaría o coordinación institucional teléfono: 6043580341, pero debe especificar claramente el motivo de su solicitud. Lo anterior solo en casos excepcionales.

### **OBLIGATORIEDAD Y SANCIÓN:**

El incumplimiento de lo estipulado en cuanto al uso de estos dispositivos dará lugar a la anotación de la situación cometida en el observador del estudiante, de acuerdo al manual de convivencia de la institución; igualmente, hacer uso de estos dispositivos (únicamente está permitido el uso de celulares en casos de emergencia y que sean autorizados por el docente). La Institución Educativa no se hace responsable de daños o pérdidas de estos aparatos electrónicos.



**Nota:** Por ningún motivo los elementos de distracción serán retenidos por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.

## 8.20 PROPIEDAD DEL CLIENTE

La propiedad del cliente se refiere a toda información y bien que el estudiante, padre de familia o acudiente entregan a la institución o personal de la misma, para el cumplimiento de requisitos de Ley, requisitos institucionales, de proceso académico, entre otros.

Los bienes considerados propiedad del cliente son:

- Documentos facilitados por los estudiantes
- Acuerdos de propiedad intelectual.
- Diagnósticos, exámenes médicos, estudios o certificados del estudiante;
- Solicitudes, registros o documentos facilitados por el estudiante; equipos propiedad del estudiante/cliente, según sea apropiado.
- Exámenes, Cuadernos, Útiles (Libros, lapicero, lápices, Afiches, reglas, etc.)
- Unidades de almacenamiento, Trabajos (consultas, ensayos, investigaciones, Videos, Carteleras, etc.)
- Hoja de Vida del Estudiante
- Documento de Identidad, Carné de Estudiante, Otro Documento

### 8.20.1 VERIFICACION Y SISTEMATIZACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN.

El personal a cargo de recibir la documentación verifica, y la escanea, se guarda en medio digital, luego se procede a devolverla dejando constancia el respectivo formato.

**Nota:** En la secretaría no se retienen documentos originales.

### 8.20.2 PROTECCIÓN DE LA PROPIEDAD DEL CLIENTE

En la secretaría se guarda en forma digital y en discos extraíbles con el fin de no perderse ni deteriorarse la información y la que tienen los docentes, coordinadores y biblioteca se conserva en los armarios o ficheros adecuados para esto.

### 8.20.3 REPOSICIÓN EN CASO DE PERDIDA POR PARTE DE LA INSTITUCIÓN

Documentos	Acción a realizar
------------	-------------------

Fotocopias de información del estudiante Calificaciones en papel membrete de años cursados en otras Instituciones Hoja de Vida del Estudiante Carnet o cualquier documento	Notificar al acudiente y realizar los respectivos trámites para la consecución y reposición de lo extraviado.
Exámenes	Colocar la nota de 5,0 cinco al estudiante
Cuaderno	Colocar la nota de 5,0 cinco al estudiante en caso de no haberla registrado y/o el estudiante interponga un reclamo, reponer un cuaderno nuevo con las mismas características del anterior y que el estudiante comience a partir de la fecha posterior a la pérdida del cuaderno
Útiles (Libros, lapicero, lápices, Afiches, reglas, etc.)	Reponer el útil con las mismas características por la persona responsable
Unidades de almacenamiento	Reponer la unidad de almacenamiento con las mismas características por la persona responsable
Trabajos (consultas, ensayos, investigaciones, Videos, Carteleras, etc.)	Colocar la nota de 5,0 cinco al estudiante y responder si es necesario por los costos incurridos por el estudiante
Documento de Identidad, Carne de, Estudiante, Otro Documento	Llamar de inmediato al padre de familia o al acudiente y asumir los gastos para que el estudiante, o padre de familia diligencie uno nuevo

## 8.21 NORMAS JORNADAS COMPLEMENTARIAS O EXTRACURRICULARES

La institución propenderá por implementar programas que fomenten el sano esparcimiento y la buena utilización del tiempo libre, pero los estudiantes que decidan participar deberán cumplir los siguientes compromisos:

- Deberán firmar el consentimiento informado entregado por la institución que contiene los siguientes compromisos:
- Tener interés de que mi hijo (a) acudido participe del programa.
- Que mi hijo (a) cumpla con los requisitos que exige el programa.
- Acompañar a mi hijo (a) en las actividades que así lo requieran.
- Traer y recoger puntualmente a mi hijo (a) cuando deba asistir a las actividades del programa.



- Me comprometo a cumplir con las actividades que me asignen, así como apoyar en el cumplimiento de los objetivos generales y específicos del programa.
- Tengo claro que el estudiante debe traer los alimentos para consumir al inicio de la jornada porque en la institución está prohibido el ingreso de cualquier tipo de elementos y en este caso almuerzos.
- Soy consciente que con tres ausencias injustificadas el estudiante será retirado de la jornada extracurricular
- Se reitera que el manual de convivencia aplica para todas las actividades que se desarrollan en la jornada extracurricular.
- En caso de requerirse, asumiré el suministro de implementos adicionales para las actividades
- El incumplimiento de uno o varios de los anteriores compromisos generara el retiro de inmediato del programa.

## **CAPÍTULO 9 MANUAL DE PROCEDIMIENTOS**

### **9.1 VALORACIÓN DEL COMPORTAMIENTO HOJA DE VIDA Y OBSERVADOR**

- El comportamiento de los estudiantes se evalúa a través de descriptores de avances y/o retrocesos que apuntan al cumplimiento del Manual de Convivencia.
- En el observador del estudiante se registran aspectos por mejorar, acompañados de las estrategias pedagógicas que se aplicarán; igualmente, se registran aspectos significativos y/o positivos en cada informe parcial y de periodo, éste informe debe ser firmado por el docente, padre de familia y estudiante.
- Es importante tener en cuenta que en el boletín de calificaciones se registran las recomendaciones y fortalezas para cada uno de los estudiantes. Dos veces al año, en la hoja de vida se hace un informe detallado de los aspectos más relevantes, los cuales se validan con las firmas del docente orientador de grupo, el acudiente y el estudiante.
- Las hojas de vida de los estudiantes serán virtuales y los padres las podrán imprimir directamente de la página institucional. Las hojas de vida serán firmadas por la coordinación.
- Para solicitar una hoja de vida el acudiente debe hacerlo con tres (3) días hábiles de anticipación.
- Sólo se entrega la hoja de vida a la persona que matriculó al estudiante.

### **9.2 ELECCIÓN DE REPRESENTANTES DE GRUPO, PERSONERO Y CONTRALOR ESTUDIANTIL**

- Los docentes líderes del Proyecto de Democracia determinan los criterios que se deben tener en cuenta para la postulación, nominación y revisión de propuestas que presenten los candidatos a representantes de grupo, personero y contralor estudiantil.
- A través de una circular se informa a los docentes y en particular a los orientadores de grupo, para que éstos la socialicen con los estudiantes y asegurar la claridad de criterios, ya que éstos serán los que escogerán a su representante ante el Consejo Estudiantil.
- Para que se dé el proceso democrático de manera efectiva y transparente, se delegan responsabilidades en directivos, docentes y estudiantes.
- Cada orientador de grupo diligencia el acta correspondiente a la elección.
- La elección del Personero y contralor se hace con el mismo procedimiento, pero los participantes deben socializar sus proyectos en campañas electorales en todas las sesiones y jornadas de la Institución.

### 9.3 INGRESO A LA INSTITUCIÓN, ASISTENCIA Y PERMANENCIA EN EL AULA DE CLASE

#### 9.3.1 HORARIO

Para el ingreso a la institución es obligatorio cumplir con lo siguiente:

Los estudiantes deben dar cumplimiento a los horarios de ingreso en la Institución Educativa, teniendo en cuenta que deben estar cinco minutos antes de los horarios pactados para su ingreso:

DISTRIBUCIÓN DE LA JORNADA ESCOLAR		
CICLO	JORNADA UNICA	
TRANSICIÓN	7:00 AM A 12:00 M	
PRIMARIA	6:20 AM a 12:20 PM	
SECUNDARIA Y MEDIA ACADEMICA	6:20 a 1:20 P.M	

#### 9.3.2 PROCEDIMIENTO PARA REGULAR LA PUNTUALIDAD DE LOS ESTUDIANTES AL INICIO DE LA JORNADA

- Al iniciar la jornada escolar los encargados de la disciplina acompañan el acceso de los estudiantes por la entrada principal.
- La puerta se abre diez (10) minutos antes para dar inicio a la jornada; para velar por el cumplimiento de esta norma, se tocará el timbre a la hora en punto para dar inicio a la jornada.
- Se cierra la puerta a la hora de inicio de la jornada, momento en el cual todos los estudiantes deben estar ubicados en sus respectivas aulas.
- Los estudiantes que lleguen tarde serán registrados por el docente o directivo docente, en el correspondiente formato de control de llegadas tarde.

- Si el estudiante pasado el tiempo anterior no ha llegado a la institución se entenderá que el estudiante no se presentó al plantel educativo; exceptuando que presente con excusa por escrito o llegue con él acudiente.
- Si el estudiante acumula tres (3) llegadas tarde, se le notificará al padre de familia por parte de coordinación en el formato diseñado para ello y se dejará constancia escrita en el observador del estudiante, aclarando que con la próxima llegada tarde será suspendido por reincidencia en situaciones tipo I, para esto se tendrá como referente el cuadro de sanciones. (ver cuadro)
- En lo sucesivo por cada llegada tarde se reiniciará proceso con las fases antes descritas.

## 9.4 PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR MATRÍCULA

Solamente se matricularán los estudiantes que han recibido la respectiva orden de matrícula y cumplan los siguientes requisitos:

### 9.4.1 ESTUDIANTES NUEVOS

- Se considera estudiante nuevo(a) el o la que proceda de otra institución educativa y aquel que ha dejado de estudiar en la institución al menos un año. Debe presentar la siguiente documentación completa:
  - Original hoja de vida o ficha de seguimiento de los años anteriores.
  - Solicitud de matrícula (Ficho que se diligencia únicamente en la institución).
  - Informe final de calificaciones en papel membrete desde 5 de primaria para estudiantes que aspiran ingresar a bachillerato.
  - Informe final de calificaciones en papel membrete del grado inmediatamente anterior al que aspira en la básica primaria.
  - Fotocopia del registro civil para estudiantes menores de 7 años.
  - Fotocopia de la tarjeta de identidad al 150% para estudiantes a partir de los 7 años.
  - Fotocopia de la cédula de ciudadanía del acudiente al 150%.
  - Constancia de aprobación de las actividades de apoyo, de recuperación y/o nivelación en caso de que las haya realizado.
  - Fotocopia del carné de la EPS o del SISBEN actualizado.

### 9.4.2 PREESCOLAR

- Fotocopia del Registro Civil de Nacimiento.
- Fotocopia del Carné de control de vacunas.
- Fotocopia del carné de la EPS o del SISBEN actualizado.
- Solicitud de matrícula (Ficho que se diligencia únicamente en la institución).



- Para ingresar, el estudiante debe cumplir los 5 años al 31 de marzo del año en el que realizará el grado.

### 9.4.3 ESTUDIANTES ANTIGUOS

Se considera estudiante antiguo aquel que haya terminado el año inmediatamente anterior en la Institución. Debe presentar la siguiente documentación:

- Ficho de renovación de matrícula debidamente diligenciada y actualizada (pre matrícula).
- Fotocopia de la tarjeta de identidad al 150% para estudiantes a partir de los 7 años.
- Fotocopia de la EPS o del SISBEN actualizado.

**NOTA ACLARATORIA:** Corresponde a Rectoría asignar los cupos disponibles en todos los grados, mediante el siguiente procedimiento:

**PARÁGRAFO 1:** Los desplazados que carecen de informes descriptivos, presentarán una prueba de nivelación de logros del grado correspondiente al cual aspiran ingresar.

### 9.4.4 ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES – NEE

A los menores con Necesidades Educativas Especiales (NEE) se les debe garantizar el acceso al sistema educativo, sin ningún tipo de discriminación y sin que medie evaluación previa para el ingreso de acuerdo con lo establecido en la ley 115 de 1994, decreto 2082 de 1995, resolución 2565 de 2003. Los apoyos especializados les serán provistos por la familia, la EPS o ARS, y/o la Unidad de Atención Integral (UAI) del municipio y será esta última quien determine si el estudiante, es o no incluido siempre y cuando la Institución cuente con la disponibilidad de cupos. Para estos estudiantes, el Sistema Educativo debe brindar todas las facilidades posibles, así como los servicios a los cuales tiene derecho por ley y por justicia social para el ingreso y la continuidad de la atención educativa.

Los estudiantes con Necesidades Educativas Especiales deben seguir los siguientes pasos una vez ingresen a la institución:

- Presentar el diagnóstico dado por el especialista pertinente.
- Presentar toda la documentación requerida por la institución para el debido proceso de matrícula.
- Seguir las instrucciones para la medicación realizada por el especialista.
- Asistir con los padres de familia y/ o acudientes a asesorías de manejo de la autoridad y auto-control que sean necesarias, en la institución o al centro que sea remitido.
- Recibir acompañamiento en la Institución.
- Tener las adaptaciones y/o ajustes pertinentes que estén de acuerdo a la necesidad educativa.



- Ser evaluados según las adaptaciones y/o ajustes en las áreas.
- Ser remitidos al especialista pertinente.
- Seguir sugerencias de medicación o terapias dadas por los expertos.
- El estudiante deberá recibir el acompañamiento de padres y / o acudiente necesario que le ayude con el desarrollo educativo pertinente, dependiendo de la necesidad educativa especial.
- Acompañamiento permanente de los padres y en especial cuando sean requeridos por la Institución.

La institución no suministrara ningún tipo de medicamento, así sean con prescripción médica.

#### **9.4.5 RENOVACIÓN DE MATRÍCULA**

- Se hará de acuerdo con el calendario establecido en el cronograma de fin de año de la Institución y teniendo en cuenta las siguientes características:
- Para los estudiantes antiguos se hará la renovación de matrícula una vez terminado el año lectivo.
- Tienen derecho a renovar la matrícula los estudiantes que son promovidos y aquellos estudiantes que presenten problemas de comportamiento, previo análisis y autorización del Consejo Directivo.
- Los estudiantes no promovidos podrán renovar matrícula para repetir un grado y se tendrá en cuenta el aspecto académico, formativo y la disponibilidad de cupos de acuerdo a la oferta educativa.
- El estudiante matriculado que presente dificultades formativas, al renovar la matrícula, deberá firmar un compromiso formativo que será evaluado cada mes con el estudiante, el padre de familia, el orientador de grupo y la coordinación.
- Tanto el estudiante como el padre de familia, al firmar la matrícula manifiestan que cumplirán a cabalidad con lo estipulado en el Manual de Convivencia escolar y que por lo tanto aceptan las normas allí establecidas.
- El estudiante que cursó un grado en la Institución el año inmediatamente anterior, y no renovó matrícula en diciembre, dispone de una fecha programada en el mes de enero (matrícula extemporánea) para hacer uso del cupo estudiantil; si no se matricula en la fecha indicada, se dispondrá de su cupo para adjudicarlo a otro aspirante.

#### **9.4.6 CANCELACIÓN DE LA MATRÍCULA**

El padre de familia o el acudiente que vaya a cancelar la matrícula, debe cumplir los siguientes requisitos:

- Solo la podrá realizar el que realizo la matricula.
- Informar al orientador de grupo.
- Solicitar autorización en Rectoría.
- Estar a paz y salvo con la Institución por todo concepto (para lo cual debe diligenciar el formato establecido ANEXO 4. Paz y Salvo).
- Acercarse a la secretaría de la Institución a cancelar la matrícula. Sólo puede hacerlo quien la haya firmado o en su defecto autorizar por escrito a un familiar que sea mayor de edad y anexar fotocopia de la cédula.



- Al momento de la cancelación recibe: la hoja de vida diligenciada hasta la fecha, el informe académico descriptivo, constancia de la cancelación y la documentación aportada en el día de la matrícula.
- Diligenciar el formato de retiro

**PARÁGRAFO 1:** Cuando el estudiante cancela matrícula y el año lectivo no ha finalizado, se le entregará informe parcial del periodo respectivo en el que efectuó la cancelación.

**PARÁGRAFO 2: DESERTOR:** Cuando un estudiante deja de asistir a clases el 20 % del total sin justificación válida y nadie se acerca para cancelar la matrícula este se considera un desertor, será la respectiva comisión de evaluación y promoción la que verifique y valide las evidencias dejando constancia en la respectiva acta y después proponga al consejo académico para que el estudiante sea declarado desertor; el estudiante deberá repetir el grado que este cursando el próximo año, de ser el segundo año que este repitiendo automáticamente pierde el cupo.

## 9.5 DOCUMENTACIÓN DE LOS ESTUDIANTES Y DOCENTES

Toda la documentación de los estudiantes y docentes será digitalizada y los documentos físicos se le devolverán a sus respectivos dueños y acudientes bajo la responsabilidad de los mismos. La institución eliminará los archivos digitales un año después del retiro del estudiante o docente.

## 9.6 REGISTRO DE ASISTENCIA DE LOS ESTUDIANTES

El docente de la primera hora de clase, debe tomar diariamente el registro de asistencia estudiantil y entregarlo a la Coordinación antes de finalizar la primera hora de clase.

El coordinador(a) diligenciará el registro de asistencia estudiantil – *Control de Ausencias*-, y se comunicará telefónicamente con los padres de los estudiantes ausentes con el ánimo de confirmar el motivo de la inasistencia.

En el caso en que la ausencia del Estudiante sea conocida y explicada por el Padre de Familia, se le recordará a este el compromiso de enviar la excusa escrita en el formato establecido y pegado en el cuaderno comuniquémonos cuando el estudiante se reincorpore a clases regularmente.

En la totalidad de las clases, los docentes llevarán el control de la asistencia de los estudiantes en el formato institucional, el cual será reportado al Master al finalizar cada periodo.

La inasistencia superior al 20% de las actividades académicas será objeto de reprobación del respectivo grado. Corresponde a las Comisiones de Evaluación y Promoción analizar y decidir sobre este asunto cuando las inasistencias del Estudiante presenten justa causa.

Casos especiales de inasistencia que no tienen justificación serán notificados por escrito al acudiente y si no son mejorados serán informados a las autoridades competentes.





### 9.6.1 REFERENTES A AUSENCIAS

- El Padre de Familia que se vea en la necesidad de solicitar permiso para que su hijo no se presente a clases hasta por tres (3) días hábiles, mediando justa causa, podrá hacerlo remitiendo con antelación a la fecha solicitud escrita a la Coordinación, dicha solicitud deberá contener los datos completos del Estudiante, el motivo o causa, las fechas en que solicita la ausencia, las firmas del padre y el Estudiante y el respectivo teléfono.
- Cuando el permiso que se requiere es superior a tres (3) días hábiles o más, y por causa de enfermedad certificada, deberá presentarse personalmente el Padre de Familia ante la Coordinación para exponer el asunto y autorizar la presentación de trabajos y evaluaciones.
- Para salir de la Institución en jornada escolar por un imprevisto (cita médica u odontológica, enfermedad, diligencias familiares o similares), el Padre de Familia deberá enviar solicitud escrita de permiso indicando el motivo, la fecha, la hora de salida y la persona adulta autorizado para recoger al Estudiante; dicha solicitud deberá contener además datos completos del Estudiante, las firmas del padre de familia, el Estudiante y el respectivo teléfono. Diligenciar el formato establecido ANEXO 1. EXCUSAS.
- La Coordinación corroborará vía telefónica toda solicitud de permiso que le sea presentada antes de autorizarla.
- Para solicitar un permiso para salir de la Institución en jornada escolar se debe presentar con un (1) día de anticipación o al inicio de la jornada en el cuaderno comuniquémonos en el formato asignado para ello ANEXO 1. EXCUSAS y después de ser aprobada presentarse a cada docente de las clases en que se estará ausente. En caso de tener algún compromiso en las asignaturas en las cuales estará ausente, debe presentarlo al respectivo docente o dejarlo con alguno de sus compañeros, de lo contrario no será recibido después.

#### ACLARACIÓN:

Los demás permisos que sean solicitados por un Estudiante o Padre de Familia seguirá en su trámite en los procedimientos anteriores.

### 9.6.2 PRESENTACIÓN DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS POR AUSENCIA

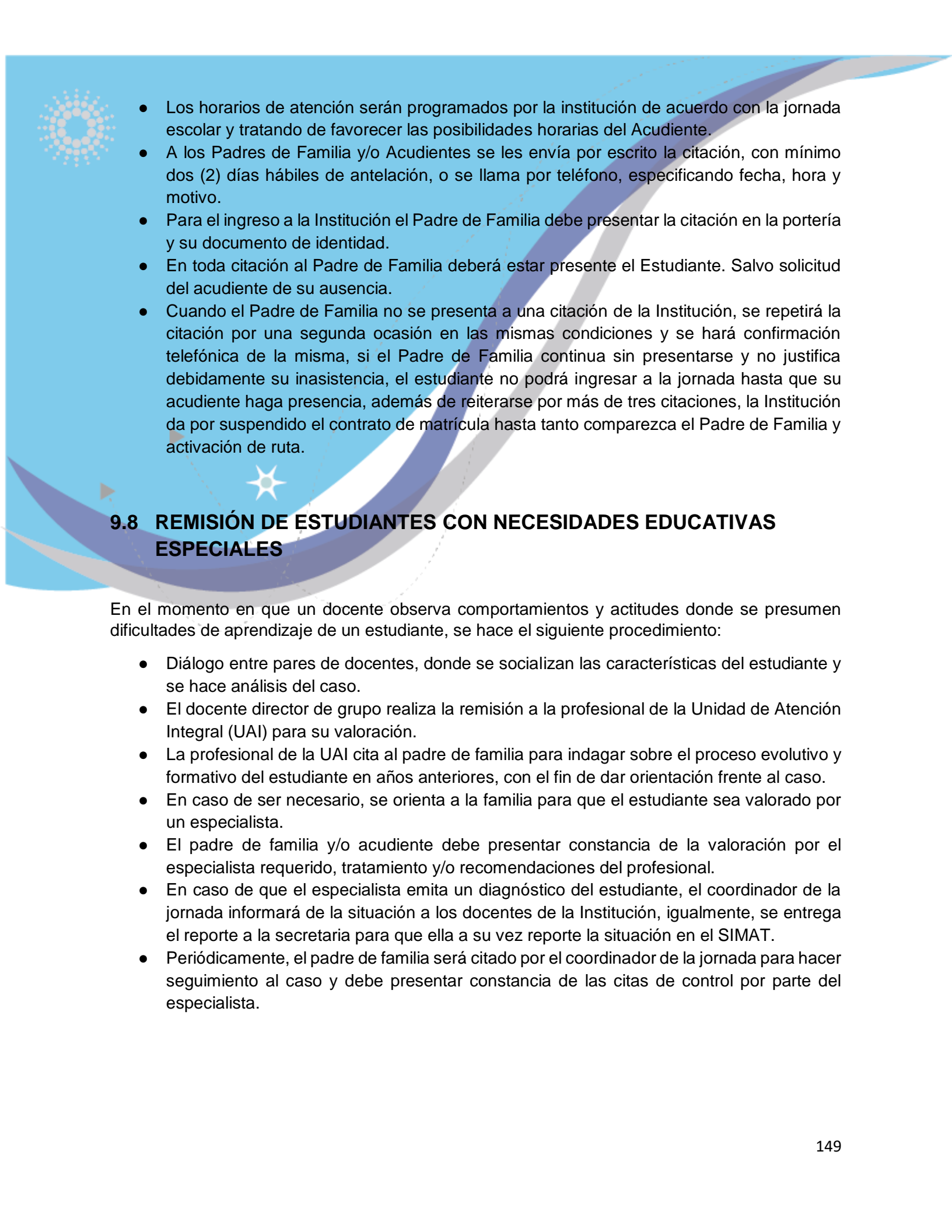
Se entiende por justa causa para la presentación de una excusa, los siguientes motivos enfermedad, problemas de salud, casos imprevistos o de fuerza mayor, calamidad doméstica y los tipificados en la ley de luto. Al cumplir con las condiciones descritas garantizarán el derecho del Estudiante a que le sean practicadas las actividades desarrolladas durante su ausencia, por tal motivo deben cumplir con lo siguiente:



- Cuando la inasistencia sea por motivos de enfermedad y superiores a tres (3) días requieren ser acompañadas de incapacidad médica.
- Si por motivos de paseos familiares, actividades recreativas la familia de manera voluntaria decide no enviar el estudiante a clase y teniendo en cuenta que el acudiente acepto el calendario académico al firmar la matrícula y el cual fue publicado en nuestra página, deberán presentar las actividades entre la semana novena y décima (plan de apoyo académico) según lo estimula nuestro SIE.
- Las excusas deben aparecer pegadas en el cuaderno de comuniquémonos en el formato determinado ANEXO 1. EXCUSAS con firma del Padre de Familia y/o Acudiente, con su documento de identidad y teléfono.
- La excusa escrita del Padre de Familia y/o Acudiente por ausencia justificada del Estudiante, debe ser presentada en coordinación y a los docentes de las asignaturas para su respectiva notificación y firma.
- La excusa debe ser entregada dentro del primer día hábil en que el Estudiante se reincorpora a clases. De igual forma debe presentar las actividades que tenía pendientes en cada una de las asignaturas en las que no pudo sustentar durante su ausencia. (máximo en la clase siguiente que tenga de cada área o asignatura) exceptuando casos de hospitalizaciones o calamidad doméstica justificada.
- El Estudiante que no presente excusa debidamente diligenciada por escrito y en el tiempo estipulado, perderá el derecho a presentar las actividades desarrolladas durante su ausencia.

## 9.7 ATENCIÓN A PADRES DE FAMILIA

- La Institución dispone de unas fechas específicas según cronograma Institucional para atención a Padres de Familia que deseen asistir a dialogar con los docentes sin previa cita; se programan en fechas diferentes a las establecidas para el informe parcial.
- Los Directivos Docentes tienen disponibilidad toda la semana para atención a Padres de Familia que deseen asistir a dialogar con previa cita siempre y cuando la dinámica institucional lo permita.
- Si el Padre de Familia requiere ser atendido en horario diferente al establecido, solicitará al docente o directivo una cita especial para ser atendido debidamente; la solicitud deberá ser por escrito en el cuaderno de comuniquémonos y contener los datos completos del Estudiante, el motivo de la solicitud, la fecha y hora sugerida y el nombre del docente o directivo con el que se solicita. En caso de que el docente no pueda atenderle en el horario sugerido por el padre, este responderá la solicitud informando su disponibilidad.
- El Padre de Familia y/o Acudiente debe asistir a la Institución cuando el docente, orientador de grupo u otro estamento lo citen, por medio de nota escrita en el formato definido para el caso ANEXO 3. CITACIÓN AL ACUDIENTE.
- Durante la atención al Padre de Familia y/o Acudiente, sí es por citación, se escriben las consideraciones y los compromisos establecidos por escrito con sus respectivas firmas en el libro observador del estudiante. Preferiblemente en el formato de atención de padres.

- 
- Los horarios de atención serán programados por la institución de acuerdo con la jornada escolar y tratando de favorecer las posibilidades horarias del Acudiente.
  - A los Padres de Familia y/o Acudientes se les envía por escrito la citación, con mínimo dos (2) días hábiles de antelación, o se llama por teléfono, especificando fecha, hora y motivo.
  - Para el ingreso a la Institución el Padre de Familia debe presentar la citación en la portería y su documento de identidad.
  - En toda citación al Padre de Familia deberá estar presente el Estudiante. Salvo solicitud del acudiente de su ausencia.
  - Cuando el Padre de Familia no se presenta a una citación de la Institución, se repetirá la citación por una segunda ocasión en las mismas condiciones y se hará confirmación telefónica de la misma, si el Padre de Familia continua sin presentarse y no justifica debidamente su inasistencia, el estudiante no podrá ingresar a la jornada hasta que su acudiente haga presencia, además de reiterarse por más de tres citaciones, la Institución da por suspendido el contrato de matrícula hasta tanto comparezca el Padre de Familia y activación de ruta.

## **9.8 REMISIÓN DE ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES**

En el momento en que un docente observa comportamientos y actitudes donde se presumen dificultades de aprendizaje de un estudiante, se hace el siguiente procedimiento:

- Diálogo entre pares de docentes, donde se socializan las características del estudiante y se hace análisis del caso.
- El docente director de grupo realiza la remisión a la profesional de la Unidad de Atención Integral (UAI) para su valoración.
- La profesional de la UAI cita al padre de familia para indagar sobre el proceso evolutivo y formativo del estudiante en años anteriores, con el fin de dar orientación frente al caso.
- En caso de ser necesario, se orienta a la familia para que el estudiante sea valorado por un especialista.
- El padre de familia y/o acudiente debe presentar constancia de la valoración por el especialista requerido, tratamiento y/o recomendaciones del profesional.
- En caso de que el especialista emita un diagnóstico del estudiante, el coordinador de la jornada informará de la situación a los docentes de la Institución, igualmente, se entrega el reporte a la secretaria para que ella a su vez reporte la situación en el SIMAT.
- Periódicamente, el padre de familia será citado por el coordinador de la jornada para hacer seguimiento al caso y debe presentar constancia de las citas de control por parte del especialista.



## 9.9 TRAMITE DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y SUGERENCIAS – PQRS

La Iniciación de una Queja o Información puede hacerse de manera escrita (física o electrónica), verbal o por cualquier medio posible; si se requiere puede ser en privado; puede entregarse a un directivo docente (rector o coordinador), al correo institucional (<http://www.ietomascarrasquilla.edu.co/>) en el link PQRS o a una persona de confianza (estudiante, acudiente, docente u otro miembro de la comunidad educativa) que informe la situación para fines pertinentes; en lo posible debe ser escrita por quien informa, de lo contrario debe ser escrita por quien recibe la información y preferiblemente debe estar firmada al final del informe por quien o quienes presentan la Queja o Información. También puede ser presentada de manera anónima.

La Recepción de la Queja o Información debe hacerla un directivo docente para darle trámite de manera apropiada. Esta información debe ser manipulada solo por personas competentes: directivos docentes y docentes encargados de los procesos de convivencia.

Para evitar inconvenientes, queda terminantemente prohibido revelar la identidad de los quejosos o informantes, tampoco pueden revelarse los escritos a personas involucradas en la Queja o Información; en todo caso, debe investigarse apropiadamente la información antes de procesar a cualquier persona involucrada.

Si los informantes requieren informe del proceso, es necesario dejar los datos personales para tal fin; en todo caso, siempre se debe garantizar total reserva de los quejosos o informantes.

Cualquier persona de la Comunidad Educativa que tenga alguna SQRF con alguno de sus miembros, debe comunicarse directamente con la persona indicada para buscar la solución al conflicto mediante el diálogo y el acuerdo, procurando así seguir el conducto regular.

La Institución Educativa ha dispuesto el sistema de recepción y trámite de Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias (PQRS) por medio de buzón físico (ubicado al lado de portería) y virtual, el cual garantiza la respuesta oportuna al usuario y los procesos de autoevaluación y planes de mejora al interior de la Institución misma. Debe diligenciar el formato diseñado para ello ANEXO. Petición o derecho de petición, quejas Reclamo, sugerencias.

El usuario podrá remitir todo tipo de PQRS diligenciando el formato físico y depositándolo en el buzón de sugerencias ubicado al interior de la Institución o a través de la página WEB <http://www.ietomascarrasquilla.edu.co/>, donde se ha dispuesto el mismo sistema. La Mesa de Atención de este proceso dará trámite y respuesta al usuario en un plazo máximo de diez (10) días hábiles escolares.

Sí en la primera instancia considera no satisfecha su respuesta a la PQRS, debe reiniciarla ante la siguiente instancia definida en el conducto regular, esta instancia tratará de mediar en el asunto para solucionarlo o en caso contrario dará trámite a la instancia correspondiente. Este proceso puede ser aplicado secuencialmente hasta agotar el conducto regular.

Toda respuesta a una petición, sugerencia, queja o felicitación se hará por escrito en los tiempos establecidos por la institución.



Siempre se respetará el derecho a la intimidad, la confidencialidad y la protección de datos personales de las personas involucradas, de acuerdo con los parámetros de protección fijados en la Constitución Política, en los tratados internacionales, en la Ley 1098 de 2006, en la Ley estatutaria 1581 de 2012, en el Decreto 1377 de 2013 y demás normas aplicables a la materia.

**IMPORTANTE:** El formato de las PQRS debe estar completamente diligenciado y de forma legible para poder agilizar y dar trámite a lo solicitado por el usuario; de lo contrario será anulado.

#### *PARA APLICAR CORRECTIVOS A LOS ESTUDIANTES*

Se llevará según lo estipulado en el debido proceso Institucional.

### **9.10 ESTUDIANTES SELECCIONADOS PARA DEPORTES**

Los estudiantes que representen la Institución en alguna actividad deportiva, deben:

Estar matriculados en la Institución.

Conservar un buen rendimiento académico y disciplinario.

Portar de forma adecuada el uniforme de Educación Física antes y después de cada evento. Según indicaciones del docente.

Tener edad mínima y/o máxima, según lo establezca la respectiva Junta Organizadora.

Contar con los recursos mínimos que le permitan el desarrollo de la práctica deportiva.

Ser puntual a los entrenamientos y encuentros deportivos.

Mantener actualizado el respectivo carné de estudiante.

Respetar las pertenencias de los demás.

Representar dignamente a la Institución en encuentros deportivos.

Velar porque en el equipo se respire un ambiente de camaradería, comprensión y respeto.

Tener seguridad social o fondo de protección escolar.

Aportar oportunamente al entrenador la documentación requerida.

### **9.11 PRÉSTAMO DE ESPACIOS INSTITUCIONALES**

Para el préstamo de cualquier espacio de la Institución, se debe tener en cuenta lo siguiente:

- Presentar solicitud escrita dirigida a Rectoría con (8) ocho días calendario de anticipación.
- La solicitud presentada debe contener fecha, horario, número de participantes y objetivo claro de la actividad a realizarse.
- Para su autorización se tiene presente el cronograma institucional y la prioridad que él tenga. Se revisa disponibilidad y se deja registro en el formato institucional –SOLICITUD Y PRESTAMO DE ESPACIOS-.
- Por ser una institución educativa oficial, sólo se prestan los espacios hasta las 6:00pm.
- No se permite música a alto volumen.





- Reclamar la respuesta escrita en la secretaria de la Institución con una semana de anticipación.
- El espacio debe devolverse limpio, en buen estado y en las condiciones que fue recibido.
- En caso de presentarse una irregularidad en la devolución, se suspende el préstamo a dicha entidad.
- De presentarse un accidente al interior del evento la institución no se hace responsable.
- En caso de daño, deterioro o pérdida de algún objeto, enser, equipo, etc.; la persona o entidad que solicite el espacio debe responder por los mismos.
- No pegar avisos ni propagandas en las paredes.
- No recostar la silletería a las paredes.
- No fumar.
- No consumir bebidas embriagantes o sustancias psicoactivas.
- Recibir y entregar el local y los equipos al funcionario destinado por la Institución.
- El lugar incluyendo la unidad sanitaria debe quedar aseado.
- Para hacer uso por parte de funcionarios o entidades públicas y privadas se debe hacer en los horarios que la institución dispone de vigilancia del personal vinculado con la Institución.
- Se debe revisar inventario, diligenciando formato de recibo y entrega.
- Por ser un establecimiento educativo, los espacios no serán utilizados para festivales (ventas), Bazares, rumbas y demás actividades que no estén dentro del campo Cultural y Educativo.

## **9.12 PRÉSTAMO DE EQUIPOS Y ENSERES A DIRECTIVOS, DOCENTES, ESTUDIANTES, PADRES Y/O ACUDIENTES (COMUNIDAD EDUCATIVA)**

Para el préstamo de cualquier equipo de la Institución, se debe tener en cuenta lo siguiente:

- Tener en cuenta quien es el responsable o encargado del equipo que pretende solicitar.
- Hacer la reserva del equipo respectivo mínimo, un día antes.
- Consignar fecha de reserva y nombre del solicitante en el formato Reserva y Préstamos de Equipos.
- Reclamar el día que se va a hacer uso del equipo solicitado y consignar firma de recibido-entregado. Verificar el estado del equipo antes de recibirlo.
- Una vez utilizado el equipo, hacer devolución a la persona encargada del mismo y consignar fecha de devolución y la firma de a quien se le entregó. Verificar el estado de la devolución.
- Para el préstamo a los estudiantes y/o acudientes, siempre debe haber un responsable, ya sea docente o directivo docente que se haga cargo del equipo solicitado.

NOTA: Sí al momento de recibir y/o utilizar el equipo, encuentra alguna anomalía en su estado de funcionamiento o en sus accesorios (partes, complementos), debe reportarlo inmediatamente





a quien corresponda para verificar lo sucedido y tomar las acciones de reparación y/o reemplazo lo más ágilmente posible.

### **9.13 DISPOSICIONES SOBRE LOS ÚTILES ESCOLARES**

Los útiles escolares, pensados como objetos escolares con los que los estudiantes interactúan. Sirven de medio para aprender o para enseñar y que de una u otra manera facilitan el trabajo y el aprendizaje escolar.

Con respecto a los útiles escolares la Institución determina:

- Entregar al finalizar el año escolar en el momento de la matrícula, la lista de los útiles escolares e implementos que se van a usar durante el año escolar siguiente después de haber sido aprobado por el Consejo Directivo.
- Que los útiles escolares estarán bajo la protección y cuidado del estudiante y su familia. En ningún momento serán recibidos ni custodiados por la Institución.
- La compra de útiles escolares estará bajo la tutela de los padres de familia y la Institución se abstiene de hacer sugerencias con respecto a marcas o proveedores.

### **9.14 SERVICIO SOCIAL DEL ESTUDIANTADO**

La I.E. Tomás Carrasquilla, responde a los requerimientos de la ley 115 de 1994 y su decreto reglamentario 1860 de 1994, en lo referente a la implementación del servicio social estudiantil obligatorio y considera que el propósito fundamental de este es:

1º. Sensibilizar al educando frente a las necesidades, intereses, problemas y potencialidades de la comunidad, para que adquiera y desarrolle compromisos y actitudes en relación con el mejoramiento de la misma.

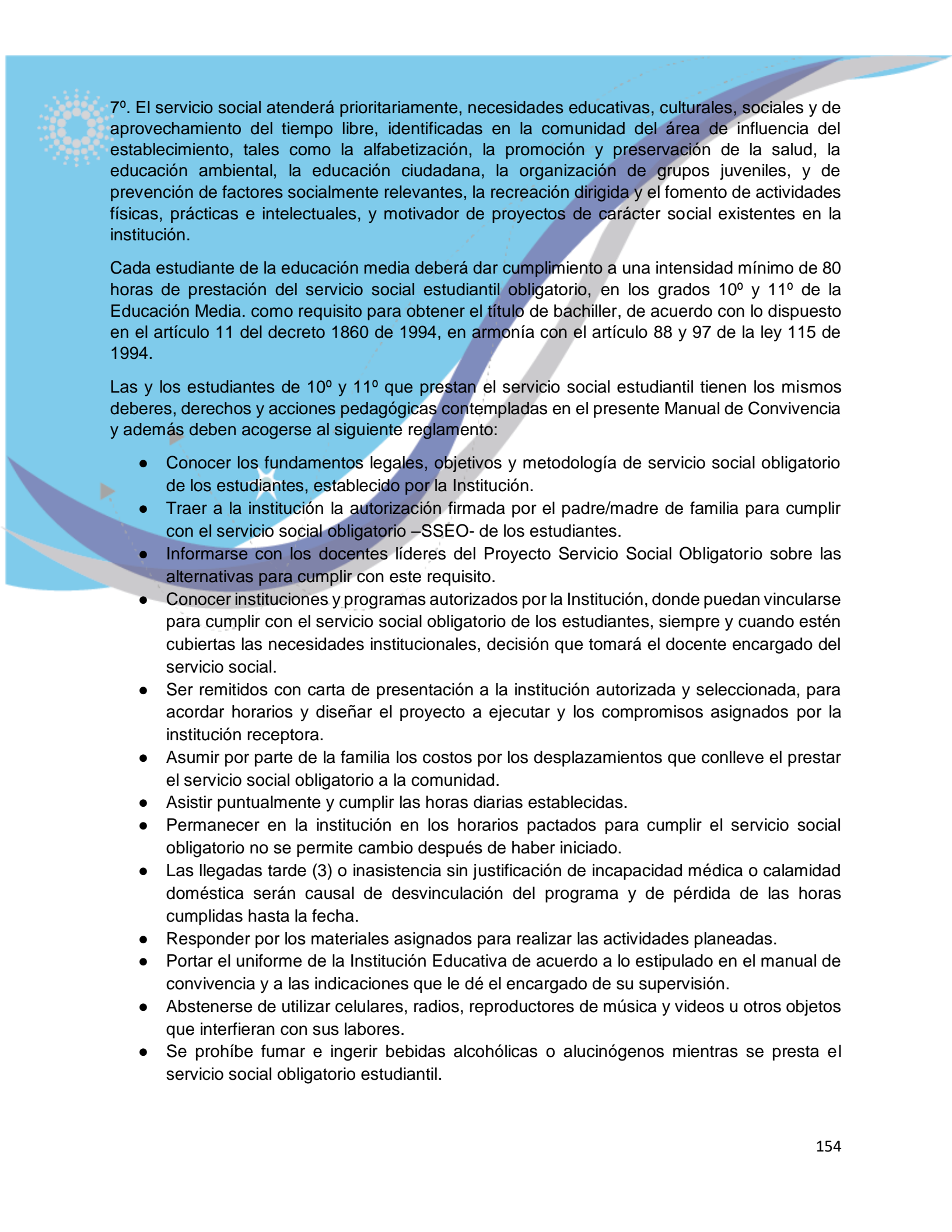
2º. Contribuir al desarrollo de la solidaridad, la tolerancia, la cooperación, el respeto a los demás, responsabilidad y el compromiso con su entorno social.

3º. 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.

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

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

6º. El servicio social estudiantil deberá permitir relación y correlación del desempeño académico de los estudiantes en las distintas áreas del conocimiento y de la formación, con su desarrollo personal y social.

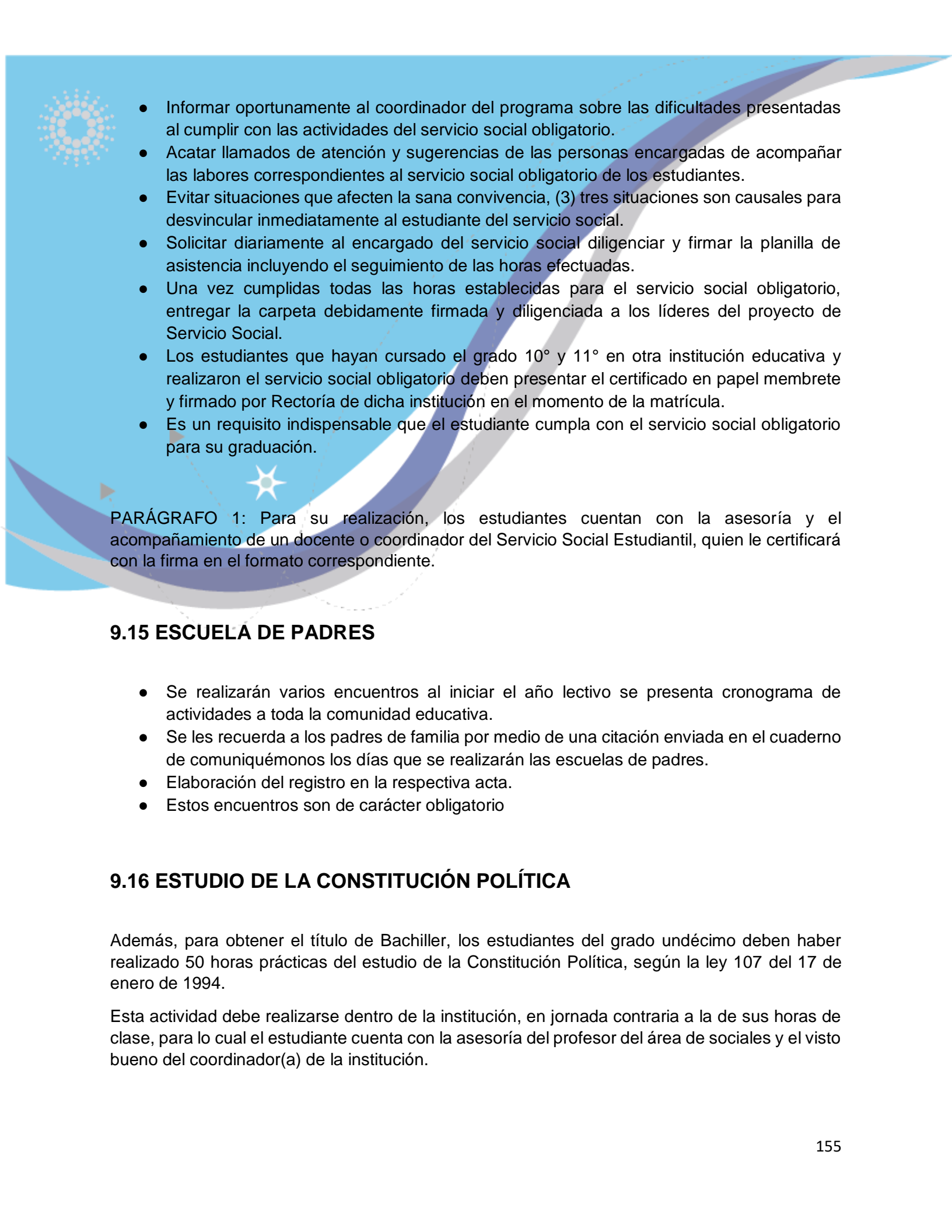


7º. El servicio social atenderá prioritariamente, necesidades educativas, culturales, sociales y de aprovechamiento del tiempo libre, identificadas en la comunidad del área de influencia del establecimiento, tales como la alfabetización, la promoción y preservación de la salud, la educación ambiental, la educación ciudadana, la organización de grupos juveniles, y de prevención de factores socialmente relevantes, la recreación dirigida y el fomento de actividades físicas, prácticas e intelectuales, y motivador de proyectos de carácter social existentes en la institución.

Cada estudiante de la educación media deberá dar cumplimiento a una intensidad mínimo de 80 horas de prestación del servicio social estudiantil obligatorio, en los grados 10º y 11º de la Educación Media. como requisito para obtener el título de bachiller, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 11 del decreto 1860 de 1994, en armonía con el artículo 88 y 97 de la ley 115 de 1994.

Las y los estudiantes de 10º y 11º que prestan el servicio social estudiantil tienen los mismos deberes, derechos y acciones pedagógicas contempladas en el presente Manual de Convivencia y además deben acogerse al siguiente reglamento:

- Conocer los fundamentos legales, objetivos y metodología de servicio social obligatorio de los estudiantes, establecido por la Institución.
- Traer a la institución la autorización firmada por el padre/madre de familia para cumplir con el servicio social obligatorio –SSEO- de los estudiantes.
- Informarse con los docentes líderes del Proyecto Servicio Social Obligatorio sobre las alternativas para cumplir con este requisito.
- Conocer instituciones y programas autorizados por la Institución, donde puedan vincularse para cumplir con el servicio social obligatorio de los estudiantes, siempre y cuando estén cubiertas las necesidades institucionales, decisión que tomará el docente encargado del servicio social.
- Ser remitidos con carta de presentación a la institución autorizada y seleccionada, para acordar horarios y diseñar el proyecto a ejecutar y los compromisos asignados por la institución receptora.
- Asumir por parte de la familia los costos por los desplazamientos que conlleve el prestar el servicio social obligatorio a la comunidad.
- Asistir puntualmente y cumplir las horas diarias establecidas.
- Permanecer en la institución en los horarios pactados para cumplir el servicio social obligatorio no se permite cambio después de haber iniciado.
- Las llegadas tarde (3) o inasistencia sin justificación de incapacidad médica o calamidad doméstica serán causal de desvinculación del programa y de pérdida de las horas cumplidas hasta la fecha.
- Responder por los materiales asignados para realizar las actividades planeadas.
- Portar el uniforme de la Institución Educativa de acuerdo a lo estipulado en el manual de convivencia y a las indicaciones que le dé el encargado de su supervisión.
- Abstenerse de utilizar celulares, radios, reproductores de música y videos u otros objetos que interfieran con sus labores.
- Se prohíbe fumar e ingerir bebidas alcohólicas o alucinógenos mientras se presta el servicio social obligatorio estudiantil.

- 
- Informar oportunamente al coordinador del programa sobre las dificultades presentadas al cumplir con las actividades del servicio social obligatorio.
  - Acatar llamados de atención y sugerencias de las personas encargadas de acompañar las labores correspondientes al servicio social obligatorio de los estudiantes.
  - Evitar situaciones que afecten la sana convivencia, (3) tres situaciones son causales para desvincular inmediatamente al estudiante del servicio social.
  - Solicitar diariamente al encargado del servicio social diligenciar y firmar la planilla de asistencia incluyendo el seguimiento de las horas efectuadas.
  - Una vez cumplidas todas las horas establecidas para el servicio social obligatorio, entregar la carpeta debidamente firmada y diligenciada a los líderes del proyecto de Servicio Social.
  - Los estudiantes que hayan cursado el grado 10° y 11° en otra institución educativa y realizaron el servicio social obligatorio deben presentar el certificado en papel membrete y firmado por Rectoría de dicha institución en el momento de la matrícula.
  - Es un requisito indispensable que el estudiante cumpla con el servicio social obligatorio para su graduación.

**PARÁGRAFO 1:** Para su realización, los estudiantes cuentan con la asesoría y el acompañamiento de un docente o coordinador del Servicio Social Estudiantil, quien le certificará con la firma en el formato correspondiente.

## **9.15 ESCUELA DE PADRES**

- Se realizarán varios encuentros al iniciar el año lectivo se presenta cronograma de actividades a toda la comunidad educativa.
- Se les recuerda a los padres de familia por medio de una citación enviada en el cuaderno de comuniquémonos los días que se realizarán las escuelas de padres.
- Elaboración del registro en la respectiva acta.
- Estos encuentros son de carácter obligatorio

## **9.16 ESTUDIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA**

Además, para obtener el título de Bachiller, los estudiantes del grado undécimo deben haber realizado 50 horas prácticas del estudio de la Constitución Política, según la ley 107 del 17 de enero de 1994.

Esta actividad debe realizarse dentro de la institución, en jornada contraria a la de sus horas de clase, para lo cual el estudiante cuenta con la asesoría del profesor del área de sociales y el visto bueno del coordinador(a) de la institución.



El estudiante que realiza esta actividad, debe conducirse de acuerdo con el Manual de Convivencia de la Institución.

## **9.17 OTROS SERVICIOS QUE OFRECE LA INSTITUCIÓN**

### **Componentes**

- Ración Industrializada, siempre y cuando lo brinde el Municipio.
- Tiquete de transporte escolar, siempre y cuando lo brinde el Municipio.
- Prevención de la Drogadicción.
- Campañas de preservación de la salud.
- Realización de eventos culturales, recreativos y deportivos intramurales.
- Atención de necesidades educativas especiales por parte de la Unidad de Atención Integral.
- Apoyo académico a través de los alfabetizadores y practicantes en convenio con otras instituciones de la ciudad.
- Los demás que durante el año puedan ofrecerse.

## **9.18 DE LA COORDINACIÓN**

Un estudiante podrá retirarse de la institución educativa en el transcurso de la jornada escolar únicamente acompañado por su acudiente y después de que el coordinador le firme la solicitud de salida en el cuaderno de comunicémonos (según formato establecido-Anexo. Excusas), diligenciada con anterioridad por el padre de familia y/o acudiente.

Las excusas se deben presentar inmediatamente regrese el estudiante a la institución, se entrega a la respectiva coordinación para su verificación y debe presentarse por escrito en el formato institucional Anexo. Excusas y en el cuaderno de comunicémonos, anexando constancia médica.

Cuando el estudiante participa en otras actividades de índole extraescolar debe presentar el permiso firmado por el padre de familia.

## **9.19 DE LOS ESTUDIANTES DE GRADO 11°**

Ningún docente, ni estudiante, ni padre de familia o acudiente de la Institución está autorizado para recaudar dinero o fondos destinados a cenas, excursiones y acto de graduación, por prohibición expresa de la ley 1269 del 31 de diciembre de 2008.

Las fotografías para el acto de graduación son decisión de cada padre de familia. (Sólo se permitirá el ingreso de una sola casa fotográfica).



Los estudiantes deben estar a paz y salvo con Biblioteca, Secretaria, Coordinación e implementación deportiva. Deben diligenciar el formato establecido para ello ANEXO 4. PAZ Y SALVO

Haber realizado pago de daños si los hubiere causado y los derechos académicos.

## **9.20 DE LAS PROHIBICIONES**

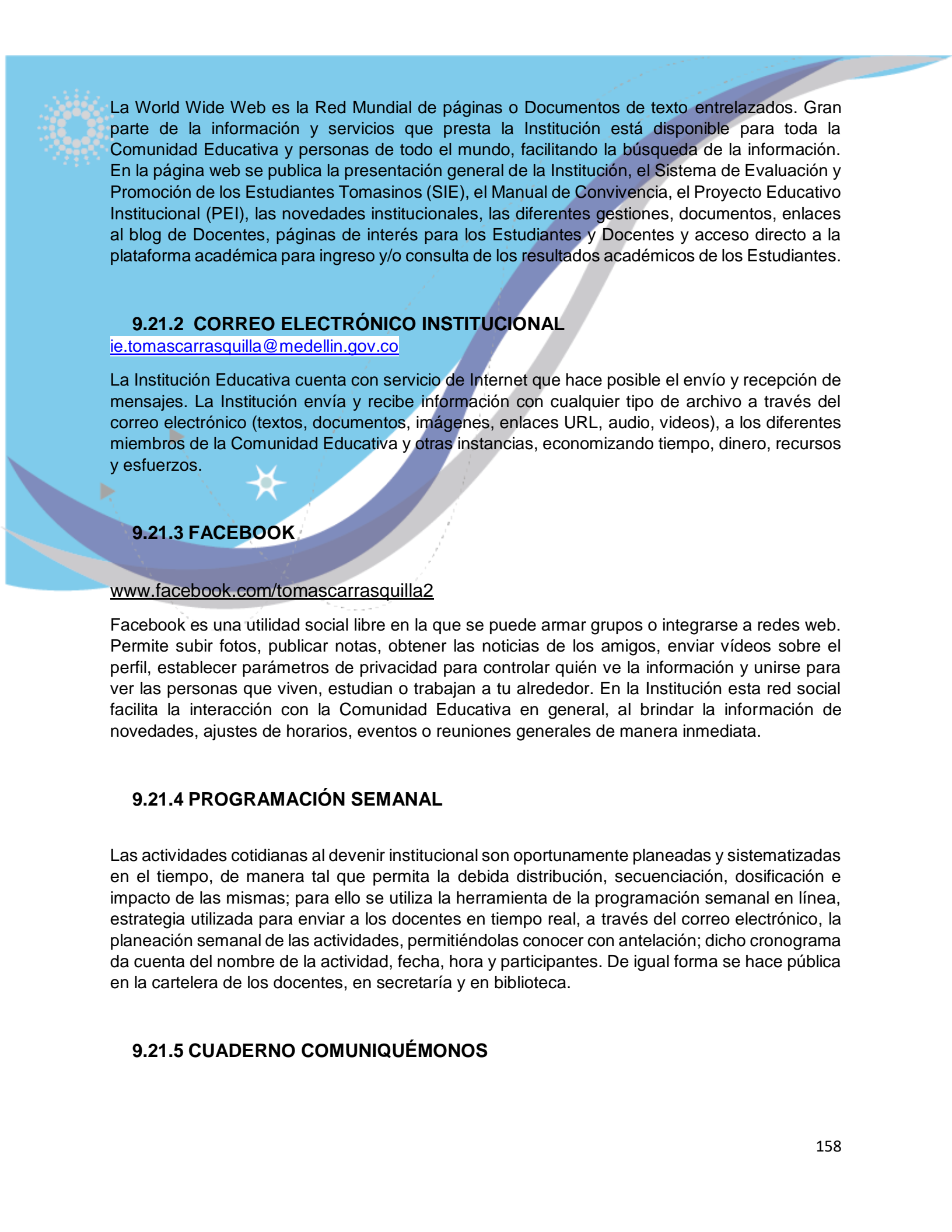
Por acuerdo de Consejo Directivo no se permite en ningún horario el ingreso de ningún tipo de vehículo (carros, motos, bicicletas, entre otros) Están prohibidas las ventas por parte de estudiantes, profesores, secretarias o cualquier personal que labore en la institución educativa; exceptuando del administrador de la tienda escolar.

- Se prohíben las ventas a estudiantes en la tienda escolar en el horario de clases.
- Se prohíben las ventas por parte de la tienda escolar a personas externas (padres de familias u otros) que ingresen a la Institución Educativa únicamente para hacer uso de ella.
- Se prohíbe las ventas por parte de los estudiantes a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- No se permite pegar afiches, carteles y anuncios en las paredes de aulas o corredores, éstas solo se deben colocar en las respectivas carteleras y con previa autorización de los responsables.
- Están totalmente prohibidas las actividades proselitistas.
- Prohibido recibir y entregar paquetes, tareas, trabajos, entre otros en portería o por la malla.
- En la institución Educativa Tomas Carrasquilla no está permitido el ingreso de padres de familia, estudiantes, docentes o visitantes de la comunidad en general en short, pantaloneta o chancla de baño, es decir, sin una adecuada presentación personal que demuestre respeto por el espacio educativo.
- No se permite el ingreso de personas en estado de embriaguez o bajo el efecto de sustancias psicoactivas.
- La institución educativa es un espacio libre de humo, por lo tanto, está prohibido fumar.
- Se prohíbe el consumo de bebidas embriagantes o sustancias psicoactivas dentro la Institución.

## **9.21 MEDIOS DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL**

### **9.21.1 PÁGINA WEB INSTITUCIONAL**

<http://www.ietomascarrasquilla.edu.co/>



La World Wide Web es la Red Mundial de páginas o Documentos de texto entrelazados. Gran parte de la información y servicios que presta la Institución está disponible para toda la Comunidad Educativa y personas de todo el mundo, facilitando la búsqueda de la información. En la página web se publica la presentación general de la Institución, el Sistema de Evaluación y Promoción de los Estudiantes Tomasinos (SIE), el Manual de Convivencia, el Proyecto Educativo Institucional (PEI), las novedades institucionales, las diferentes gestiones, documentos, enlaces al blog de Docentes, páginas de interés para los Estudiantes y Docentes y acceso directo a la plataforma académica para ingreso y/o consulta de los resultados académicos de los Estudiantes.

### **9.21.2 CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL**

[ie.tomascarrasquilla@medellin.gov.co](mailto:ie.tomascarrasquilla@medellin.gov.co)

La Institución Educativa cuenta con servicio de Internet que hace posible el envío y recepción de mensajes. La Institución envía y recibe información con cualquier tipo de archivo a través del correo electrónico (textos, documentos, imágenes, enlaces URL, audio, videos), a los diferentes miembros de la Comunidad Educativa y otras instancias, economizando tiempo, dinero, recursos y esfuerzos.

### **9.21.3 FACEBOOK**

[www.facebook.com/tomascarrasquilla2](http://www.facebook.com/tomascarrasquilla2)


Facebook es una utilidad social libre en la que se puede armar grupos o integrarse a redes web. Permite subir fotos, publicar notas, obtener las noticias de los amigos, enviar vídeos sobre el perfil, establecer parámetros de privacidad para controlar quién ve la información y unirse para ver las personas que viven, estudian o trabajan a tu alrededor. En la Institución esta red social facilita la interacción con la Comunidad Educativa en general, al brindar la información de novedades, ajustes de horarios, eventos o reuniones generales de manera inmediata.

### **9.21.4 PROGRAMACIÓN SEMANAL**

Las actividades cotidianas al devenir institucional son oportunamente planeadas y sistematizadas en el tiempo, de manera tal que permita la debida distribución, secuenciación, dosificación e impacto de las mismas; para ello se utiliza la herramienta de la programación semanal en línea, estrategia utilizada para enviar a los docentes en tiempo real, a través del correo electrónico, la planeación semanal de las actividades, permitiéndolas conocer con antelación; dicho cronograma da cuenta del nombre de la actividad, fecha, hora y participantes. De igual forma se hace pública en la cartelera de los docentes, en secretaría y en biblioteca.

### **9.21.5 CUADERNO COMUNIQUÉMONOS**





Es un cuaderno que los estudiantes de la Institución deben mantener entre sus útiles escolares, portándolo diariamente. Es un puente dedicado exclusivamente para la comunicación escrita entre la Institución y los Padres de Familia. A través de este medio se informan los asuntos, novedades y excusas concernientes a los estudiantes o la Institución misma. En él, se deben anexar citaciones, permisos de salidas pedagógicas, circulares, informes parciales, informaciones eventuales, entre otros asuntos de interés en el proceso de formación de nuestros estudiantes. De igual forma, es el medio mediante el cual los Padres de Familia envían información, excusas, solicitudes a los Docentes y muy especialmente reportan el recibido de información o elementos que les son enviados con sus hijos.

#### **9.21.6 PERIÓDICO INSTITUCIONAL**

Los miembros de la Comunidad Educativa y especialmente los Estudiantes, producen cotidianamente textos en todas sus formas, como resultado del desarrollo de desempeños en cada una de las áreas y de acuerdo con el grado de formación, además de ser dichos textos, por excelencia, la mejor forma de expresión estructurada; tales producciones son recogidas y seleccionadas con criterios de calidad desde el Proyecto de lectura al tipo tabloide, el cual es distribuido gratuitamente a toda los miembros de la Comunidad Educativa.

#### **9.21.7 BUZÓN PQRS (PETICIÓN, QUEJA, RECLAMOS Y SUGERENCIAS)**

Es una herramienta de participación que permite la comunicación entre los diferentes estamentos de la Comunidad Educativa, creado para conocer la opinión sobre las acciones institucionales, la gestión de los distintos miembros de la Institución y la calidad de los procesos; con el fin de mejorar la prestación del servicio. La información recolectada en el buzón físico y virtual se gestiona a través de los miembros del Comité de Calidad, encargados de abrir el buzón una vez por semana, para dar trámite y respuesta oportuna, haciendo seguimiento permanente a la oportunidad y calidad de las respuestas y las implicaciones de ello en el mejoramiento institucional.

Se deben emplear términos respetuosos y que describan acciones, comportamientos y/o situaciones institucionales o profesionales; no es su objeto la manifestación de diferencias personales, la utilización de términos denigrantes o realizar manifestaciones anónimas.

El buzón físico, al lado de la secretaria de la Institución, en él puede depositar su solicitud, diligenciando el formato pertinente. PETICIÓN, QUEJA, RECLAMOS Y SUGERENCIAS. De forma virtual a través de la página Web Institucional <http://www.ietomascarrasquilla.edu.co/>.

[pqr@ietomascarrasquilla.edu.co](mailto:pqr@ietomascarrasquilla.edu.co)



### **9.21.8 COMUNICADOS**

Es la transmisión de información técnica a través de un documento oficial que precisa asuntos específicos. Generalmente facilita la comunicación de decisiones, disposiciones, aclaraciones, eventos, informes de gestión y todo asunto de interés para la Comunidad Educativa. Este documento se envía por e-mail, fax, o impreso a toda persona o a personas específicas dentro de la Institución Educativa.

### **9.21.9 CIRCULARES A PADRES**

Es un documento que emite la Institución para dar a conocer a los Padres de Familia disposiciones o asuntos internos, su función es informar sobre un asunto específico y de interés general para todos sus destinatarios de forma breve, clara, precisa y directa. Generalmente se envían a través de los Estudiantes o en la página institucional <http://www.ietomascarrasquilla.edu.co/>.

### **9.21.10 CITACIONES**

Ante la necesidad de dialogar con un Padre de Familia por parte de un Docente o Directivo Docente, se remite a través del Estudiante citación escrita al Acudiente estableciendo claramente quien es la persona que cita, el motivo, la fecha, hora y lugar en que se desarrollará la cita. Se efectúa a través del formato designado. CITACIÓN AL ACUDIENTE (de uso exclusivo de la Institución).

### **9.21.11 CORRESPONDENCIA**

Es un importante instrumento de comunicación escrita en medio físico y virtual entre miembros de la Institución y/o personas o entidades externas a la Institución. Su función es establecer una comunicación recíproca y formal mediante el intercambio de cartas, oficios, tarjetas, folletos o similares.

### **9.21.12 DIÁLOGOS PERSONALES**

El dialogo personal es una herramienta de comunicación entre los miembros de la Comunidad Educativa, que tiene como finalidad esclarecer información, llegar a acuerdos, informar situaciones de los procesos educativos y formativos, y generar conciencia de las dificultades que se presentan. En la Institución, se hace a través de la orientación permanente a los Estudiantes, la atención a Padres de Familia y el encuentro entre Directivos, Docentes y Administrativos. En la implementación del diálogo personal, se busca generar unas evidencias por escrito, donde las partes describen las consideraciones y los compromisos. Esta comunicación permite tomar



conciencia de las necesidades, los gustos y las preocupaciones de las familias de los Estudiantes que atendemos, conocer un poco la historia personal de los Estudiantes y de alguna manera generar planes de mejoramiento desde diferentes estamentos.

#### **9.21.13 ORIENTACIONES DE GRUPO**

Es un espacio que se brinda en la institución con el fin escuchar, atender, acordar y resolver asuntos que se relacionan con grupo específico, permite al docente orientador efectuar el seguimiento del grupo a su cargo y dar orientaciones precisas que permitan el mejoramiento académico y comportamental.

#### **9.21.14 REUNIONES CON PADRES DE FAMILIA**

Se convoca a los Padres de Familia a reunión general con los Directivos y/o los directores de grupo, como mínimo son las siguientes:

- Una general al inicio del año
- Tres (3) preinformes
- Tres (3) entregas de informes de periodo
- Tres (3) escuelas familiares de acuerdo con lo estipulado en el Decreto 2025 de 2020

#### **9.21.15 FORMACIONES GENERALES**

Actividad planeada y desarrollada por los docentes y estudiantes cada ocho días los martes a la primera hora. Tiene la finalidad de invitar a la reflexión de los estudiantes sobre un tema específico, de acuerdo a la fecha en que se efectúe o situaciones recurrentes que afectan la institución en su entorno, la convivencia, el rendimiento académico, entre otros aspectos importantes.

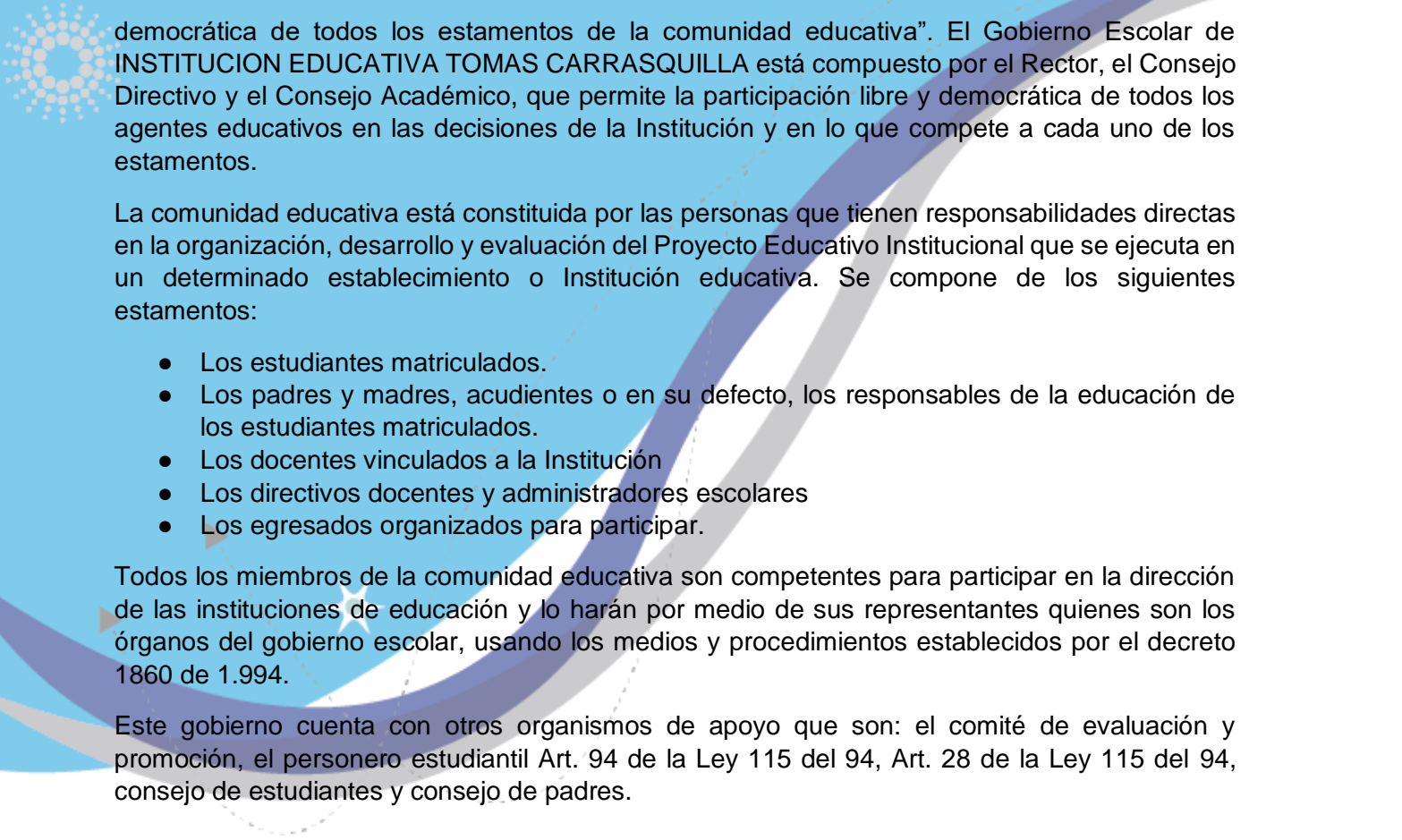
#### **9.21.16 LINEAS DE ATENCION INSTITUCIONAL**

Línea telefónica 6043580341

Whats App 3004179941.

### **CAPITULO 10 GOBIERNO ESCOLAR**

El gobierno escolar se conforma a partir de lo que ordena el artículo 2.3.3.1.5.1. del decreto 1075 de 2015, el artículo 142 de la Ley 115 del 94 y los artículos 19 y 20 del decreto 1860 del 94 que dice: “Todo establecimiento educativo deberá organizar un gobierno para la participación



democrática de todos los estamentos de la comunidad educativa”. El Gobierno Escolar de INSTITUCION EDUCATIVA TOMAS CARRASQUILLA está compuesto por el Rector, el Consejo Directivo y el Consejo Académico, que permite la participación libre y democrática de todos los agentes educativos en las decisiones de la Institución y en lo que compete a cada uno de los estamentos.

La comunidad educativa está constituida por las personas que tienen responsabilidades directas en la organización, desarrollo y evaluación del Proyecto Educativo Institucional que se ejecuta en un determinado establecimiento o Institución educativa. Se compone de los siguientes estamentos:

- Los estudiantes matriculados.
- Los padres y madres, acudientes o en su defecto, los responsables de la educación de los estudiantes matriculados.
- Los docentes vinculados a la Institución
- Los directivos docentes y administradores escolares
- Los egresados organizados para participar.

Todos los miembros de la comunidad educativa son competentes para participar en la dirección de las instituciones de educación y lo harán por medio de sus representantes quienes son los órganos del gobierno escolar, usando los medios y procedimientos establecidos por el decreto 1860 de 1.994.

Este gobierno cuenta con otros organismos de apoyo que son: el comité de evaluación y promoción, el personero estudiantil Art. 94 de la Ley 115 del 94, Art. 28 de la Ley 115 del 94, consejo de estudiantes y consejo de padres.

## **10.1 ÓRGANOS DEL GOBIERNO ESCOLAR**

### **10.1.1 RECTOR**

Como representante del establecimiento ante las autoridades educativas y ejecutor de las decisiones del gobierno escolar.

#### **Funciones**

- Orientar la ejecución del PEI y aplicar las decisiones del Gobierno Escolar.
- Velar por el cumplimiento de las funciones docentes y el oportuno aprovisionamiento de los recursos necesarios para el efecto.
- Promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de la educación en el establecimiento educativo.
- Mantener activas las relaciones con las autoridades educativas, para el continuo progreso académico de la Institución y mejoramiento de la vida comunitaria.
- Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa.
- Orientar el proceso educativo con la asistencia del Consejo Académico.



- Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuye la Ley, los reglamentos y el Manual de Convivencia.
- Promover actividades de beneficio social que vinculen al establecimiento con la comunidad local.
- Aplicar las disposiciones que se expidan por parte del Estado, atinentes a la prestación del servicio público educativo.
- Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuye el Proyecto Educativo Institucional.
- Demás funciones señaladas en el artículo 10 de la Ley 715 de 2002.

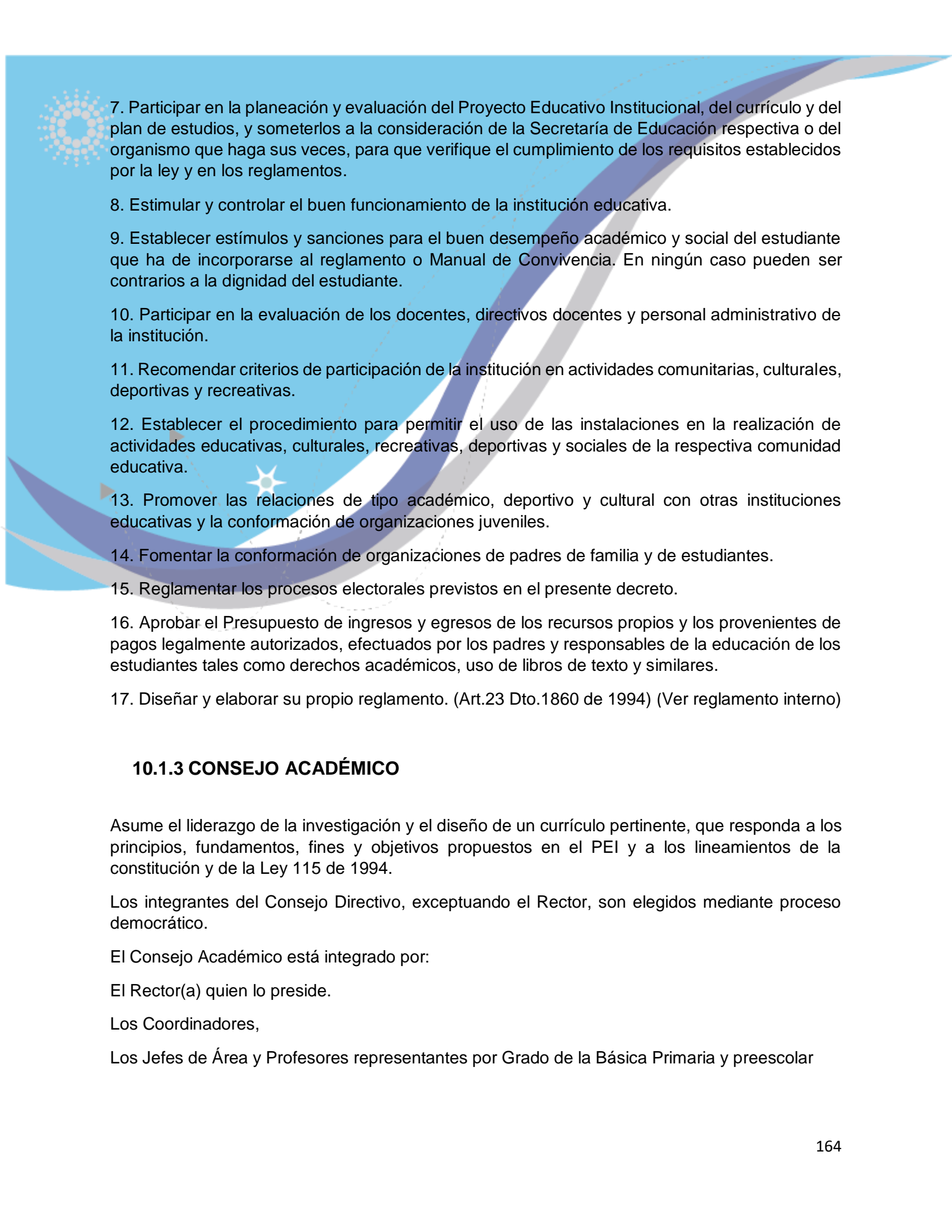
### 10.1.2 CONSEJO DIRECTIVO

Según la Ley 115 del 94 en el Art. 143 y 144 y el decreto 1860 del 94 Art. 21-23 es el estamento que orienta lo académico, administrativo de la Institución y contribuye a la construcción del PEI, está integrado por:

- El rector quien lo preside y convoca ordinariamente una vez al mes o extraordinariamente cuando sea necesario.
- Por dos representantes de los docentes elegidos por voto;
- Dos representantes de los padres de familia elegidos por votación de los padres de familia.
- Un representante de los estudiantes elegido por el consejo de los estudiantes; se recomienda que sea de los últimos grados que ofrezca la Institución.
- Un representante del sector productivo.
- Un representante de los egresados.

#### Funciones del consejo Directivo

1. Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la institución, excepto las que sean competencia de otra autoridad, tales como las reservadas a la dirección administrativa, en el caso de los establecimientos privados;
2. Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos, con los estudiantes de la institución educativa y después de haber agotado los procedimientos previstos en el reglamento o Manual de Convivencia.
3. Adoptar el Manual de Convivencia y el reglamento de la institución.
4. Fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles para la admisión de nuevos estudiantes.
5. Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado.
6. Aprobar el plan anual de actualización académica del personal docente presentado por el Rector.



7. Participar en la planeación y evaluación del Proyecto Educativo Institucional, del currículo y del plan de estudios, y someterlos a la consideración de la Secretaría de Educación respectiva o del organismo que haga sus veces, para que verifique el cumplimiento de los requisitos establecidos por la ley y en los reglamentos.

8. Estimular y controlar el buen funcionamiento de la institución educativa.

9. Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social del estudiante que ha de incorporarse al reglamento o Manual de Convivencia. En ningún caso pueden ser contrarios a la dignidad del estudiante.

10. Participar en la evaluación de los docentes, directivos docentes y personal administrativo de la institución.

11. Recomendar criterios de participación de la institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.

12. Establecer el procedimiento para permitir el uso de las instalaciones en la realización de actividades educativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales de la respectiva comunidad educativa.

13. Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas y la conformación de organizaciones juveniles.

14. Fomentar la conformación de organizaciones de padres de familia y de estudiantes.

15. Reglamentar los procesos electorales previstos en el presente decreto.

16. Aprobar el Presupuesto de ingresos y egresos de los recursos propios y los provenientes de pagos legalmente autorizados, efectuados por los padres y responsables de la educación de los estudiantes tales como derechos académicos, uso de libros de texto y similares.

17. Diseñar y elaborar su propio reglamento. (Art.23 Dto.1860 de 1994) (Ver reglamento interno)

### **10.1.3 CONSEJO ACADÉMICO**

Asume el liderazgo de la investigación y el diseño de un currículo pertinente, que responda a los principios, fundamentos, fines y objetivos propuestos en el PEI y a los lineamientos de la constitución y de la Ley 115 de 1994.

Los integrantes del Consejo Directivo, exceptuando el Rector, son elegidos mediante proceso democrático.

El Consejo Académico está integrado por:

El Rector(a) quien lo preside.

Los Coordinadores,

Los Jefes de Área y Profesores representantes por Grado de la Básica Primaria y preescolar





Los Jefes de Área son elegidos por votación y democráticamente en la última Reunión de áreas del año escolar.

**Funciones:**

1. Servir de órgano consultor al Consejo Directivo en la revisión de las propuestas del Proyecto Educativo Institucional (PEI).
2. Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes necesarios para lograr la excelencia.
3. Organizar el plan de estudios y orientar su ejecución.
4. Participar en la evaluación institucional anual.
5. Integrar los consejos de docentes para la evaluación del rendimiento de los educandos y para la promoción, asignarles funciones y supervisar el proceso general de evaluación.
6. Recibir y decidir los reclamos de los educandos sobre evaluación educativa.
7. El Consejo Académico emitirá sus decisiones mediante acuerdos. Constituye quórum para deliberar la mitad más uno.
8. Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuyan el Proyecto Educativo Institucional (PEI).
9. Diseñar y elaborar su propio reglamento. (Art.23 Dto.1860 de 1994) (Ver reglamento interno)

#### **10.1.4 EL CONSEJO ESTUDIANTIL**

Instancia democrática de los estudiantes que posibilita ejercer la democracia representativa al interior de la escuela. De cada grupo se eligen democráticamente el o la representante y suplente, estos estudiantes junto con los demás estudiantes elegidos en los otros grupos conformarán el Consejo Estudiantil o Consejo de Estudiantes, el cual tendrá una junta directiva encargada de direccionar el trabajo del consejo estudiantil. Es el consejo estudiantil, en pleno, el encargado de elegir al representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo.

Dentro de los primeros sesenta días calendario siguiente al día de iniciación de clases de cada período lectivo anual, deberá quedar integrado el consejo estudiantil. Inclusive, dentro de este mismo periodo los estudiantes democráticamente deberán elegir a un vocero estudiantil el cual, durante un año lectivo, los represente ante las demás instancias escolares.

El presidente del Consejo Estudiantil será elegido por los representantes de los grupos.

##### **10.1.4.1 funciones del Consejo estudiantil.**

- Asegurar y garantizar el ejercicio continuo de su participación en la vida escolar.
- Ser vocero de los estudiantes que representan.
- Invitar a sus deliberaciones a los estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil.

- Participar en la organización del colegio, apoyar la labor formativa de directivos, docentes y padres de familia o acudientes autorizados.
- Promover el cumplimiento de los deberes y derechos de los estudiantes, consagrados en el presente Manual de Convivencia.
- Asumir con responsabilidad, madurez y seriedad las funciones propias.
- Hacer pública su capacidad de liderazgo, voluntad de servicio y cooperación en función del bienestar institucional.
- Organizar y dinamizar a cada nivel y grado sobre la consolidación de valores.
- Proponer e implementar estrategias que aporten soluciones a los problemas de convivencia que se presenten, apoyando los otros estamentos.
- Programar reuniones para diseñar propuestas de trabajo y elaborar actas de cada reunión.
- Representar a la Institución dentro y fuera de ella y brindar informes de su gestión.
- Garantizar que la gestión del personero-a cumpla con su plan de gobierno y solicitarle informes de su gestión.
- Elegir el representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo del establecimiento y asesorarlo en el cumplimiento de su representación.
- Darse su propia organización interna.

#### 10.1.4.2 **REPRESENTANTES DE GRUPO**

Son los voceros académicos elegidos por sus pares para representarlos ante las instancias directivas de la Institución. Serán elegidos en votación secreta, por cada uno de los estudiantes que integran el grupo respectivo ante el docente asesor de curso, con base en el perfil del estudiante Presentación y requisitos contemplados en este Manual.

#### 10.1.4.3 **Son funciones de los Representantes de Grupo.**

- Ser mediador y conciliador en conflictos mediante la concertación y la vivencia de los valores y principios consagrados en el Manual de Convivencia.
- Promover la participación, corresponsabilidad y la aplicación del debido proceso según el Manual de Convivencia.
- Representar al grupo como vocero de sus necesidades, opiniones y realidades frente a la comunidad.
- Asumir actitudes y acciones de organización y gestión del grupo en las diversas actividades programadas por la Institución o el director de grupo.
- Ser puente de comunicación entre los estudiantes y el titular de grupo y/o docentes.
- Cumplir con lo propuesto en su programa de gestión.
- Apoyar al docente que efectúa el acompañamiento en caso de ausencia del docente titular.
- Mantener constante comunicación con su titular de grupo sobre el proceso de convivencia, integración y rendimiento académico del grupo.
- Con ayuda del titular de grupo nombrar su equipo de trabajo una vez resulte elegido. Este grupo asesor colaborará con el cumplimiento de su programa de gestión.

#### 10.1.4.4 **Funciones del Representante de los Estudiantes al Consejo Directivo.**

- Presentar ante el Consejo Directivo las inquietudes del Consejo de Estudiantes.



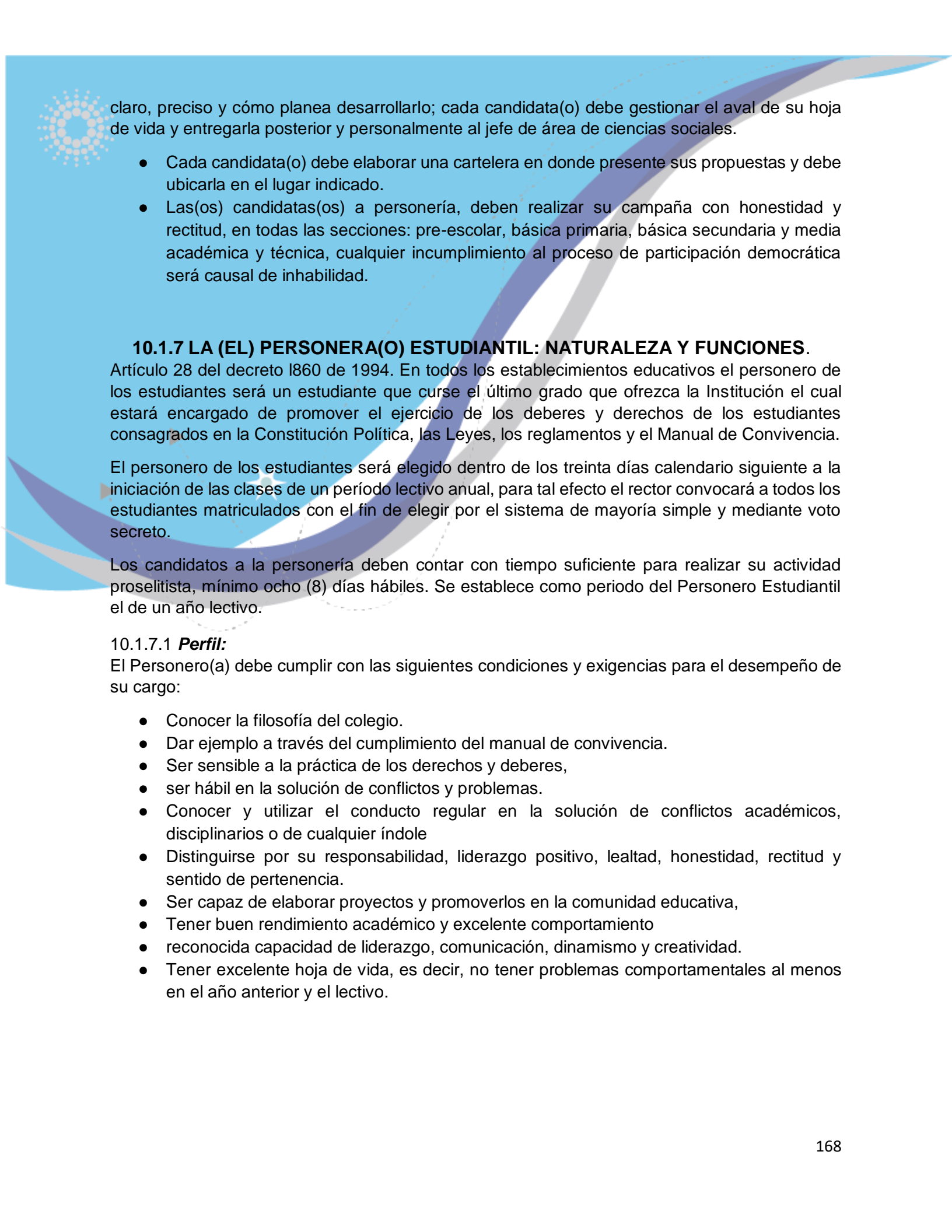
- Mantener comunicación permanente con el Personero para apoyar los proyectos que beneficien el progreso del colegio.
- Informar con entera veracidad al Consejo de Estudiantes, los proyectos, acuerdos y decisiones del Consejo Directivo.
- Asistir a las reuniones programadas por el Consejo Directivo. En caso de ausencia presentar excusa por escrito.
- Promover el clima de convivencia, participación y corresponsabilidad según los valores y principios contenidos en este Manual.
- Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la institución, excepto las que sean competencia de otra autoridad, tales como las reservadas a la Dirección Administrativa en el caso de los establecimientos privados.

#### **10.1.5 Perfil y Elección**

- El perfil de los candidatos para todos los cargos sin excepción es el siguiente:
- Estar matriculado legalmente en la institución
- Conocimiento y apropiación de la filosofía del colegio,
- Sentido de pertenencia, capacidad de liderazgo positivo.
- Capacidad de autogestión y autonomía, propuestas viables.
- Dar ejemplo a través del cumplimiento del manual de convivencia.
- Presentar una propuesta de trabajo, en su calidad de representante y sobre aquellos aspectos que desea impulsar en su grupo
- Tener excelente comunicación manifiesta en los buenos modales y respeto a los miembros de la comunidad educativa.
- Ser capaz de tomar decisiones, asumir retos y superarse cada día, con vivencias cotidianas que lo lleven a ser ejemplo de vida institucional
- Buen rendimiento académico, idoneidad ética y social,
- Haber cursado mínimo un año en el colegio.
- Tener excelente hoja de vida, es decir, no tener problemas comportamentales al menos en el año anterior y el lectivo.
- Parágrafo 1: Las siguientes condiciones inhabilitan para el desempeño de cargos de representación institucional: ser estudiante nuevo; presentar seguimientos de normalización académica y/o disciplinaria en el año anterior; tener acta de compromiso académico y /o disciplinario en el presente año.
- Parágrafo 2: Pertenecer a cualquiera de estos cargos es un estímulo; una valoración del deber cumplido y un derecho que como estudiantes poseen. El o la estudiante representante al consejo directivo debe haber cursado en el plantel mínimo un año y ajustarse al perfil del estudiante.

#### **10.1.6 Requisitos generales para ser elegidos**

Para acceder a los cargos de participación y representación los estudiantes interesados o propuestos por sus compañeros, deben seguir el siguiente proceso: Postulación de candidatas(os) ante la autoridad correspondiente, con la hoja de vida con el programa de gestión,



claro, preciso y cómo planea desarrollarlo; cada candidata(o) debe gestionar el aval de su hoja de vida y entregarla posterior y personalmente al jefe de área de ciencias sociales.

- Cada candidata(o) debe elaborar una cartelera en donde presente sus propuestas y debe ubicarla en el lugar indicado.
- Las(os) candidatas(os) a personería, deben realizar su campaña con honestidad y rectitud, en todas las secciones: pre-escolar, básica primaria, básica secundaria y media académica y técnica, cualquier incumplimiento al proceso de participación democrática será causal de inhabilidad.

#### **10.1.7 LA (EL) PERSONERA(O) ESTUDIANTEL: NATURALEZA Y FUNCIONES.**

Artículo 28 del decreto 1860 de 1994. En todos los establecimientos educativos el personero de los estudiantes será un estudiante que curse el último grado que ofrezca la Institución el cual estará encargado de promover el ejercicio de los deberes y derechos de los estudiantes consagrados en la Constitución Política, las Leyes, los reglamentos y el Manual de Convivencia.

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

Los candidatos a la personería deben contar con tiempo suficiente para realizar su actividad proselitista, mínimo ocho (8) días hábiles. Se establece como periodo del Personero Estudiantil el de un año lectivo.

##### **10.1.7.1 Perfil:**

El Personero(a) debe cumplir con las siguientes condiciones y exigencias para el desempeño de su cargo:

- Conocer la filosofía del colegio.
- Dar ejemplo a través del cumplimiento del manual de convivencia.
- Ser sensible a la práctica de los derechos y deberes,
- ser hábil en la solución de conflictos y problemas.
- Conocer y utilizar el conducto regular en la solución de conflictos académicos, disciplinarios o de cualquier índole
- Distinguirse por su responsabilidad, liderazgo positivo, lealtad, honestidad, rectitud y sentido de pertenencia.
- Ser capaz de elaborar proyectos y promoverlos en la comunidad educativa,
- Tener buen rendimiento académico y excelente comportamiento
- reconocida capacidad de liderazgo, comunicación, dinamismo y creatividad.
- Tener excelente hoja de vida, es decir, no tener problemas comportamentales al menos en el año anterior y el lectivo.

#### 10.1.7.2 ***Son funciones del Personero Estudiantil.***

- Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes consagrados en el presente Manual de Convivencia.
- Recibir y evaluar las quejas y reclamos de los estudiantes sobre lesiones a sus derechos y las que formule cualquier persona de la comunidad sobre el incumplimiento de las obligaciones de los estudiantes.
- Presentar a la Rectoría el plan y cronograma de actividades, dos semanas después de su elección con el objeto de ubicarlas dentro de los proyectos del colegio.
- Generar y optimizar espacios de comunicación que consoliden la democracia institucional, que consolide los procesos que acompañan la propuesta de educación con calidad.
- Parágrafo 1: Si el Personero de los estudiantes incurre sistemáticamente en el incumplimiento de sus funciones, deberes y prohibiciones podrá recibir como sanción, la pérdida de la investidura de Personero de los estudiantes, y además será sancionado de acuerdo con lo contemplado en el Reglamento o Manual de Convivencia de la Institución.

#### 10.1.8 **CONTRALOR ESCOLAR**

Será un estudiante matriculado en la institución educativa, que curse el grado décimo u undécimo del nivel de educación media, o del grado noveno o quinto en caso de que la institución educativa sólo ofrezca hasta el nivel de educación básica, elegido democráticamente por los estudiantes matriculados

Es requisito para ser candidato a Contralor Escolar presentar el Plan de Trabajo

#### **VER ACUERDO MUNICIPAL DE MEDELLÍN NÚMERO 41 DE 2010**

Será la encargada de promover y actuar como veedora del buen uso de los recursos y de los bienes públicos de la institución educativa, como mecanismo de promoción y fortalecimiento del control social en la gestión educativa y espacio de participación de los estudiantes, con el fin de fomentar la transparencia en el manejo de los recursos públicos.

##### 10.1.8.1 ***Estructura:***

La Contraloría Escolar estará compuesta por el Contralor Escolar y el Grupo de Apoyo y tendrá el acompañamiento de un docente seleccionado por el Consejo Directivo de la institución educativa y por la Contraloría Auxiliar de Participación Ciudadana.

##### 10.1.8.2 ***Deberes de las contralorías escolares***

- Respetar el PEI y el manual de convivencia.
- Abstenerse de brindar información a los medios de comunicación y/o personas ajenas a la institución educativa.
- Manejar diligentemente el archivo.
- Cumplir el conducto regular.



#### 10.1.8.3 **Grupo de apoyo:**

Estudiantes matriculados que cursen entre los grados sexto a undécimo o de séptimo a noveno, según ofrezca la institución educativa o dos estudiantes que cursen el último grado en los Centros Educativos. Se elegirá democráticamente un representante por cada grado, por votación interna que realizará el alumnado el mismo día de la elección del Contralor Escolar.

#### 10.1.8.4 **Perfil aspirante:**

- Estudiantes con capacidad de liderazgo, respetuosos de la convivencia y buen desempeño académico.
- No tener reincidencias en situaciones disciplinarias tipo II ni tipo III dentro de los dos años anteriores a su postulación.
- Capacidad de diálogo, concertación y resolución pacífica de conflictos.
- Manifiesto sentido de pertenencia por la institución educativa.
- Reconocimiento dentro de la comunidad educativa por respeto y valor hacia los pares y demás miembros de la comunidad educativa.
- Capacidad y criterio de argumentación.

#### 10.1.8.5 **Funciones de la contraloría escolar:**

- Contribuir a la creación de la cultura del Control Fiscal, del buen uso y manejo de los recursos públicos y bienes de la institución educativa y de los proyectos del Municipio de Medellín.
- Vincular a los estudiantes en el desarrollo de las tareas que corresponde a la Contraloría Escolar, con el fin de generar una mayor cultura y conocimiento del ejercicio del Control Fiscal que compete a las contralorías, en el quehacer de cada Institución Educativa, para velar por la gestión y los resultados de la inversión pública en los proyectos de su Entidad.
- Velar para que los proyectos ejecutados por las diferentes Secretarías del Municipio de Medellín y sus entidades descentralizadas en la institución educativa o en el entorno de ésta, satisfagan los objetivos inicialmente previstos.
- Velar porque la disposición, administración y manejo del Fondo de Servicio Educativo, Restaurante Escolar, Tienda Escolar, Proyectos del Presupuesto Participativo, Proyectos del Municipio de Medellín en su respectiva institución educativa y su entorno tengan resultados satisfactorios frente a las necesidades inicialmente establecidas.
- Velar porque los procesos de contratación que realice la institución educativa, contribuyan al mejoramiento de la calidad de vida de los educandos y educadores.
- Conocer el Proyecto Educativo Institucional (PEI), el Manual de Convivencia, el presupuesto y el plan de compras de la institución educativa.
- Presentar a la Contraloría General de Medellín los resultados de las evaluaciones realizadas a los diferentes procesos y proyectos de la institución, para que ésta defina si es procedente o no determinar la existencia de un hecho fiscal.





- Presentar a la comunidad educativa los resultados de su gestión previa verificación de la Contraloría General de Medellín.

#### 10.1.8.6 **Funciones grupo de apoyo:**

- Elegir el Secretario (a) de la Contraloría Escolar para llevar el libro de actas.
- Apoyar el ejercicio del Control Fiscal en la institución educativa.
- Conocer el Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- Conocer el presupuesto de la respectiva institución educativa, el plan de compras y verificar el cumplimiento y los resultados.
- Estudiar y analizar la información que sea allegada a la Contraloría Escolar.
- Presentar propuestas al Contralor Escolar.
- Designar el reemplazo del Contralor Escolar en ausencia definitiva del elegido por la comunidad educativa.

#### 10.1.8.7 **Elección y período:**

El Contralor Escolar será elegido por un período fijo de un año, el mismo día de las elecciones para Personero Estudiantil, por el sistema de mayoría simple y mediante voto universal y secreto.

Del proceso electoral realizado, se levantará un acta y deberá ser firmada por el Rector de la institución educativa.

#### 10.1.8.8 **Informe de gestión:**

El informe anual, que se presentará al final de año deberá ser firmado por el Contralor Escolar y el Secretario del grupo de apoyo. Podrá contener los siguientes elementos:

Actividades realizadas relacionadas con la cultura de control fiscal, como capacitaciones realizadas por la Contraloría General de Medellín, carteleras, talleres y demás.

Reuniones ordinarias y extraordinarias, fechas, temas tratados y conclusiones.

Informe de las actividades realizadas de la Red de los Contralores Escolares.

#### **10.1.9 REPRESENTANTE DE LOS ESTUDIANTES AL CONSEJO DIRECTIVO:**

Es la persona encargada de representar al estamento estudiantil en la máxima instancia de dirección de la Institución; es elegido (a) por voto secreto en asamblea del Consejo de Estudiantes.



### **Funciones**

- Representar dignamente a los estudiantes en el Consejo Directivo.
- Participar activamente en las decisiones que enriquecen la vida institucional.
- Participar en la planeación, ejecución y evaluación del PEI.
- Recomendar criterios de participación de la Institución en actividades comunitarias, culturales, recreativas y deportivas.
- Promover campañas que mejoren en la Institución los aspectos académico, disciplinario, formativo y pedagógico.
- Trabajar conjuntamente con el Consejo Estudiantil, el personero (a) y demás instancias del estamento estudiantil.
- Dar informes de su gestión periódicamente ante los estudiantes

#### **10.1.10 CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA - DECRETO 1286 DE 2005**

ARTÍCULO 5. El consejo de padres de familia es órgano de participación de los padres de familia del establecimiento educativo destinado a asegurar su continua participación en el proceso educativo y a elevar los resultados de calidad del servicio. Está integrado por un (1) y máximo de tres (3) padres de familia por cada uno de los grados que ofrezca el establecimiento educativo, de conformidad con lo que establezca el proyecto educativo institucional - PEI.

Durante el transcurso del primer mes del año contado desde la fecha de iniciación de las actividades académicas, el rector o director del establecimiento educativo convocara 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 presencia de, al menos, el 50% de los padres, o de los padres presentes después de transcurrida la primera hora de iniciada la reunión.

La conformación del consejo de padres es obligatoria y así deberá registrarse en el Manual de Convivencia.

#### **10.1.11 ASOCIACIÓN PADRES DE FAMILIA (ARTÍCULO 9 DEL DECRETO 1286)**

La formación de la asociación de padres de familia es una entidad jurídica de derecho privado, sin ánimo de lucro, que se constituye por la decisión libre y voluntaria de los padres, promovida por la Institución La cual Se conforma jurídica y legalmente con su propia reglamentación. La Institución promoverá en todas sus formas la libre asociación y dispondrá de los ambientes necesarios para su conformación. Esta sesionara acorde la reglamentación vigente (Artículo 40 del decreto 2150 de 1995) dándose su propia reglamentación.

### **10.1.12 REVOCATORIA DEL MANDATO Y/O REPRESENTACIÓN**

En la Institución Educativa Tomas Carrasquilla, todos los nombramientos que se conceden a estudiantes, profesores, padres de familia y egresados; para participar en el gobierno escolar o en alguno de los órganos de participación del mismo, son susceptibles de revocatoria respetando siempre el conducto regular y el debido proceso que a continuación se señala:

solicitud escrita, firmada por el 60% de estudiantes ante el Consejo Directivo

El artículo 6 de la Ley 134 de 1994, señala que la revocatoria del mandato es un derecho político, por medio del cual los ciudadanos dan por terminado el mandato que le han conferido a un representante.

Inspirados en este mecanismo de participación ciudadana, se consideran causales de revocatoria del mandato o de la representación o del cargo, las siguientes:

- Incumplimiento de las funciones propias del cargo establecidas en el Manual de Convivencia, en las actas de cada organismo y/o en la legislación educativa vigente.
- Incumplimiento del plan de gobierno (promesas) que presentó por escrito y en forma oral durante el proceso electoral, siendo candidato al cargo.
- La falta de asistencia sin excusa y sin mandar delegado a tres reuniones
- (seguidas o no) del organismo del cual forma parte, o la inasistencia a cinco reuniones (seguidas o no)
- Incurrir en una situación tipo II; III o en un delito tipificado dentro del código penal colombiano.
- Para los representantes de grupo se solicita la revocatoria del mandato cuando incumpla con lo establecido en sus obligaciones del cargo.

### **10.1.13 PROCEDIMIENTO PARA LA REVOCATORIA DEL MANDATO:**

- Solicitud escrita de uno o varios miembros de la comunidad educativa ante el Comité de Democracia Escolar.
- Análisis del caso en dicho comité, el cual definirá si la solicitud amerita llamada de atención o revocatoria del cargo.
- En caso de que el comité considere que hay mérito para proceder a una revocatoria de mandato, se procederá a recoger firmas o a convocar al organismo que eligió a dicho representante, para poner a consideración la propuesta, la cual deberá ser aprobada por una cantidad de votos o de firmas, de la mayoría (la mitad más uno) de los electores que votaron por el representante en cuestión.
- Hecho efectivo el procedimiento para la revocatoria del mandato, el Rector de la Institución será el encargado de coordinar y convocar a nuevas elecciones, si esto ocurre antes de culminar el primer semestre del año en curso y si esto sucede después de terminado este tiempo se procederá a elegir el segundo en el orden de votación; todo esto con el propósito



de que de manera idónea y rápida se elija a la persona que sucederá en el cargo a la persona revocada.

## **10.2 MECANISMOS DE SOCIALIZACIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA**

El manual de convivencia escolar es producto de un trabajo que involucra a todos los estamentos de la comunidad.

Es una herramienta dinámica, sujeta a revisión, actualización y ajuste permanente. Como tal, requiere un estudio constante, que permita su incorporación a la vida escolar, de tal manera, que se convierta en parte de la cultura institucional

Para su socialización se utilizará, entre otros, los siguientes mecanismos:

- Trabajo con los estudiantes al inicio del año escolar.
- En la primera reunión del año escolar con los padres de familia.
- En el proceso de inducción de los educadores.
- Se publica en formato digital en las páginas web de la institución.
- Se programan periódicamente jornadas de estudio del manual en el consejo estudiantil y en el comité de convivencia escolar.
- Durante las direcciones de grupo se analizan los derechos y los deberes como referente de la convivencia.

## **AJUSTES AL MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

Artículo 1: Anual o extemporáneamente los diferentes estamentos (según Leyes vigentes), el personal administrativo, docente y comunidad educativa recibirá una capacitación frente a los ajustes al manual de convivencia escolar de acuerdo con la ley.

Artículo 2: Los docentes se reunirán por grupos de trabajo con integrantes de toda la comunidad educativa para realizar ajustes al manual de convivencia cuando así lo requiera de acuerdo a la ley 1620 y su decreto reglamentario.

Las propuestas se socializarán en una asamblea general y de no haber consenso, se realizará por votación con mayoría simple; luego se socializará y validará con la comunidad educativa.

## **10.3 PROCLAMACIÓN DE BACHILLERES**

La Proclamación es un acto público y voluntario de la institución, ceremonia de carácter social en la que se reconocen los méritos académicos, comportamentales y de proyección de los estudiantes que culminan el nivel de educación media. Se tiene el derecho cuando se cumpla con los parámetros descritos en el manual de convivencia.



- Se hace merecedor a la proclamación, el estudiante que haya obtenido valoración en los niveles de desempeño: Superior, Alto o Básico en todas las áreas incluyendo las de la media técnica y haber cumplido con los parámetros de comportamiento de acuerdo con las normas del Manual de Convivencia.
- La fecha del acto de proclamación de bachilleres será fijada por el rector.
- Como estímulo se les otorgará el título de Bachiller Académico y bachiller Técnico en ceremonia de graduación a los estudiantes que no hayan presentado situaciones tipo dos (II) o tipo tres (III) o reincidan en situaciones tipo uno (I) y la suspensión por las que fue sancionado no superen los 8 días, durante el año.

**PARÁGRAFO 1:** Para participar del acto de proclamación de bachilleres, el estudiante no debe tener ninguna área valorada en el nivel de desempeño bajo en el grado 11°.

**PARAGRAFO 2:** No se invitará a la ceremonia de proclamación de bachilleres a los estudiantes que en el transcurso del año hayan incurrido situaciones tipo dos (II) o tipo tres (III) y reincidan en situaciones tipo uno (I) y las suspensiones por las que fue sancionado superen los 8 días, durante el año.

**PARÁGRAFO 3:** La Institución Educativa no está obligada a realizar la ceremonia de carácter social de proclamación de bachilleres.

**PARÁGRAFO 4:** Los estudiantes de once que terminen el año con un área pendiente, podrán realizar actividades de recuperación al inicio, del siguiente año y si superan las dificultades, se les entregará el respectivo diploma de bachiller y acta de grado.

**Nota:** superado el tiempo límite, se cerrará el archivo y se dejará registro en el sistema como no promovido..

## CAPITULO 11 MANUAL DE FUNCIONES

El Manual de Funciones de la Institución Educativa se fundamenta en la Resolución 13342 de 1982; Ley 115 de 1994, Decreto 1860 de 1994, Ley 715 de 2001, Decreto 1850 de 2002, Ley 734 de febrero 5 de 2002, (Código disciplinario único) y el Decreto 1286 de 2005, Resolución No. 09317 de mayo de 2016 Manual de Funciones Requisitos y Competencias para los cargos directivos docentes y docentes.

### 11.1 DEL RECTOR

El Rector es el representante legal de la Institución y ejecutor de las decisiones del Gobierno Escolar. Sus responsabilidades son:



- Mantener informada a la comunidad educativa, a fin de permitirle una participación seria y responsable en la dirección de la misma.
- Convocar y presidir el Consejo Directivo, ordinariamente cada período escolar y extraordinariamente cuando lo considere necesario.
- Presentar al Consejo Directivo el Plan Anual de actualización del personal de la institución.
- Convocar y presidir periódicamente las reuniones del Consejo Académico.
- Convocar a la Comunidad Educativa para la elección de los órganos del Gobierno Escolar.
- Convocar a los estudiantes matriculados para la elección del Personero Estudiantil y contralor escolar.
- En caso de ausencias temporales o definitivas, de directivos docentes o de profesores, encargará de sus funciones a otra persona calificada, vinculada a la institución, mientras se nombra el reemplazo.
- Informar las novedades del personal a su cargo.
- Atender las propuestas de modificación del Proyecto Educativo Institucional (PEI), por parte de cualquier estamento de la comunidad educativa, sometiéndolas a discusión de los demás estamentos
- Presentar al Consejo Directivo, dentro de los 3 meses siguientes la adopción del PEI y el Plan Operativo correspondiente.
- Hacer seguimiento de cumplimiento de responsabilidades a los Directivos docentes, Profesores y demás personal a su cargo, por la comisión de faltas leves y graves.
- Otorgar distinciones o imponer sanciones a los estudiantes, acordes con el Manual de Convivencia.
- Resolver en primera instancia las peticiones de interés general o particular, que le hagan el personero estudiantil y el contralor escolar, así como las peticiones de los demás miembros de la comunidad educativa.
- Fortalecer en los niños, niñas y adolescentes el respeto a su dignidad, vida, integridad física y moral dentro de la convivencia escolar. Conforme lo dispone la ley de infancia y adolescencia.
- Informar a los padres de familia, acudientes y/o al defensor de familia los casos de tenencia, tráfico o consumo de sustancias que producen dependencia, para que adopten las medidas correspondientes.
- Incluir en el P.E.I. procesos de prevención integral para los estudiantes.
- Representar legalmente a la institución educativa ante las diferentes autoridades educativas y la comunidad escolar.
- Orientar y dirigir la ejecución del P.E.I., con la participación activa de la comunidad educativa.
- Orientar y dirigir los Consejos Directivo y Académico de la institución y los distintos órganos del gobierno escolar y de participación democrática.
- Ejecutar las decisiones del gobierno escolar.
- Dirigir la formulación y ejecución de planes anuales de acción y de mejoramiento de calidad.
- Establecer contactos interinstitucionales para el logro de las metas educativas.





- Realizar el control sobre el cumplimiento de las responsabilidades correspondientes al personal directivo docente, profesores, personal administrativo y de apoyo y reportar ante la Secretaría de Educación las novedades e irregularidades del personal.
- Administrar el personal a su cargo y conceder permisos hasta por tres (3) días, cuando medie justa causa.
- Participar en la definición de perfiles para la selección del personal docente, y en su selección definitiva.
- Distribuir las asignaciones académicas, y demás responsabilidades de profesores, directivos docentes y administrativos a su cargo, de conformidad con las normas vigentes.
- Realizar la evaluación anual correspondiente de los Profesores, directivos docentes y administrativos a su cargo.
- Seleccionar los profesores que serán apoyados para recibir capacitación.
- Suministrar información requerida a las autoridades educativas competentes.
- Responder por la calidad de la prestación del servicio en la institución.
- Rendir informe de la ejecución presupuestal al Consejo Directivo cada tres meses o cuando sea requerido.
- Administrar los Fondos de Servicios Educativos y los recursos de la Institución.
- Publicar una vez al semestre en lugares públicos y comunicar por escrito a los padres de familia: la asignación académica de cada uno de los profesores y los horarios.
- Estimular el grupo de docentes que se destaquen entre sus compañeros.
- Presentar al Consejo Directivo, el anteproyecto del presupuesto anual de apropiaciones, así como el acuerdo mensual de ejecución de gastos.
- Presentar los estados financieros certificados por Revisor Fiscal, al Consejo Directivo, para su aprobación.
- Ordenar el gasto.
- Las demás responsabilidades propias del cargo que le sean asignadas por el jefe inmediato.

## 11.2 DEL CONSEJO DIRECTIVO

Son funciones del Consejo Directivo, artículo 23 del Decreto 1860 de 1994:

- Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la Institución, excepto las que sean competencia de otra autoridad, tales como las reservadas a la dirección administrativa, en el caso de los establecimientos privados.
- Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre profesores y administrativos con los estudiantes del establecimiento educativo y después de haber agotado los procedimientos previstos en el Manual de Convivencia.
- Adoptar el Manual de Convivencia.
- Fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles para la admisión de nuevos estudiantes.



- Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la Comunidad Educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado.
- Aprobar el plan anual de actualización académica del personal docente presentado por Rectoría.
- Participar en la planeación y evaluación del Proyecto Educativo Institucional, del Currículo y del Plan de Estudios y someterlo a consideración de la Secretaría de Educación respectiva o del organismo que haga sus veces, para que verifique el cumplimiento de los requisitos establecidos en la ley y los reglamentos.
- Estimular y controlar el buen funcionamiento de la Institución Educativa.
- Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social del estudiante, que han de incorporarse al Manual de Convivencia. En ningún caso pueden ser contrarios a la dignidad del estudiante.
- Participar en la evaluación de los directivos docentes, docentes y personal administrativo de la Institución.
- Recomendar criterios de participación de la Institución en actividades comunitarias, culturales, recreativas y deportivas.
- Establecer el procedimiento para permitir el uso de las instalaciones en la realización de actividades educativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales de la respectiva Comunidad Educativa.
- Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras Instituciones Educativas y la conformación de organizaciones juveniles.
- Fomentar la conformación de asociaciones de padres de familia, estudiantes y egresados.
- Reglamentar los procesos electorales previstos en el Decreto 1860 de 1994.
- Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos de los recursos propios y los provenientes de pagos legalmente autorizados, efectuados por los padres y responsables de la educación de los estudiantes, tales como derechos académicos, uso de libros de texto y similares.
- Darse su propio reglamento

### 11.3 DEL CONSEJO ACADÉMICO

De acuerdo con el artículo 24 del decreto 1860 de 1994 el Consejo Académico cumplirá las siguientes funciones:

- Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión de la propuesta del Proyecto Educativo Institucional (PEI)
- Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes, de acuerdo con el procedimiento previsto en el Decreto 1860 de 1994.
- Organizar el Plan de Estudios y orientar su ejecución.
- Velar por la calidad educativa y el plan de mejoramiento institucional.
- Participar en la evaluación institucional anual.
- Conformar las Comisiones de Evaluación y Promoción, asignarle sus funciones y supervisar el proceso general de evaluación.



- Recibir y decidir los reclamos de los estudiantes sobre la evaluación del aprendizaje.
- Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el Proyecto Educativo Institucional (PEI).

## **11.4 DE LAS COMISIONES DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN**

Sus funciones son vigilar el cumplimiento de los parámetros establecidos en el Decreto 1290 de febrero de 2009:

- Revisar los cuadros estadísticos del rendimiento académico que la coordinación entrega a las comisiones de evaluación y promoción.
- Analizar las situaciones académicas de los estudiantes con deficiencias e insuficiencias.
- Establecer las recomendaciones para la superación de logros y verificar el cumplimiento de los compromisos.
- Analizar los casos persistentes de insuficiencias académicas sugiriendo y enviando recomendaciones e informes al consejo académico, de ser necesario.
- Establecer parámetros claros en las actividades complementarias, correspondientes a los logros en los que el estudiante presente deficiencias y/o insuficiencias
- Sugerir actividades especiales para estudiantes con capacidades excepcionales y/o su promoción anticipada.
- Definir la promoción de los estudiantes
- Establecer mecanismos de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa.
- Remitir al consejo académico las decisiones tomadas con respecto a los casos especiales.
- Dejar constancia escrita por medio de actas de todo el proceso.

**Nota:** estas comisiones se podrán conformar por directriz del consejo académico

## **11.5 DE LOS COORDINADORES (VER RESOLUCIÓN NO. 09317 DE MAYO DE 2016 MANUAL DE FUNCIONES REQUISITOS Y COMPETENCIAS PARA LOS CARGOS DIRECTIVOS DOCENTES Y DOCENTES).**

El coordinador o la coordinadora dependen directamente del Rector y le corresponde la administración académica y disciplinaria de la Institución. Sus funciones son:

- Colaborar en la planeación y evaluación institucional.
- Participar en el Consejo Académico y en los demás que sea requerido.
- Dirigir la planeación y programación académica y disciplinaria de acuerdo con los objetivos y criterios curriculares.
- Coordinar la acción de su unidad a su cargo con los servicios de bienestar, padres de familia y demás estamentos de la comunidad educativa.
- Dirigir y supervisar la ejecución de las actividades académicas y de comportamiento.



- Dirigir la evaluación del rendimiento académico y comportamental, adelantando acciones para mejorar la retención escolar.
- Organizar las orientaciones de grupo para que sean las ejecutoras inmediatas de la administración de los estudiantes.
- Elaborar el horario general de clases.
- Fomentar la investigación científica para el logro de los propósitos educativos.
- Administrar el personal a su cargo con base en las normas vigentes.
- Presentar a Rectoría las necesidades de material didáctico.
- Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos y materiales confiados a su manejo.
- Rendir periódicamente informe de las actividades y programas realizados.
- Ejecutar acciones de carácter formativo y hacer seguimiento de sus efectos a los estudiantes.
- Establecer comunicación permanente con todos los estamentos para coordinar la acción educativa.
- Promover el análisis de las situaciones conflictivas y coordinar con otros estamentos la solución más adecuada.
- Cumplir la jornada laboral y el horario asignado de acuerdo con las normas vigentes.
- Participar en las actividades complementarias de la Institución.
- Participar en la comisión de selección de estudiantes, teniendo en cuenta lo establecido en el Manual de Convivencia de la Institución.
- Tomar parte en la estructuración del Proyecto Educativo Institucional (PEI), el Plan de Estudios, el Manual de Convivencia, el Sistema de Evaluación Institucional y el Plan de Mejoramiento de la Institución.
- Participar en las actividades del Gobierno Escolar.
- Programar y atender las citas de los padres de familia.
- Brindar orientación a los estudiantes en forma grupal o individual.
- Dirigir el servicio de orientación estudiantil.
- Llevar los registros necesarios para la administración del personal a su cargo.
- Sustentar su acción directiva en enfoques administrativos y pedagógicos, pertinentes y adecuados.
- Mejorar su acción directiva, a través de estudios, investigaciones, experiencias y proyectos que desarrolla la Institución Educativa.
- Propiciar la solución de conflictos de manera pacífica y respetuosa entre los integrantes de la comunidad educativa.
- Brindar mecanismos para que los padres de familia se integren a la Institución, y se comprometan con la formación de los estudiantes.
- Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de su cargo
- Registrar la inasistencia de los estudiantes en el registro de asistencia estudiantil – *Control de Ausencias*.



## 11.6 DE LA ASAMBLEA DE DOCENTES

Son funciones de la Asamblea de Docentes, las siguientes:

- Servir de cuerpo consultivo para la administración de la Institución.
- Asistir a todas las reuniones o convocatorias programadas en el horario requerido.
- Presentar en dichas reuniones soluciones eficaces en las dificultades de convivencia y/o académicas y establecer estrategias.
- Presentar propuestas para la capacitación docente y el mejoramiento institucional.
- Participar en las diferentes actividades programadas por la institución.
- Establecer mecanismos de comunicación asertiva entre todos los miembros de la comunidad educativa.
- Elegir al representante de los profesores al Consejo Directivo

## 11.7 DEL CONSEJO DE DOCENTES

Son funciones del consejo de docentes:

- Asistir a todas las reuniones programadas en el horario requerido
- Analizar de manera integral y objetiva los casos especiales de aquellos estudiantes que han tenido seguimiento por escrito y de acuerdo al debido proceso establecido en manual de convivencia.
- Remitir al consejo directivo aquellos estudiantes que han agotado el conducto regular en el tratamiento de su problemática y su respectivo seguimiento, anexando la remisión en la ficha del observador u hoja de vida.
- Estimular aquellos estudiantes que han sobresalido en el cumplimiento del manual de convivencia.
- Recomendar pautas para el logro del mejoramiento institucional y la sana convivencia.
- Responder ante el jefe inmediato por la preparación y el servicio de las clases encomendadas a su cargo, por llevar registros y elaborar informes que le sean solicitados en la institución.
- Compromiso y práctica de los valores institucionales, relaciones interpersonales, actitud positiva, trabajo en equipo y liderazgo, aplicación de normas y políticas educativas, participación en espacios democráticos institucionales, conocimiento de la realidad de los estudiantes, interacción con el entorno, proyección a la comunidad, representación de la institución en espacios de ciudad, idoneidad en el desempeño profesional y personal.
- Formación ética y en valores, comunicación asertiva con la comunidad educativa, dominio del área y estrategias metodologías y didácticas, construcción y desarrollo del proyecto educativo institucional - PEI- , planificación, seguimiento y evaluación de los procesos





pedagógicos, innovación e investigación, acompañamiento a los estudiantes en el proceso de formación, manejo de autoridad y mediación de conflictos, dominio de grupo, creación de ambientes democráticos y ecológicos en el aula de clase, apropiación de las tecnologías de la información y la comunicación –Tics- en el quehacer cotidiano, responsabilidad en su desempeño.

### **11.8 DE LOS DOCENTES (VER RESOLUCIÓN NO. 09317 DE MAYO DE 2016 MANUAL DE FUNCIONES REQUISITOS Y COMPETENCIAS PARA LOS CARGOS DIRECTIVOS DOCENTES Y DOCENTES).**

Son funciones de los docentes:

- Participar en la planeación y programación de actividades del área o de la dirección de grupo.
- Garantizar a los estudiantes el pleno respeto a su dignidad, vida, integridad física y moral dentro de la convivencia escolar. Conforme lo dispone la ley de infancia y adolescencia.
- Informar a los padres de familia y al defensor de familia los casos de tenencia, tráfico o consumo de sustancia que produzcan dependencia, para que adopten las medidas de protección correspondientes.
- Dirigir y orientar las actividades de los estudiantes para lograr el desarrollo de su personalidad, así como darles tratamiento y ejemplo formativo.
- Controlar y evaluar la ejecución de las actividades del proceso de enseñanza aprendizaje.
- Aplicar oportunamente, en coordinación con el jefe de área, o el coordinador general, las estrategias metodológicas a que dé lugar el análisis de resultados de evaluación.
- Presentar al jefe de área, o al coordinador general, informe del rendimiento de los estudiantes a su cargo, al término de cada uno de los períodos de evaluación, certificando las calificaciones con su firma.
- Acompañar en el proceso de formación integral a los estudiantes, conforme lo determina el reglamento de la institución, así como presentar los casos especiales a coordinación y al orientador de grupo.
- Presentar periódicamente informe al jefe de área, y/o a coordinación, sobre el desarrollo de las actividades propias de su cargo
- Responder por la orientación de grupo cuando le sea asignada.
- Participar en los comités en los cuales sea requerido.
- Cumplir con el calendario, la jornada laboral, la jornada escolar, el horario de clase y la asignación académica, de acuerdo con las normas vigentes.
- Cumplir con las funciones de disciplina y las zonas de acompañamiento que le sean asignadas.
- Participar en los actos de comunidad y asistir a las reuniones convocadas por las directivas de la institución programadas dentro de la jornada laboral.





- Atender a los padres de familia de acuerdo con el horario establecido en la institución, además de los acudientes y demás personas que incidan directa o indirectamente en la educación.
- Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos y materiales confiados a su manejo.
- Administrar el proceso educativo.
- Preparar su tarea académica.
- Investigar asuntos pedagógicos.
- Planear, evaluar y valorar el comportamiento y aprendizaje de los estudiantes.
- Orientar las actividades formativas, culturales y deportivas.
- Educar a los estudiantes en los principios democráticos y en el respeto a la ley.
- Inculcar el amor por los valores institucionales.
- Observar una conducta acorde con la función educativa y con los fines de la educación.
- Buscar de manera permanente el incremento de la calidad del proceso de aprendizaje.
- Mantener relaciones cordiales con los padres de familia, acudientes, estudiantes y demás personas de la Institución.
- Participar en la realización de actividades complementarias.
- Participar en la administración de los estudiantes conforme lo determine el Manual de Convivencia y presentar los casos especiales a la coordinación.
- Diligenciar los libros reglamentarios que se llevan en la Institución.
- Participar en los programas de bienestar para los estudiantes a su cargo.
- Vincular a los padres de familia al proceso de inclusión escolar.
- Facilitar los procesos cognitivos, afectivos y sociales del estudiante incluido.
- Sensibilizar a los estudiantes del aula regular sobre las necesidades educativas.
- Realizar las adaptaciones curriculares pertinentes para la población con necesidades educativas especiales, conjuntamente con el maestro de apoyo.
- Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de su cargo.
- Tomar asistencia en cada hora de clase, el docente de la primera hora de clase debe enviar el registro de los ausentes a la coordinación.

En síntesis, su responsabilidad básica es: Responder ante el Jefe inmediato por la preparación y el servicio de las clases encomendadas a su cargo, llevar registros y elaborar informes que le sean solicitados en la institución.

## **11.9 DEL DIRECTOR DE GRUPO**

El profesor encargado de la orientación de grupo, tendrá, además de las funciones como docente, las siguientes:

- Ejecutar el programa de inducción de los estudiantes del grupo asignado.
- Realizar acciones de carácter formativo y hacer seguimiento de sus efectos en los estudiantes.
- Orientar a los estudiantes en la toma de decisiones sobre su comportamiento y aprovechamiento académico, en coordinación con los servicios de bienestar estudiantil.



- Promover el análisis de las situaciones conflictivas de los estudiantes y lograr en coordinación con los otros estamentos, las soluciones más adecuadas.
- Establecer comunicación permanente con profesores y padres de familia, para coordinar la acción educativa.
- Diligenciar la ficha observador del estudiante y los demás documentos para el seguimiento del grupo a su cargo.
- Participar en los programas de bienestar para los estudiantes del grupo a su cargo.

### **11.10 DEL REPRESENTANTE -JEFE- DE ÁREA**

La Institución elegirá anualmente, un docente representante de cada una de las áreas que conforman el consejo académico, además de sus funciones como docente, tendrá las siguientes:

- Dirigir y organizar las actividades del área, conforme a los criterios establecidos a nivel curricular y las orientaciones emanadas por la institución.
- Establecer canales y mecanismos de comunicación entre los docentes del área y coordinación académica.
- Participar de las reuniones del Consejo Académico.
- Dirigir, supervisar y asesorar a los profesores en la planeación de las actividades curriculares que ofrece el área y promover su actualización.
- Rendir periódicamente informe al Consejo Académico sobre el desarrollo de los programas, actividades y proyectos del área

### **11.11 DEL COMITÉ DE CALIDAD**

Son funciones del Comité de calidad:

- Convocar las reuniones del comité.
- Planear, apoyar y asistir el proceso de desarrollo e implementación del Sistema de Gestión de la Calidad – SGC de la ECCI.
- Establecer la política y objetivos de calidad de la institución.
- Establecer los mecanismos que permitan a los diferentes procesos la aplicación de la política de calidad.
- Elaborar los programas de auditorías internas y evaluar sus resultados.
- Coordinar y atender las visitas de auditoría externa que se realicen a la Institución.
- Transmitir a la comunidad las políticas de calidad aprobada por la alta dirección en la creación, diseño e implementación de un Sistema de Gestión de Calidad – SGC, orientado a la satisfacción del usuario y el mejoramiento continuo de la Institución.
- Dar adecuado tratamiento a las quejas, reclamos y sugerencias de nuestros usuarios internos y externos.



- Estudiar las propuestas de mejora del Sistema de Gestión de la Calidad – SGC producidas por los usuarios internos y externos.
- Velar por el cumplimiento de la Norma Técnica Colombiana NTC ISO 9001:2000.
- Verificar el nivel de cumplimiento de las acciones correctivas, preventivas y de mejora implementadas en el Sistema de Gestión de la Calidad – SGC.
- Promover el compromiso de la alta dirección en el desarrollo y mejoramiento del Sistema de Gestión de la Calidad - SGC.
- Conformar los equipos de gestión y asignarles sus funciones
- Hacer seguimiento permanente a los planes de mejoramiento institucional
- Rendir informes periódicos a la Secretaría de Educación
- Darse su propio reglamento

### **11.12 DEL DIRECTOR DE CALIDAD**

- Ayudar a consolidar la información del Sistema Gestión de calidad.
- Mantener segura la información del SGC a través del Back-up.
- Brindar apoyo constante a los líderes de las Gestiones.
- Hacer seguimiento al SGC.
- Determinar los procesos y responsabilidades necesarias para el logro de los objetivos de calidad.
- Proporcionar los recursos necesarios para el logro de los objetivos de calidad.
- Establecer métodos para medir la eficacia y eficiencia del sistema.
- Aplicar instrumentos para medir los indicadores del SGC.
- Determinar los medios para prevenir no conformidades y eliminar sus causas.
- Determinar los medios para la aplicación de -ACPM- Acciones Correctivas, preventivas y de mejora.
- Establecer y aplicar un proceso para la mejora continua del sistema de gestión de calidad.
- Motivar a la Comunidad Educativa, para que asuma el proceso de mejoramiento continuo.

### **11.13 DE LOS LÍDERES DE GESTIÓN**

Estas son las funciones que desempeña el líder de cada Gestión:

- Presentar informes al Comité de Calidad, o a la Alta Dirección.
- Asistir a las reuniones programadas por el Comité de Calidad.
- Cumplir con las tareas asignadas por el Comité de Calidad.
- Tener el archivo de la gestión organizado y actualizado permanentemente.
- Determinar las expectativas y necesidades de los usuarios y demás partes interesadas.



- Entregar periódicamente la información actualizada de la gestión para su respectivo back-up.
- Llevar el control de los formatos de la gestión.
- Estar en permanente comunicación entre sí.
- Hacer seguimiento permanente a la gestión.

#### **11.14 DE LA SECRETARIA**

- Elaborar las actas de los consejos y demás reuniones en las que sea requerida(o).
- Refrendar con su firma, conjuntamente con rectoría, cada una de las actas, certificados y demás documentos oficiales.
- Dar lectura al orden del día y a las actas de cada reunión, anotando las respectivas observaciones hechas antes de su aprobación.
- Recibir, entregar oportunamente y archivar la correspondencia enviada y recibida.
- Preparar los acuerdos que aprueben los consejos.
- Programar y realizar las actividades propias de su cargo.
- Responder por el diligenciamiento de los libros de matrícula, calificaciones, admisiones, nivelación y demás que se requieran en la institución.
- Organizar y realizar el proceso de matrícula.
- Elaborar las listas de los estudiantes para docentes y administrativos.
- Mantener ordenada y actualizada la documentación de los estudiantes, docentes, directivo docente y de apoyo.
- Llevar los registros del servicio de los funcionarios de la Institución.
- Colaborar con rectoría en la elaboración de los informes estadísticos.
- Gestionar ante la Secretaría de Educación Municipal el registro de libros reglamentarios y certificados de estudios.
- Cumplir la jornada laboral legalmente establecida.
- Dar buen trato a todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- Establecer un horario de atención al público.
- Responder por el uso adecuado, la seguridad y el mantenimiento de los equipos y materiales confiados a su cargo.
- Recibir, clasificar y archivar la correspondencia y demás documentos que le sean confiados.
- Responder las llamadas telefónicas y comunicar los mensajes a las personas interesadas.
- Dar respuesta oportuna a la correspondencia que llega a la Institución.
- Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo a su cargo.

#### **11.15 DEL BIBLIOTECARIO**



El bibliotecario(a), depende del rector, le corresponde administrar los servicios generales de la biblioteca. Sus funciones son:

- Elaborar el plan anual de actividades y presentarlo a Rectoría para su aprobación.
- Programar y desarrollar jornadas de trabajo con docentes y estudiantes sobre la adecuada utilización de la biblioteca.
- Clasificar, catalogar y ordenar el material bibliográfico.
- Suministrar el material bibliográfico y orientar a los usuarios sobre su utilización.
- Llevar el registro de utilización del servicio y el control de los préstamos realizados.
- Evaluar periódicamente las actividades programadas y ejecutadas y rendir informe oportuno a Rectoría.
- Cumplir la jornada laboral legalmente establecida.
- Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad del material bibliográfico, muebles y enseres confiados a su manejo.
- Mantener actualizado el inventario, si es posible en sistema computarizado.
- Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de su cargo.

#### **11.16 DEL PERSONERO ESTUDIANTEL**

- Promover el cumplimiento de los deberes y derechos de los estudiantes como miembros de la comunidad educativa.
- Presentar el plan de trabajo como candidato a la personería.
- Presentar ante las directivas las solicitudes que considere necesarias para proteger los derechos de los estudiantes.
- Asumir la permanente defensa de los intereses de los estudiantes y el respeto del debido proceso.
- Estar atento al cumplimiento del Manual de Convivencia.
- Denunciar ante las autoridades competentes hechos que pueden ser constitutivos de violación de la ley o de la norma.
- Instruir debidamente a los estudiantes que manifiestan alguna posición o queja.
- Promover ante el gobierno escolar lo que estime conveniente para el mejoramiento y prosperidad de la Institución.
- Intervenir como conciliador ante las directivas, profesores y estudiantes cuando se presente algún conflicto, agotando el Conducto Regular y velando por el cumplimiento del Debido Proceso.
- Organizar las actividades con la colaboración del consejo de estudiantes y difundir la información mediante comunicación interna.
- Apelar ante el consejo directivo, las decisiones de Rectoría, cuando estas no se acomoden a la norma.
- Velar por la buena imagen de la Institución entre los estudiantes



### **11.17 DEL CONTRALOR ESCOLAR**

- Liderar la contraloría escolar en la respectiva institución educativa.
- Ser vocero de la comunidad educativa ante la contraloría general de Medellín.
- Representar la contraloría escolar ante la red de contralores escolares y la contraloría general de Medellín.
- 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 esta determine si es procedente o no adelantar alguna acción de control fiscal.
- Verificar la publicación en lugar visible de los informes de ejecución presupuestal de ingresos y gastos de los fondos de servicios educativos.
- Verificar que Rectoría publique en cartelera o en la página web de la Institución las contrataciones que se hayan celebrado con cargo a los fondos de servicios educativos.
- 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.
- Solicitar a Rectoría el informe sobre la asignación de recursos de gratuidad, y transferencias municipales, para la ejecución del presupuesto, según la aprobación del consejo directivo.

### **11.18 DEL REPRESENTANTE DE GRUPO**

- Demostrar con su actitud que es un líder positivo y responsable dentro del grupo.
- Ser ejemplar en el comportamiento y el rendimiento académico.
- Apoyar al orientador de grupo en la coordinación de las actividades.
- Coordinar con el monitor del área el trabajo asignado al grupo.
- Velar por el orden y buen comportamiento en el aula y fuera de ella.
- Motivar a los compañeros para mejorar el nivel académico y de comportamiento.
- Dar testimonio en todos los aspectos para que tenga credibilidad y confianza en el grupo.
- Crear un buen ambiente en el grupo y fomentar la unidad, la armonía y responsabilidad en todos los aspectos.

### **11.19 DE LOS MONITORES DE ÁREA**

- Velar por la buena presentación del salón y materiales requeridos al iniciar o finalizar cada clase.
- Motivar a los compañeros para que esperen al Docente de manera organizada y repasando los contenidos del área.





- Organizar y orientar el desarrollo de los talleres propuestos por el Docente o Coordinador en ausencia del Docente titular.
- Velar por la devolución y socialización de evaluaciones y actividades específicas por parte del Docente.
- Presentar al Docente las sugerencias o inquietudes que sus compañeros tengan respecto al área en las metodologías y forma de evaluar.
- Acompañar al Docente en el proceso de mejoramiento de los compañeros que tengan dificultades frente a las áreas o asignaturas.
- Apoyar la labor del Representante del Grupo.
- El estudiante que no cumpla responsablemente con estas funciones, podrá ser alternado por otro y cuando el docente considere necesario.

## 11.20 DEL CONSEJO ESTUDIANTIL

El consejo de estudiantes lo conforman los representantes de grupo y sus funciones son:

- Darse su propia organización interna.
- Elegir su representante ante el Consejo Directivo.
- Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil.
- Tratar las dificultades o inquietudes que se presentan al interior de los grupos.
- Mantener informados a los y las estudiantes sobre las decisiones que se tomen en las reuniones que realizan.
- Las demás funciones afines que le asigne el Manual de Convivencia.

En el Consejo Directivo de la Institución habrá un representante de los estudiantes de los tres últimos grados que ofrece la institución, escogido por ellos mismos, de acuerdo con el reglamento. Entre sus funciones, están:

- Servir de canal de comunicación entre los estudiantes y el Consejo Directivo.
- Asistir puntualmente a las reuniones programadas por el Consejo Directivo.
- Participar con voz y voto en el análisis de situaciones y toma de decisiones

## 11.21 DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Las funciones del Comité de Convivencia se encuentran establecidas en el reglamento del Comité de Convivencia.



## 11.22 DEL COMITÉ INCLUSIÓN

- Velar por el cumplimiento cabal de la política de inclusión dentro de la institución.
- Generar y garantizar procesos y actividades de inclusión en la comunidad escolar.
- Proveer la ruta para realizar procesos inclusivos de la población con necesidades educativas especiales -NEE.
- Asesorar y acompañar a los docentes en materia de necesidades educativas especiales, cuando se requiera, especialmente en el tema de adecuaciones curriculares.
- Realizar seguimiento a los estudiantes con diagnóstico que requieran de adecuaciones curriculares y/o de la implementación de estrategias especiales que faciliten el acceso al aprendizaje, con la finalidad de garantizar la debida atención y apoyo a dichos estudiantes.
- Gestionar acciones de cualificación docente en materia de inclusión, necesidades educativas especiales y adecuaciones curriculares.
- Establecer redes de apoyo inter y extra municipal que respalden los procesos de apoyo y capacitación a los docentes.
- Desarrollar su labor en sinergia con la Unidad de Atención Integral de la Secretaría de Educación Municipal (UAI).
- Llevar la vanguardia frente a los temas de inclusión implementando un proceso de educación inclusiva de calidad.

## 11.23 DE LA PSICORIENTACIÓN ESCOLAR

- Atender los casos que sean remitidos por los Docentes de la institución a través de la Coordinación respectiva.
- Analizar los casos para ayudar al proceso de formación de los niños por medio de recomendaciones a los Padres de Familia y Educadores.
- Remitir a la EPS o entidad pertinente a aquellos Estudiantes cuya evaluación inicial requiera un diagnóstico y apoyo clínico.
- Remitir a las autoridades competentes o demás entes que conforman la Ruta de Atención definida por la Ley 1620 de 2013 los casos de Estudiantes, familias o Padres de Familia que lo requieran o sea conveniente.
- Estar en comunicación con los Coordinadores y Orientadores de Grupo sobre los casos a su cargo.
- Integrar y asistir a los diferentes comités institucionales a que sea convocado.
- Apoyar la ejecución del proyecto Escuela de Padres mediante charlas, conferencias, talleres y apoyos externos.
- Atender a los Padres de Familia, especialmente a los que tengan problemáticas de mayor gravedad con sus hijos.



## 11.24 DE LA ASAMBLEA DE PADRES DE FAMILIA

Corresponde a la Asamblea de Padres de Familia:

- Asistir a las reuniones y demás convocatorias en el horario requerido.
- Hacer parte de los diferentes órganos de participación de la institución.
- Apoyar al consejo de padres de familia en todas las actividades que realice en bien de la institución.
- Contribuir con un buen ambiente de armonía y unidad en la Institución.
- Dar sugerencias para la buena marcha de la Institución.
- Informar sobre las anomalías que se presentan dentro o fuera de la Institución.

## 11.25 DEL CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA

Corresponde al consejo de padres de familia:

- Contribuir con Rectoría en el análisis, difusión y uso de los resultados de las evaluaciones periódicas de competencias y las pruebas de Estado.
- Exigir que el establecimiento con todos sus estudiantes participe en las pruebas de competencias y de Estado realizadas por el Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior ICFES.
- Apoyar las actividades artísticas, científicas y deportivas que organice la Institución, orientadas a mejorar las competencias de los estudiantes en las distintas áreas, incluida la ciudadanía y creación de la cultura de la legalidad.
- Participar en la elaboración de planes de mejoramiento y en los logros de los objetivos planteados.
- Promover actividades de formación de los padres de familia encaminadas a desarrollar estrategias de acompañamiento a los estudiantes para facilitar el afianzamiento de los aprendizajes, fomentar la práctica de hábitos de estudios extraescolares, mejorar la autoestima y el clima de convivencia y especialmente aquellas destinadas a promover los derechos de los niños.
- Propiciar un clima de confianza, entendimiento, integración, solidaridad y concertación entre todos los estamentos de la Comunidad Educativa.
- Presentar propuestas de mejoramiento del Manual de Convivencia en el marco de la Constitución y la Ley.
- Colaborar en las actividades destinadas a la promoción de la salud física y mental de los educandos, la solución de las dificultades de aprendizaje, la detección de problemas de inclusión escolar y el mejoramiento del medio ambiente.
- Elegir al padre de familia que participará en la Comisión de Evaluación y Promoción.



- Presentar las propuestas de modificación del Proyecto Educativo Institucional (PEI) que surjan de los padres de familia de conformidad en lo previsto en los artículos 14, 15, 16 del decreto 1860 de 1994.
- Elegir los dos representantes de los padres de familia en el consejo directivo del establecimiento educativo con la excepción establecida en el parágrafo 2 del artículo 9 del decreto 1286 de 2005.

### **11.26 DE LA ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA (CUANDO EXISTA EN LA INSTITUCIÓN)**

Son funciones de la Asociación de Padres de Familia según el artículo 9 del Decreto 1286 de 2005:

- Apoyar la ejecución del Proyecto Educativo Institucional y el plan de mejoramiento de la Institución Educativa.
- Promover la construcción de un clima de confianza, tolerancia y respeto entre todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- Promover los procesos de formación y actualización de los padres de familia.
- Apoyar a las familias y a los estudiantes en el desarrollo de las acciones necesarias para mejorar su aprendizaje.
- Promover entre los padres de familia una cultura de convivencia, solución pacífica de conflictos y compromisos con la legalidad.
- Contribuir a una sana convivencia escolar tendiente al respeto de los derechos y valores de los niños, niñas y adolescentes, según lo estipulado en la Ley 1098 de 2006: Ley de la Infancia y la Adolescencia.
- Elegir un representante de los padres de familia al Consejo Directivo.

### **11.27 DE LA ASOCIACIÓN DE EGRESADOS**

Los egresados de la Institución hacen parte de la Comunidad Educativa, según el artículo 139 de la Ley 115 de febrero 8 de 1994 y el artículo 32 del decreto 1860 de agosto 3 de 1994. Sus funciones son:

- Cumplir con los requisitos para conformar la asociación de egresados como lo contempla la legislación.
- Elegir el representante de los egresados al Consejo Directivo.
- Servir de órgano consultivo del Consejo Directivo en aspectos extracurriculares y apoyar las actividades de proyección institucional.



- Gestionar con anticipación el préstamo de dependencias, equipos o materiales ante la instancia indicadas.
- Darse su propio reglamento.

## **11.28 DEL PERSONAL DE APOYO ADMINISTRATIVO**

Las personas que colaboran con la vigilancia, el aseo de la Institución, manipuladores de alimentos y la tienda escolar, cumplen las siguientes funciones:

## **11.29 DE LOS VIGILANTES**

- Vigilar las instalaciones y los bienes que se le encomiendan.
- Controlar la entrada y salida de las personas y los bienes muebles de las instalaciones que estén bajo su responsabilidad.
- Informar inmediatamente en Rectoría, cuando se presenten anomalías para el buen funcionamiento de la Institución.
- Colaborar con la prevención y control de situaciones de emergencia.
- Consignar en los registros de control las anomalías detectadas en su turno e informar oportunamente sobre las mismas.
- Cumplir la jornada laboral legalmente establecida.
- Desempeñar las demás funciones asignadas de acuerdo con el nivel, naturaleza y el área de desempeño del cargo.

## **11.30 DEL PERSONAL DE ASEO**

- Atender la limpieza y organización de las instalaciones, equipos, mobiliario y materiales de la Institución.
- Velar por la correcta presentación de las oficinas encomendadas a su cargo.
- Cumplir la jornada laboral asignada y solicitar permiso cuando requiera ausentarse de la Institución en su horario de trabajo.
- Dar uso correcto a los implementos y materiales asignados para el desempeño de sus funciones.
- Impedir el acceso de personas ajenas a las oficinas donde cumplan sus labores, cuando el titular se encuentra por fuera de ellas.
- Permitir la entrada de los estudiantes a los sanitarios, en caso de necesidad y siempre y cuando hayan sido autorizado por un docente o directivo.
- Colaborar con el aseo de los salones de los grados preescolar y primero, cuando lo requieran.
- Mantener buenas relaciones humanas con todos los miembros de la Comunidad Educativa.



- Las demás funciones asignadas de acuerdo a la naturaleza de su cargo.

### **11.31 DE LOS MANIPULADORES DE ALIMENTOS Y LA TIENDA ESCOLAR**

Las manipuladoras de alimentos y la tienda escolar deben:

- Cumplir la jornada de trabajo asignada.
- Preparar adecuadamente los alimentos.
- Vigilar el aseo y la higiene tanto personal como de las instalaciones.
- Recibir y verificar el estado de los alimentos.
- Velar por el cumplimiento de la minuta diaria.
- Mantener en buen estado y aseado el uniforme requerido.
- Velar por las buenas relaciones entre las integrantes del comité y las demás personas de la Institución.
- Comunicar oportunamente a Rectoría o coordinación las anomalías presentadas en la prestación del servicio.
- Asistir a las reuniones programadas en beneficio del programa.
- Presentar los documentos requeridos y mantenerlos en un lugar visible.

### **11.32 DEL ADMINISTRADOR DE LA TIENDA ESCOLAR**

Quien administre la cafetería debe cumplir con las siguientes funciones:

- Dar un trato respetuoso y adecuado a todos los miembros de la institución.
- Atender todos los reclamos y solicitudes que le sean presentados.
- Atender a los estudiantes sólo en los horarios indicados (descansos).
- Prestar un servicio oportuno con precios favorables a los estudiantes.
- Cumplir con lo pactado en el contrato de arrendamiento.
- Atender en el horario estipulado en el contrato de arrendamiento.
- Mantener en lugar visible la lista de precios aprobada por el Consejo Directivo.
- Velar por el aseo y la higiene de la zona de consumo.

### **11.33 DEL COMITÉ DE RACIÓN INDUSTRIALIZADA**

- Gestionar con entidades públicas o privadas la movilización de recursos para el desarrollo, mejoramiento o fortalecimiento de iniciativas de atención alimentaria para los escolares.





- Cumplir con los requisitos exigidos por la Secretaría de Bienestar Social para el funcionamiento del programa en sus diferentes modalidades.
- Velar por el cumplimiento de los derechos, deberes, obligaciones y responsabilidades de los actores institucionales involucrados en el desarrollo del programa en sus diferentes modalidades.
- Evaluar el funcionamiento del programa en la sección educativa, para la cual se reunirán como mínimo una vez al mes y presentar sugerencias para su mejoramiento permanente.
- Cumplir con los requerimientos higiénicos-sanitarios para una adecuada manipulación de los productos.
- Cumplir con las resoluciones de la alcaldía de Medellín sobre el recaudo y administración de las cuotas de participación en los fondos de servicio educativo.
- Convocar a las asambleas de padres de familia.
- Incluir el programa en el Proyecto Educativo Institucional.
- Seleccionar a los escolares usuarios de acuerdo a los criterios de focalización establecida por la Secretaría de Bienestar Social.
- Inscribir a los escolares usuarios en el sistema de información matrícula en línea área nutricional.
- Recibir y entregar los productos de las diferentes modalidades.
- Apoyar las actividades de control a los escolares usuarios, en la distribución de las raciones y el paquete alimentario.
- Realizar veeduría a la entidad contratista que opera el servicio del vaso de leche escolar.
- Apoyar la ejecución del componente de educación nutricional que esté a cargo de las entidades contratistas.
- Informar a la unidad integral respectiva sobre las novedades que se presenten en la jornada escolar, que conlleven a la suspensión de clase en la sede educativa.
- Informar a la unidad educativa de cualquier irregularidad o anomalía en el funcionamiento del programa en la sede educativa.
- Mantener una lista de escolares suplentes en los casos en que falten los escolares usuarios principales.

### **11.34 DEL COMITÉ DE DEPORTES**

- Planear, Organizar y ejecutar los eventos deportivos y lúdico-recreativos de la Institución.
- Organizar los espacios para la recreación y el deporte.
- Elaborar el reglamento para las actividades deportivas y recreativas.
- Facilitar implementos deportivos requeridos por otras áreas.
- Realizar seguimiento académico a los estudiantes que participan en los juegos interclases e inter colegiados.
- Crear el comité deportivo con un representante de cada grado o grupo.
- Administrar y responder por el material que se le asigne a su dependencia.



## 11.35 DEL - COMITÉ ESCOLAR DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE DESASTRES

- Conformación y capacitación de grupos de apoyo para prepararlos en las fases de desastre: antes, durante y después.
- Realización y evaluación de simulacros para la preparación de la comunidad ante una amenaza de desastre.
- Dotación de elementos técnicos.
- Identificación de rutas de evacuación.
- Sensibilización y capacitación de la comunidad educativa.
- Reuniones periódicas con la brigada educativa.
- Alianzas interinstitucionales.
- Capacitación del comité.
- Elaboración de un plano institucional.
- Elaboración de un mapa de riesgos.
- Consecución y definición de la alarma institucional.
- Elaboración de un plan de prevención educativo.
- Realización de simulacros en las sedes de la institución.

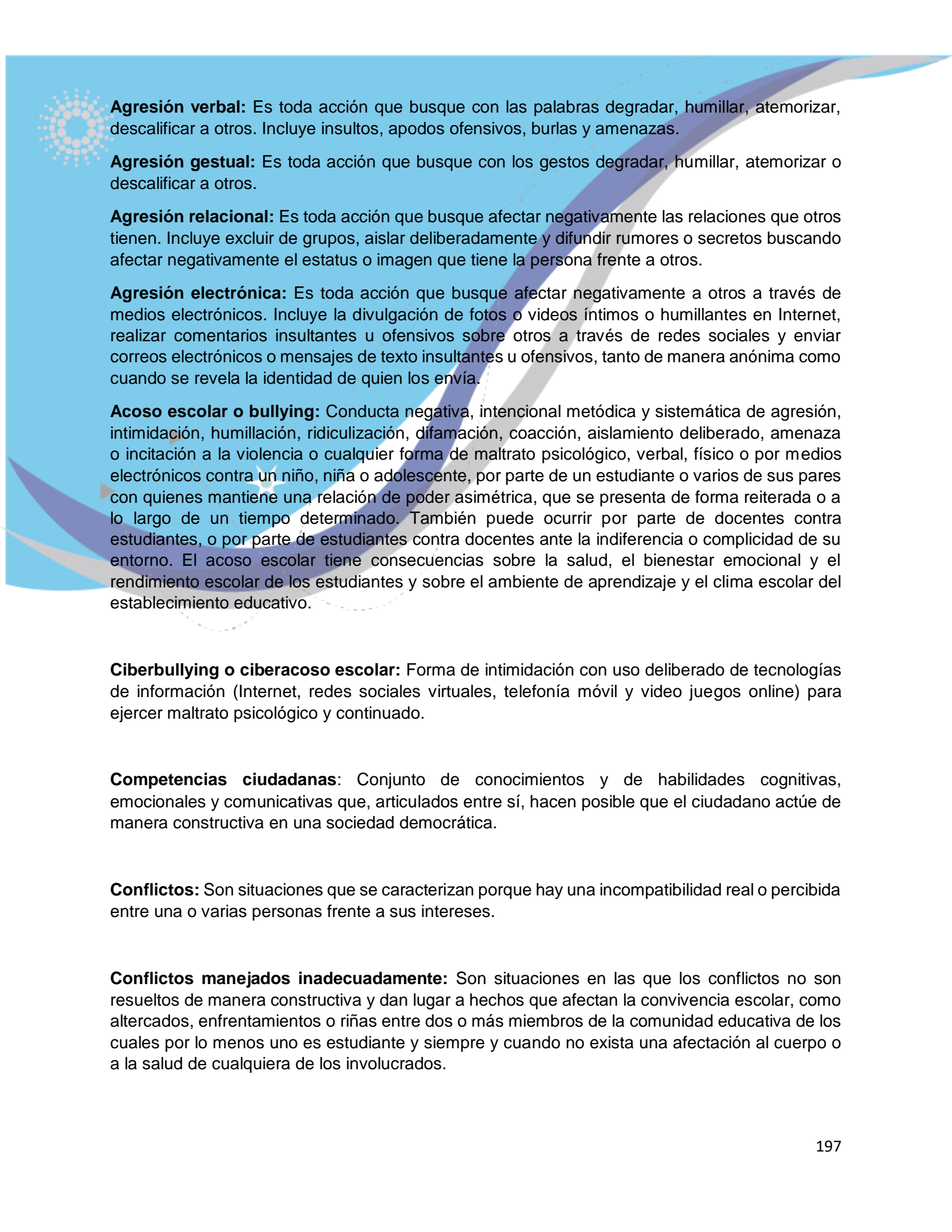
### DEFINICIONES

**Acudiente:** es el adulto responsable de la formación integral de la o el estudiante. Puede ser uno de sus padres, un familiar o una persona mayor de edad que tenga la tutoría legal del mismo o aquella persona que el padre o la madre de la o el estudiante autorice por escrito, adjuntando fotocopia del documento de identidad. Se adquiere calidad de acudiente al momento de firmar la matrícula o su renovación.

**Acuerdo:** convenio que se establece entre los integrantes de la Comunidad Educativa para dar cumplimiento a los compromisos académicos, de convivencia o de acción educativa adquiridos en forma verbal o escrita

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

**Agresión física:** Es toda acción que tenga como finalidad causar daño al cuerpo o a la salud de otra persona. Incluye puñetazos, patadas, empujones, cachetadas, mordiscos, rasguños, pellizcos, jalón de pelo, entre otras.



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

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

**Agresión relacional:** Es toda acción que busque afectar negativamente las relaciones que otros tienen. Incluye excluir de grupos, aislar deliberadamente y difundir rumores o secretos buscando afectar negativamente el estatus o imagen que tiene la persona frente a otros.

**Agresión electrónica:** Es toda acción que busque afectar negativamente a otros a través de medios electrónicos. Incluye la divulgación de fotos o videos íntimos o humillantes en Internet, realizar comentarios insultantes u ofensivos sobre otros a través de redes sociales y enviar correos electrónicos o mensajes de texto insultantes u ofensivos, tanto de manera anónima como cuando se revela la identidad de quien los envía.

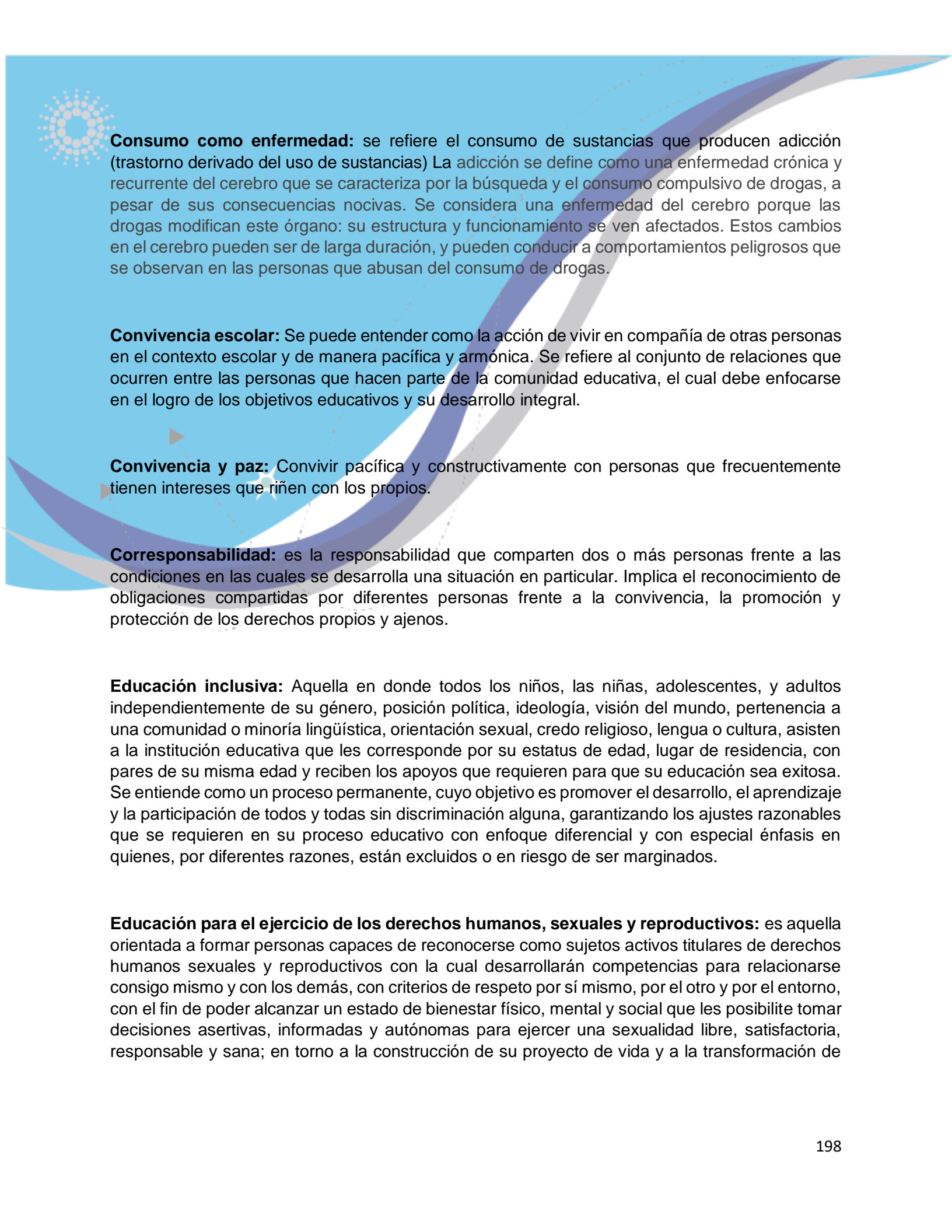
**Acoso escolar o bullying:** Conducta negativa, intencional metódica y sistemática de agresión, intimidación, humillación, ridiculización, difamación, coacción, aislamiento deliberado, amenaza o incitación a la violencia o cualquier forma de maltrato psicológico, verbal, físico o por medios electrónicos contra un niño, niña o adolescente, por parte de un estudiante o varios de sus pares con quienes mantiene una relación de poder asimétrica, que se presenta de forma reiterada o a lo largo de un tiempo determinado. También puede ocurrir por parte de docentes contra estudiantes, o por parte de estudiantes contra docentes ante la indiferencia o complicidad de su entorno. El acoso escolar tiene consecuencias sobre la salud, el bienestar emocional y el rendimiento escolar de los estudiantes y sobre el ambiente de aprendizaje y el clima escolar del establecimiento educativo.

**Ciberbullying o ciberacoso escolar:** Forma de intimidación con uso deliberado de tecnologías de información (Internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y video juegos online) para ejercer maltrato psicológico y continuado.

**Competencias ciudadanas:** 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.

**Conflictos:** Son situaciones que se caracterizan porque hay una incompatibilidad real o percibida entre una o varias personas frente a sus intereses.

**Conflictos manejados inadecuadamente:** Son situaciones en las que los conflictos no son resueltos de manera constructiva y dan lugar a hechos que afectan la convivencia escolar, como altercados, enfrentamientos o riñas entre dos o más miembros de la comunidad educativa de los cuales por lo menos uno es estudiante y siempre y cuando no exista una afectación al cuerpo o a la salud de cualquiera de los involucrados.



**Consumo como enfermedad:** se refiere el consumo de sustancias que producen adicción (trastorno derivado del uso de sustancias) La adicción se define como una enfermedad crónica y recurrente del cerebro que se caracteriza por la búsqueda y el consumo compulsivo de drogas, a pesar de sus consecuencias nocivas. Se considera una enfermedad del cerebro porque las drogas modifican este órgano: su estructura y funcionamiento se ven afectados. Estos cambios en el cerebro pueden ser de larga duración, y pueden conducir a comportamientos peligrosos que se observan en las personas que abusan del consumo de drogas.

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

**Convivencia y paz:** Convivir pacífica y constructivamente con personas que frecuentemente tienen intereses que riñen con los propios.

**Corresponsabilidad:** es la responsabilidad que comparten dos o más personas frente a las condiciones en las cuales se desarrolla una situación en particular. Implica el reconocimiento de obligaciones compartidas por diferentes personas frente a la convivencia, la promoción y protección de los derechos propios y ajenos.

**Educación inclusiva:** Aquella en donde todos los niños, las niñas, adolescentes, y adultos independientemente de su género, posición política, ideología, visión del mundo, pertenencia a una comunidad o minoría lingüística, orientación sexual, credo religioso, lengua o cultura, asisten a la institución educativa que les corresponde por su estatus de edad, lugar de residencia, con pares de su misma edad y reciben los apoyos que requieren para que su educación sea exitosa. Se entiende como un proceso permanente, cuyo objetivo es promover el desarrollo, el aprendizaje y la participación de todos y todas sin discriminación alguna, garantizando los ajustes razonables que se requieren en su proceso educativo con enfoque diferencial y con especial énfasis en quienes, por diferentes razones, están excluidos o en riesgo de ser marginados.

**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.

**Enfoque de derechos humanos:** Incorporar este enfoque en la escuela significa explicitar en las prácticas educativas y principios pedagógicos que los Derechos Humanos y la dignidad humana, son el eje rector de las relaciones sociales entre la comunidad educativa. Se trata de potenciar prácticas y formas de vivir desde los referentes éticos de los Derechos Humanos, desde los cuales se desplazan y cuestionan significados y formas de actuar contrarias a la dignidad de las personas y al respeto por sus DDHH.

**Enfoque diferencial:** Se relaciona con identificar en la realidad y hacer visibles las formas de discriminación que se presentan en la escuela contra grupos considerados diferentes por una mayoría (ONU, 2013). Así mismo, se toma en cuenta este análisis para ofrecer atención y protección de los derechos de estas personas o grupos. Las ventajas

de aplicar este enfoque como herramienta se relacionan con la respuesta a las necesidades particulares de las personas, reconocer vulnerabilidades específicas y permitir realizar acciones positivas que disminuyen las condiciones de discriminación y buscan transformar condiciones sociales, culturales y estructurales (ONU, 2013).

**Enfoque de género:** Es un enfoque de trabajo que analiza la situación de mujeres y hombres en la escuela, haciendo énfasis en el contenido y calidad de las relaciones (HEGOA & ACSUR, 2008). Las relaciones de género han sido consideradas como sinónimo de desigualdad, jerarquía y poder desde las cuales se justifica la opresión que explota y disminuye capacidades; limitando su participación e impidiendo el ejercicio de sus derechos de manera justa; significa profundizar en las formas como se construyen las relaciones entre hombres y mujeres, y como son determinadas por el sistema de creencias sociales del contexto en el que se encuentran.

**Estudiante con discapacidad:** Aquella persona que se encuentra matriculada en una institución de educación y que presenta dificultades a mediano y largo plazo, que se refleja en el desempeño dentro del contexto escolar y le representa una clara desventaja frente a los demás, debido a las barreras físicas, ambientales, culturales, comunicativas, lingüísticas y sociales que puede presentar dicho entorno.

**Participación y responsabilidad democrática:** Construir colectivamente acuerdos y consensos sobre normas y decisiones que rigen a todas las personas y que deben favorecer el bien común.

**Perspectiva de género, así:** Se entiende por perspectiva de género el reconocimiento de las diferencias sociales, biológicas y psicológicas en las relaciones entre las personas según el sexo, la edad, la etnia y el rol que desempeñan en la familia y en el grupo social. Esta perspectiva se tendrá en cuenta en la aplicación de este Manual, en todos los ámbitos en donde se desenvuelven los niños, las niñas y los adolescentes, para alcanzar la equidad en la Convivencia escolar.





**Pluralidad, identidad y valoración de las diferencias:** construir sociedad a partir de la diferencia, es decir, del hecho de que, a pesar de compartir la misma naturaleza humana, las personas son diferentes de muchas maneras.

**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.

**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”.

**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.

**Comportamiento:** actitudes de la persona frente a la convivencia

**Compromiso pedagógico:** acuerdo entre los integrantes de la Comunidad Educativa

**Conciliación:** concertar, poner de acuerdo, componer o confrontar a dos partes que se debaten en una controversia.

**Conducta:** Comportamiento específico de cada persona, manifestado en su forma de hablar, pensar, actuar y sentir.

**Conducto regular:** es el medio o canal empleado para transmitir: órdenes, disposiciones, consignas, solicitudes, informes y reclamaciones escritas o verbales para la solución de problemas de conformidad con la organización y jerarquías establecidas dentro de la institución.

**Conflicto:** cualquier situación que genere malestar entre uno o varios estudiantes y que requiera procesos que van desde la intervención directa hasta la aplicación de correctivos.

**Conflicto grupal:** situación o situaciones tipo I; II o III que son cometidas por un conjunto de estudiantes, con igual o diferentes responsabilidades en el hecho.

**Convivencia:** capacidad de vivir en armonía con los demás y su entorno.

**Correctivo:** Estrategia orientada a enmendar o a atenuar un comportamiento inadecuado.

**Correctivos pedagógicos:** acciones tendientes a modificar actitudes que afectan la sana convivencia.

**Criterio de evaluación:** es una norma o regla orientadora para valorar los aprendizajes del estudiante, para hacer juicios de valor sobre su progreso. El criterio o los criterios permiten decidir si hay progreso y qué tan valioso es éste.





**Criterios de promoción:** son indicadores previamente incorporados al PEI utilizados para valorar el grado de madurez alcanzado por la o el estudiante y las posibilidades que tiene de continuar sus estudios con éxito.

**Deber:** conjunto de pautas, obligaciones y responsabilidades que todo individuo debe cumplir en el ámbito familia, comunitario y social, para una continua búsqueda de la sana convivencia con las diferentes personas que lo rodean.

**Debido proceso:** Procedimiento que permite verificar la existencia de una falta, respetando las garantías a las que se tenga derecho y la normatividad vigente.

**Derecho:** conjunto de acuerdos y criterios que le permiten a la Comunidad Educativa el pleno desarrollo de sus potencialidades individuales y sociales y su crecimiento personal a través de las relaciones establecidas a lo largo de su vida. Garantía individual o colectiva contemplada en la Constitución Política, la Ley 115 de 1994, artículo 5: fines del sistema educativo. Todo derecho implica un deber con el otro y con la comunidad educativa.

**Desempeño:** Es la aplicación de los conocimientos, actitudes, hábitos y habilidades en la esfera práctica, en la solución de cierta clase de problemas y situaciones. En este nivel se manifiestan con más fuerza algunos de los procesos del pensamiento como son la clasificación, la comparación y la concreción.

**Desertor (a):** aquel o aquella estudiante que no finaliza el año escolar en el que está matriculado.

**Disciplina:** práctica y vivencia de la responsabilidad en el hacer, en cada momento y lugar, de acuerdo con las normas establecidas.

**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

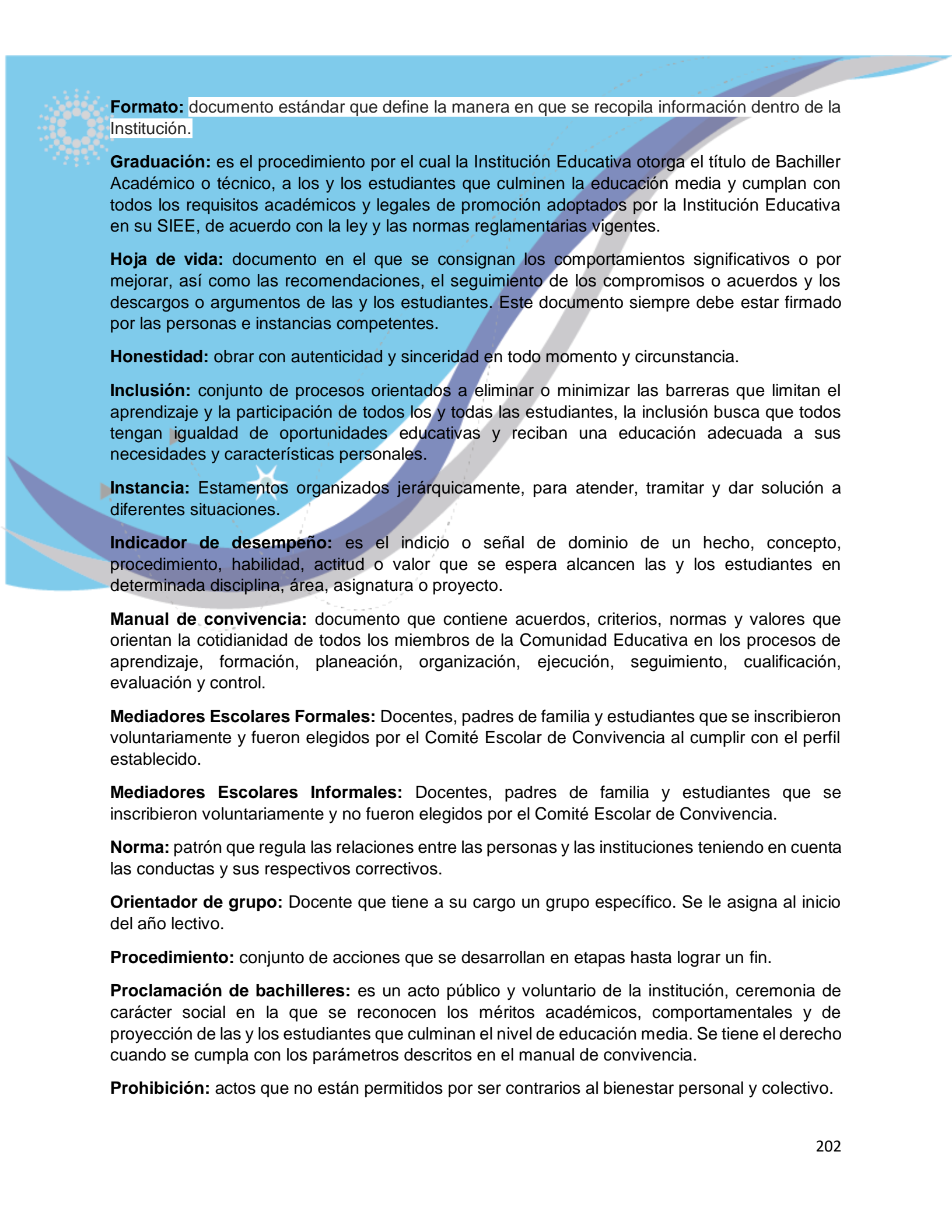
**Egresado:** aquel o aquella estudiante que finaliza todo su ciclo de educación y es promovido con el título de bachiller.

**Estímulo:** Reconocimiento por medio del cual se valora y se premia una actividad o actitud humana.

**Estudiante:** persona, sujeto y objeto primordial de la labor educativa.

**Exestudiante:** aquel o aquella estudiante que no termina sus estudios en la Institución porque se retira reglamentariamente, una vez finaliza el año escolar.

**Extravagante:** raro, chocante, estrafalario, estrambótico, extraño.



**Formato:** documento estándar que define la manera en que se recopila información dentro de la Institución.

**Graduación:** es el procedimiento por el cual la Institución Educativa otorga el título de Bachiller Académico o técnico, a los y los estudiantes que culminen la educación media y cumplan con todos los requisitos académicos y legales de promoción adoptados por la Institución Educativa en su SIEE, de acuerdo con la ley y las normas reglamentarias vigentes.

**Hoja de vida:** documento en el que se consignan los comportamientos significativos o por mejorar, así como las recomendaciones, el seguimiento de los compromisos o acuerdos y los descargos o argumentos de las y los estudiantes. Este documento siempre debe estar firmado por las personas e instancias competentes.

**Honestidad:** obrar con autenticidad y sinceridad en todo momento y circunstancia.

**Inclusión:** conjunto de procesos orientados a eliminar o minimizar las barreras que limitan el aprendizaje y la participación de todos los y todas las estudiantes, la inclusión busca que todos tengan igualdad de oportunidades educativas y reciban una educación adecuada a sus necesidades y características personales.

**Instancia:** Estamentos organizados jerárquicamente, para atender, tramitar y dar solución a diferentes situaciones.

**Indicador de desempeño:** es el indicio o señal de dominio de un hecho, concepto, procedimiento, habilidad, actitud o valor que se espera alcancen las y los estudiantes en determinada disciplina, área, asignatura o proyecto.

**Manual de convivencia:** documento que contiene acuerdos, criterios, normas y valores que orientan la cotidianidad de todos los miembros de la Comunidad Educativa en los procesos de aprendizaje, formación, planeación, organización, ejecución, seguimiento, cualificación, evaluación y control.

**Mediadores Escolares Formales:** Docentes, padres de familia y estudiantes que se inscribieron voluntariamente y fueron elegidos por el Comité Escolar de Convivencia al cumplir con el perfil establecido.

**Mediadores Escolares Informales:** Docentes, padres de familia y estudiantes que se inscribieron voluntariamente y no fueron elegidos por el Comité Escolar de Convivencia.

**Norma:** patrón que regula las relaciones entre las personas y las instituciones teniendo en cuenta las conductas y sus respectivos correctivos.

**Orientador de grupo:** Docente que tiene a su cargo un grupo específico. Se le asigna al inicio del año lectivo.

**Procedimiento:** conjunto de acciones que se desarrollan en etapas hasta lograr un fin.

**Proclamación de bachilleres:** es un acto público y voluntario de la institución, ceremonia de carácter social en la que se reconocen los méritos académicos, comportamentales y de proyección de las y los estudiantes que culminan el nivel de educación media. Se tiene el derecho cuando se cumpla con los parámetros descritos en el manual de convivencia.

**Prohibición:** actos que no están permitidos por ser contrarios al bienestar personal y colectivo.



**Promoción escolar:** Es el reconocimiento que se le hace a la o el estudiante que ha culminado adecuadamente una fase de su formación, y ha demostrado que reúne las competencias necesarias para que continúe al grado siguiente.

**Proselitismo:** también conocido como solicitud de voto.

**Recurso:** acción legal fundamentada en el derecho.

**Respeto:** trato amable, cortés, delicado y leal a las personas, a su dignidad, ideas y costumbres.

**Responsabilidad:** valor que debe acompañar todos los comportamientos que orientan el cumplimiento de los deberes y el ejercicio de los derechos.

**Retención:** estudiantes que no son promovidos de acuerdo con la legislación vigente y que por consiguiente deben repetir el año.

**Sanción:** acción encaminada a corregir un comportamiento.

**Tolerancia:** respeto y comprensión por la diferencia en las opiniones o prácticas de los demás.

**Uniforme:** vestido que portan las y los estudiantes queda identidad a la Institución

**Viciar:** Anular o quitar el valor o validación de un acto. *El dolo con que se otorgó vicia este contrato.*

**Autoridad:** persona que tiene conocimiento sobre un tema o experiencia y es reconocida porque es ejemplo para los demás.

**Autonomía:** capacidad de autodeterminación que desarrolla el ser humano para cumplir adecuada y oportunamente responsabilidades individuales y colectivas.

## ANEXOS


### 13.1 DIRECTORIO

DIRECTORIO			
INSTITUCIÓN	SERVICIOS QUE PRESTA	DIRECCIÓN	TELÉFONO
LINEA 123	Sistema integral para la seguridad en Medellín. Desde este número se direccionan las llamadas dependiendo del requerimiento.		123
123-Mujer	Asesoría y orientación para la atención de diversas situaciones que vulneren la integridad de las mujeres		
123-Social	Atención integral de asesoría y orientación para la atención de diversas situaciones que vulneren la integridad de los NNA		
FISCALIA GENERAL DE LA NACIÓN	Investigar y acusar a los presuntos responsables de haber cometido un delito.	Bunker Cr64 C 67-300	4446677

Fiscalía SAU (Sala de Atención al Usuario) Centro	Investigar y acusar a los presuntos responsables de haber cometido un delito	Carrera 50 No. 54-18 Carrera 44ª No. 31-156	2935111 3852600
COMISARIA DE FAMILIA	Apoyo a la familia en los ámbitos jurídicos y psicosocial, habilitando a sus miembros en el ejercicio de sus derechos y en la exigibilidad de los mismos.	CARRERA 80 79-173	3855555
PERSONERIA DE MEDELLÍN	Defensa y promoción de los derechos y las garantías fundamentales y el patrimonio público, para la guarda y promoción de los Derechos Humanos, interviene en la solución de conflictos entre los ciudadanos de Medellín.	Carrera 53ª 83ª-101	3849999
UNIDAD PERMANENTE PARA LOS DERECHOS HUMANOS	Promoción, defensa, asesoría, verificación y <u>reacción inmediata ante posibles violaciones o amenazas de vulneración de los derechos humanos que se presenten en Medellín.</u>	52 No. 71-80 Barrio El Bosque	2121211 – 2121499
POLICIA METROPOLITANA CUADRANTE 20	Conservación del orden público y la seguridad de los ciudadanos.	Estación Laureles Cra 75 No. 75-09	4131154 3005612405
POLICIA - GRUPO ESPECIALIZADO DE INFANCIA Y ADOLESCENCIA	<u>Protección Integral de los Niños, Niñas y Adolescentes en el marco de las competencias y funciones que le asigna la ley.</u>	Calle 45 No. 79-141	4093440 Ext. 116
GESTOR DE SEGURIDAD	Conservación del orden público y la seguridad de los ciudadanos		3003448300
CAIVAS. Centros de atención e investigación integral a las víctimas de delitos sexuales.	Protección de los derechos humanos de los niños, niñas, adolescentes y víctimas de abuso sexual y como sujetos prevalentes de derechos.	Carrera 44ª 31-156 Sede San Diego	2610204 - 2610440 Ext. 111. Sede San Diego.

## 13.2 FORMATOS

### 13.2.1 PERMISO SALIDAS PEDAGOGICAS

	Institución Educativa Tomas Carrasquilla <i>"Creciendo Juntos para aprender a aprender"</i>	
	PERMISO SALIDAS PEDAGÓGICAS	
		PÁGINA: 1 de 1

#### PERMISOS SALIDAS PEDAGÓGICAS

Yo \_\_\_\_\_ como Padre/madre o  
acudiente de \_\_\_\_\_ del grado \_\_\_\_\_

Autorizo la salida pedagógica a: \_\_\_\_\_

El Día: \_\_ Mes: \_\_\_\_\_ Año: \_\_\_\_ Hora de Salida \_\_\_\_ Hora de Regreso \_\_\_\_

**NOTA: No se autoriza salida de estudiantes que no porten el uniforme completo.**

Atentamente,

\_\_\_\_\_  
Firma del Padre de Familia

\_\_\_\_\_  
Firma de la Madre de Familia

### 13.2.2 CITACIÓN AL ACUDIENTE

	Institución Educativa Tomas Carrasquilla <i>"Creciendo Juntos para aprender a aprender"</i>	RG 53
		Fecha: Marzo 16 de 2011 Versión 01

#### CITACIÓN ACUDIENTE

Estudiante: \_\_\_\_\_ Grado: \_\_\_\_\_  
Teléfono: \_\_\_\_\_

Origen de la citación: \_\_\_\_\_  
Se le solicita al padre de familia o acudiente hacer presencia en la institución.

Fecha: \_\_\_\_\_ Hora: \_\_\_\_\_  
**Presentar este documento para el ingreso a la institución**



Atentamente \_\_\_\_\_ Cargo: \_\_\_\_\_

Firma acudiente: \_\_\_\_\_

El padre de familia asistió a la citación: SI ( ) NO ( )  
Si no asistió: Envío excusa y solicitó otro horario de atención SI ( ) NO ( )





### 13.2.3 PAZ Y SALVO

 <b>INSTITUCIÓN EDUCATIVA TOMAS CARRASQUILLA</b> 		
<b>"Creciendo juntos para aprender a aprender"</b>		
Aprobada por Resolución 0125 nde Abril 23 de 2004		
FECHA:	PAZ Y SALVO AÑO 20____	GRADO____JORNADA____
QUE EL (LA) ESTUDIANTE_____ SE ENCUENTRA A <b>PAZ Y SALVO</b> POR TODO CONCEPTO CON LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS DE LA INSTITUCIÓN		
FIRMAS		
_____ Coordinación Académica		_____ Secretaría
_____ Biblioteca		_____ Dependencia de Deportes

### 13.2.4 PETICION, QUEJA, RECLAMOS Y SUGERENCIAS



Institución Educativa Tomas Carrasquilla		Institución Educativa Tomas Carrasquilla	
	Peticiones, sugerencias, quejas y Reclamos		Peticiones, sugerencias, quejas y Reclamos

<p>Peticiones <input type="checkbox"/> Sugerencias <input type="checkbox"/> Queja <input type="checkbox"/> Reconocimiento <input type="checkbox"/> N° ____</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%;">Año</td> <td style="width: 25%;">Mes</td> <td style="width: 25%;">Día</td> <td style="width: 25%;">Hora</td> </tr> </table> <p>Descripción de la situación</p> <p>¿Qué la llevó a escribir esta queja, sugerencia o reconocimiento?</p> <p>_____</p> <p>Solicitud concreta ¿Qué sugiere para corregir el error, evitar futuros errores o mejorar algún aspecto relacionado con la descripción del problema que expuso anteriormente?</p> <p>_____</p> <p>POR FAVOR DILIGENCIE LA SIGUIENTE INFORMACIÓN PARA DAR RESPUESTA A SU SUGERENCIA, QUEJA O RECONOCIMIENTO. (El formato que no presente los datos no será tenido en cuenta)</p> <p>Nombre y apellidos _____</p> <p>Dirección _____</p> <p>Teléfono _____ e-mail _____</p> <p>Toda la información es confidencial</p> <p style="text-align: center;">Espacio reservado para uso exclusivo de la Institución</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%;">Año</td> <td style="width: 25%;">Mes</td> <td style="width: 25%;">Día</td> <td style="width: 25%;">Hora</td> </tr> </table> <p>Responsable del seguimiento _____</p> <p>Persona, a cargo o proceso implicado _____</p> <p>Observaciones _____</p>	Año	Mes	Día	Hora	Año	Mes	Día	Hora	<p>Peticiones <input type="checkbox"/> Sugerencias <input type="checkbox"/> Queja <input type="checkbox"/> Reconocimiento <input type="checkbox"/> N° ____</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%;">Año</td> <td style="width: 25%;">Mes</td> <td style="width: 25%;">Día</td> <td style="width: 25%;">Hora</td> </tr> </table> <p>Descripción de la situación</p> <p>¿Qué la llevó a escribir esta queja, sugerencia o reconocimiento?</p> <p>_____</p> <p>Solicitud concreta ¿Qué sugiere para corregir el error, evitar futuros errores o mejorar algún aspecto relacionado con la descripción del problema que expuso anteriormente?</p> <p>_____</p> <p>POR FAVOR DILIGENCIE LA SIGUIENTE INFORMACIÓN PARA DAR RESPUESTA A SU SUGERENCIA, QUEJA O RECONOCIMIENTO. (El formato que no presente los datos no será tenido en cuenta)</p> <p>Nombre y apellidos _____</p> <p>Dirección _____</p> <p>Teléfono _____ e-mail _____</p> <p>Toda la información es confidencial</p> <p style="text-align: center;">Espacio reservado para uso exclusivo de la Institución</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%;">Año</td> <td style="width: 25%;">Mes</td> <td style="width: 25%;">Día</td> <td style="width: 25%;">Hora</td> </tr> </table> <p>Responsable del seguimiento _____</p> <p>Persona, a cargo o proceso implicado _____</p> <p>Observaciones _____</p>	Año	Mes	Día	Hora	Año	Mes	Día	Hora
Año	Mes	Día	Hora														
Año	Mes	Día	Hora														
Año	Mes	Día	Hora														
Año	Mes	Día	Hora														

## OBSERVACIÓN FINAL

*La actualización del Manual de Convivencia se elaboró con la participación de todos los estamentos de la Comunidad Educativa Tomasina (Directivos, Docentes, Padres de Familia y Estudiantes), los cuales retroalimentaron el proceso y hubo consenso en su elaboración para cada uno de los capítulos que lo contemplan.*

*Las estrategias implementadas para lograr la participación de la Comunidad Educativa fueron coordinadas por el Comité Escolar de Convivencia.*

## BIBLIOGRAFÍA

1991, C. P. (s.f.).

Ley 115 de febrero de 1994: Ley General de Educación

Ley 715 de diciembre 21 de 2001: Recursos y competencias

Ley 1098 de 2006: Código de la Infancia y la Adolescencia

Ley 1259 de 2008: Comparendo ambiental

Ley 1620 de 2013: Convivencia Escolar



*Acuerdo 151 del 2010 de la Comisión Nacional del Servicio Civil: Convocatoria para el Cargo de Docentes Orientadores*

*Decreto 1290 de 2009: Evaluación del aprendizaje y promoción de los estudiantes*

*Decreto 1860 de agosto 3 de 1994: Reglamentario de la Ley 115.*

*Decreto 1965 de 2013: Reglamentario de la Ley 1620.*

*Decreto 2247 de 1997: Reglamenta el nivel preescolar.*

*Decreto 230 de febrero 11 de 2002: Currículo, evaluación y promoción de los educandos y evaluación institucional*

*Decreto 2737 de 1989: Código del Menor*

*Decreto 1278 de junio 19 de 2002*

*Proyecto Educativo Institucional*

*Reflexiones sobre los Proyectos Educativos Institucionales – MEN, 1994.*

*Decreto 1075 de 2015*

*Revisión, actualización y aprobación 9 de agosto de 2024*