

INSTITUCIÓN EDUCATIVA CORVIDE  
Resolución N° 014908 de diciembre 4 de 2015  
DANE 205001026632  
NIT 901047614-3



## MANUAL DECONVIVENCIA

INSTITUCIÓN EDUCATIVACORVIDE

EXCELENCIA

## Contenido

CAPITULO I .....	9
Artículo 1. PRESENTACION .....	9
Artículo 2. INTRODUCCION .....	9
Artículo 3. JUSTIFICACION .....	10
Artículo 4. FUNDAMENTOS CONSTITUCIONALES Y LEGALES.....	10
4.1 MARCO LEGAL.....	10
5. OBJETIVOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA.....	11
5.1 Objetivo general .....	11
5.2 Objetivos específicos .....	12
CAPITULO II.....	12
Artículo 6. HORIZONTE INSTITUCIONAL .....	12
6.1. Misión.....	12
6.2. Visión .....	12
CAPITULO III .....	13
Artículo 7. FILOSOFIA INSTITUCIONAL .....	13
CAPITULO IV .....	13
Artículo 8. POLITICA DE CALIDAD.....	13
8.1. Objetivos de Calidad .....	13
CAPITULO V.....	14
Artículo 9. SIMBOLOS INSTITUCIONALES.....	14
9.1 Escudo .....	14
9.2. Bandera .....	15
9.3 HIMNO .....	15
9.4 UNIFORMES .....	16

9.4.1 UNIFORME DIARIO PARA EL PERSONAL FEMENINO .....	17
UNIFORME DIARIO PARA EL PERSONAL MASCULINO .....	17
UNIFORME EDUCACION FISICA MASCULINO Y FEMENINO .....	17
UNIFORME PARA TRANSICION .....	17
MUJERES .....	17
9.4.5 HOMBRES .....	17
9.4.6 VALORES INSTITUCIONALES.....	17
CAPITULO VI .....	18
Artículo 10. PERFILES DE CALIDAD .....	18
Perfil del Estudiante .....	18
DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES.....	19
10. 1 ESTÍMULOS.....	24
CAPITULO VII.....	26
Artículo 11. DEL DOCENTE .....	26
11.1 Perfil del Docente .....	26
11.2.1 DERECHOS DE LOS DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES .....	28
11.2.3 DEBERES DE LOS DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES.....	29
EL COORDINADOR.....	33
PERFIL .....	33
10. 3 RESPONSABILIDADES DEL COORDINADOR .....	34
12.1 Perfil de la Familia .....	35
12.2 DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENTE (Decreto 1286 del 2005, art 2).35	
12.3 DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENTE. (Decreto 1286 del 2005, art 3)...37	
CAPITULO VIII.....	41
Artículo 13. Del Personal Administrativo .....	41
13.1 Perfiles .....	41
13.1.1 Secretaria(o).....	41
13.1.2 Personal de apoyo logístico .....	41
13.1.3 Perfil de los aseadores(as) .....	42
13.1.4 Perfil del Grupo Manipulador de Alimentos.....	42
13.1.5 Perfil del encargado de la Tienda Escolar .....	43
13.2 Derechos .....	43

El personal administrativo tiene los siguientes derechos: .....	43
<b>13.3 FUNCIONES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO .....</b>	<b>44</b>
13.3.1 Funciones del bibliotecario (a).....	44
<b>CAPITULO IX .....</b>	<b>47</b>
Artículo 14. PROCEDIMIENTOS Y MECANISMOS DE ATENCION Y RESOLUCION DE RECLAMOS	47
14.1 INSTANCIAS, PROCEDIMIENTOS Y MECANISMOS DE ATENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE RECLAMOS SOBRE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.....	48
14.2 MECANISMOS DE ATENCIÓN A PADRES (IGUAL OBSERVACIÓN A LA ANTERIOR):.....	48
14.4 CONDUCTO REGULAR Y DEBIDO PROCESO .....	49
14.5 COMPROMISO PEDAGÓGICO DE CONVIVENCIA .....	49
14.6 CONTRATO PEDAGÓGICO DE CONVIVENCIA .....	49
<b>CAPITULO X .....</b>	<b>50</b>
Artículo 15. MECANISMOS FORMATIVOS Y PROCEDIMIENTOS DE INTERVENCION .....	50
PREVENCIÓN.....	50
ACTIVIDADES EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA .....	50
<b>CAPITULO XI.....</b>	<b>54</b>
16. GOBIERNO ESCOLAR .....	54
16.1 COMPOSICIÓN Y FUNCIONES.....	54
16.2 Rector(a) .....	54
16.3 FUNCIONES DEL (LA) RECTOR(A)(Ley 715 Artículo 10).....	54
16.4 EL CONSEJO DIRECTIVO.....	56
16.4.1 FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO.....	56
16.5 CONSEJO ACADÉMICO .....	57
16.5.1 FUNCIONES DEL CONSEJO ACADÉMICO .....	58
16.6 ORGANOS COLEGIADOS Y DE APOYO AL GOBIERNO ESCOLAR.....	59
16.6.1 CONSEJO DE PROFESORES .....	59
16.6.2 CONSEJO DE ESTUDIANTES .....	59
16.6.3 FUNCIONES DEL CONSEJO ESTUDIANTIL .....	59
16.7 PERSONERO DE LOS ESTUDIANTES .....	60
16.7.1 FUNCIONES DEL PERSONERO:.....	60
16.7.2 PÉRDIDA DE LA INVESTIDURA DEL PERSONERO.....	60
16.8 CONTRALOR ESCOLAR .....	61
16.8.1 FUNCIONES DEL CONTRALOR ESCOLAR .....	61

16.8.2 PÉRDIDA DE LA INVESTIDURA DEL CONTRALOR ESCOLAR.....	61
16.9 ESTUDIANTES REPRESENTANTES DE GRUPO .....	62
16.9.1 FUNCIONES.....	62
16.9.2 PÉRDIDA DE LA INVESTIDURA DEL REPRESENTANTE DE GRUPO.....	62
16.9.3 CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA.....	62
16.9.3 FUNCIONES DEL CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA .....	63
16.9.3.1 PÉRDIDA DE CONDICIÓN DEL ACUDIENTE.....	63
16.9.4 CALIDAD DE SUS MIEMBROS.....	6
CAPITULOXII .....	63
Artículo 17. CONFLICTOS .....	63
17.1 Definiciones.....	63
17.1.2 Agresión escolar .....	63
17.1.3 Agresión física.....	63
17.1.4 Agresión verbal .....	64
17.1.5 Agresión gestual .....	64
17.1.6 Agresión relacional .....	64
17.1.7 Agresión electrónica.....	64
17.1.8 Acoso escolar ( <i>bullying</i> ) .....	64
17.1.9 Ciberacoso escolar ( <i>cyberbullying</i> ) .....	64
17.2 Violencia sexual. ....	65
17.3. Conflictos manejados inadecuadamente.....	65
17.4 OTRAS DEFINICIONES .....	65
<b>Acudiente autorizado.....</b>	65
<b>Amonestación.....</b>	65
<b>Autoridad.....</b>	65
<b>Derecho .....</b>	66
<b>Deber .....</b>	66
<b>Comportamiento.....</b>	66
<b>Comunidad Educativa .....</b>	66
<b>Convivencia.....</b>	67
<b>Correctivo .....</b>	67
<b>Correctivo formativo .....</b>	67

Estrategia que favorece la toma de conciencia sobre las acciones y actitudes que deben ser modificadas para lograr un cambio positivo que contribuya a consolidar su personalidad individual y colectiva .....	67
<b>Descargo .....</b>	<b>67</b>
<b>Disciplina.....</b>	<b>67</b>
<b>Ética.....</b>	<b>68</b>
<b>Falta disciplinaria .....</b>	<b>68</b>
<b>Gobierno escolar .....</b>	<b>68</b>
<b>Libertad .....</b>	<b>68</b>
<b>Manual de Convivencia .....</b>	<b>68</b>
<b>Matrícula .....</b>	<b>68</b>
<b>Moral .....</b>	<b>68</b>
 <b>Norma.....</b>	 <b>68</b>
<b>Respeto .....</b>	<b>69</b>
<b>Responsabilidad .....</b>	<b>69</b>
<b>Sanción .....</b>	<b>69</b>
<b>Valores .....</b>	<b>69</b>
 <b>CAPITULO XIII .....</b>	 78
Artículo. 18 VULNERACION DEDERECHOS DE LOS NNA (Niños, niñas y adolescentes) .....	78
19. RESTABLECIMIENTO DE LOS DERECHOS DE LOS NNA .....	78
19.1. SITUACIONE QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR .....	78
19.2 SITUACIONES TIPO I.....	78
19.3 SITUACIONES TIPO II .....	79
19.3 SITUACIONES TIPO III:.....	82
19.4 PROTOCOLOS PARACADA UNA DELAS SITUACIONES .....	83
19.4.1 PROTOCOLO SITUACION TIPO II .....	85
19.4.2 Protocolo para la atención de Situaciones Tipo III.....	87
 <b>CAPITULO XIV .....</b>	 88
Articulo 20 CONDUCTO REGULAR PARA LA SOLUCIÓN DE CONFLICTOS .....	88
Definición .....	88
20.2 DEBIDO PROCESO.....	91
20.2.1 CARACTERÍSTICAS DEL DEBIDO PROCESO .....	92
 <b>CAPITULO XV .....</b>	 96

Artículo 21. COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR .....	96
¿Qué es el Comité Escolar de Convivencia? .....	96
21.2 REGLAMENTO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR .....	99
La información de cada caso deberá ser consignada en el formato anexo, según lo indica el artículo 34 del decreto reglamentario 1965 de la ley 1620. (Anexo 1) .....	109
CAPITULO XVI.....	112
Artículo 22. MEDIDAS PEDAGOGICAS: Mediación, reconciliación y reparación.....	112
21.3 PERFIL DEL MEDIADOR ESCOLAR.....	118
21.3.1 EL PROCESO DE MEDIACIÓN .....	119
21.3. 2 CONFORMACIÓN Y FUNCIONES DE LA MESA DE ACTUACIÓN.....	119
CAPITULO XVII.....	120
23. Ruta de atención integral para la convivencia escolar .....	120
23.1 Protocolo de la ruta de atención para la convivencia escolar.....	121
PROTOCOLO DE ATENCIÓN SEGÚN LA CLASIFICACIÓN DE LA SITUACIÓN. RUTA O PROCEDIMIENTO PARA SITUACIONES TIPO I.....	121
23.3 PROTOCOLO DE ATENCIÓN SEGÚN LA CLASIFICACIÓN DE LA SITUACIÓN. RUTA O PROCEDIMIENTO PARA SITUACIONES TIPO II .....	123
23.4 PROTOCOLO DE ATENCIÓN SEGÚN LA CLASIFICACIÓN DE LA SITUACIÓN. RUTA O PROCEDIMIENTO PARA SITUACIONES TIPO III.....	130
CAPITULO XVII.....	137
ARTICULO 24 SISTEMA DE DISCIPLINA ESCOLAR .....	137
24.1 CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS .....	137
CAPITULO CAPITULO XIX .....	140
Artículo 25. REGLAMENTACIÓN INSTITUCIONAL .....	140
PUNTUALIDAD .....	140
ATENCIÓN A LOS PADRES DE FAMILIA .....	140
PERMISO A DOCENTES Y BANCO DE TALLERES.....	141
MEDIOS DE INFORMACIÓN .....	141
.25.1 LA ASISTENCIA ALA INSTITUCIÓN Y/O CLASES .....	141
. NORMAS DE HIGIENE Y SALUD PÚBLICA.....	142
MEDIO AMBIENTE.....	142
REGLAS PARA EL USO DE LOS RECURSOS INSTITUCIONALES .....	145
1. RECURSOS INSTITUCIONALES: .....	145
ELSALÓNDECLASES.....	145

PATIOS .....	145
OFICINAS.....	146
BAÑOS .....	146
MALLAS EXTERIORES.....	146
No se podrá recibir ningún tipo de elementos del exterior sin autorización expresa del coordinador.	146
PORTERÍA.....	146
TELÉFONO .....	147
TELÉFONO CELULAR.....	147
REGLAMENTO DE LA SALA DE INFORMÁTICA .....	147
REGLAMENTO PROGRAMA ALIMENTACIÓN ESCOLAR.....	150
REGLAMENTO DE LA TIENDA ESCOLAR .....	151
PRÁCTICAS DEL LABORATORIO.....	151
EL USO DE LA BIBLIOTECA.....	152
EL USO DE LOS ESPACIOS DEPORTIVOS: .....	153
Los(as) estudiantes de la Institución Educativa CORVIDE deben hacer buen uso de las instalaciones e implementos deportivos, utilizarlos solamente para actividades deportivas y de sano esparcimiento y acatando las siguientes normas: .....	153
SALIDAS PEDAGÓGICAS .....	153
.SERVICIOS SOCIALES ESTUDIANTIL OBLIGATORIO .....	154
HORAS DE CONSTITUCIÓN (Ley 107 de 1994) .....	156
PROCLAMACIÓN DE BACHILLERES.....	156
PROCLAMACIÓN PÚBLICA DE BACHILLERES.....	158
CAPILTULO XX.....	159
DE LOS ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES, TRASTORNO POR DÉFICIT DE ATENCIÓN CON O SIN HIPERACTIVIDAD (TDAH) Y/O OTROS TRASTORNOS COMPORTAMENTALES.	159
ANEXO 1 .....	165
REGLAMENTO DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA .....	165
La información de cada caso deberá ser consignada en el formato anexo, según lo indica el artículo 34 del decreto reglamentario 1965 de la ley 1620. (Anexo 1). .....	175
ANEXO 2 .....	177
DIRECTORIO DE ENTIDADES .....	177

## **MANUAL DE CONVIVENCIA**

### **CAPITULO I**

#### **Artículo 1. PRESENTACION**

La Institución Educativa CORVIDE con resolución 014908 del 4 de diciembre de 2015 **y actualizada mediante Resolución N° 001263 de febrero 07 de 2017 para la Media Técnica**, está ubicada en la carrera 60 D nro. 48 Sur 256 barrio Limonar II, en el corregimiento San Antonio de Prado, de Medellín. Comuna 80 del núcleo educativo 937; ofrece educación formal en los niveles de preescolar, básica primaria, básica secundaria, media académica y técnica. Institución educativa de carácter urbano, oficial, mixto con calendario A quien presta los servicios en las siguientes jornadas bajo una sola administración: completa, mañana, tarde, con número de identificación DANE 205001026632. NIT.901047614-3

#### **Artículo 2. INTRODUCCION**

El presente manual de convivencia constituye un acuerdo de voluntades entre todos los estamentos de la comunidad, que conscientes de la necesidad de unas reglas claras que armonicen las interrelaciones sociales dentro de nuestra Institución Educativa Corvide, quienes se dieron a la tarea de pensar y establecer, las conductas básicas de vida, que se plasman en su cuerpo de contenidos dentro del presente texto. Como acuerdo de voluntades tiene la virtud de congregar de manera universal, a su pleno conocimiento, a la indiscutible sujeción, observancia y acatamiento a sus disposiciones, única forma de que sea lo que se quiere: “El marco institucional que regule la vida en comunidad, como ejemplo de un proceder integro e integral”.

En el seno del hogar, es en donde ha de empezar la educación del niño. Allí con sus padres como principales maestros, debe aprender sus primeras lecciones de respeto, solidaridad, servicio, tolerancia y responsabilidad. El éxito o su decadencia futura de la sociedad, será determinada por los valores morales adquiridos por los niños durante sus primeros años de edad. Teniendo en cuenta los principios de la nueva Constitución y La Ley de Infancia y Adolescencia, y demás normas aplicables a los niños, niñas y adolescentes, nuestra comunidad educativa ha sentido, la necesidad de elaborar, el presente Manual de Convivencia escolar, que permita un ambiente óptimo para el desarrollo armonioso de todas las facultades del educando.

Este presente Manual de Convivencia emerge, como el conjunto de normas y principios que regulan las relaciones interpersonales de la comunidad educativa. Éste texto, contiene entonces, la síntesis del Horizonte Institucional: la filosofía del Colegio, su misión y su visión, principios organizacionales, las orientaciones pedagógicas, fines y objetivos educativos, y las disposiciones que regulan, las relaciones entre los diferentes estamentos comunitarios, aspectos que se hallan contenidos en el Proyecto Educativo Institucional (PEI) Instrumento y estrategia que gobierna y posibilita el desarrollo curricular y académico integral, así como los cánones comportamentales y los estímulos y sanciones, derivadas de la estricta armonía con las normas jurídico legales vigentes y aplicables a los adolescentes mayores de 14 años y a los padres de los menores de 14 años de edad, que acuden a violentar éste canon de comportamiento consensuado. Nuestro empeño permanente, consiste en que la oferta educativa de la Institución Educativa Corvide encarne como principios los siguientes:

- a.** Una educación humana, que apunte a la formación integra e integral del educando, con especial énfasis en su conjunto espiritual, capaz de considerar a los niños y jóvenes en todas sus dimensiones antropológicas, académicas y cognitivas, y que por lo tanto, se preocupe por el acompañamiento y orientación permanentes a cada educando, a fin de que construya un proyecto de vida que lo convierta en un hombre o mujer exitosos, felices y útiles a la sociedad colombiana a través de su inmejorable ejemplo y testimonio de vida, como un reflejo de una educación integral, que forma en el educando, un ser integral que aporte a su familia, a su entorno y que dinamice un proceder digno y responsable, además de respetuoso con las normas, desarrollando una vida honesta, transparente en humildad, y conciencia de su capacidad de liderazgo.
- b.** Formar, un educando, cuya vivencia del respeto, la colaboración y la solidaridad, sea su diario proceder. Entendemos que la única forma de desarrollo sostenible se logra en sociedad, trabajando en equipo de manera colaborativa con enfoque hacia el avance de todos, con el respeto por la singularidad, la individualidad y las capacidades personales, que sumadas en el conjunto y bajo esquemas de responsabilidad individual y colectiva, permiten el avance comunitario, en aras del éxito personal y de comunidad, trazado con matices preeminentes de un ser espiritual, respetuoso de los demás y de sí mismo, como ciudadano ejemplar.

c. Brindar, el desarrollo de una Pedagogía Activa: El docente y el mismo educando, deben tener una permanente preocupación por la exploración de caminos, estrategias y acciones que faciliten los aprendizajes con sentido y aplicación en la vida, en aquello que hoy se denomina: “Aprender a Aprender, Aprender a Hacer y Aprender a Ser”.

Los primeros, harán de su Pedagogía una dinámica de investigación educativa permanente y los segundos, una disposición y unas actitudes constantes de avance y mejoramiento integral de sus vidas, contribuyendo a su autoformación con los aportes de maestros y de sus padres, desde una estrategia de trabajo metacognitivo y de aprendizaje autónomo, que no deja de lado, el proceder exitoso, en la vida de cada uno de los roles que se desempeñan en la Institución Educativa Corvide como un ejemplo del ciudadano que aporta a la sociedad, que debe ser vórtice transformador de vidas.

Estos tres principios, serán nuestra guía, y su alcance será posible en la medida en que podamos brindarle vida al presente Manual de Convivencia, y lo incorporemos como parte fundamental en nuestro cotidiano desempeño.

#### Concepto

El presente Manual de Convivencia Escolar, es la guía de Convivencia de la Institución Educativa Corvide; en la cual, se presentan las características y expresiones de la persona que quiere y está en disposición de auto formarse integralmente, con un alto sentido espiritual y de acato a las normas, además de valores, principios, moral e inmejorable desempeño curricular y académico. Este documento está conformado por los siguientes contenidos:

- Filosofía,
- Perfiles,
- Deberes y derechos de los estudiantes,
- Docentes,
- Padres de familia,
- Administrativos, y
- Gobierno escolar.

Estos estamentos constituyen un espacio importante para el ejercicio de la participación Democrática de los miembros de la comunidad Educativa. Por lo tanto el Manual de Convivencia es un acuerdo colectivo, que expresa todos y cada uno de los compromisos que se asumen entre las partes activas del proceso educativo; roles que asumen cada uno de los miembros de esta Comunidad, con el objetivo primordial de crear y favorecer un ambiente propicio para el desarrollo de la personalidad y la Convivencia dentro del respeto propio y el respeto por los demás.

### **Artículo 3. JUSTIFICACION**

La Constitución Política de Colombia en sus artículos 41 al 45, 67, y 68, 85, 86 consagra, que se fomente las prácticas democráticas para el aprendizaje de los principios y valores de la participación ciudadana. La ley 115º general de Educación del 8 de febrero de 1994, establece, la obligatoriedad de generar y aplicar un Manual de Convivencia en las Instituciones Educativas dentro del cual, se definan los derechos y deberes de todos los miembros de la Comunidad Educativa. El Consejo Directivo de la Institución Educativa Corvide, ante la necesidad de involucrar en el proceso educativo a todos sus miembros, en forma participativa, convocó a Padres de familia, educandos, y trabajadores en general, para precisar el contenido de las pautas de convivencias social y formación integral, contenidas en el presente Manual de Convivencia, y realizar los pertinentes ajustes de acuerdo con las necesidades e intereses de todos sus integrantes.

Después de leído y analizados los aportes de cada uno de los actores y representantes de la comunidad en general, se procedió a reestructurar el presente Manual de Convivencia, bajo los derroteros consensuales y objeto de regulación, bajo criterios claros y precisos que permitan una convivencia armónica.

De allí la importancia del presente Manual de Convivencia, el cual se elaboró con la participación de los representantes de la comunidad educativa, los padres de familia, y el conjunto integral de los demás actores; por lo tanto el proceso de enseñanza-aprendizaje, se orienta hacia la formación espiritual y académicamente integral del educando; proponiendo actividades que

conlleven a lograr, los objetivos propuestos con el fin de establecer normas claras de comportamiento, para que los diferentes estamentos de la Institución tengan una guía en la valoración de las interrelaciones escolares; reconociendo los deberes y derechos que le corresponde a todos los estamentos y a cada uno de los actores dentro de su rol en el proceso educativo integral que propone nuestra institución educativa, a través de nuestra condición de educación pública, que hace especial énfasis en una formación académica, acorde a las necesidades de nuestros días. De esta forma el presente Manual de Convivencia, no solo ayuda al educando a desempeñarse y adaptarse en su círculo escolar, sino también a un contexto psicosocial y cognitivo, alejado de la imitación irracional, y que propende a regular, las bases actitudinales y comportamentales dentro de una disciplina y comportamiento psicosocial y socio jurídico que permita a los educandos, el aprendizaje pertinente para acatar las normas y aprender a convivir en sociedad.

Logrando este propósito, a través del acatamiento, de los cánones mínimos de convivencia pacífica dentro del ámbito escolar, que favorezcan su inclusión a la sociedad en un(a) ciudadano(a) respetuoso(a) de la ley y de las mínimas normas convivenciales en sociedad, que maneja un discurso yina a una proceder ejemplar, que lo encamina a convertirse en un ciudadano de éxito.

#### **Artículo 4. FUNDAMENTOS CONSTITUCIONALES Y LEGALES**

##### **4.1 MARCO LEGAL**

<b>REFERENCIA</b>	<b>AÑO</b>	<b>ARTICULO/ ESPECIFICACIONES</b>
Constitución Política de Colombia	1991	6,11,12,13,15,16,18,19,20,21,22,23,27,29,38,3 9,40,41,45,63 67, 68, 70,71, 73,74,78
Ley General de Educación (115)	1994	7, 32, 33, 73, 76,77, 86, 87,91,93, 94, 95, 96, 97, 100, 142,143, 144,145
Ley 107	1994	Obligatoriedad 50 horas constitución
Ley 734	2002	Código Disciplinario Servidores Públicos
Ley 1098	2006	Código de la infancia y la adolescencia
Ley 1404	2010	Escuela de padres
Ley 1273	2009	Delitos informático
Decreto 1860	1994	2, 3, 15, 17, 23, 28
Decreto 1108	1994	Porte y Consumo de estupefacientes
Decreto 1290	2009	Sistema de evaluación

Decreto 3788	1986	Estupefacientes
Decreto 1286	2005	Padres de familia
Decreto 22 77	1979	Estatuto docente
Decreto 1278	2002	Estatuto de profesionalización docente
Decreto 155	1970	Código Nacional de Policía. Art. 2º
Resolución 4210	1996	Servicio Social Obligatorio
Sentencia T-671.(T-727882)	2003	No Obligación con Indisciplinados
Sentencia T-492	1992	Debido Proceso
Sentencias: T-307 y 366	95/97	Adopción del Uniforme
Sentencia C-371	1995	Acto Sancionatorio a un Estudiante
Sentencia T-340	1995	Permanencia en el sistema educativo
Sentencia CC - 492	1992	Subsistencia del derecho a la educación
Sentencia T-459	1997	Convivencia escolar
Sentencia: T-871 y T – 307	2000	Educación Derecho – Deber
Decreto municipal 1324	2006	Manual de convivencia ciudadano
		Acoso escolar ( <i>bullying</i> )
La Ley 1620	15-03-2013	Crea el sistema nacional de convivencia escolar y formación para el ejercicio de los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar.
Decreto 1075	2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Educación.
Acuerdo del Consejo Directivo:	2017	Por medio del cual se aprueba el Manual de Convivencia para la Institución Educativa Corvide
Guía 34 Ministerio de Educación Nacional.		Gestión del Sistema de Calidad (SGC)
Disposiciones de la Corte Constitucional Colombiana y la Corte Suprema de Justicia		Sentencia C490 de 2002, Sentencia T402 de 1992 y C555 de 1994, Sentencia T02 de 1991, Sentencia T430 de 2007
Norma Técnica Colombiana NTC 4595.		
Ley estatutaria 1618de 2013	2.013	"por medio de la cual se establecen las disposiciones para garantizar el pleno ejercicio de los derechos de las personas con discapacidad"
Sentencia de la corte C-640 de 2010.	2.010	Derecho a la intimidad en el respeto a la Constitucióny las leyes.

## **Artículo 5. OBJETIVOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA**

### **5.1 Objetivo general**

Establecer un marco de referencia para las relaciones interpersonales entre los diferentes miembros de la comunidad educativa, con el fin de que puedan alcanzar una convivencia armónica, fundamentada en los valores institucionales del respeto, la solidaridad, la honestidad, la responsabilidad, la disciplina, la excelencia y el sentido de pertenencia con su entorno.

### **5.2 Objetivos específicos**

- Servir de instrumento en las relaciones interpersonales entre los diferentes miembros de la comunidad educativa, utilizando el diálogo y la mediación como un principio en la resolución de conflicto.
- Construir nuevas formas de convivencia social que garanticen el respeto a la vida, sus propios derechos y los de los demás.
- Favorecer la formación de ciudadanos democráticos y participativos a través del conocimiento y ejercicio de sus deberes y derechos.
- Establecer las pautas de comportamiento social entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa fundamentado en la disciplina, el orden y el respeto.
- Crear y fortalecer lazos con el sector productivo y laboral en aras de que desde la formación en la Media Técnica, los Líderes incursionen en el medio social productivo.

## **CAPITULO II**

## **Artículo 6. HORIZONTE INSTITUCIONAL**

### **6.1. Misión**

La Institución Educativa Corvide ofrece servicios educativos en los niveles de preescolar, básica, media académica y media técnica; a través de una propuesta curricular flexible enmarcada en procesos de construcción del ser; donde los valores, las competencias ciudadanas, la formación para la paz, la inclusión y el cuidado del medio ambiente son prioridad para una formación integral de calidad con proyección a la comunidad.

### **6.2. Visión**

Para el año 2025 la Institución Educativa Corvide se proyecta como una institución reconocida por ofrecer una formación integral, propiciando una educación de calidad que incluya la

investigación, la formación en valores y el ecoturismo como ejes transversales, que conlleven a una sana convivencia, promoviendo comunidades competentes para desempeñarse laboralmente y continuar en la formación técnica, tecnológica y profesional.

## CAPITULO III

### **Artículo 7. FILOSOFIA INSTITUCIONAL**

La filosofía de la Institución Educativa CORVIDE, está enmarcada en el compromiso con la educación integral de los educandos, teniendo como propósito “formar para la vida y para la paz”, aportando elementos que permitan la construcción de otras formas de convivencia que ayuden a la calidad en las relaciones familiares y comunitarias.

Para lograr tales propósitos el PEI será el faro que indique el camino a seguir en la acción educativa, este deberá contemplar la atención a la formación del estudiante como un ser integral, buscando un equilibrio entre las necesidades del ser biológico, ser psíquico, ser social y ser espiritual.

## CAPITULO IV

### **Artículo 8. POLITICA DE CALIDAD**

La Institución Educativa Corvide tiene como política de calidad fortalecer los procesos educativos en el marco de la inclusión, la interacción y la sana convivencia entre los miembros de la comunidad educativa a través de la búsqueda constante de la excelencia, contando para ello con el trabajo en equipo y el talento humano competente que contribuya al mejoramiento continuo de los procesos de la gestión escolar, para responder a las necesidades y expectativas de los actores educativos y su entorno.

#### **8.1. Objetivos de Calidad**

8.1.1 Aplicar la política de mejoramiento continuo y de evaluación sistemática en los procesos y prácticas educativas.

8.1.2 Fortalecer los procesos administrativos que aseguren la sostenibilidad y el desarrollo de la institución.

8.1.3. Promover la articulación con programas y proyectos que fortalezcan los procesos de convivencia, la cultura y el deporte.

## CAPITULO V

### Artículo 9. SIMBOLOS Y VALORES INSTITUCIONALES

#### 9.1 Escudo



**El Escudo en forma de blasón**, puede entenderse como la descripción heráldica de un **escudo de armas** o armerías en cuya mesa confluyen la ciencia, el arte y la sabiduría.

**Siluetas Humanas saliendo del libro:** rinde homenaje al perfeccionamiento humano que se alcanza mediante la libertad para pensar, crear, actuar, vivir, expresarse y ser feliz.

**El Átomo:** Representa la ciencia, designa a todo aquel **conocimiento adquirido a través del estudio y de la práctica**, constituido por una serie de principios y leyes, deducidos mediante la observación y el razonamiento, y estructurados sistemáticamente para su comprensión.

**Ramas de Laurel:** Significa la victoria de la libertad, cuando la persona ha logrado cumplir y superar las exigencias del proceso educativo, especialmente al concluir los estudios medios y/o Técnicos (o "secundarios")

**La palabra EXCELENCIA:** Es una virtud, un talento o cualidad, lo que resulta extraordinariamente bueno y también lo que exalta las normas ordinarias. Es también un objetivo para el estándar de rendimiento y algoperfecto.

### Colores:

**Amarillo:** Llamado Oro, simboliza al Sol, la virtud teologal de la Fe, además de cualidades como, la nobleza, riqueza, generosidad, esplendor y felicidad.

**Verde:** es un **color** relajante y refrescante que induce a quién lo contempla a sensaciones de serenidad y armonía. Está íntimamente relacionado con todo lo natural, simbolizando también la vida, la esperanza y la fertilidad de nuestro entorno.

### 9.2. Bandera



#### COLORES DE LA BANDERA:

**Color Amarillo:** Significa riqueza en conocimiento e inteligencia, Juventud, Optimismo, alegría y amistad.

**Color Verde:** El verde es el color de la vegetación, por esta misma razón, el verde en nuestra bandera es una ideología: “piensa verde”, “por un mundo más verde”.

### **9.3 HIMNO**

#### **HIMNO**

En la cima de la montaña Nace  
una comunidad  
En busca de la excelencia Y  
compromiso de verdad

#### **CORO:**

Corvide es nuestracasa,  
Corvideesnuestrohogar  
aprendamos sus valores  
amemos la verdad.  
Respeto, tolerancia,  
inclusión y disciplina  
sonvaloresqueaprendo para  
llegar a la cima.

Excelencia es nuestrolema, la  
academia nuestro ser, ser  
mejores nuestro sueño y el  
espíritu engrandecer.

Convivir en armonía  
siempre necesariohade ser  
respetarnuestroplaneta  
y al hermano reconocer.

Caminemos siempre unidos la  
meta es la calidad  
hombres y mujeres siempre alegres  
transformadores de la sociedad.

**AUTOR:** John Edison Cossio Montoya

### **9.4 UNIFORMES**

El uniforme es el distintivo o carta de presentación que identifica a los estudiantes ante la comunidad. Representa un alivio económico para la familia, establece lazos de identidad y

pertenencia con la Institución, da sentido de igualdad referente a marcas y estilos, preservando a los estudiantes de la discriminación.

El uso del uniforme tiene como objetivo hacer que no existan diferencias entre los estudiantes, es una regla que se acepta al ingresar a la institución; así mismo, fuera de ella los estudiantes son identificados por el porte de éste, por ello el uniforme no puede estar sujeto a los cambios de la moda.

#### **9.4.1 UNIFORME DIARIO PARA EL PERSONAL FEMENINO**

Blusa blanca manga corta, falda a altura de la rodilla (de la tela y el modelo establecido por la Institución), chaleco verde con el escudo y los colores distintivos de la I.E. Corvide, zapatos negros (de atadura), medias blancas a la rodilla y la chaqueta aprobada.

**Parágrafo:** para los grados undécimos en cada promoción se podrá autorizar chaqueta que lo diferencie del resto del plantel, con previa autorización del Rector(a).

#### **UNIFORME DIARIO PARA EL PERSONAL MASCULINO**

Camisa blanca con cuello, con el escudo Institucional, jean azul oscuro clásico cinco bolsillos, zapatos o tenis negros de atadura con cordón negro, medias oscuras y chaqueta negra con el Escudo y distintivos institucionales. (Según diseños aprobados).

#### **UNIFORME EDUCACION FISICA MASCULINO Y FEMENINO**

- Camiseta blanca con cuello en V con el Escudo institucional bordado al lado izquierdo a la altura del pecho, cintillas a los lados de cada manga con los colores verde y amarillo.
- Sudadera negra en tela impermeable bota recta según diseño institucional, tenis negro y medias negras y pantaloneta con los colores de la Institución según diseño aprobado.

#### **UNIFORME PARA TRANSICION**

##### **MUJERES**

Camiseta blanca con cuello en V con el Escudo institucional bordado al lado izquierdo a la altura del pecho, cintillas a los lados de cada manga con los colores verde y amarillo. Sudadera negra en tela impermeable, con el nombre (I.E. CORVIDE), cintillas verticales en ambos lados con los colores distintivos, bota recta según diseño institucional, tenis negro y medias negras y pantaloneta con los colores según diseño establecido.

Delantal verde en manga sisa con bolero amarillo, abotonadura en el centro, dos bolsillos y todos estos elementos en color amarillo.

#### **9.4.5 HOMBRES**

-Camiseta blanca con cuello en V con el escudo institucional bordado al lado izquierdo a la altura del pecho, cintillas a los lados de cada manga con los colores verde y amarillo. Sudadera negra en tela impermeable, con el nombre (I.E. CORVIDE), cintillas verticales en ambos lados con los colores distintivos, bota recta según diseño institucional, tenis negro y medias negras y pantaloneta con los colores de la Institución según diseño acordado.

Delantal verde con mangas cortas, abotonadura al lado izquierdo y un bolsillo, todos estos elementos en color amarillo.

#### **9.4.6 VALORES INSTITUCIONALES**

**Responsabilidad:** Es tener sentido del deber, es estar consciente de las obligaciones y obrar de acuerdo con ellas.

**Solidaridad:** Valor a través del cual las personas se sienten y reconocen unidas y compartiendo las mismas obligaciones, intereses e ideales y conformando además uno de los pilares fundamentales sobre los que se asienta la ética moderna.

**Respeto:** Es valorar al otro; es reconocerse, apreciarse y valorarse a sí mismo, a las demás personas y al entorno. Es establecer hasta dónde llegan mis posibilidades de hacer o no hacer, como base de toda convivencia en sociedad.

**Honestidad:** Consiste en comportarse y expresarse con coherencia y sinceridad de acuerdo con los valores de verdad y justicia. Puede entenderse también como el respeto a la verdad en relación con los hechos con las personas y consigo mismo

**Disciplina:** Definida como la manera ordenada y sistemática de hacer las cosas, siguiendo un

conjunto de reglas y normas estrictas que, por lo general la rigen una actividad o una organización.

**Excelencia:** Es una virtud, un talento o cualidad, lo que resulta extraordinariamente bueno y también lo que exalta las normas ordinarias. Es también un objetivo para el estándar de rendimiento y algo perfecto

## CAPITULO VI

### Artículo 10. PERFILES DE CALIDAD

#### Perfil del Estudiante

- El papel de los estudiantes cambia. En el marco de la globalizada sociedad de la información, las corrientes pedagógicas actuales de inspiración socio constructivista y las nuevas posibilidades simbólicas, comunicativas, de acceso a la información, didácticas, organizativas y para el proceso de la información que abren las nuevas tecnologías de la comunicación y la información, no solo propician un cambio en los tradicionales papeles docentes sino que también los estudiantes se deben enfrentar al uso de nuevas técnicas y pautas de actuación. Así, y en consonancia con las nuevas competencias que deben adquirir el rol que se espera que desarrollen los estudiantes con los procesos de enseñanza y aprendizaje vienen determinados por los requerimientos de la sociedad con sus permanentes cambios.
- Responsabilizarse del aprendizaje y auto dirigirlo, elaborando estrategias acordes con su estilo cognitivo.
- Estar motivado, trabajar de manera continuada con intensidad y perseverancia.
- Actuar con iniciativa para tomar decisiones, aceptar la incertidumbre y la ambigüedad.
- Trabajar con método (objetivo, tareas, fases, tiempo).
- Investigar. Buscar causas y efectos, elaborar y verificar hipótesis ; usar estrategias de ensayo-error

- Usar diversas técnicas de aprendizaje: repetitivas, elaborativas, exploratorias y metacognitivas.
- Pensar críticamente y actuar con reflexión.
- Ser creativo y estar abierto al cambio.
- También se espera, que el estudiante alcance la superación personal, social y académica; que lo orienten a construir su proyecto de vida con autonomía en el ser y el deber ser con la comunidad y con el otro, identificado en las competencias ciudadanas.

El estudiante de la Institución será identificado por ser:

- Formado en la autonomía para que haga uso de una libertad responsable de acuerdo a los principios y filosofía institucional.
- Un estudiante que participe activamente del proceso de autoformación y en el desarrollo de las actividades académicas, culturales y recreativas programadas por la Institución.
- Quien descubra el sentido de la vida e integre en ella el cultivo de los valores sociales, éticos, morales, políticos, religiosos y culturales.
- Quien asuma los valores que promueve la Institución en su Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- Comprometido con el cuidado del medio ambiente (sensibilidad ecológica).
- Capaz de superarse a nivel personal, social, cultural y académico.
- Capaz de observar, analizar y reflexionar ante los eventos de la vida diaria para tomar decisiones oportunas en la solución de problemas contribuyendo a su transformación personal y del medio.
- Capaz de manifestar sentido de gratitud, pertenencia e identidad con la Institución Educativa Corvide.
- Capaz de valorar el trabajo en equipo y utilizar el tiempo libre hacia la creatividad que aporte positivamente para sí y su comunidad.
- Crítico de la cultura nacional y de la diversidad étnica para reconocer su propia identidad.
- Capaz de reconocer las diferencias individuales para aceptar y respetar al otro.
- Quien responda a una educación de convivencia ciudadana y comunicación para el desarrollo con los valores de: respeto, tolerancia, participación activa y directa para

desempeñarse como un ser social que aporte positivamente sus saberes y experiencias en su entorno.

#### Parágrafo: Perfil estudiante de Media Técnica

- Estudiante con capacidad de planificación, programación de actividades y eventos de toda índole, en las fases del desarrollo, gestión de recursos, marketing, comunicación, imagen corporativa y evaluación.
- Con gran creatividad, dinamismo empresarial en la preparación de eventos, convenciones, ferias, seminarios, congresos y actividades culturales y deportivas
- Estudiante con sensibilidad humana y capacidad de valoración que le permita orientar su propio proyecto de vida, que busque además el bienestar de las personas, los grupos, las comunidades, y las instituciones y organizaciones.
- Estudiante con habilidades comunicativas y competencias ciudadanas.

#### **DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES**

1. Derechos fundamentales: la vida, la integridad física, la salud, la educación y la cultura, el descanso y la recreación, la libre y respetuosa expresión de la opinión y la integridad moral.
2. Recibir información oportuna en todo momento, sobre la filosofía, el proyecto educativo institucional, la visión, la misión, objetivos, el manual de convivencia, y demás normas de la institución. Así como, a participar en su modificación, de acuerdo con sus competencias y facultades.
3. Conocer y analizar los compromisos que asumen con la institución al momento de su ingreso. Al igual que, las normas que deben acatar, respetar y difundir por su calidad de estudiantes.
4. Recibir orientación y asignación de tareas cuando se requieran para la superación de las insuficiencias académicas y/o de comportamiento.
5. Tener un debido proceso ante las situaciones comportamentales, siendo conocedor y partícipe del mismo, su acudiente.
6. Recibir un trato respetuoso y digno por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
7. Encontrar en el personal docente un verdadero testimonio de vida, competencia profesional, responsabilidad pedagógica, actitud ética, presentación de actividades significativas y evaluación de procesos.
8. El respeto a su persona y a sus procesos de crecimiento, en un ambiente de tolerancia, respeto a la diferencia y pluralismo.
9. Contar con la asesoría espiritual, formativa, psicológica, comportamental, sexual y académica en el momento que lo requiera, recibiendo en igualdad de condiciones las orientaciones necesarias para su formación integral.

- 10.** Asistir a la totalidad de las clases, eventos y demás actividades programadas por la institución. Recibir y beneficiarse de la totalidad de las asignaturas, eventos.
- 11.** Formular sus propios proyectos, tanto personales como grupales, que beneficien a la comunidad educativa.
- 12.** Elegir y ser elegidos para los cargos en los que puedan representar al estudiantado en el gobierno escolar. De igual manera los postulados tendrán derecho a buscar la capacitación necesaria para el desempeño eficiente de sus funciones y proyectos y a ser apoyados por la institución en estos procesos.
- 13.** A revocar el mandato, en caso de que las personas elegidas no ostenten una representación digna, de acuerdo con los compromisos adquiridos con sus electores, como el personero o personera y los representantes al consejo estudiantil y al consejo directivo.
- 14.** Expresar en forma libre y responsable sus inquietudes y manifestaciones personales, sin contravención de las normas y usos de la sana convivencia.
- 15.** Poder hablar y ser escuchados en el momento oportuno y adecuado sin ninguna discriminación al presentar ante las instancias correspondientes los reclamos que consideren oportunos, en forma coherente y justificada cuando se presenten situaciones conflictivas.
- 16.** Obtener en cada asignatura el número de notas señaladas en el Sistema Institucional de Evaluación y Promoción Estudiantil (SIEPE) y conocerlas antes de ser pasadas a secretaría.
- 17.** Recibir los trabajos, informes y evaluaciones con las observaciones correspondientes, en un plazo máximo de cinco días hábiles.
- 18.** Tener una programación racional de actividades tanto académicas como culturales y de tiempo libre.
- 19.** Disponer de los medios básicos que favorezcan el logro de los objetivos académicos como son: tiempo, método, materiales y demás recursos curriculares y extracurriculares.
- 20.** Disfrutar de un ambiente de tranquilidad, sano y agradable que les permita comprender y asimilar los contenidos formativos.
- 21.** Participar en diferentes agrupaciones juveniles institucionales que promuevan el desarrollo personal y la proyección comunitaria.
- 22.** Recibir una adecuada atención en los servicios de bienestar estudiantil.
- 23.** Disfrutar del servicio de restaurante y tienda escolar en las horas señaladas.
- 24.** Poseer el carné estudiantil.
- 25.** Recibir una formación e información científica, integra e imparcial en todas las asignaturas, de tal manera que, estimulen la creatividad y la originalidad.
- 26.** Participar directamente o a través de representantes, en los organismos institucionales, en la planeación anual de actividades, en la realización y evaluación del proceso de enseñanza.
- 27.** Presentar excusas por ausencias y retardos, justificadas por el acudiente.
- 28.** Tener la posibilidad de recuperar las actividades evaluadas durante sus incapacidades médicas y licencia de maternidad.
- 29.** Las alumnas lactantes que vivan cerca de la institución, podrán retirarse en el descanso, bajo la responsabilidad mutua de la estudiante y su acudiente. Dicha autorización será consignada en un acta expedida en la respectiva coordinación.

- 30.** Participar en eventos como seminarios, encuentros académicos y culturales que reviertan en su formación integral.
- 31.** Destacar sus valores intelectuales, morales y méritos de cualquier índole, en actos cívicos y culturales.
- 32.** Tener el apoyo necesario cuando tienen talentos especiales.
- 33.** Recibir orientación y apoyo por parte de los servicios de psicología y psico-orientación respectivamente.
- 34.** Conocer las anotaciones, que acerca de su comportamiento, hagan los docentes, directores de grupo, coordinación, rectoría y el consejo directivo, en el observador del alumno, para hacer los descargos sobre las observaciones respectivas.
- 35.** A no ser sancionados dos veces por una misma falta.
- 36.** A que se analicen las excusas que justifican impedimentos para la no realización de determinadas tareas pedagógicas, tratando de hallar las alternativas correspondientes.
- 37.** A que sus inquietudes verbales y escritas sean atendidas y resueltas por los docentes, directivos docentes y organismos del gobierno escolar, en un horario o plazo claramente establecido. Si se trata de docentes, puede ser durante la misma clase, durante una parte del descanso o en jornada contraria, según las posibilidades de los profesores. En el caso de las directivas y los órganos del gobierno escolar, en un tiempo prudencial según las posibilidades de cada uno.
- 38.** A la promoción anticipada de acuerdo con la ley y la reglamentación establecida por el SIEPE
- 39.** Al reingreso al mismo grado ante la insuficiencia de logros cuando existan las siguientes condiciones: 1) Disponibilidad de cupos. 2) Que sea primer reingreso al mismo grado. 3) Que haya asimilado y cumplido las normas establecidas en este manual de convivencia y el contrato firmado en el momento de renovar su matrícula, aceptando la educación como derecho-deber. 4) Que haya presentado solicitud de reingreso en los plazos establecidos por la institución para la adjudicación de cupos.
- 40.** A la matrícula y a su renovación siempre y cuando apruebe el grado que se encuentra cursando.

**PARAGRAFO:** Todos los derechos contemplados para la media Académica rigen igual para la MEDIA TÉCNICA

## **10.1 RESPONSABILIDADES DE LOS ESTUDIANTES**

La matrícula constituye un contrato civil, en el cual se asume que la educación es un derecho-deber, donde las partes se comprometen a cumplir con todas las normas legales e institucionales vigentes. Cualquiera de las partes, puede dar por terminado este contrato, si se presenta incumplimiento parcial o total de los compromisos.

En el momento de firmar matrícula, todos los estudiantes de la institución se comprometen a:

- 1.** Cumplir con los principios y normas del manual de convivencia escolar, puesto que este tiene el carácter de disposición legal que regula el contrato de matrícula.

- 2.** Dar justificación oportuna y veraz a la impuntualidad y/o inasistencia, respaldando el procedimiento con la firma de padres o acudientes o bien, anexar certificado médico en caso de enfermedad.
- 3.** Abstenerse de ingresar a cualquier dependencia u oficina de la Institución Educativa Corvide sin autorización.
- 4.** Utilizar el diálogo como instrumento básico para solucionar cualquier inconveniente académico y seguir el debido proceso, en dichos eventos.
- 5.** Presentar en la portería la autorización para salir de la institución, firmada por el coordinador de la sede o jornada, quien la concederá sólo en casos de fuerza mayor. En estos casos debe salir acompañado de su acudiente o un adulto autorizado.
- 6.** Presentar descargos y firmar las observaciones que se realicen en el observador del alumno.
- 7.** Hacer buen uso del restaurante escolar. Dar buen trato a los empleados y encargados. Organizarse en filas, respetando el turno y utilizando las canecas de basura.
- 8.** Ser solidario con todos los miembros de la comunidad educativa. De manera especial, ante las calamidades, dificultades o accidentes que puedan presentarse dentro y/o fuera de la Institución.
- 9.** Cumplir, oportunamente, con las tareas y demás obligaciones académicas y formativas que se le asignen.
- 10.** Portar con dignidad, responsabilidad y sentido de pertenencia el uniforme y demás distintivos de la institución en todos los momentos y actos que lo requieran. El uniforme debe ser llevado conforme al modelo acordado y aprobado por el Consejo Directivo.
- 11.** Mantener el orden durante los descansos, evitando silbidos, gritos, juegos bruscos y otros actos que vayan en contra de las normas establecidas y de un ambiente tranquilo y agradable.
- 12.** Estar representado por un acudiente, mayor de edad, que pueda cumplir con los compromisos que le corresponden como responsable directo del estudiante frente a la institución.
- 13.** Comprometerse, al igual que sus padres y/o acudientes y demás miembros de la comunidad educativa, a cumplir con las disposiciones de la Constitución Política de Colombia, la Secretaría de Educación Municipal, el Ministerio de Educación Nacional, con el Manual de Convivencia, la Ley de infancia y adolescencia, la Ley General de Educación, y todas las disposiciones legales que estén vigentes en materia educativa.
- 14.** Reconocer y respetar, en los otros, los mismos derechos que se exigen para sí mismo.
- 15.** Presentar propuestas y/o proyectos que beneficien a la comunidad educativa o a un sector de ella.
- 16.** Mostrar respeto y dignidad en el trato hacia las demás personas. Sean éstas directivas, profesores, compañeros, personal de mantenimiento, vigilancia; llamándolas por su nombres. Sin apodos, insultos, ofensas o amenazas.
- 17.** Conocer y respetar las distintas expresiones culturales, los símbolos patrios, institucionales, religiosos y culturales.
- 18.** Mantener un ambiente tranquilo en el aula, que favorezca la escucha y el aprendizaje.
- 19.** Dar el trato adecuado a los muebles, enseres, instalaciones, libros y todo elemento de la institución, de los compañeros y personales.

- 20.** Manifestar respeto por la institución y por sí mismo, apartando toda conducta dañina como poner en circulación, buscar o consumir dentro de la institución, cigarrillos, drogas, estupefacientes o licor. No portar o utilizar armas, ni material pornográfico.
- 21.** Conservar, siempre, una presentación personal basada en la limpieza y en el aseo personal.
- 22.** Permanecer dentro del aula ordenadamente, en las horas de clase, cuando por algún motivo falte el profesor, colaborando y acatando las observaciones e indicaciones del docente que esté a cargo.
- 23.** Llevar oportunamente a padres o acudientes la información que se le envía por intermedio de citaciones y boletines académicos.
- 24.** Contribuir al aseo, mejoramiento y embellecimiento de la planta física, canchas, patios y demás espacios institucionales, para disponer de unos lugares sanos, agradables y estéticos en todo momento.
- 25.** Actuar con honestidad y rectitud, evitando el fraude, el plagio, la compra de trabajos, la suplantación y la alteración de informes.
- 26.** Portar permanentemente el carné estudiantil actualizado, siempre que la institución lo haya entregado oportunamente.
- 27.** Excluir como elementos apropiados para utilizar en clase: Celulares, radios, grabadoras, radiocasete portátil y otros elementos que no estén de acuerdo con el carácter educativo de las actividades dentro del aula.
- 28.** Evitar las ventas dentro de la institución y la realización de actividades tendientes al lucro personal.
- 29.** Respetar y hacer respetar la institución, no utilizando las mallas o puertas de la Institución hacia la calle para recibir visitas de parientes o amigos o sostener charlas ocasionales por esos mismos sitios.
- 30.** Ser leal con la Institución y su filosofía, proyectando la mejor imagen de ella y evitando participar en todo tipo de comentarios que vayan en detrimento suyo o de alguna de las personas que lo conforman.
- 31.** Evaluar la idoneidad y la competencia de los educadores, de una manera seria, responsable y efectiva.
- 32.** Todo estudiante que curse uno de los grados de educación media, debe dedicar tiempo a planear, ejecutar y evaluar actividades y programas de beneficio colectivo; de carácter cívico, cultural, educativo y ecológico. Cumpliendo con el servicio social estudiantil.
- 33.** Manejar prudentemente las relaciones de noviazgo dentro de la Institución evitando besos, caricias y demás actos que lo conviertan en un espectáculo público.
- 34.** Los estudiantes que hacen parte de la MEDIA TÉCNICA están obligados a cumplir con todas las responsabilidades estipuladas en la media académica más las asignadas por el Colegio Mayor y todas aquellas que se consideren necesarias para la marcha eficaz del programa.

## ESTÍMULOS

Por la práctica de los valores institucionales, el desarrollo de competencias ciudadanas, el desempeño académico, la sana convivencia, sus habilidades y capacidades artísticas, deportivas y recreativas, el estudiante será reconocido con los siguientes estímulos:

- 1.** Izada del Pabellón Nacional. Tiene derecho a izar el Pabellón Nacional el estudiante que en cada período sobresalga por la práctica observable de los valores institucionales, su sentido de pertenencia, su desempeño académico y la sana convivencia.
- 2.** Izada del Pabellón de la Institución Educativa Corvide. Tiene derecho a izar el Pabellón de la Institución, aquel estudiante que sobresalga por la práctica de los valores institucionales.
- 3.** Mención verbal. En público, en el grupo o a nivel institucional para resaltar algún comportamiento, valor o desempeño.
- 4.** Imposición de medalla. En homenaje a la bandera o actos cívicos por rendimiento académico u otro valor estipulado para ser reconocido.
- 5.** Anotaciones. En el observador u hoja de vida por su buen comportamiento, o por algún logro, valor o desempeño destacado.
- 6.** Monitoria en alguna área o asignatura. Lograda por el buen rendimiento académico y la seriedad demostrada para el trabajo en la materia.
- 7.** Publicación y exhibición de trabajos destacados.
- 8.** Representación institucional. Por su buen desempeño académico, deportivo y disciplinario u otro, hasta el momento del evento.
- 9.** Recibir Menciones de Honor. Al finalizar el año lectivo para estudiantes que se han distinguido por su responsabilidad, colaboración, esfuerzo, excelencia académica, presentación personal y desempeño deportivo, cultural o artístico. Además, para otras que la institución disponga o estipule.
- 10.** Condecoración por obtener el mejor puesto en las pruebas Saber 11.
- 11.** Mejor bachiller.
- 12.** Condecoración con la Medalla de la Institución Educativa Corvide. Al estudiante que habiendo cursado y aprobado todos sus años en la Institución y perteneciendo al último nivel existente, se haya destacado como el mejor estudiante de la institución y distinguido por su sentido de pertenencia, convivencia y desempeño académico.
- 13.** Ser nombrado el mejor estudiante del año de la Institución Corvide. Entre los estudiantes que demuestren en forma observable, encarnar todos los valores de la filosofía de la institución y excelente rendimiento académico.
- 14.** Permisos para entrenar y representar a la institución, al municipio o el departamento en los eventos deportivos en los cuales se inscriba el estudiante, a través de las ligas reconocidas oficialmente.
- 15.** Premiación por equipos o individual por el desempeño en torneos o actividades deportivas.
- 16.** Evento institucional de premiación por méritos a los estudiantes o equipos que se destacaron durante el año ante estudiantes y ante padres de familia. Con los estudiantes se hará al finalizar el año lectivo correspondiente y con los padres de familia se realizará en la primera reunión del año siguiente.

- 17.** Premiación al grupo. Por destacarse en organización, compromiso, orden, aseo y convivencia.
- 18.** Salida pedagógica. Orientada al desarrollo y práctica de competencias ciudadanas.
- 19.** Estudiante de la Media Técnica que se destaque por su responsabilidad y liderazgo será reconocido con Mención de Honor el día de los Mejores celebrado por la Institución.

## PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE ESTUDIANTE

Se pierde la condición de estudiante de la Institución Educativa Corvide cuando:

- 1.** No se formalice la renovación de la matrícula dentro de los plazos y con el cumplimiento de los requisitos previstos por la institución.
- 2.** Lo determine una medida de carácter disciplinario, de manera temporal o permanente, conforme a lo establecido en este Manual.
- 3.** Por retiro voluntario, bien sea que dicha voluntad provenga de el/la educando o de su representante legal o acudiente.
- 4.** Cuando el educando reprueba dos veces el mismo grado en la institución y su convivencia afecta el desarrollo del trabajo escolar. Esto mismo se aplica para Estudiantes que solicitan cupo de otras Instituciones.
- 5.** Presente documentos falsos o cometa fraude en el momento de la matrícula o para resolver otra situación de la vida escolar.
- 6.** Se produzca el retiro voluntario, proveniente del o la estudiante, en el caso de que sea mayor de edad; del padre, la madre de familia o acudiente, cuando es menor de edad.

## CAPITULO VII

### Artículo 11. DEL DOCENTE

#### 11.1 Perfil del Docente

*Nuestros maestros constituyen uno de los ejes centrales de todo el proceso innovador en la Institución.*

Actualmente se considera al educador como un profesional autónomo que **investiga reflexionando sobre su práctica** (innovación en el trabajo), perfeccionando progresivamente su

profesionalidad pedagógica y cada vez se abre más paso su consideración como un **mediador** de los aprendizajes de los estudiantes, cuyos rasgos fundamentales son:

1. Es un experto, que domina los contenidos y planifica, aunque actuará con flexibilidad.
2. Establece metas: perseverancia, hábitos de estudio, autoestima, siendo su principal objetivo que el estudiante construya habilidades para lograr su plena autonomía.
3. Regula los aprendizajes, favorece y evalúa los progresos; su tarea principal es organizar el contexto, generando ambientes de aprendizaje pedagógicos en el que se ha de desarrollar el sujeto, facilitando su interacción con los materiales y el trabajo colaborativo.
4. Fomenta el logro de aprendizajes significativos, transferibles.
5. Fomenta la búsqueda de la novedad: curiosidad intelectual, originalidad. Pensamiento convergente.
6. Potencia el sentimiento de capacidad: autoimagen, interés por alcanzar nuevas metas...formando líderes constructores de la paz y la buena convivencia
7. Enseña qué hacer, cómo, cuándo y por qué, ayuda a controlar la impulsividad, haciendo entender que en la I.E. Corvide, se forman jóvenes con competencias ciudadanas necesarias para enfrentar los retos del contexto
8. Comparte las experiencias de aprendizaje con los /las estudiantes: discusión reflexiva, fomento de la empatía del grupo...
9. Atiende las diferencias individuales
10. Desarrolla en los alumnos actitudes positivas: valores...

Además, el docente de la Institución Educativa Corvide tendrá las siguientes características:

- Tener los estudios profesionales exigidos por la Ley, para ejercer la profesión como docente.
- Tener deseo evidente de capacitación profesional constante y actualización académica.
- Ser promotor de espacios de participación ciudadana y democrática, despertando sensibilidad social.
- Docente con perspectiva del mundo, de la vida y de la formación humana para promover crecimiento constante en las personas, grupos, en sí mismo y en lo institucional transformando la realidad.
- Un sujeto integral dotado de conciencia y voluntad; con vocación formadora, orientador del proceso educativo e investigador; y en constante autoformación.
- Formador de un estudiante con pensamiento crítico.
- Ser humano y sensible ante las situaciones cotidianas.
- Preparado intelectual, ética y moralmente.
- Ejercer su rol de maestro por vocación, disfrutando así del proceso enseñanza-aprendizaje.
- Ser capaz de desarrollar la autoestima en los alumnos, estimulando constantemente su desarrollo integral.
- Tener criterio para ofrecer un buen balance de la autoridad; creando límites con claridad, respetando y haciéndose respetar.
- Respetuoso de la libertad, justo, honesto y crítico.
- Que practique una buena comunicación con su entorno.
- Un ser humano capaz de estimular a sus estudiantes para el alcance de sus logros; además de corregirlos con amor cuando sea pertinente; orientándolos y asesorándolos cuando lo necesiten.

- Tener sentido de pertenencia con la Institución Educativa, para que pueda asumir con responsabilidad y entrega el desarrollo de proyectos y procesos educativos.
- Conocedor de la realidad social y cultural del contexto, para adecuar la enseñanza que imparte a la resolución de las problemáticas de la comunidad.
- Tener vocación de saber, es decir, ser un buscador de posibilidades, un investigador que articule el conocimiento producido a los procesos de enseñanza.
- Debe ser un líder que fomente: el conocimiento, los procesos de cambio y transformación social del alumno; dispuesto a favorecer y propiciar la constitución democrática y organizaciones comunitarias, que permita la práctica de los valores de la convivencia pacífica.
- Estar abierto al cambio y asimilar las innovaciones con proyección al mejoramiento continuo de la educación.
- Que propicie el respeto a la diferencia y a la escucha como fundamento de la sana convivencia.
- Innovador y práctico en la utilización de los recursos que proporciona la Institución y el medio.
- Que conciba la formación docente como un proceso de autoformación, que implica necesariamente una profunda transformación personal y colectiva.

## **11.2 DERECHOS**

### **11.2.1 DERECHOS DE LOS DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES**

#### **Decreto 2277 de 1979:**

1. Formar asociaciones sindicales con capacidad legal para representar a sus afiliados en la formulación de reclamos y solicitudes ante las autoridades del orden nacional y seccional.
2. Recibir oportunamente la remuneración asignada para el respectivo cargo y grado del escalafón.
3. Ascender dentro de la carrera docente.
4. Participar en los programas de capacitación y bienestar social y gozar de los estímulos de carácter profesional y económico que se establezcan.
5. Disfrutar de vacaciones remuneradas.
6. Obtener el reconocimiento y pago de las prestaciones sociales de ley.
7. Solicitar y obtener los permisos, licencias y comisiones, de acuerdo con las disposiciones legales pertinentes.
8. Permanecer en el servicio y no ser desvinculado o sancionado, sino de acuerdo con las normas y procedimientos que se establecen en el presente decreto y en el Código Único Disciplinario, Ley 734 de 2002.
9. No ser discriminado por razón de sus creencias políticas o religiosas ni por distinciones fundadas en condiciones sociales o raciales.

#### **Decreto 1278 de 2002:**

1. Ser estimulados para la superación y eficiencia mediante un sistema de remuneración acorde con su formación académica y desempeño, de acuerdo con lo dispuesto en este decreto.
2. Asociarse libremente.
3. Permanecer en los cargos y funciones mientras su trabajo y conducta sean enteramente satisfactorios y realizados conforme a las normas vigentes, no hayan llegado a la edad de retiro forzoso o no se den las demás circunstancias previstas en la ley y en este decreto.
4. Participar en el gobierno escolar directamente o por medio de sus representantes en los órganos escolares.
5. Disfrutar de las licencias por enfermedad y maternidad de acuerdo con el régimen de seguridad social vigente.

Además de los contemplados en la Constitución, en la ley, en el Código Disciplinario Único y en los reglamentos vigentes, para todos los servidores públicos, los docentes y directivos docentes al servicio del Estado.

#### **10.2.2 Institucionales:**

1. Recibir un trato respetuoso por parte de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
2. Conocer oportunamente las funciones inherentes a su cargo.
3. A que se le respete el debido proceso en lo relacionado con sus funciones y sus compromisos, en caso de seguimiento disciplinario y/o administrativo.
4. Ser informado sobre los diferentes aspectos de la vida institucional y sus planes de mejoramiento.
5. Ser estimulados por su compromiso y sentido de pertenencia con la Institución.
6. Tener acceso a los recursos pedagógicos, físicos, didácticos y tecnológicos con que cuenta la institución.
7. A desempeñarse con autonomía dentro del aula de clase.
8. Al voto, la opinión y participación activa en las diferentes actividades y estamentos existentes en la institución.
9. Respeto por la individualidad e intimidad.

#### **11.2.3 DEBERES DE LOS DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES**

##### **Decreto 2277 de 1979:**

1. Cumplir la constitución y las leyes de Colombia;
2. Inculcar en los educandos el amor a los valores históricos y culturales de la Nación y el respeto a los símbolos patrios.
3. Desempeñar con solicitud y eficiencia las funciones de su cargo.
4. Cumplir las órdenes inherentes a su cargo que les imparten sus superiores jerárquicos.

5. Dar un trato cortés a sus compañeros y a sus subordinados y compartir sus tareas con espíritu de solidaridad y unidad de propósito.
6. Cumplir la jornada laboral y dedicar la totalidad del tiempo reglamentario a las funciones propias de su cargo.
7. Velar por la conservación de documentos, útiles, equipos, muebles y bienes que le sean confiados.
8. Observar una conducta pública acorde con el decoro y la dignidad del cargo;
9. Las demás que para el personal docente, determinen las leyes y los reglamentos ejecutivos.

**Decreto 1278 de 2002:**

1 Buscar de manera permanente el incremento de la calidad del proceso de enseñanza-aprendizaje y sus resultados, mediante la investigación, la innovación y el mejoramiento continuo, de acuerdo con el plan de desarrollo educativo de la correspondiente entidad territorial y el Proyecto Educativo Institucional del establecimiento donde labora.

2 Cumplir con el calendario, la jornada escolar y la jornada laboral, de acuerdo con la reglamentación que expida el Gobierno Nacional.

3 Educar a los alumnos en los principios democráticos y en el respeto a la ley y a las instituciones, e inculcar el amor a los valores históricos y culturales de la Nación.

4 Observar una conducta acorde con la función educativa y con los fines, objetivos, derechos, principios y criterios establecidos en la ley general de educación y en los planes educativos.

5 Mantener relaciones cordiales con los padres, acudientes, alumnos y compañeros de trabajo, promoviendo una firme vinculación y una cooperación vital entre la escuela y la comunidad y respetar a las autoridades educativas.

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.

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

7 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.

8 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.

9 Participar de los procesos de actualización y de formación docente y de evaluación del clima escolar del establecimiento educativo.

10 Contribuir a la construcción y aplicación del Manual de Convivencia.

Además de los deberes establecidos en la Constitución y la ley, y en especial en el Código Disciplinario Único, para los servidores públicos, son deberes de los docentes y directivos docentes

#### **10.2.5 Institucionales:**

1. Mantener relaciones respetuosas con todos los miembros de la Comunidad Educativa.
2. Cumplir responsablemente las funciones inherentes a su cargo.
3. Respetar el debido proceso (suyo y el de los demás) en lo relacionado a sus funciones y sus compromisos, aportando pruebas en los descargos, dentro del debido proceso, las cuales puedan ser verificadas.
4. Servir de apoyo a la Institución en los planes de mejoramiento y procurar que su acudido lo cumpla.
5. Asumir con responsabilidad el estímulo asignado.
6. Utilizar adecuadamente y responder por los daños de los recursos pedagógicos, físicos, didácticos y pedagógicos con que cuenta la institución.
7. Dirigir la construcción del aprendizaje de los educandos utilizando métodos o técnicas que permitan su participación activa.
8. Respetar la opinión ajena, sin obstaculizar la libre participación de todos los miembros de la comunidad educativa.
9. Respetar la individualidad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.

#### **11.2.4.1 Estrategias de los docentes para la convivencia escolar**

- Intervenir en situaciones que generen conflicto o dificultades de convivencia que afectan el bienestar individual o grupal de los miembros de la comunidad.
- Diseñar actividades de sensibilización, motivación e integración entre los miembros de la comunidad educativa.
- Apoyar la formación integral del estudiante desde la prevención, acompañamiento que conduzca a la sana convivencia
- Intervenir en las dificultades de convivencia generados por rumores o comentarios inapropiados, que atenten contra la dignidad, la honra y el buen nombre de los miembros de la comunidad educativa.
- Fomentar el respeto y tolerancia por la diferencia
- Orientar capacitaciones en temas de convivencia a todos los miembros de la comunidad educativa.
- Velar que se cumpla el manual de convivencia.
- Analizar los casos comportamentales especiales de los estudiantes remitidos por el (la) rector(a), los coordinadores o directores de grupo y sugerir a rectoría el número de días suspendido
- Remitir los casos que sean necesarios al Consejo Directivo para que se adopten las medidas necesarias
- Analizar el cumplimiento del debido proceso de acuerdo al manual de convivencia.

- Citar a cualquier miembro de la comunidad educativa cuando sea necesario para la resolución de los conflictos.
- Gestionar y apoyar programas interinstitucional que ayuden a la resolución de conflictos y al mejoramiento institucional de la convivencia.
- Reunirse después de terminado cada período escolar o cuando las circunstancias lo ameriten
- Hacer propuestas relacionadas con la revisión y actualización del manual de convivencia. Son funciones del comité:
  - Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y entre docentes.
  - Liderar en los establecimientos educativos acciones que fomenten la convivencia, la construcción de ciudadanía, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos y la prevención y mitigación de la violencia escolar entre los miembros de la comunidad educativa.
  - Promover la vinculación de los establecimientos educativos a estrategias, programas y actividades de convivencia y construcción de ciudadanía que se adelanten en la región y que respondan a las necesidades de su comunidad educativa.
  - Convocar a un espacio de conciliación para la resolución de situaciones conflictivas que afecten la convivencia escolar, por solicitud de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de oficio cuando se estime conveniente en procura de evitar perjuicios irremediables a los miembros de la comunidad educativa. El estudiante estará acompañado por el padre, madre de familia, acudiente o un compañero del establecimiento educativo.
  - Activar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar definida en el artículo 29 de esta ley, frente a situaciones específicas de conflicto, de acoso escolar, frente a las conductas de alto riesgo de violencia escolar o de vulneración de derechos sexuales y reproductivos que no pueden ser resueltos por este comité de acuerdo con lo establecido en el Manual de Convivencia, porque trascienden del ámbito escolar, y revistan las características de la Comisión de una conducta punible, razón por la cual deben ser atendidos por otras instancias o autoridades que hacen parte de la estructura del Sistema y de la Ruta.
  - Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
  - Hacer seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Manual de Convivencia, y presentar informes a la respectiva instancia que hace parte de la estructura del Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar, de los casos o situaciones que haya conocido el comité.
  - Proponer, analizar y viabilizar estrategias pedagógicas que permitan la flexibilización del modelo pedagógico y la articulación de diferentes áreas de estudio que lean el contexto educativo y su pertinencia en la comunidad para determinar más y mejores maneras de relacionarse en la construcción de la ciudadanía.

## EL COORDINADOR

### **PERFIL:**

1. Capacidad para dirigir y orientar la formulación, revisión y actualización del Proyecto Educativo Institucional, según recursos, normas, características del entorno, y metas de calidad institucionales, locales y nacionales
2. Establece y socializa indicadores de seguimiento que permiten ajustar los planes y proyectos
3. Participa, orienta y hace seguimiento de las acciones producto de la autoevaluación institucional anual.
4. Específica actividades concretas, define tiempos, asigna responsabilidades, organiza equipos para garantizar el logro de las metas propuestas
5. Ejerce control y seguimiento al cumplimiento de las funciones de los docentes, horarios de clase, jornada laboral, acompañamiento, ausentismos y las comunica al rector
6. Toma decisiones oportunas y con celeridad con la asesoría del (la) rector(a)y otros órganos del Gobierno Escolar.
7. Capacidad de anticipar situaciones críticas, identificando oportunidades para mejorar y proponer acciones que fortalezcan la ejecución de planes y proyectos.
8. Fomenta entre el equipo de docentes el cumplimiento del Manual de Convivencia Escolar para el Ejercicio de la Paz.
9. Registra las novedades de los estudiantes, seguimiento adecuado respetando el debido proceso
10. Conoce el currículo, Modelo Pedagógico, enfoque, tendencia y corriente de la Institución Educativa con el fin de orientarlo y ejecutarlo

### **10. 3 RESPONSABILIDADES DEL COORDINADOR**

- Impulsar el PEI en lo relativo al plan de estudios y al currículo de la institución apoyando al Líder de la Gestión de Diseño e Implementación del Currículo
- Dirigir la planeación, implementación y evaluación académica, de acuerdo con los objetivos y criterios curriculares.
- Atender a los estudiantes y acudientes en los aspectos disciplinarios y académicos.
- Impulsar programas y proyectos que fortalezcan el nivel académico apoyando al Líder de la Gestión Comunidad y Convivencia.
- Participar en el Consejo Académico y en los demás en que sea requerido, colaborando con el (la) rector(a)en la preparación de la agenda.
- Colaborar con el (la) rector(a)en los procesos de planeación, evaluación institucional, Día E Institucional, de la familia, de estudiantes y con la evaluación del desempeño docente y administrativo.
- Establecer canales y mecanismos de comunicación en la Comunidad Educativa. Coordinar las acciones de su dependencia con la Gestión de Diseño e implementación del currículo, la Gestión de Comunidad y Convivencia y Talento Humano.

- Programar la asignación académica de los docentes y elaborar el horario general de clases del plantel, presentándolo ante el (la) rector(a) para su análisis y aprobación.
- Administrar el personal a su cargo, de acuerdo con las normas vigentes.
- Realizar la inducción y re-inducción de los docentes nuevos
- Velar porque se cumpla el debido proceso en las actuaciones administrativas.
- Impulsar el cumplimiento del Manual de Convivencia Escolar para el ejercicio de la Paz

## **Artículo 12. De la Familia (Padre, Madre de Familia y/o acudientes de los Estudiantes)**

### **12.1 Perfil de la Familia**

- Entendemos por acudiente a los padres y/o madres de familia o a las personas que como tales firmaron la matrícula de los estudiantes. El acudiente que confía un niño o joven a la I.E. Corvide. se caracterizara por:
- Asumir el papel de primer educador del educando que ingresó a la Institución.
- Aceptar la filosofía de la Institución y colaborar para que los fines de la misma se hagan realidad.
- Fomentar la unidad familiar y la educación integral de sus hijos, dentro de su hogar y con su comunidad.
- Comprometerse en la sana formación de la conciencia de sus hijos, orientándolos en la práctica de los auténticos valores.
- Crear espacios de comunicación, tanto con sus hijos, como con la comunidad educativa; estimulando: el diálogo, la expresión sincera y con el debido respeto a los derechos de los demás.
- Colaborar activamente en una labor conjunta con los educadores de sus hijos, favoreciendo con su apoyo la acción formadora que ellos realizan.
- Respetar los procesos y conductos regulares de la Institución, en la solución de los distintos problemas de sus hijos
- Ser respetuoso en el trato con los integrantes de la Institución.
- Conocer y asumir el Proyecto Educativo Institucional y se comprometerse con él.

Orientar a sus hijos en la prevención de situaciones difíciles como: alcoholismo, tabaquismo, drogadicción, embarazos, enfermedades de transmisión sexual y demás problemas que puedan afectar la vida familiar y el proceso educativo que realiza el plantel

- Involucrarse y participar activamente en los diferentes grupos y actividades que la Institución programa (según la Ley).
- Tener un acompañamiento permanente de los hijos en el proceso formativo.

## **12.2 DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENTE (Decreto 1286 del 2005, art 2)**

1. Elegir el tipo de educación que, de acuerdo con sus convicciones, procure el desarrollo integral de los hijos, de conformidad con la Constitución y la Ley.
2. Recibir información del Estado sobre los establecimientos educativos que se encuentran debidamente autorizados para prestar el servicio educativo.
3. Conocer con anticipación o en el momento de la matrícula las características del establecimiento educativo, los principios que orientan el proyecto educativo institucional, el manual de convivencia, el plan de estudios, las estrategias pedagógicas básicas, el sistema de evaluación escolar y el plan de mejoramiento institucional.
4. Expresar de manera respetuosa y por conducto regular sus opiniones respecto del proceso educativo de sus hijos, y sobre el grado de idoneidad del personal docente y directivo de la institución educativa.
5. Participar en el proceso educativo que desarrolle el establecimiento en que están matriculados sus hijos y, de manera especial, en la construcción, ejecución y modificación del proyecto educativo institucional.
6. Recibir respuesta suficiente y oportuna a sus requerimientos sobre la marcha del establecimiento y sobre los asuntos que afecten particularmente el proceso educativo de sus hijos.
7. Recibir durante el año escolar y en forma periódica, información sobre el rendimiento académico y el comportamiento de sus hijos.
8. Conocer la información sobre los resultados de la pruebas de evaluación de la calidad del servicio educativo y, en particular, del establecimiento en que se encuentran matriculados sus hijos.
9. Elegir y ser elegido para representar a los padres de familia en los órganos de gobierno escolar y ante las autoridades públicas, en los términos previstos en la Ley General de Educación y en sus reglamentos.
10. Ejercer el derecho de asociación con el propósito de mejorar los procesos educativos, la capacitación de los padres en los asuntos que atañen a la mejor educación y el desarrollo armónico de sus hijos.

- 12.** Conocer el sistema institucional de evaluación de los estudiantes: criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación y promoción desde el inicio de año escolar.
- 13.** Recibir los informes periódicos de evaluación.
- 14.** Recibir oportunamente respuestas a las inquietudes y solicitudes presentadas sobre el proceso de evaluación de sus hijos.
- 15.** A ser respetado en sus derechos fundamentales y recibir un trato cortés, de acuerdo con los principios básicos de las relaciones humanas por parte del rector, coordinador, docentes, educandos y demás funcionarios de la institución como secretarios (as), personal del aseo y vigilancia.
- 16.** Conocer oportunamente el Manual de Convivencia de la Institución que está publicado en el sitio web [www.iecorvide.edu.co](http://www.iecorvide.edu.co)
- 17.** Hacer peticiones respetuosas a los directivos y docentes por motivo de interés general o particular.
- 18.** Recibir orientaciones y capacitaciones organizadas por la Institución.
- 19.** Conocer los acuerdos del Gobierno Escolar.
- 20.** Ser informado sobre los diferentes aspectos de la vida institucional y sus planes de mejoramiento.
- 21.** Retirar de la jornada escolar de la Institución a su acudido por motivos de salud, calamidad doméstica o por razones de otra índole.
- 22.** Delegar por escrito y con firma, la responsabilidad como acudiente, cuando no pueda asumirla, a un familiar o a terceros, mayores de edad, siempre y cuando no sea continua y permanente.
- 23.** Escolarizar a sus hijos o acudidos.
- 24.** Ser atendidos en los horarios establecidos para ello.
- 25.** Solicitar certificados, constancias e informes de su acudido de acuerdo con las normas vigentes.
- 26.** Recibir información profesional que contribuya de manera eficaz con la labor educativa del docente.
- 27.** Recibir información oportuna sobre el uniforme reglamentario, útiles escolares, materiales y demás a utilizar durante el año escolar.
- 28.** Acudir a los recursos de reposición y apelación cuando a su hijo(a) se le aplique una sanción.

**12.3 DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENTE. (Decreto 1286 del 2005, art 3)**

- 1.** Matricular oportunamente a sus hijos en establecimientos educativos debidamente reconocidos por el Estado y asegurar su permanencia durante su edad escolar obligatoria.
- 2.** Contribuir para que el servicio educativo sea armónico con el ejercicio del derecho a la educación y en cumplimiento de sus fines sociales y legales.
- 3.** Cumplir con las obligaciones contraídas en el acto de matrícula y en el manual de convivencia, para facilitar el proceso de educativo.

4. Contribuir en la construcción de un clima de respeto, tolerancia y responsabilidad mutua que favorezca la educación de los hijos y la mejor relación entre los miembros de la comunidad educativa.
5. Comunicar oportunamente, y en primer lugar a las autoridades del establecimiento educativo, las irregularidades de que tengan conocimiento, entre otras, en relación con el maltrato infantil, abuso sexual, tráfico o consumo de drogas ilícitas. En caso de no recibir pronta respuesta acudir a las autoridades competentes.
6. Acompañar el proceso evaluativo de los estudiantes.
7. Apoyar al establecimiento en el desarrollo de las acciones que conduzcan al mejoramiento del servicio educativo y que eleven la calidad de los aprendizajes, especialmente en la formulación y desarrollo de los planes de mejoramiento institucional.
8. Acompañar el proceso educativo en cumplimiento de su responsabilidad como primeros educadores de sus hijos, para mejorar la orientación personal y el desarrollo de los valores ciudadanos.
9. Participar en el proceso de autoevaluación anual del establecimiento educativo.
10. Participar, a través de las instancias del gobierno escolar, en la definición de criterios y procedimientos de la evaluación del aprendizaje de los estudiantes y promoción escolar.
11. Realizar seguimiento permanente al proceso evaluativo de sus hijos.
12. Analizar los informes periódicos de evaluación.
13. Acompañar de forma permanente y activa a sus hijos en el proceso pedagógico que adelante el establecimiento educativo para la convivencia y la sexualidad.
14. 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.
15. Asumir responsabilidades en actividades para el aprovechamiento del tiempo libre de sus hijos para el desarrollo de competencias ciudadanas.
16. Cumplir con las condiciones y obligaciones establecidas en el manual de convivencia y responder cuando su hijo incumple alguna de las normas allí definidas.
17. Hacer respetar sus derechos fundamentales y respetar los de los demás.
18. Conocer el Manual de Convivencia y velar que el acudido asuma con responsabilidad lo contemplado en el mismo.
19. Presentar reclamos y/o quejas personalmente con respeto y siguiendo el conducto regular, en los horarios y espacios establecidos. En caso de ser por escrito debe identificarse y no se hará por vía telefónica.
20. Asistir a todo tipo de convocatoria institucional.
21. Asistir puntualmente a las diferentes reuniones y capacitaciones citados por los representantes de los diferentes estamentos de la Institución o presentar la excusa de su inasistencia el día inmediatamente posterior al encuentro.
22. Velar por el cumplimiento de los acuerdos emanados del Gobierno Escolar.
23. Servir de apoyo a la Institución en los planes de mejoramiento y procurar que su acudido lo cumpla.

24. Informar por escrito cuando sus acudidos necesiten ausentarse por justa razón, antes de finalizar la jornada correspondiente, y venir por ellos o autorizar por escrito su salida.
25. Cumplir con las funciones asignadas, en caso de asumir uno de los cargos de representación en el Gobierno Escolar.
26. Matricular o renovar matrícula de sus acudidos pleno lleno de los requisitos.
27. Respetar los horarios de atención establecidos por la Institución para padres de familia y/o acudientes.
29. Reclamar oportunamente los certificados, constancias y demás informes solicitados.
30. Utilizar oportunamente y adecuadamente los recursos de apelación y reposición que le otorga la ley.
31. No presentarse al establecimiento en estado de embriaguez o bajo el efecto de sustancias alucinógenas y psicotrópicas.
32. Responder por los daños a la planta física, mobiliario, ayudas educativas, bienes personales de los profesionales o compañeros que hayan sido ocasionados por sus hijos.
33. Participar y asistir de manera responsable a los talleres, conferencias o encuentros programados por la institución para el mejoramiento de la calidad académica y las relaciones afectivas entre los integrantes de la comunidad educativa.
34. Dotar a los estudiantes de los implementos necesarios para desarrollo de las actividades académica. De igual manera, dotarlos de los uniformes que identifican a la institución educativa velando por el buen uso del mismo.

#### **Parágrafo: Atención a padres de familia**

El padre de familia puede solicitar cita con los docentes de manera anticipada y por escrito. El docente le fijará el lugar, fecha y hora de atención también por escrito, de dicho encuentro debe quedar consignada en un acta todo lo tratado y acuerdos establecidos, debe ser firmada por ambas partes (padres de familia y docentes)

11.3.1 Participación de la familia. La familia, como parte de la comunidad educativa, en el marco del Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar

Además de las obligaciones consagradas en el artículo 67 de la Constitución Política, en la Ley 115 de 1994, la Ley 1098 de 2006, la Ley 1453 de 2011 y demás normas vigentes, deberá:

- 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.
- 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.

- Acompañar de forma permanente y activa a sus hijos en el proceso pedagógico que adelante el establecimiento educativo para la convivencia y la sexualidad.
- 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.
- Asumir responsabilidades en actividades para el aprovechamiento del tiempo libre de sus hijos para el desarrollo de competencias ciudadanas.
- Cumplir con las condiciones y obligaciones establecidas en el Manual de Convivencia y responder cuando su hijo incumple alguna de las normas allí definidas.
- Conocer y seguir la Ruta de Atención Integral cuando se presente un caso de violencia escolar, la vulneración de los derechos sexuales y reproductivos o una situación que lo amerite, de acuerdo con las instrucciones impartidas en el Manual de Convivencia del respectivo establecimiento educativo.
- Utilizar los mecanismos legales existentes y los establecidos en la Ruta de Atención Integral a que se refiere esta ley, para restituir los derechos de sus hijos cuando estos sean agredidos.

## **CAPITULO VIII**

### **Artículo 13. Del Personal Administrativo**

#### **13.1 Perfiles**

##### **13.1.1 Secretaria(o)**

- Los secretarios de la Institución deben tener las siguientes características:
- Tener los estudios requeridos por la Ley para desempeñar el cargo.
- Demostrar con sus acciones, pensamientos y palabras la identidad, integridad y sentido de pertenencia institucional.
- Demostrar disposición y entusiasmo hacia el trabajo que realiza.
- Manejar buenas relaciones interpersonales con la comunidad educativa en general.
- Capacitarse y actualizarse constantemente para un desempeño efectivo y eficiente de su labor.
- Demostrar capacidad de organización y competencia en la ejecución de sus funciones.
- Mantener una apropiada y digna presentación personal.
- Mantener equilibrio emocional y mental en sus actos.
- Ejercer su servicio con amor y responsabilidad social.

### **13.1.2 Personal de apoyo logístico**

- Las personas encargadas de la vigilancia de la Institución se deben caracterizar por:
- Ser puntuales en el cumplimiento con el horario.
- Desempeñar con dignidad, eficiencia, y lealtad las funciones correspondientes a su cargo.
- Conservar la Institución en completa seguridad.
- Ser respetuoso en el trato con las personas de la comunidad educativa.
- La diplomacia, discreción, tolerancia, responsabilidad y sentido de pertenencia.
- Cumplir con las funciones delegadas por la empresa licitante.
- Informar oportunamente sobre las anomalías observadas en la Institución a la persona indicada.
- Tener buen cuidado con los enseres de la Institución.

### **13.1.3 Perfil de los aseadores(as)**

Las personas encargadas de realizar este oficio se deben caracterizar por:

- Desempeñar con dignidad, eficiencia y lealtad las funciones correspondientes a su cargo.
- Ser puntuales en el cumplimiento con el horario.
- Mantener la Institución en buenas condiciones higiénicas.
- Ser respetuosas en el trato con las personas de la comunidad educativa.
- Su diplomacia, discreción, tolerancia, responsabilidad y sentido de pertenencia.
- Cumplir con las funciones asignadas por la empresa contratante.
- Informar oportunamente sobre las anomalías observadas en la Institución a la persona indicada.
- Tener buen cuidado con los enseres de la Institución.
- La buena disposición para asear y organizar

#### **13.1.4 Perfil del Grupo Manipulador de Alimentos**

- Este se tiene en cuenta de acuerdo a la reglamentación de los servicios de complementación alimentaria de las Secretarías de Bienestar Social y de Educación del Municipio de Medellín.
- Debe ser beneficiario(as) del Proyecto de Restaurantes Escolares.
- Ser reconocido en la comunidad como persona honorable, responsable y honesto(a).
- Tener buena salud, presentación e higiene personal.
- Tener buenas relaciones interpersonales con la comunidad y establecimiento educativo.
- No haber sido retirado(a) del programa por malos manejos o mal comportamiento.

#### **13.1.5 Perfil del encargado de la Tienda Escolar**

La persona encargada de la tienda escolar se caracterizará por:

- Respetar los conductos regulares de comunicación e informar cualquier anomalía a la persona indicada.
- Brindar un trato amable a todos(as) los(as) actores directa o indirectamente involucrados(as) en este servicio.
- Cumplir con las normas higiénico sanitarias exigidas por el Decreto 3075 de 1997 del Ministerio de Salud.
- Mantener precios justos y estables en la venta de sus productos y ofrecer productos de calidad.
- Cumplir con los horarios establecidos por la Institución para atender a los estudiantes y demás usuarios.
- Ser imparcial en la atención y prestación del servicio.
- Apoyar las actividades programadas en la Institución.
- Acogerse a las normas estipuladas por la Institución a nivel general.
- Ser cumplidos con los cánones de arrendamiento que contrató con la Institución.

### **13.2 Derechos**

**El personal administrativo tiene los siguientes derechos:**

1. Gozar del desarrollo de un ambiente agradable para su desempeño laboral
2. Recibir en todo momento un trato digno, respetuoso como persona.
3. Ser escuchado y valorado en cuanto a sus pensamientos, opiniones y sentimientos en forma oportuna y atenta por todos los estamentos de la comunidad.
4. Conocer y asumir el Proyecto Educativo Institucional.

### **13.3 FUNCIONES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO**

Entre las funciones de la secretaría están:

1. Realizar labores de oficina y colaborar con el desarrollo de las actividades administrativas de la institución.
2. Diligenciar libros reglamentarios del establecimiento como calificaciones, matrículas, hojas de vida de los educadores y personal que labora en la institución, actas de reuniones, etc.
3. Llevar la correspondencia oficial y archivo del establecimiento y elaborar las resoluciones, acuerdos y demás normas que imparte la institución a través de la rectoría y de los consejos directivos y académicos.
4. Expedir los certificados de estudio, tiempo de servicio, constancias y demás documentos que le sean solicitados, previo el visto bueno del rector. El término legal para la elaboración de los certificados y constancias es de diez (10) días hábiles.
5. Efectuar el proceso de matrículas.
6. Atender al público en general y además atender recibir y atender las llamadas telefónicas.
7. Mantener actualizado el archivo de la institución y conservar en buen estado la papelería que se utiliza para las diferentes actividades.
8. Mantener actualizado el SIMAT y el software de uso interno con que cuenta la institución.
9. Desarrollar las funciones inherentes al cargo y las que se le asignen desde la rectoría: fuera de las funciones anteriores pueden surgir otras actividades institucionales propuestas por la rectoría, orientadas a la prestación del servicio; de igual modo, debe ser proactiva, proponiendo cambios, actividades, proyectos que conlleven al mejoramiento constante del servicio de secretaría.

#### **13.3.1 Funciones del bibliotecario (a).**

Entre las funciones del bibliotecario, desde la red de bibliotecas de Medellín y su manual, están:

1. Referencista, especializado en información: es función del bibliotecario(a) ser el (la) guía en el momento de referenciar los contenidos con los que cuenta la biblioteca, mantenerse al día en cuanto a novedades y temas básicos y especializados, desarrollados en el currículo. Para esto, debe estar en constante comunicación con el maestro, estar informado sobre los temas que

están trabajando en el aula y orientar esos contenidos para que el alumno sea autónomo en la construcción del conocimiento y su camino hacia el aprendizaje.

2. Asesor y guía en el aprovechamiento de los recursos: es necesario que el bibliotecario aproveche todos los recursos con que cuenta la biblioteca, dándole funcionalidad a la colección, y si es el caso aprovechar también los recursos.
3. Formación en competencias informacionales: capacitaciones orientadas a crear usuarios autónomos que conlleven al desarrollo de competencias en el uso de la información: dictar talleres que conlleven al reconocimiento y uso de la biblioteca: a través de los talleres para formación de usuarios, el bibliotecario debe abarcar varios temas, entre el uso de la biblioteca, uso del material, buscada y recuperación de la información, servicios y actividades de la biblioteca, entre otros temas y talleres.
4. Promotor(a) de lectura: es su deber trabajar conjuntamente con todo el grupo de docentes con el fin de orientar y proponer la oferta de información de la biblioteca que más se adecue a las actividades de promoción y animación a la lectura, propuestas desde el plan de lectura institucional, para que de una forma transversal se trabajen con todas las áreas y bajo estrategias varias, propuestas en un plan de trabajo donde participe toda la institución.
5. Integrar programas de promoción a la lectura con la educación en medios audiovisuales y multimodales: junto con las actividades lectoras propuestas con los materiales libros, el bibliotecario y los docentes pueden incluir medios audiovisuales y herramientas tecnológicas (Tics) para que de una manera hibrida (virtual, física), trabaje en conjunto, sin olvidar el material libro, combinando así nuevas formas de lectura a través de la alfabetización informacional y los medios audiovisuales. Así mismo, estar en una constante práctica y aprendizaje de las herramientas ofimáticas y las ofrecidas por la Internet.
6. Mantener una periodicidad en las actividades de formación: durante la semana, de acuerdo al plan lector propuesto y en conjunto con los docentes se debe proponer actividades de promoción y animación a la lectura, orientadas a la lectura recreativa, a la alfabetización crítica y a la alfabetización informacional principalmente, sin dejar atrás la prestación del servicio a los demás usuarios no incluidos en las actividades.
7. Horario de servicio: el bibliotecario (a) y la institución deben garantizar un horario de servicio de la biblioteca, que en la medida de lo posible, cubra los horarios de toda la comunidad académica.
8. Predisposición natural para el trato con los usuarios: es función natural del bibliotecario tener un trato imparcial con todos los usuarios de la institución, sin manejar ningún tipo de discriminación racial, religiosa, de preferencia disciplinar, académica ni administrativa, así mismo con la prestación de los servicios.
9. Constante formación: el bibliotecario (a), debe estar en constante formación y aprendizaje, conociendo la colección con que cuenta, gestionando la asistencia a talleres, cursos, eventos que le permitan estar enterado de los temas relacionados o que sea de interés para el desarrollo de la biblioteca. De esta manera, se desea un bibliotecario activo de la institución proyectando

todos los servicios de la biblioteca de una forma transversal a través de toda la comunidad académica.

- 10.** Desarrollar trabajo en equipo: competencias para trabajar con los docentes, las directivas y demás miembros de la comunidad académica para el funcionamiento de la biblioteca, el desarrollo de colecciones, la prestación de los servicios, en concordancia a este manual y a las necesidades de información institucionales.
- 11.** Desarrollar las funciones inherentes al cargo y las que le asigne el jefe inmediato: fuera de estas funciones pueden surgir otras, las cuales deben estar relacionadas con el quehacer de la biblioteca, como apoyar actividades especiales como el día del idioma, u otras actividades institucionales propuestas por el jefe inmediato (rector) orientadas a la prestación del servicio, de igual modo ser proactivo, proponiendo cambios, actividades, proyectos que conlleven al mejoramiento constante de la biblioteca escolar.
- 12.** Crear una cultura de respeto hacia el espacio de la biblioteca: el bibliotecario(a) debe mantener un dialogo constante con los usuarios y las directivas para que su espacio de trabajo sea coherente con las funciones de una biblioteca escolar, para ello es indispensable que esta se destaque por su dinamismo, de esta forma, la comunidad académica pueda identificar y apropiarse del espacio bibliotecario y se convierta en un referente único en toda la institución Educativa.
- 13.** El bibliotecario(a) al recibir el material entrante a la biblioteca deberá realizar el respectivo proceso técnico del material (rótulos, sello de la biblioteca, hoja de vencimiento, ubicación en el estante).
- 14.** Garantizar el acceso y circulación de la colección: el bibliotecario debe garantizar el acceso y uso de la colección, promocionando así los materiales, tanto obras generales, referencia, literatura, textos escolares y material audiovisual, entre toda la comunidad educativa, así mismo debe prestar los servicios básicos de circulación y préstamo, referencia, consulta en sala y promoción a la lectura.
- 15.** Organizar la colección: mantener un orden adecuado a la colección, su ubicación física en la estantería según sistema de clasificación, orientado a facilitar la recuperación de la información.
- 16.** Controlar la funcionalidad y crecimiento de la colección: es tarea fundamental del bibliotecario, realizar el subprocesso de expurgo y descarte periódicamente, según lo indica el capítulo 3 sobre el desarrollo de colecciones, de igual modo, debe evitar que entre a la colección material no funcional, y generar un filtro al momento de recibir donaciones, tanto de la comunidad académica interna (estudiantes, docentes, personal administrativo), como de la comunidad externa (padres de familia, vecinos, instituciones).
- 17.** Gestionar el proceso de desarrollo de colecciones y demás recursos para la biblioteca: al momento de realizar alguna compra de material en cualquier formato (físico, electrónico, digital, virtual), el bibliotecario debe gestionar en compañía de los docentes, el (la) rector(a) y el personal administrativo la compra de material, en base a los establecido por el comité y de acuerdo a contenidos, políticas, criterios e intereses generales del pensum, los docentes y los

alumnos; y establecidos en el capítulo 3, que conlleven a proporcionar mejores y mayores contenidos en la formación de toda la comunidad académica.

18. Elaborar estadísticas diarias e informes, evaluación de actividades: mantener el día a día del movimiento de la biblioteca, con estadísticas, evaluación de actividades, elaboración de informes que den cuenta del funcionamiento de la biblioteca, así mismo mantener un acercamiento con los usuarios a través de las quejas, sugerencias y reclamos elaborando llevando el registro de estas para su posterior estudio y mejoramiento.
19. Es función primordial del (de la) bibliotecario (a) o encargado, seguir a cabalidad las instrucciones dictadas en este manual, ya que el seguimiento oportuno de estas conlleva al buen funcionamiento de la biblioteca dentro de la Red, y facilita las herramientas para garantizar la prestación del servicio y la satisfacción de los usuarios. Del mismo modo existen actividades que no solo se deben encasillar en lo aquí expuesto como es el caso de las actividades del Plan de Lectura, estas pueden abrirse a múltiples posibilidades.

## CAPITULO IX

### **Artículo 14. PROCEDIMIENTOS Y MECANISMOS DE ATENCION Y RESOLUCION DE RECLAMOS**

#### **REGIMEN DISCIPLINARIO.**

Los alumnos y padres de familia que consideren se haya cometido alguna equivocación o violación al debido proceso, presentarán por escrito y con evidencias, solicitudes respetuosas a las instancias de la Institución Educativa. Para que sean atendidos sus reclamos, se tendrá en cuenta el siguiente conducto regular:

1. El docente del área
2. El director de grupo
3. Coordinación
4. Consejo Académico
5. Consejo Directivo

Las instancias antes mencionadas tienen un máximo de cinco días hábiles para resolver y dar respuesta a las reclamaciones por escrito con los debidos soportes.

### **141 INSTANCIAS, PROCEDIMIENTOS Y MECANISMOS DE ATENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE RECLAMOS SOBRE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN**

#### **MECANISMOS DE ATENCIÓN A ESTUDIANTES:**

Si hay inconformidad con una nota o evaluación, inicialmente el estudiante o acudiente solicitará al docente explicación o justificación verbal al respecto. De no satisfacer la respuesta dada por el docente, el estudiante o acudiente procede a hacerlo en forma escrita al director del grupo

quien emitirá su juicio dejando copia ante Coordinación. Esta instancia determina en forma escrita el cierre del proceso o el paso a la instancia correspondiente (Rectoría) en caso de encontrar alguna irregularidad.

#### **PROCEDIMIENTO:**

Las reclamaciones se entregarán los siguientes cinco días hábiles, después de comunicar la nota, observando el conducto regular; su texto estará dirigido inicialmente al docente del área quien firma el recibido.

El docente o ente respectivo tiene máximo 5 días hábiles para responder por escrito citando al padre de familia o acudiente y debe dejar copia de la respuesta en la Coordinación respectiva.

#### **142 MECANISMOS DE ATENCIÓN A PADRES (IGUAL OBSERVACIÓN A LA ANTERIOR):**

La Institución asigna y publica el horario de atención a padres al iniciar el año lectivo. Oficialmente se habilita un espacio para atender los padres o acudientes, pero los docentes deben atender y/o citar al parent o madre cada vez que así lo requiera la situación académica o actitudinal del estudiante

#### **143 ESTRATEGIAS DE DIVULGACIÓN DE PROCEDIMIENTOS Y MECANISMOS PARA LAS RECLAMACIONES:**

Se socializará la propuesta en la primera reunión de padres y madres de familia o acudientes, así mismo con los estudiantes en la primera semana escolar. Debe dejarse evidencia de este proceso.

#### **144 CONDUCTO REGULAR Y DEBIDO PROCESO**

Las faltas de los estudiantes son una oportunidad de formación pedagógica y de promoción de niveles de conciencia, responsabilidad y compromisos personales y sociales. Entiéndase por CONDUCTO REGULAR las instancias que deben seguirse en una situación determinada para la solución de dificultades académicas y/o comportamentales, dichas instancias son:

1. El primer paso a seguir es hablar con quien haya tenido la dificultad.
2. Si no es solucionada, se dirige al director de grupo.
3. Citación al parent de familia de la cual debe quedar registro en el observador.
4. Se pasa al coordinador (académico o de convivencia según la competencia)
5. El comité de convivencia o el consejo académico según sea el caso.
6. Al Consejo Directivo quien toma las decisiones a las que haya lugar. (El personero garantizará que el debido proceso se esté llevando adecuadamente)

Las instancias del conducto regular tendrán la responsabilidad de contribuir en la formación de la autonomía y el proyecto de vida de estudiantes y docentes, razón por la cual es conveniente que permanentemente se lleve a cabo el proceso de evidenciar las consecuencias y resultados de los

actos y decisiones en que se ven involucrados los procesos de formación humana individuales y colectivos.

#### **145 COMPROMISO PEDAGÓGICO DE CONVIVENCIA**

Pretende que el estudiante con el acompañamiento de su padre o acudiente tenga un mayor cuidado con su comportamiento y se comprometa por escrito a cambiarlo.

Debe ser suscrito por el Director de Grupo, la Coordinación de Convivencia, el estudiante y los padres de familia o acudientes.

De NO cumplirse, la Institución se comunica con los padres de familia o acudiente (s), para informarles que el estudiante está faltando a su obligación y continuar con el debido proceso. (Ver protocolo de situaciones tipo I)

#### **PARAGRAFO:**

El seguimiento, control y evaluación de los compromisos se da durante el año lectivo.

#### **146 CONTRATO PEDAGÓGICO DE CONVIVENCIA**

Este tipo de contrato se aplica a los estudiantes que incurren en situaciones tipo II, Pretende que el estudiante con el acompañamiento de su padre o acudiente asuma con mayor responsabilidad su proceso de formación integral.

Debe ser suscrito por el Director de Grupo, la Coordinación de Convivencia, la rectoría, el estudiante y los padres de familia o acudientes.

De NO cumplirse, la Institución se comunica con los padres de familia o acudiente (s), para informarles que el estudiante está faltando a su obligación y continuar con el debido proceso. (Ver protocolo de situaciones tipo II)

### **CAPITULO X**

#### **Artículo 15. MECANISMOS FORMATIVOS Y PROCEDIMIENTOS DE INTERVENCION PREVENCIÓN.**

De acuerdo a la misión, visión, filosofía, principios y valores que brinda la I.E. Corvide en su formación para los educandos, ofrecemos un acompañamiento individual, grupal y colectivo que contribuye al logro de la sana convivencia escolar con las siguientes actividades:

#### **ACTIVIDADES EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA**

Buenos días: consiste en la formación de toda la comunidad educativa al iniciar la semana, en ella se realiza la reflexión de acuerdo al valor de la semana, se hacen recomendaciones y observaciones de carácter comportamental

Nuestro quehacer educativo está basado en la formación humana buscando en nuestros estudiantes por medio de las diferentes disciplinas el descubrimiento de los valores espirituales,

humanos, sociales y culturales para adquirir una formación integral. Por lo tanto cada semana se trabaja un valor diferente de acuerdo a las celebraciones existentes a nivel, social, cultural, deportivo, o de acuerdo a las necesidades existentes en el medio que deseamos reforzar dentro de la institución educativa. El proyecto de valores mensualmente entrega el derrotero de trabajo el cual se realiza el primer día de la semana en el aula de clase con el director de grupo.

El proyecto de convivencias se realiza desde el grado preescolar hasta grado décimo en el cual se pretende que nuestros educandos trabajen en la parte formativa cuatro aspectos a saber: dimensión psicológica, dimensión ética, dimensión religiosa, dimensión lúdico – recreativa.

**Orientación masculina y femenina:** En cada período el departamento de psicología en asocio con la coordinación y agentes externos realiza una jornada de trabajo a partir del grado cuarto hasta grado once (hombres y mujeres por separado) para tratar temas de gran relevancia y significado que permitan una orientación en temas tales como la educación sexual, la prevención y consumo de alucinógenos, problemas sociales y psicológicos, código de infancia y adolescencia entre otros. Es un espacio de formación y de prevención porque se permite manifestar lo que se piensa y se siente frente a las vivencias cotidianas bajo la guía de principios psicológicos, éticos y morales.

**Jornadas psicopedagógicas:** Fue creado como una herramienta de orientación formativa para mejorar las dificultades comportamentales de aquellos estudiantes que presentan problemas en cada uno de los períodos académicos. En los tres días de trabajo que se realiza en jornada contraria se brindan espacios de formación, socialización y reeducación frente a los incumplimientos de las normas contempladas en el manual de convivencia. En cada período los temas y las actividades a desarrollar son diferentes y de acuerdo a las necesidades en cada uno de los períodos académicos.

**Escuela de Padres:** Los padres de familia son un factor importantísimo y determinante en la formación de sus hijos, y por lo tanto deben de tener una relación permanente y cercana con la institución educativa donde ellos se forman ya que en la medida en que exista una relación Institución – padres de familia – Institución podremos potencializar la formación integral y prevenir situaciones que afecten el entorno educativo y la familia. Cada período el departamento de psicología realiza la escuela de padres con temáticas diferentes y apropiadas para los padres de familia y prevenir así comportamientos y situaciones donde se pueda ver involucrado la Institución y la familia.

#### ACCIONES EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

- Gestionar la capacitación de los docentes en aspectos relacionados a la cultura de paz, convivencia escolar, mediación escolar y solución de conflictos.
- Elaborar normas de convivencia de manera consensuada y difundirlas entre todos los integrantes de la comunidad educativa, estableciendo mecanismos para su cumplimiento.
- Involucrar al consejo de estudiantes en el diálogo, la reflexión y prevención entre ellos con una actitud de acompañamiento.
- Reconocer como espacios comunes de convivencia escolar: los descansos, los pasillos, aulas de clase, escaleras, oficinas, en los alrededores de la institución, cambios de clase entre otros. Así como poner en práctica estrategias de acompañamiento a los estudiantes a la hora de entrada o salida.
- Motivar a los estudiantes y a toda la comunidad educativa a comunicar y rechazar situaciones de acoso o maltrato.

- Promover sistemas de denuncias directas o anónimas de posibles casos, como por ejemplo, a través de buzones informativos.
- Establecer alianzas estratégicas con entidades de la comunidad, para que apoyen los objetivos pedagógicos de la institución educativa.

## ACCIONES EN EL AULA

- El docente debe promover el desarrollo de una cultura de respeto a las diferencias entre los estudiantes, que favorezcan actitudes solidarias, tolerantes y de cooperación, orientadas a propiciar la responsabilidad y la reflexión sobre las consecuencias de las acciones propias o ajenas, reconociendo la importancia de las normas para el logro del bien común y teniendo en cuenta el desarrollo evolutivo del estudiante.

## ACCIONES EN CADA UNO DE LOS NIVELES

### NIVEL PREESCOLAR

- Desarrollar actividades que contribuyan a incentivar la empatía y la solidaridad a través de juegos, canciones, cuentos, bailes, etc.
- Intervenir, inmediatamente, ante la pelea por un juego, juguete, material educativo o cualquier tipo de violencia.
- Transmitir mensajes positivos que el niño pueda interiorizar, para aprender a autorregular o controlar su propia conducta.
- Dialogar con los padres sobre la importancia de no minimizar las situaciones de agresión y no considerarlas como “cosa de niños” siendo necesario que estas conductas sean reguladas por los adultos para evitar que el niño las adopte como una forma de resolver los conflictos.
- Establecer con los niños y la familia las normas de convivencia, de modo que comprendan que sus actos tienen consecuencias consigo y con los demás.
- Coordinar con los padres y madres de familia sobre la importancia de que las normas y valores de convivencia sean compartidas entre la escuela y el hogar.
- Informar a los padres y madres de familia sobre el procedimiento a desarrollar en la institución educativa en caso de presentarse situaciones de agresión o violencia.

### NIVEL PRIMARIA

- Promover el desarrollo de conocimientos y habilidades socio-afectivas para prevenir, comunicar y enfrentar situaciones de acoso escolar.
- Desarrollar habilidades sociales para establecer relaciones de amistad y compañerismo basadas en el respeto mutuo.
- Prestar atención a los niños que no participan del grupo, para fortalecer sus habilidades sociales.
- Facilitar mecanismos para que los estudiantes comuniquen situaciones de maltrato o violencia.

- Estar atentos a los juegos, programas televisivos, medios de comunicación, internet, etc. ya que a través de ellos los niños aprenden a modificar situaciones sociales, practicar roles, ensayar normas y formas de relacionarse.
- Conversar con los padres y madres para que estén atentos a los cambios repentinos de la conducta de sus hijos e hijas. Por ejemplo: si ya no quiere asistir a la institución educativa e inventa excusas para ello, si deja de lado ciertas actividades, si repentinamente está triste, callado, etc.
- Promover en los padres y madres la responsabilidad de dejar y/o recoger a sus hijos en el horario establecido por la institución educativa (entrada y salida).

## NIVEL SECUNDARIA

- Desarrollar y fortalecer el respeto a las diferencias de los demás, habilidades sociales como la autoestima, empatía, comunicación asertiva y la solución pacífica de conflictos.
- Crear un clima positivo, promoviendo relaciones adecuadas entre compañeros, la cooperación, identificación con su grupo de clase y el respeto por las normas.
- Establecer normas de aula específicamente para casos de maltrato.
- Brindar al adolescente la oportunidad de compartir sus pensamientos y sentimientos con compañeros que se identifiquen con valores positivos, fomentando que descubran coincidencia y puedan sentirse únicos y especiales, sin necesidad de poner en riesgo su desarrollo ni el bienestar de otras personas.
- Estar atento a las situaciones de conflicto para mediar o fomentar su solución pacífica.
- Realizar las Asambleas Escolares de Aula (orientaciones de grupo) para dialogar sobre situaciones cotidianas que afecten a los estudiantes e involucrarlos en la propuesta de soluciones.
- Promover en los padres y madres la responsabilidad de dejar y/o recoger a sus hijos en el horario establecido por la institución educativa (entrada y salida).

## CAPITULO XI

### **16. GOBIERNO ESCOLAR**

#### **16.1 COMPOSICIÓN Y FUNCIONES**

En el Gobierno Escolar serán consideradas las iniciativas de los Estudiantes, de los Educadores, Administradores y Padres de Familia, en aspectos tales como la adopción y verificación del Reglamento Escolar, actividades sociales, deportivas, culturales y comunitarias y demás acciones que redunden en la práctica de la participación democrática en la vida Escolar.

## **16.2 Rector(a)**

El (la) rector(a)es el representante legal de la Institución ante las autoridades educativas y el ejecutor de las decisiones del Gobierno Escolar. Es el responsable de que las gestiones directiva, administrativa, académica y de comunidad funcione lo mejor posible en la institución, orienta la ejecución del Proyecto Educativo Institucional, PEI y vela por que la institución educativa sea un espacio de saber paz y convivencia. Depende en línea administrativa de la Secretaría de Educación de Medellín.

## **16.3 FUNCIONES DEL (LA) RECTOR(A)(Ley 715 Artículo 10)**

- 1.** Fortalecer la vivencia de valores y filosofía institucional.
- 2.** Dirigir la preparación del PEI con la participación de los distintos actores de la comunidad educativa.
- 3.** Presidir el Consejo Directivo, Consejo Académico de la institución y coordinar los distintos órganos del gobierno escolar.
- 4.** Representar el establecimiento ante las autoridades educativas y la comunidad.
- 5.** Formular planes anuales de acción y de mejoramiento de calidad y dirigir su ejecución.
- 7.** Dirigir el trabajo de los equipos docentes y establecer los conductos interinstitucionales para el logro de las metas educativas.
- 8.** Realizar el control sobre el cumplimiento de las funciones, novedades e irregularidades del personal ante las autoridades competentes.
- 9.** Administrar el personal asignado a la institución en lo relacionado con las novedades y los permisos.
- 10.** Participar en la definición de perfiles para la selección del personal docente y en su selección definitiva.
- 11.** Distribuir las asignaciones académicas y demás funciones de docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo.
- 12.** Realizar evaluación anual del desempeño de los docentes, directivos docentes, y administrativos a su cargo de acuerdo a las normas vigentes.
- 13.** Imponer las sanciones disciplinarias propias de control interno disciplinario de conformidad con las normas vigentes.
- 14.** Proponer a los docentes que serán apoyados para recibir capacitación.
- 15.** Suministrar información oportuna al departamento, municipio o nación de acuerdo a los requerimientos.
- 16.** Responder por la calidad de la prestación del servicio en su institución.
- 17.** Rendir un informe al Consejo Directivo de la Institución Educativa cada seis (6) meses o cuando se lo soliciten.
- 18.** Publicar y comunicar por escrito semestralmente a los padres de familia el listado de los docentes y la carga académica.

**16.3.1 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:

- Liderar el Comité Escolar de Convivencia acorde con lo estipulado en los artículos 11, 12 y 13 de la ley 1620 de 2013.
- 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.
- 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.
- 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.

#### **16.4 EL CONSEJO DIRECTIVO**

El Consejo de Dirección se estructura de acuerdo a los artículos 143 Y 144 de la Ley 115 Es el máximo organismo académico de la institución y asesora del (la) rector(a) y está integrado por:

1. El (la) rector(a) quién lo convoca y lo preside
2. Un representante de los docentes por cada jornada que tenga la Institución
3. Un representante de los estudiantes.
4. Un representante del sector productivo
5. Un representante de los exalumnos

#### **16.4.1 FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO**

1. Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la institución, excepto la que sean competencia de otra autoridad, tales como las reservadas a la dirección administrativa, en el caso de los establecimientos privados
2. Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos con los alumnos del establecimiento educativo y después de haber agotado los procedimientos previstos en el reglamento o Manual de Convivencia.
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 alumnos
5. Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la Comunidad Educativa, cuando algunos de sus miembros se sientan lesionados.
6. Aprobar el plan 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
8. Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social de los alumnos que han de incorporar al reglamento o manual de convivencia.
9. Participar en la evaluación de los docentes, directivos docentes y personal administrativo de la institución.
10. Recomendar criterios de participación de la Institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.
11. 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 alumnos, tales como derechos académicos, uso de libros de texto y similares, y
12. Darse su propio reglamento

#### **16.5 CONSEJO ACADÉMICO**

El consejo académico es un órgano consultivo del Consejo Directivo. Es una instancia superior para participar en la orientación pedagógica de la Institución en el estudio, modificación y ajuste del currículo, en la organización del Plan de Estudios y en la Evaluación Institucional. Está integrado por:

1. El (la) rector(a) quien lo preside.
2. Coordinador académico
3. Docente por cada área.

### **16.5.1 FUNCIONES DEL CONSEJO ACADÉMICO**

1. Servir de órgano consultor del Consejo Directivo, en la revisión de la propuesta educativa del PEI
2. Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes de acuerdo a las necesidades de los alumnos y del medio.
3. Organizar el plan de estudios, orientar su ejecución y plantear los ajustes pertinentes.
4. Integrar los consejos para la evaluación periódica del rendimiento de los alumnos y para su promoción, asignar sus funciones y supervisar el proceso general de su evaluación.
5. Liderar la orientación pedagógica del establecimiento y participar en la evaluación institucional.
6. Recibir reclamos sobre la evaluación por parte de los alumnos y decidir sobre ellos.
7. Supervisar el proceso académico a través de las reuniones de área para evaluar el rendimiento y fijar políticas sobre las actividades complementarias.
8. Organizar los períodos de actividades complementarias.
9. Favorecer, con los profesores de las diferentes áreas la integración de núcleos temáticos con el fin de lograr un aprendizaje integral para satisfacer debidamente los logros.
10. Las demás funciones que le asigne el Proyecto Educativo Institucional

## **16.6 ORGANOS COLEGIADOS Y DE APOYO AL GOBIERNO ESCOLAR**

### **16.6.1 CONSEJO DE PROFESORES**

El consejo de profesores estará integrado por todo el equipo de facilitadores del colegio. Es un órgano consultor para tomar decisiones sobre procedimientos y ajustes que tengan que ver con el manejo al interior de colegio, tales como la asignación de beca de honor, matrícula de honor y estímulos para los integrantes de la toda la comunidad educativa.

### **16.6.2 CONSEJO DE ESTUDIANTES**

El Consejo de Estudiantes es el órgano colegiado que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación por parte de los educandos. Estará integrado por un vocero de cada uno de los grados ofrecidos por el establecimiento. Para su elección, se hará dentro de las cuatro primeras semanas del calendario académico, se convocará la asamblea integrada por los alumnos que cursen cada grado y cada CLEI, con el fin de que elijan, mediante votación secreta, un vocero estudiantil para el año lectivo en curso.

### **16.6.3 FUNCIONES DEL CONSEJO ESTUDIANTIL**

1. Darse su propia organización interna.
2. Elegir el representante de los estudiantes al Consejo Directivo del establecimiento y asesorarlo en el cumplimiento de su representación.

3. Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil.
4. Las demás actividades, fines o complementarias con las anteriores que le atribuya el manual de convivencia.

## **16. 7 PERSONERO DE LOS ESTUDIANTES**

El personero de los estudiantes, será un alumno que curse el último grado que ofrezca la institución; será el 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. Además deberá poseer las siguientes cualidades:

1. Que su rendimiento académico sea satisfactorio.
2. Que tenga capacidad de liderazgo y gestión.
3. Que en el año anterior no haya tenido procesos disciplinarios.

Será elegido dentro de las cuatro semanas del calendario Académico siguiente al de la iniciación de clases del período lectivo anual. Para tal efecto, el (la) rector(a) convocará a todos los estudiantes matriculados con el fin de elegir por el sistema de mayoría simple y mediante voto secreto al Personero de los estudiantes. Se postularán candidatos que a juicio del grupo del proyecto de Democracia cumplan todos los requisitos estipulados anteriormente. Una vez fijada la fecha para las elecciones, se nombrarán los respectivos jurados, quienes elaborarán las respectivas actas una vez terminados los escrutinios, por la cual se conocerá el nombre del Personero o Personera Estudiantil.

### **16.7.1 FUNCIONES DEL PERSONERO:**

1. Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes, para lo cual podrá utilizar los medios de comunicación interna del establecimiento, pedir la colaboración del consejo de estudiantes, organizar foros u otras formas de deliberación.
2. Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten los educandos sobre lesiones a sus derechos y las que formule cualquier persona de la comunidad sobre el incumplimiento de las obligaciones de los alumnos.
3. Presentar ante el (la) rector(a)o el director administrativo, según sus competencias., las solicitudes de oficio o petición que considere normas para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes.

4. Cuando lo considere necesario, apelar ante el consejo directivo o el organismo que haga sus veces, las decisiones del (la) rector(a) respecto a las peticiones presentadas por su intermedio.

### **16.7.2 PÉRDIDA DE LA INVESTIDURA DEL PERSONERO DE LOS ESTUDIANTES**

1. Incumplimiento de sus deberes como Personero
2. Bajo rendimiento académico por negligencia o permanentes ausencias injustificadas.
3. Incurrir en una situación TIPO I, TIPO II o TIPO III, dentro o fuera de la institución, que de motivo a un proceso disciplinario según el Manual de Convivencia.
4. Incompetencia en el desempeño del cargo.
5. Retiro de la institución educativa mediante la cancelación de la matrícula, por situaciones de carácter personal y/o familiar.
6. Renuncia voluntaria al cargo.
7. Revocatoria por las tres terceras partes de los estudiantes electores.

**PARÁGRAFO UNO:** En caso de no cumplir con las funciones asignadas o de incurrir en faltas graves contra el Manual de Convivencia escolar, que afecten la buena marcha de la institución educativa y por lo tanto la buena imagen del cargo que representa, el Consejo de Estudiantes (La mitad más uno), presentara solicitud de revocatoria del mandato ante el Consejo Directivo, debidamente sustentado y con las pruebas a que hubiese lugar; el Consejo Directivo se reunirá dentro de los tres días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud, analizara el caso, para lo cual escuchara al Personero en ejercicio en sus descargos, y dentro de los cinco días hábiles siguiente decidirá sobre la solicitud presentada; de ser aprobada la revocatoria, convocara a nuevas elecciones, dentro de los quince días hábiles siguientes a la decisión, de Personero (a) para el tiempo que resta del mandato.

### **16.8 CONTRALOR ESCOLAR**

Con el acuerdo 41 de 2010, en todos los establecimientos educativos se debe elegir el contralor estudiantil, el cual será un alumno que curse el grado décimo

#### **16.8.1 FUNCIONES DEL CONTRALOR ESCOLAR**

1. Liderar la contraloría escolar en la respectiva institución educativa.
2. Ser vocero de la contraloría general de Medellín ante la comunidad educativa.
3. Convocar a los integrantes de la contraloría escolar a una reunión ordinaria cada 2 meses, o extraordinaria cuando sea necesario.
4. Representar la contraloría escolar ante la red de contralores escolares.
5. Representar la contraloría escolar ante la contraloría general de Medellín.
6. Solicitar a la contraloría general de Medellín que realice las verificaciones que se consideren necesarias frente a las actitudes de los gestores fiscales, a fin de que ésta determine si es procedente o no adelantar alguna acción de control fiscal.

7. Solicitar a la contraloría general de Medellín las capacitaciones que estimen necesarias para el adecuado desarrollo de las funciones que corresponden a la contraloría escolar.
8. Verificar la publicación en lugar visible de los informes de ejecución presupuestal de ingresos y gastos de los FSE.
9. Verificar que el (la) rector(a)o director rural publique semestralmente en cartelera las contrataciones que se haya celebrado con cargo a fondo de servicios educativos en la vigencia fiscal y la población beneficiada a través de los programas de gratuidad y derechos académicos y complementarios, restaurantes escolares, fondo de protección escolar y otros que tenga la institución.
10. Promover la comunicación en la comunidad educativa de las obras físicas que se van a realizar y el seguimiento para que las mismas se entreguen con la calidad requerida y con las necesidades de la población escolar.
11. Solicitar al rector en lugar visible la resolución del MEN, sobre la aprobación de recurso de gratuidad, provenientes para gastos según la aprobación del Consejo Directivo.
12. Solicitar al rector la publicación en lugar visible el decreto de transferencia municipal de recursos por concepto de gratuidad para los niveles de Sisben 1, 2 y 3 y los recursos adicionales por concepto de estudiantes de media técnica.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** El contralor estudiantil debe ser elegido dentro de los treinta días calendario siguiente al de iniciación de clases de cada período lectivo anual. Para tal efecto el (la)

rector(a) debe convocar a todos los estudiantes matriculados con el fin de elegirlo por el sistema de mayoría simple y mediante voto secreto

### **16.8.2 PÉRDIDA DE LA INVESTIDURA DEL CONTRALOR ESCOLAR**

8. Incumplimiento de sus deberes como contralor
9. Bajo rendimiento académico por negligencia o permanentes ausencias injustificadas.
10. Incurrir en una situación TIPO I, TIPO II o TIPO III, dentro o fuera de la institución, que de motivo a un proceso disciplinario según el Manual de Convivencia.
11. Incompetencia en el desempeño del cargo.
12. Retiro de la institución educativa mediante la cancelación de la matrícula, por situaciones de carácter personal y/o familiar.
13. Renuncia voluntaria al cargo.
14. Revocatoria por las tres terceras partes de los estudiantes electores.

**PARÁGRAFO UNO:** En caso de no cumplir con las funciones asignadas o de incurrir en faltas graves contra el Manual de Convivencia escolar, que afecten la buena marcha de la institución educativa y por lo tanto la buena imagen del cargo que representa, el Consejo de Estudiantes (La mitad más uno), presentara solicitud de revocatoria del mandato ante el Consejo Directivo, debidamente sustentado y con las pruebas a que hubiese lugar; el Consejo Directivo se reunirá dentro de los tres días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud, analizara el caso, para lo cual escuchara al Personero en ejercicio en sus descargos, y dentro de los cinco días hábiles siguiente decidirá sobre la solicitud presentada; de ser aprobada la revocatoria, convocara a nuevas elecciones, dentro de los quince días hábiles siguientes a la decisión, de contralor (a) para el tiempo que resta del mandato.

### **16.9 ESTUDIANTES REPRESENTANTES DE GRUPO.**

**Definición.** Dependen del Director de Grupo. Deben ser elegidos por sus compañeros de grupo con asesoría del Director de Grupo para 1 año lectivo.

#### **16.9.1 FUNCIONES.**

1. Su función primordial consiste en conducir, dirigir y orientar al grupo.
2. Conocer a fondo el Manual de Convivencia del plantel, cumplirlo a cabalidad, servir de multiplicador y estar pendiente de su cumplimiento por parte del grupo
3. Representar decorosamente el grupo.
4. Recoger opiniones e inquietudes de sus compañeros de grupo y presentarlas a las directivas del plantel.
5. Proponer alternativas de solución cuando se presentan problemas de dificultades de los compañeros o del grupo.
6. Presentar programas o proyectos que beneficien al grupo y a la comunidad en general para que las directivas del plantel los estudien y los lleven a cabo si lo estiman conveniente.

#### **16.9.2 PERDIDA DE LA INVESTIDURA DEL REPRESENTANTE DE GRUPO**

Se pierde el carácter de miembro del consejo de estudiantes por: (Consejo Directivo)

1. Incumplimiento de sus deberes como Vocero.
2. Bajo rendimiento académico por negligencia o permanentes ausencias injustificadas.
3. Ausencias consecutivas, sin causa justificada.
4. Incompetencia en el desempeño del cargo.
5. Deslealtad hacia el Consejo de Estudiantes o hacia la institución.
6. Renuncia voluntaria del cargo.
7. Cancelación de matrícula en la institución educativa.

**PARÁGRAFO UNO:** Para la perdida de la investidura se seguirá el mismo procedimiento del Personero Estudiantil y del Contralor Escolar. En el momento de ser removido del cargo, el grupo procederá a elegir un nuevo representante en forma democrática.

### **16.9.3 CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA**

El Consejo de Padres de Familia es un medio para asegurar la continua participación de los padres y acudientes en el proceso pedagógico de la institución, está integrado por dos padres de familia de los estudiantes que cursan cada uno de los diferentes grados que ofrece la institución. Deben participar e integrar los comités de trabajo de la asociación de padres y ser dinamizadores o voceros de cada grupo. Estará integrado por (2) padres de familia de los estudiantes que cursan cada uno de los diferentes grados de la institución, el rector, algunos facilitadores y el coordinador académico.

#### **16. 9.3 FUNCIONES DEL CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA:**

1. Asegurar la continua participación de los padres y acudientes en el proceso pedagógico del establecimiento.
2. Analizar aspectos académicos, administrativos y comunitarios y hacer sugerencias a los diferentes órganos de participación para su mejora.
3. Generar actividades de participación comunitaria el cual propenda por la proyección y crecimiento institucional

#### **16.9.3.1 PÉRDIDA DE LA INVESTIDURA DEL ACUDIENTE.**

Se perderá la calidad Padre de Familia o Acudiente, por retiro del estudiante a quien representa, o por incumplimiento de los deberes establecidos en el presente manual previo un debido proceso reglamentado por el mismo, además por:

- a. Incumplimiento de sus deberes como Acudiente.
- b. Actos de irrespeto hacia la comunidad educativa (docentes y administrativos) con agresiones verbales y/o físicas

- c. Distorsionar las decisiones adoptadas en la Institución.
- d. Hacer comentarios de mal gusto o dañinos en contra docentes y administrativos.

**PARÁGRAFO :** En caso de no cumplir con los deberes asignados o de incurrir en faltas que atenten contra el Manual de Convivencia escolar, afectando la buena marcha de la institución educativa el representante de los docentes al Consejo Directivo, presentará solicitud de pérdida la investidura debidamente sustentado y con las pruebas a que hubiese lugar; el Consejo Directivo se reunirá dentro de los tres días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud, analizará el caso, para lo cual escuchará al acudiente en ejercicio de sus descargos, y dentro de los cinco días hábiles siguientes decidirá sobre la solicitud presentada; de ser aprobada la solicitud, corresponde a este acudiente en mención nombrar otra persona quien será su reemplazo como responsable del estudiante.

#### **16.9.4 CALIDAD DE SUS MIEMBROS**

Para pertenecer al consejo de padres, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- 1) Estar vinculado a la institución, tener hijo (s) matriculados.
- 2) Demostrar actitudes y valores.
- 3) Demostrar alto grado de pertenecía, compromiso con la institución
- 4) Haber manifestado siempre respeto con la institución y sus estamentos.
- 5) Disponer del tiempo para el servicio, las reuniones y las actividades.
- 6) Su participación será voluntaria y gratuita.

## CAPITULO XII

### **Artículo 17. CONFLICTOS**

Situación que se caracteriza porque hay una incompatibilidad real o percibida entre los intereses de una o varias personas (Decreto 1965 de 2013, artículo 39). Existen tres formas para manejarlos:

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

### **17.1 Definiciones./ Definiciones de términos para el manual de convivencia**

#### **17.1.2 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.

#### **17.1.3 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.

#### **17.1.4 Agresión verbal.**

Es toda acción que busque con las palabras degradar, humillar, atemorizar, descalificar a otros. Incluye insultos, apodos ofensivos, burlas y amenazas.

#### **17.1.5 Agresión gestual.**

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

#### **17.1.6 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.

### **17.1.7 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.

### **17.1.8 Acoso escolar (*bullying*).**

De acuerdo con el artículo 2 de la Ley 1620 de 2013, es toda conducta negativa, intencional metódica y sistemática de agresión, intimidación, humillación, ridiculización, difamación, coacción, aislamiento deliberado, amenaza o incitación a la violencia o cualquier forma de maltrato psicológico, verbal, físico o por medios electrónicos contra un niño, niña o adolescente por parte de un estudiante o varios de sus pares con quienes mantiene una relación de poder asimétrica, que se presenta de forma reiterada o a lo largo de un tiempo determinado. También puede ocurrir por parte de docentes contra estudiantes, o por parte de estudiantes contra docentes, ante la indiferencia o complicidad de su entorno.

### **17.1.9 Ciberacoso escolar (*cyberbullying*).**

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

## **17.2 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".

### **17.3. 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

## **17.4 DEFINICIÓN DE TÉRMINOS PARA EL MANUAL DE CONVIVENCIA**

### **Acudiente**

Persona con mayoría de edad que representa legalmente al educando en su proceso educativo, con su firma al momento de la matrícula.

### **Acudiente autorizado**

Persona con mayoría de edad, autorizada por los padres, en caso de encontrarse fuera de la ciudad de Medellín, para que los represente legalmente ante la Institución Educativa en el proceso de formación de sus hijos.

Persona con mayoría de edad, autorizada legalmente, por muerte o abandono de los padres o situaciones familiares, para representar a los padres del estudiante en su proceso de formación.

### **Amonestación**

Acción por la cual se advierte, previene o avisa a alguien de un error o una falta, antes de tomar una decisión sancionatoria.

### **Autoridad**

Capacidad que tiene una persona para influir positivamente en un grupo. Debe ser otorgada y recibida.

### **Derecho**

Es la facultad que cada miembro de la comunidad tiene para exigir las ganancias establecidas a través de las normas universales, nacionales, regionales e institucionales que permiten el desarrollo armónico e integral del ser humano.

### **Sujetos titulares de derechos**

Son sujetos titulares de derechos todas las personas menores de 18 años. Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 34 del Código Civil, se entiende por niño o niña las personas entre los 0 y los 12 años, y por adolescente las personas entre 12 y 18 años de edad. Art 3 Ley 1098 Código de la Infancia y Adolescencia.

### **Deber**

Obligación moral y jurídica que nace de la conciencia del ser como persona sujeta a derechos. Implica responsabilidades que cada miembro de la comunidad debe cumplir según lo establecido en el Manual de Convivencia.

### **Estímulo**

Es el reconocimiento que se otorga con el fin de resaltar actitudes positivas como resultado de un proceso establecido.

### **Comportamiento**

Es la forma de actuar del individuo frente a las normas, a sí mismo y a los demás, dentro del entorno social que lo circunda.

### **Conducto regular**

Son los pasos a seguir en la gestión del proceso administrativo, educativo, llegando a las personas competentes de acuerdo a su orden jerárquico.

### **Debido proceso**

Conjunto de garantías que favorecen a todos los miembros de la comunidad educativa, que se traducen en procedimientos, instancias y competencias en aras de facilitar la defensa conforme a principios constitucionales y legales.

### **Comunidad Educativa**

Según lo dispuesto en el artículo 60. de la Ley 115 de 1994, 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: 1.- los estudiantes que se han matriculado. 2.- Los padres y madres, acudientes o en su defecto, los responsables de la educación de los alumnos matriculados. 3.- Los docentes vinculados que laboren en la institución. 4.- Los directivos docentes y personal administrativo que cumplen funciones directas en la prestación del servicio educativo. 5.- Los egresados organizados para participar.

### **Perfil**

Conjunto de características que identifican el rol de cada miembro de la comunidad educativa de acuerdo a los principios que rigen a la institución.

### **Convivencia**

La convivencia escolar es el clima de interrelaciones personales que se produce en la institución escolar. La entendemos como “una red de relaciones sociales, que se desarrollan en un tiempo- espacio determinado (institución educativa), que tiene un sentido y/o propósito (educación y formación de los sujetos) y que convoca a los distintos actores que participan en ella (docentes, estudiantes, directivos y apoderados); a ser capaces de cooperar, es decir, operar en conjunto y acompañarse en la construcción de relaciones y vínculos entre sus miembros”. “La convivencia escolar se configura como un espacio relacional de cooperación y crecimiento” y se construye y reconstruye en la vida cotidiana.

### **Correctivo**

Acción encaminada a mejorar el comportamiento inadecuado que conlleva a un cambio de actitud en la persona.

### **Correctivo disciplinario**

Acción encaminada a mejorar el comportamiento inadecuado que afectan la normatividad establecida y que permite a cada uno de los miembros de la comunidad educativa asumir con responsabilidad las consecuencias de sus actos. Conlleva a un cambio de actitud en la persona.

### **Correctivo formativo**

Estrategia que favorece la toma de conciencia sobre las acciones y actitudes que deben ser modificadas para lograr un cambio positivo que contribuya a consolidar su personalidad individual y colectiva.

### **Descargo**

Es la respuesta verbal o escrita a la que se tiene derecho a utilizar cuando aparece responsable de una situación determinada. En nuestra Institución es también un deber.

### **Disciplina**

Es el comportamiento individual manifiesto a partir de un ordenamiento que establece pautas de comportamiento colectivo y que contribuya a la evaluación de su personalidad y ajuste social.

### **Ética**

Reflexión que se hace sobre el comportamiento moral de los individuos de una sociedad determinada.

### **Falta disciplinaria**

Es un comportamiento personal y específico que implique el abuso o exalimitación de un derecho o el incumplimiento de un deber y por lo tanto causa daño a los valores y deteriora las relaciones que construyen la convivencia.

### **Gobierno escolar**

Es una organización democrática dentro de los establecimientos educativos con participación activa de cada uno de los estamentos de la comunidad educativa. Conformado por El Rector, Consejo Directivo y Consejo Académico.

### **Libertad**

Capacidad que tiene toda persona para elegir entre varias opciones aquella que considera más favorable para el desarrollo pleno de sus potencialidades, sin afectar la libertad del otro.

### **Manual de Convivencia**

Conjunto consensuado de principios, normas y funciones que orientan y regulan el ejercicio de las libertades, derechos y responsabilidades de una comunidad educativa en busca de la convivencia armónica.

### **Matrícula**

Acto voluntario y consciente que formaliza la vinculación del educando al servicio educativo en una determinada institución educativa aceptando derechos y deberes.

### **Moral**

Conjunto de normas y de reglas de acción destinadas a regular las relaciones individuales en una comunidad dada, y cuyo significado, función y validez varían históricamente.

### **Norma**

Es el mecanismo regulador del comportamiento de la comunidad educativa de acuerdo con los principios que rigen la institución. Las normas nacen y se modifican por consenso de los miembros de la comunidad educativa y se formulan en forma concreta, positiva, clara y comprensible para todos.

### **PEI (Proyecto Educativo Institucional)**

Como su nombre lo indica es un proceso, un instrumento que se va construyendo con la participación de la comunidad educativa y se va transformando con las experiencias de las personas y las expectativas de la comunidad. Además, se transforma acorde con la normatividad vigente, los cambios políticos y sociales que rigen una sociedad determinada.

Para la Institución Educativa Corvide el PEI es una propuesta que está orientada hacia el desarrollo de la personalidad en cuatro dimensiones: la vivencia de los valores, la convivencia ciudadana, el desarrollo de las competencias cognitivas, el desarrollo del pensamiento crítico, reflexivo y creativo.

### **Respeto**

Es aceptar las costumbres, creencias, hábitos, opiniones y gustos de las personas, lo que implica valorar su dignidad. Para ello es necesaria una actitud comprensiva y tolerante. Y sobre todo recíproca entre los entes de un organismo o conjunto social.

### **Responsabilidad**

Es una respuesta frente a un compromiso adquirido desempeñado con honestidad y eficacia.

### **Sanción**

Acción pedagógica que lleva a corregir adecuadamente un comportamiento erróneo causado por el incumplimiento de las normas y procesos establecidos en el Manual de Convivencia.

### **Valores**

Elaboraciones mentales, cuyo fin es el de identificar y expresar cualidades propias de los seres, y tienen existencia y sentido en situaciones concretas. Es todo aquello que da sentido a la vida personal y social y construye positivamente la sociedad.

### **Promoción**

En general, se entiende promoción como la ejecución de acciones que provocan que algo suceda: promocionar es la acción de movilizar al colectivo social hacia el logro de un propósito de nivel superior. Puede entenderse también como la acción de impulsar, fomentar y dinamizar orientándose hacia el desarrollo para la Convivencia Escolar.

En ese sentido, el artículo 30 de la Ley 1620 de 2013 determina que el componente de promoción se centra en el desarrollo de competencias ciudadanas y el ejercicio de los DDHH y DHSR, determina la calidad del clima escolar y define los criterios de convivencia escolar.

### **Prevención**

La prevención se entiende como la preparación y disposición que se hace anticipadamente para evitar un riesgo. En el marco del Decreto 1965 de 2013 se considera que la prevención busca intervenir oportunamente en dinámicas y comportamientos que podrían afectar el ejercicio de los Derechos Humanos (DDHH), Derechos Humanos Sociales y Reproductivos (DHSR) y la convivencia escolar. Es decir, usted adelantará acciones de prevención identificando e interviniendo sobre factores que motivan la ocurrencia de sucesos o que pueden facilitar su repetición.

### **Atención**

Se refiere a atender, prestar atención con especial cuidado. En el marco de la Ley 1620 de 2013 el componente de atención orienta todas aquellas acciones que se realizan para asistir oportuna y pedagógicamente a las personas que conforman la comunidad educativa, frente a las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los DDHH y DHSR.

### **Seguimiento**

Es el proceso de generación y análisis de información se conoce como componente de seguimiento. En estos términos, el componente de seguimiento se define como el mecanismo para comprobación y análisis de las acciones de la Ruta de Atención Integral, especialmente el registro y seguimiento de las situaciones tipo II y III, tal como se define en el artículo 48 del Decreto 1965 de 2013.

El seguimiento debe buscar razones y proveer retroalimentación, hacer sugerencias y proponer soluciones. En otras palabras, se refiere a una labor analítica y reflexiva que se da en tres niveles: verificar, monitorear y retroalimentar las acciones de la ruta en cada uno de los componentes.

### **Competencias Ciudadanas**

Es una de las competencias básicas que se define como el conjunto de conocimientos y de habilidades cognitivas, emocionales y comunicativas que, articulados entre sí, hacen posible que el ciudadano actúe de manera constructiva en una sociedad democrática.

### **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 assertivas, informadas y autónomas para ejercer una sexualidad libre, satisfactoria, responsable para la construcción de su proyecto de vida y la transformación de las dinámicas sociales, hacia el establecimiento de relaciones más justas democráticas y responsables.

### **Sexualidad**

Faceta de la identidad personal que implica el reconocimiento del grado de aceptación que se experimenta frente al sexo asignado, las normas sociales de género y la orientación sexual que se descubre. Se expresa en el reconocimiento y la valoración positiva de las características sexuales del propio cuerpo, de las características tanto femeninas como masculinas con las que la persona se identifica, y del sexo de las personas por las cuales experimenta atracción para establecer relaciones afectivas y sexuales (guía pedagógica 49).

### **Actividad sexual**

Conjunto de procesos individuales o interpersonales que tienen como fin la excitación o la satisfacción del deseo sexual y que pueden culminar o no en el orgasmo. Estos procesos incluyen fantasías sexuales, masturbación, besos en la boca o en otras partes del cuerpo, caricias por encima de la ropa, caricias por debajo de la ropa, estimulación mutua de los genitales con las manos o la boca, simulación de la relación sexual con o sin la ropa puesta, penetración vaginal, o penetración anal, entre otras.

### **Consentimiento para actividades sexuales**

Palabras o acciones explícitas por parte de personas legalmente o funcionalmente competentes para decidir libremente si participan o no en la actividad sexual (Chaux et al., 2013). El consentimiento expresa que la persona acepta participar en la actividad sexual de manera voluntaria, sin presiones de ninguna índole y teniendo pleno conocimiento de las consecuencias de sus decisiones y acciones.

## **DELITOS SEXUALES**

### **Coerción sexual**

Es el uso del poder o la fuerza para obligar a alguien a participar, de cualquier forma, en actividades sexuales.

### **Abuso sexual**

Contacto o interacción entre un niño-a y un adulto, en el que el niño/a es utilizado para la satisfacción sexual del adulto o de terceros, desconociendo el desarrollo psicosexual del menor de edad.

### **Acceso carnal**

De acuerdo con el código penal colombiano, artículo 212, se entiende como “la penetración del miembro viril por vía anal, vaginal u oral, así como la penetración vaginal o anal de cualquier otra parte del cuerpo humano u otro objeto”. La Ley 599 de 2000 consagra varios tipos de acceso carnal.

### **Acoso sexual**

De acuerdo con el código penal colombiano, artículo 210A, el acoso sexual es un delito y lo define como “el que en beneficio suyo o de un tercero y valiéndose de su superioridad manifiesta o

relaciones de autoridad o de poder, edad, sexo, posición laboral, social, familiar o económica, acose, persiga, hostigue o asedie.

#### **Acoso por homofobia o basado en actitudes sexistas**

Situaciones en las que se observan de manera repetida y sistemática agresiones como apodos, bromas, insultos, rumores, comentarios ofensivos verbales o escritos (notas en los baños, paredes, tableros, pupitres) relativos a la orientación sexual real o supuesta de la persona o a su identidad de género.

#### **Agresión electrónica**

Toda acción que busque afectar negativamente a otras personas a través de medios electrónicos. Incluye la divulgación de fotos o videos íntimos o humillantes en Internet, realizar comentarios insultantes u ofensivos sobre otras personas por medio de redes sociales (Twitter, Facebook, YouTube, entre otros) 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 (Decreto 1965 de 2013, artículo 39).

#### **Clima de aula**

Ser refiere al contexto o ambiente de trabajo que se crea en un aula de clase, y en cada una de las asignaturas que en ella se desarrolla.

#### **Convivencia pacífica**

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

#### **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)

#### **Daño de pertenencias escolares**

Toda acción, realizada por una o varias personas de la comunidad educativa, que busque dañar las pertenencias de otra persona en el Institución Educativa.

#### **Dignidad humana**

Como principio constitucional y como derecho que debe ser protegido y garantizado en la comunidad educativa, se establecen tres lineamientos alrededor de los cuales se concreta la dignidad humana (Corte Constitucional, 2002): “(i) La dignidad humana entendida como autonomía o como posibilidad de diseñar un plan vital y de determinarse según sus características (vivir como quiera). (ii) La dignidad humana entendida como ciertas condiciones materiales concretas de existencia (vivir bien). Y (iii) la dignidad humana entendida como intangibilidad de los bienes no patrimoniales, integridad física e integridad moral (vivir sin humillaciones)”.

### **Clima institucional**

Es un término global que abarca distintos aspectos de la calidad de las relaciones en la comunidad educativa (Chaux, 2012). El clima institucional se refiere a las relaciones entre docentes, estudiantes, directivas, docentes con funciones de orientación, personal de apoyo, familiar y personal administrativo.

### **Los derechos humanos (DDHH)**

Son demandas de libertades, facultades o prestaciones, directamente vinculadas con la dignidad de todo ser humano, reconocidas como legítimas por la comunidad internacional -por ser congruentes con principios ético-jurídicos ampliamente compartidos- y por esto mismo consideradas merecedoras de protección jurídica en la esfera interna y en el plano internacional.

### **Derechos humanos, sexuales y reproductivos (DHSR)**

Son las libertades fundamentales que tienen todas las personas con respecto a su sexualidad, sus decisiones sexuales y reproductivas y el cuidado de sí mismas para promover, mantener y mejorar su bienestar y el de otras personas con las que se relaciona.

### **Exigibilidad de derechos**

Los procesos que realizan las personas para alcanzar un mayor nivel de garantía de los derechos. Se reconocen tres tipos de exigibilidad: social (aprovechamiento de espacios locales y nacionales de participación, activación de mecanismos de movilización social, y seguimiento para visibilizar las necesidades de una población); política (participación activa e incidencia en escenarios de toma de decisiones, en la formulación de las leyes e implementación de políticas públicas sobre los temas de interés de cada comunidad), y la exigibilidad jurídica de los derechos, para la cual se requiere, de una parte, conocimiento de los derechos constitucionales y legales y, de otra, el uso de mecanismos jurídicos: acción de cumplimiento, acción de tutela, derechos de petición, entre otros, con los cuales se moviliza al Estado para cumplir sus obligaciones de protección, respeto y garantía, y se exige respeto a los particulares (Defensoría del pueblo.)

### **Sujeto activo en derechos**

Es aquel con aptitud y capacidad de exigir sus derechos, es decir, con la capacidad de movilizar el aparato estatal para que garantice y proteja sus derechos.

### **Enfoque de derechos**

Incorporar el enfoque de dignidad y derechos significa explicitar en los principios pedagógicos, y sobre todo en las prácticas educativas, que la dignidad y los DDHH son el eje rector de las relaciones sociales entre la comunidad educativa y la configuración de nuevos marcos vivenciales. Enfoque de género: Significa profundizar en la formas cómo se construyen las relaciones entre hombres y mujeres, y cómo son determinadas por el sistema de creencias sociales del contexto en el que se encuentran.

### **Garantía de derechos**

Son las medidas, medios, bienes y servicios que el Estado pone en funcionamiento para materializar y proteger la realización de los derechos y las garantías constitucionales, como por ejemplo, la libertad de conciencia, libertad de cultos y libertad de *expresión*.

### **Género**

Conjunto de normas sociales que definen las actitudes, valores, expectativas, roles y comportamientos que adoptan las personas según se considere hombre, mujer o transgénero.

### **Transgénero**

Es un término general que se aplica a una variedad de individuos, conductas y grupos que suponen tendencias que se diferencian de las identidades de sexo binarias (hombre o mujer) que normalmente, aunque no siempre, son innatos, y del rol que tradicionalmente tiene la sociedad. El Transgénero suele interpretarse como una forma de expresión de la sexualidad de una persona que difiere de su sexo biológico y lo que la sociedad le ha asignado a este ampliar el concepto desde la diversidad sexual.

### **Principios de protección integral**

La protección integral de niñas, niños y adolescentes establece cuatro acciones concretas para su realización:

1. Reconocimiento de las niñas, niños y jóvenes como sujetos de derechos
2. Garantizar su cumplimiento
3. Prevenir su amenaza o vulneración
4. Asegurar su establecimiento inmediato.

Estas cuatro acciones, así como todas las que se ejecuten dentro del EE, deben regirse por ocho principios: interés superior, prevalencia de derechos, corresponsabilidad, equidad, inclusión social, solidaridad, complementariedad, y subsidiariedad.

### **Explotación sexual infantil**

La explotación sexual se define como una forma de aprovechamiento, dominación, coerción, manipulación y, en algunos casos, de sometimiento a servidumbre, de niñas, niños y adolescentes con el objeto de obtener o proporcionar placer, excitación o gratificación erótica. La explotación sexual comercial de niñas, niños y adolescentes incluye el abuso sexual a cambio de la remuneración en efectivo o en especie para la niña, niño o el adolescente o para una tercera persona o grupo de personas.

### **Procesos pedagógicos**

Actividades que se desarrollan de manera intencional con el objeto de mediar en el aprendizaje significativo del grupo de estudiante. Entre estos procesos se encuentran: motivación, recuperación de saberes previos, generación de conflictos cognitivos, procesamiento de información, aplicación, reflexión sobre el aprendizaje, y evaluación.

### **Mediación**

Es una de las muchas estrategias de diálogo y de encuentro interpersonal que se pueden implementar para contribuir a la mejora de las relaciones, la búsqueda de acuerdos satisfactorios en los conflictos, y la construcción de formas de convivencia.

La estrategia de mediación escolar se caracteriza por ser 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)

### **Orientación sexual**

Concepto que identifica el sexo de las personas hacia las cuales se experimenta atracción física, romántica o sexual de manera preferente.

### **Relación asimétrica por conocimientos**

Hace referencia a la desigualdad en el estatus o al desbalance de poder que se presenta entre las personas implicadas en una relación interpersonal. Cuando el desbalance de poder se origina en el hecho de que una de las personas implicadas en la relación tiene más experiencia o conocimiento para tomar decisiones autónomas y sobre las implicaciones de la actividad sexual. Es decir, hay abuso de poder por conocimientos porque la persona que abusa posee más criterios para establecer el significado y las implicaciones de la actividad sexual.

### **Relación asimétrica por gratificación**

Cuando el desbalance de poder se origina en el hecho de que una de las personas implicadas en la actividad sexual sólo busca la satisfacción de su deseo sexual. En este caso, quien abusa persigue su propia gratificación y su intención no es la satisfacción mutua.

### **Relación asimétrica de poder**

Hace referencia a diferencias o desigualdades entre las personas que facilitan o favorecen que una persona esté en una *posición privilegiada o ventajosa con respecto a otra*.

### **No Discriminación**

Hace referencia a no incurrir en privilegios o animadversión, respecto de estudiantes por razón alguna.

### **No- Arbitrariedad**

Hace referencia a que el proceso correctivo debe ser aplicado a todos los que incurran en una misma falta y no quede al arbitrio de quien ejecuta la sanción.

### **Pertinencia**

Hace referencia a que la aplicación de los correctivos guarde correspondencia con el sentido de la situación.

### **Oportunidad**

Hace referencia a que los correctivos se tomen, dentro del margen de vigencia de la situación y no después de resarcida o reparada.

### **Respeto al Debido Proceso**

Hace referencia a garantizar el agotamiento de los pasos del proceso sancionatorio y uso de todos los recursos a que tiene derecho el estudiante procesado por falta comportamental, contemplados en el presente Manual y por la Ley.

### **Respeto por los Derechos Humanos**

Hace referencia al respeto con el que debe ser tratado el estudiante por el reconocimiento de su dignidad humana.

### **Doble Instancia**

Hace referencia al derecho fundamental de Defensa y Contradicción, otorgado por la Constitución.

### **Defensa**

Presentar descargos.

### **Contradicción**

Interponer recursos contra decisiones sancionatorias ante la instancia correspondiente.

### **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.

### **Corresponsabilidad**

Es la responsabilidad que comparten dos o más personas frente a las condiciones en las cuales se desarrolla una situación en particular.

La familia, los establecimientos educativos, la sociedad y el Estado son corresponsables de la formación ciudadana, la promoción de la convivencia escolar, la educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los niños, niñas y adolescentes desde sus respectivos ámbitos de acción, en torno a los objetivos del Sistema y de conformidad con lo consagrado en el artículo 44 de la Constitución Política y el Código de Infancia y la Adolescencia.

### **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.

## **CAPITULO XIII**

### **Artículo. 18 VULNERACION DE DERECHOS DE LOS NNA (Niños, niñas y adolescentes)**

Esto da situación de daño, lesión o perjuicio que impide el ejercicio pleno de los derechos de los niños, niñas y adolescentes (Decreto 1965 de 2013, artículo 39).

### **19. RESTABLECIMIENTO DE LOS DERECHOS DE LOS NNA**

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.

### **19. 1. SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR**

#### **19.2 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.

**En la Institución Educativa son situaciones tipo I:**

- 1.** Tratar con descortesía o emplear vocabulario inadecuado o soez para dirigirse a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- 2.** Obstaculizar el normal desarrollo de actividades académicas, actos cívicos, culturales, fomentando la indisciplina (gritos, risas, silbidos, juegos, tirar tizas o papeles, expresiones a destiempo y burlas hacia los compañeros o docentes).
- 3.** Participar en actividades con lucro económico y/o personal en el ámbito escolar; rifas, ventas y/o comercialización de productos sin autorización.

- 4.** Irrespetar y ridiculizar la individualidad de algún miembro de la comunidad educativa mediante burlas, apodos, comentarios ofensivos, bromas o de cualquier otra forma dentro y fuera del plantel.
- 5.** Esconder objetos, arrojar maletas, morrales y/o jugar con las pertenencias de los compañeros en contra de su voluntad.
- 6.** Dejar desaseado y en desorden el aula de clase al terminar la jornada escolar y negarse a participar en campañas y turnos de aseo.
- 7.** Promover y fomentar el desorden e irrespetar el turno en espacios de uso comunitario: Restaurante, cafetería, y baños.
- 8.** Manifestar el afecto de manera exagerada dentro de la institución.
- 9.** Dañar, manchar o rayar elementos fijados para la comunicación interna tales como avisos, carteles, pendones, carteleras, mensajes e informes.
- 10.** Practicar juegos bruscos.
- 11.** Sabotear con acciones y hechos las elecciones y/o actividades democráticas de la institución.
- 12.** Realizar juegos de azar en el establecimiento (dados, cartas, rifas).
- 13.** Provocar quemas en el espacio escolar.
- 14.** Liderar o incitar al incumplimiento de las normas.
- 15.** Incumplir con los Compromisos escritos Académicos y/o de Convivencia.
- 16.** Hacerse suplantar o suplantar a un compañero.
- 17.** Apropiarse de implementos encontrados dentro de la institución.
- 18.** Rayar paredes, pupitres y pisos.

### **19.3 SITUACIONES TIPO II.**

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:

- 19. a)** Que se presenten de manera repetida o sistemática.

- 20. b)** Que causen daños al cuerpo o a la salud, sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados.

Para la atención de estas situaciones se requiere la actuación de la coordinación, del comité de convivencia y la rectoría y en algunos casos de otras entidades, por ejemplo, en casos de afectación al cuerpo o a la salud física o mental de las personas involucradas o cuando sean necesarias medidas de restablecimiento de derechos.

## **1. Situaciones de agresión escolar**

**1.1. 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.

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

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

**1.4. 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.

**1.5. 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

**Son situaciones tipo II, las siguientes:**

1. Agredir y/o amenazar verbalmente a cualquier miembro de la comunidad educativa o a cualquier persona perteneciente al entorno escolar.
2. Agresiones a un compañero o compañera tales como halarse del cabello, arañar, golpes en el cuerpo que no generen incapacidad.
3. Utilizar chinches, puntillas, y/o otros objetos que puedan generar daños al cuerpo.
4. Reaccionar de forma agresiva y de manera reiterativa frente a las observaciones y/o recomendaciones de docentes y directivos docentes de la institución.

5. Burlarse de los docentes y de sus compañeros por sus características corporales, culturales, étnicas, económicas, religiosas, discapacidades físicas o mentales y sexuales.
6. Manosear o violentar la intimidad de los compañeros (as) con tocamientos indebidos.
7. Exponer a sus compañeros a actos humillantes como: bajar la sudadera, levantar la falda o la camiseta del uniforme.
8. Complicidad en actos de fraude, como suplantación del acudiente, falsedad, falsificación y hurto, independientemente de la modalidad empleada para ello.
9. Dañar de manera intencional cualquier implemento entregado en custodia o los bienes de sus compañeros: bolsos, implementos de estudio, pertenencias personales, uniforme, otros.
10. Fumar, ingerir, consumir, o inhalar cualquier sustancia psicoactiva dentro de la Institución o en espacios pedagógicos diferentes a la institución.
11. Presentarse a la institución bajo el efecto de bebidas alcohólicas y/o sustancias psicoactivas, generando con ello indisciplina dentro del plantel.
12. Inducir, manipular u obligar a otra (s) persona (s) a realizar actos indebidos de cualquier tipo.
13. Encubrir o ser cómplice en actos que impliquen comportamientos o conductas dañinas e indeseables para la comunidad educativa.
14. Realizar actividades relacionadas con fenómenos como satanismo, la hechicería, prácticas mágicas.
15. Generar o promover desórdenes, peleas, terror, o situaciones que de cualquier forma alteren el normal desarrollo de las actividades programadas por los docentes, los directivos docentes o cualquier otro integrante de la comunidad educativa.
16. Crear falsas alarmas tendientes a crear pánico colectivo, tales como: estallar fulminantes, provocar quemas de basura dentro o fuera del aula, enrarecer el ambiente con sustancias de olores ofensivos o desagradables o sustancias dañinas para la salud como el polvo picapica.
17. Emplear medios tecnológicos, electrónicos y/o virtuales para cometer *cyberbullying* con algún integrante de la Comunidad Educativa.

18. Suplantar o buscar quien suplante el acudiente.
19. Exhibir o mostrar las partes íntimas a cualquier miembro de la comunidad educativa.
20. Capturar y publicar fotos y/o videos que atenten contra la honra y la dignidad de las personas y comunidad educativa.
21. Traer y/o difundir en la institución educativa objetos, propaganda, material pornográfico o buscarlos en los computadores de la institución, celulares o tablets generando desorden con esto

#### **19.4 SITUACIONES TIPO III:**

Se considera situación tipo III, cualquier acto que atente contra los derechos fundamentales, consagrados en la Constitución Nacional (Artículos 11 al 40) y aquel que esté tipificado como delito por el Código Penal, así como las agresiones escolares 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 2.000

Estas situaciones requieren que la atención sea brindada por entidades externas al establecimiento educativo (por ejemplo, Policía de Infancia y Adolescencia, ICBF, sector salud, entre otras).

**Son situaciones tipo III, las siguientes:**

1. Atentar contra el derecho a la vida, a la integridad personal o a la dignidad humana de cualquiera de los miembros de la Institución.
2. Sostener riñas o atentar contra la integridad personal.
3. Participar en actos de prostitución. En caso de identificarse o suponer abuso sexual, violencia sexual, explotación sexual, se activarán las rutas de atención integral por vulneración de derechos.
4. El atraco a mano armada.
5. Portar o guardar armas de fuego, armas contundentes y corto punzantes o que amenacen la integridad física de las personas.
6. El hurto agravado, la extorsión, en contra de cualquier miembro de la institución educativa.

7. Desaparecer, alterar o falsificar documentos oficiales, libros reglamentarios, libros de calificaciones, registro disciplinario, registros de asistencia, certificados de estudio, informes escritos, entre otros.
8. Valerse de personas ajenas a la Institución para amenazar o agredir.
9. Sustraer, hurtar o robar objetos o dinero.
10. Traficar sustancias ilegales.
11. Chantajear, boletear y extorsionar.
12. Extorsionar con el fin de obtener beneficios académicos, disciplinarios, económicos o sexuales.
13. Inducir a los menores de edad a cometer actos de carácter ilegal.
14. Incurrir en actos de vandalismo.
15. Secuestrar o retener personas contra su voluntad.
16. Estafar o abusar de la confianza, acosar, hostigar.
17. Cometer cualquier acción sexual considerada como delito.
18. Tentativa de homicidio.
19. Tentativa de suicidio.
20. Inducir al aborto o abortar.
21. Pertenecer a grupos armados ilegales.
22. Corrupción a menores.
23. Presionar a los compañeros a protagonizar comportamientos que atenten contra la vida, bienes, honra y dignidad de las personas dentro y/o fuera de la Institución.

#### **19.4 PROTOCOLOS PARA CADA UNA DE LAS SITUACIONES**

**De los protocolos para la atención de Situaciones Tipo I.** Los protocolos de los establecimientos educativos para la atención de las situaciones tipo 1, a que se refiere el numeral 1 del artículo 40 del Decreto 1965 de 2013, deberán desarrollar como mínimo el siguiente procedimiento:

1. 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.

2. Fijar la forma de solución de manera imparcial, equitativa y justa, encaminada a buscar la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el grupo involucrado o en el establecimiento educativo. De esta actuación se dejará constancia.

3. Realizar seguimiento del caso y de los compromisos a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir a los protocolos consagrados en los artículos 43 y 44 del presente Decreto.

**Parágrafo 1.** Los estudiantes que hayan sido capacitados como mediadores o conciliadores escolares podrán participar en el manejo de estos casos en los términos fijados en el manual de convivencia.

En la Institución Educativa, atendiendo a lo establecido la atención a situaciones tipo I, se atenderá conforme con el siguiente protocolo:

1. Diálogo entre las partes involucradas para reflexionar sobre su actuación y para buscar posibles soluciones a partir de una negociación directa o por medio de un proceso de mediación (se deja constancia en acta o formato específico de mediación).

2. Llegar a acuerdos de solución entre las partes y fijar las acciones de reparación de los daños causados, se deja evidencia escrita en el libro observador del estudiante. La realiza el docente o directivo docente conocedor de la situación.

3. Establecer compromisos y hacer seguimiento, lo cual se registrará en el libro observador del estudiante.

4. Si se incumplen las acciones de reparación o compromisos acordados, desde la dirección de grupo se citará al padre de familia o acudiente, para que con el concurso y compromiso de la familia, el estudiante modifique su actitud y comportamiento que afecta la convivencia, evidenciando esto en el proceso de seguimiento.

**Parágrafo 2.** Las acciones de reparación o correctivos pedagógicos se aplican a más tardar en el transcurso de los siguientes cinco días hábiles de sucedido el hecho.

**Parágrafo 3.** El proceso de mediación seguirá como procedimiento estándar el método de “Hablar hasta entendernos” que presenta Porro, B. (1999) en su libro sobre resolución de conflictos en el aula, con las variaciones que correspondan según el momento evolutivo de las personas.

1. Recobrar la calma: asegurar que las partes tienen la serenidad necesaria para iniciar una conversación.
2. Hablar y escuchar respetuosamente: propiciar un ambiente en el que las partes se escuchen y hacer preguntas que les permitan a las partes entender el punto de vista del otro.
3. Definir el problema en función de las necesidades de las partes: se buscarán los intereses ocultos detrás de los sentimientos de rabia o frustración.
4. Buscar soluciones en conjunto, planear y escoger: se elaborará un plan de acción que incluya compromisos que las partes estén dispuestas a cumplir. En estos compromisos se deben tener en cuenta las acciones de reparación que puedan tener lugar.
5. Hablar más: cuando es necesario estos compromisos deben ser discutidos para asegurar el compromiso de las partes.

**Parágrafo 4.** El reporte comportamental de este tipo de situaciones, debe ser consignado por el educador o el directivo docente en el observador para lo cual podrá valerse de testigos y el estudiante deberá ser informado, firmar y presentar los respectivos descargos, según el caso.

1. Si el estudiante que incurrió en la situación se niega a hacer descargos, se deberá hacer la salvedad del hecho y se pondrá a un estudiante como testigo.
2. En el observador se dejará constancia de la citación al padre de familia, la cual debe ser firmada por el acudiente, por el estudiante y por el Orientador de Grupo.
3. El Orientador de Grupo y/o educador, informará al Coordinador (a) acerca de la situación.

#### **19.4.1 PROTOCOLO SITUACION TIPO II**

De los protocolos para la atención de Situaciones Tipo II. Los protocolos de los establecimientos educativos para la atención de las situaciones tipo II, a que se refiere el numeral 2 del artículo 40 del Decreto 1965 de 2013 (Compilado en el Decreto 1075 de 2015), deberán desarrollar como mínimo el siguiente procedimiento:

1. En casos de daño al cuerpo o a la salud, garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se dejará constancia.
2. Cuando se requieran medidas de restablecimiento de derechos, remitir la situación a las autoridades administrativas, en el marco de la Ley 1098 de 2006, actuación de la cual se dejará constancia.

3. Adoptar las medidas para proteger a los involucrados en la situación de posibles acciones en su contra, actuación de la cual se dejará constancia.
4. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados, actuación de la cual se dejará constancia.
5. Generar espacios en los que las partes involucradas y los padres, madres o acudientes de los estudiantes, puedan exponer y precisar lo acontecido, preservando, en cualquier caso, el derecho a la intimidad, confidencialidad y demás derechos.
6. Determinar las acciones restaurativas que busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo; así como las consecuencias aplicables a quienes han promovido, contribuido o participado en la situación reportada.
7. El presidente del comité escolar de convivencia informará a los demás integrantes de este comité, sobre la situación ocurrida y las medidas adoptadas. El comité realizará el análisis y seguimiento, a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir al protocolo consagrado en el artículo 44 del presente Decreto.
8. El comité escolar de convivencia dejará constancia en acta de todo lo ocurrido y de las decisiones adoptadas, la cual será suscrita por todos los integrantes e intervenientes.
9. El presidente del comité escolar de convivencia reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.

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

**En la institución educativa, atendiendo a lo establecido en el artículo anterior, la atención a situaciones tipo II, se atenderá conforme con el siguiente protocolo:**

1. Si se presenta daño corporal o afectación a la salud, se garantiza la atención inmediata a las personas implicadas
2. En caso de requerirse la aplicación de medidas de restablecimiento de derechos, se remite el caso a las autoridades competentes y se deja constancia por escrito de dicha acción.
3. Adoptar medidas de protección a los involucrados para evitar acciones en su contra (Por ejemplo, no permitiendo que los involucrados salgan de la institución a la misma hora y sin ser acompañados por el acudiente, garantizar el derecho a la intimidad y a la confidencialidad de las personas involucradas y de quienes suministraron información).

4. Informar de manera inmediata a los padres de familia o acudientes de las personas involucradas.
5. Documentar el caso en el libro Observador del Estudiante (reconstruir hechos, recibir descargos y verificar información si fuese necesario).
6. La coordinación o quien atienda la situación genera espacios de diálogo para que las partes involucradas y sus acudientes expongan y consideren la situación.
7. En la anterior reunión se determinan acciones restaurativas para la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación.
8. Así mismo, se definen las consecuencias para quienes promovieron, contribuyeron o participaron en la situación atendida.
9. El presidente del Comité Escolar de Convivencia informa a las demás personas de este comité sobre lo ocurrido y las medidas adoptadas.
10. El Comité Escolar de Convivencia realiza el análisis y seguimiento a la situación presentada dejando constancia en acta de la situación y su manejo.
11. En caso de ser necesario el presidente del Comité Escolar de Convivencia reporta el caso a través del Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.

#### **19.4.2 Protocolo para la atención de Situaciones Tipo III.**

Los protocolos de los establecimientos educativos para la atención de las situaciones tipo III a que se refiere el numeral 3 del artículo 40 del Decreto 1965 de 2013, deberán desarrollar como mínimo el siguiente procedimiento:

1. En casos de daño al cuerpo o a la salud, garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se dejará constancia.
2. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados, actuación de la cual se dejará constancia.
3. 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, actuación de la cual se dejará constancia.
4. 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. De la citación se dejará constancia.
5. El presidente del comité escolar de convivencia informará a los participantes en el comité, de los hechos que dieron lugar a la convocatoria, guardando reserva de aquella información que pueda atentar contra el derecho a la intimidad y confidencialidad de las partes involucradas, así como del reporte realizado ante la autoridad competente.

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

7. El presidente del comité escolar de convivencia reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.

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

**Parágrafo.** Las situaciones de alto riesgo de violencia escolar o vulneración de derechos, sexuales y reproductivos de niños, niñas y adolescentes de los establecimientos educativos en los niveles de preescolar, básica y media que no puedan ser resueltas por las vías que establece el manual de convivencia y se requiera de la intervención de otras entidades o instancias, serán trasladadas por el (la) rector(a) de la institución, de conformidad con las decisiones del Comité Escolar de Convivencia, al ICBF, la Comisaría de Familia, la Personería Municipal o Distrital o a la Policía de Infancia y Adolescencia, según corresponda. En el Anexo 5 de este manual hay un directorio de estas entidades.

Parágrafo: Para los estudiantes de Media técnica que incurran en situaciones tipo III se aplicará el mismo protocolo para los estudiantes de Media Académica y serán retirados del programa, además se tomarán otras decisiones adoptadas por el Comité de Convivencia según el caso.

## CAPITULO XIV

### Articulo 20 CONDUCTO REGULAR PARA LA SOLUCIÓN DE CONFLICTOS

#### Definición

El Conducto regular es la cadena jerárquica que establece las instancias para iniciar, notificar, aprobar acciones o comunicar decisiones, dentro de la solución de situaciones de conflictos disciplinarios y/o académicos entre estudiantes y otros miembros de la comunidad educativa; que pretende garantizar el debido proceso para resolver cualquier clase de conflicto

El Conducto regular como parte del debido proceso para resolver cualquier clase de conflicto (tanto académico como disciplinario) comprende los siguientes pasos:

Primero, identificar el tipo de situación.

Segundo, establecer donde tuvo origen el conflicto, los cuales se determinaron como: en aula, institucionales y extra-institucionales.

Tercero, determinar las instancias para la atención de situaciones en conflicto según lo establecido.

**20.1 ORIGEN DEL CONFLICTO** El origen de los conflictos se establece según el espacio en el que se generen o donde hayan tenido mayor relevancia; y se definen como:

1. **Conflictos en Aula:** Todos aquellos que se presentan dentro del aula durante una clase, área o asignatura determinada; que involucran estudiantes y/o docentes con responsabilidades directas en el grupo.
2. **Conflictos institucionales:** Se clasifican en este tipo, los conflictos que suceden fuera del aula, pero dentro de la institución, o aquellos que ocasionados en aula vinculen miembros de la comunidad educativa que no pertenezcan al grado al que le ha sido asignado dicho espacio educativo.
3. **Conflictos Extra Institucionales.** Se clasifican aquí las situaciones problemáticas que vinculen personal de la comunidad educativa que estando fuera de la institución estén representándola o que sin estar haciéndolo porten prendas o elementos que comprometan el buen nombre del establecimiento.

**INSTANCIAS:** Para la solución de situaciones en conflicto, se establecen las siguientes instancias, así:

**PRIMERA:** Conformada por el docente responsable del aula o espacio pedagógico que la reemplace y un representante del curso; quien hará las veces de veedor(a) del debido proceso. A ella deberá(n) ser convocado(s) el (los) estudiante(s) implicado(s).

Esta instancia se activará únicamente al reincidir (segunda vez) en una situaciones tipo I, para ello deberá haber una anotación formal en el observador estudiantil de la misma situación a solucionar.

En primera instancia de conciliación no es de obligatoria citación el o los acudientes de (De los) menor(es) implicado(s).

**Parágrafo:** Los casos no dirimidos en esta instancia, o las reincidencias (segunda vez) de situaciones tipo I deberán ser enviados en formatos institucionales a segunda instancia, previo registro del debido proceso y las conclusiones en el observador y la hoja de vida estudiantil.

**SEGUNDA:** Presidida por el director de grupo y conformada por el docente conocedor del caso y el representante del grupo; quien hará las veces de veedor(a). A esta instancia serán convocados para conciliación el o los estudiantes implicados y el (los) acudiente(s) del (de los) menor(es).

A esta etapa acudirán los casos no dirimidos en primera instancia, o los casos reincidentes tratados en la misma. Y los casos contemplados como situaciones Tipo II.

Los acompañamientos y/o las sanciones o acciones reparadoras establecidas en esta instancia deberán ser pedagógicas y estar determinadas en este manual.

**Parágrafo:** Los casos no arbitrados en esta instancia, o las reincidencias (tercera vez) de situaciones tipo I deberán ser enviados en formatos institucionales a tercera instancia, previo registro del debido proceso y las conclusiones en el observador y la hoja de vida estudiantil.

**TERCERA:** Conformada por el coordinador quien la preside, el director de grupo y un mediador escolar quien hará las veces de veedor(a). A esta instancia serán convocados para conciliación y/o sanción el o los estudiantes implicados y el (los) acudiente(s) del (de los) menor(es) y demás personas que quien preside considere deben estar presentes.

**Parágrafo:** Esta instancia resolverá las situaciones de reincidencia (tercera vez) de situaciones tipo I, los reportes de situaciones tipo II no resueltos o por reincidencia (segunda vez) y determinará el acompañamiento o sanciones pedagógicas institucionales para situaciones Tipo III, previamente reportadas a las autoridades competentes, por quien conoció el caso.

**CUARTA: Rector.** Una vez agotadas las anteriores instancias del conducto regular y al no dirimirse la situación o al presentarse las reincidencias necesarias. El (la) rector(a) estará facultado para notificar, aprobar acciones o comunicar decisiones mediante acto administrativo.

**QUINTO: Consejo directivo.** Esta instancia atenderán los casos reportados por el comité de convivencia o consejo académico, luego de haber agotado las instancias anteriores y previa comprobación del cumplimiento del conducto regular. Tendrán en su orden la función de notificar, aprobar acciones o comunicar decisiones, dentro de la solución de situaciones de conflictos académicos y/o disciplinarios según la competencia propia.

**Parágrafo:** Si el conflicto es de índole académico se pide la intervención del consejo académico; si es un conflicto de convivencia se pide la intervención del comité de convivencia.

Si persiste el conflicto, se debe acudir al Director de Grupo en segunda instancia. En tercera

instancia, es el Coordinador quien interviene, si aún no se considera solucionado el problema o la situación académica.

La instancia superior para solucionar el problema es la Rectoría.

Si persiste el problema sin solución, se establece una reunión entre Rectora, Coordinador, Padre de familia y Estudiante.

Si el conflicto es de índole académico, se pide la intervención del Consejo Académico.

En última instancia, si no se ha encontrado una solución satisfactoria al problema, se solicita la intervención del Comité de convivencia quien informará al consejo directivo, quien establece la última palabra sobre el conflicto en el ámbito institucional.

Este procedimiento es el sugerido y correcto para ser seguido por estudiantes, padres o acudientes ante las reclamaciones que consideren deben realizar. Cada instancia debe verificar el cumplimiento de la secuencia del proceso, al hacer registro de las acciones, acuerdos y decisiones tomadas. Algunos de estos pasos pueden llevar a conciliaciones entre las partes involucradas, con la mediación de diferentes instancias competentes en pro de la convivencia escolar. En cada una de las acciones anteriores se deja constancia por escrito.

## **20.2 DEBIDO PROCESO**

El debido proceso es una secuencia de acciones que garantizan la protección de los derechos de las personas y asegura una pronta y debida justicia, este derecho está consagrado en el Artículo 29 de la Constitución Política de Colombia y en el Artículo 26 de la Ley 1098 de 2006 que considera: “El Devido Proceso, como el derecho de los niños, niñas y adolescentes para que se les apliquen las garantías de éste, en todas las actuaciones administrativas y judiciales en las que se encuentren involucrados, de manera que sean escuchados y tenidos en cuenta”.

La Institución para garantizar el debido proceso, tiene en cuenta:

1. Un procedimiento a seguir, de manera que el implicado pueda ejercer razonablemente su derecho de contradicción y defensa, siempre bajo la presunción de inocencia.
2. La proporcionalidad ante la situación cometida y la sanción a imponer.
3. La racionalidad de la sanción, esto es, perseguir un fin constitucionalmente legítimo.
4. La necesidad de la sanción ante la falta cometida, cuando la conducta del estudiante impide la convivencia y no admite otra respuesta que la sanción impuesta.

## **20.2.1 CARACTERÍSTICAS DEL DEBIDO PROCESO**

- **Ley preexistencia del acto imputado**

Esto significa que los actos o conductas reprochables deben estar tipificados o descritos en una ley; para el caso de las Instituciones Educativas deben estar consignados en el Manual de Convivencia Escolar, con la mayor técnica posible en lo que a su tipificación se refiere.

- **Juez o tribunalcompetente**

Se refiere a la instancia o funcionario que tiene la competencia para adelantar determinada actuación administrativa, debe estar investido de las funciones correspondientes a dicha actuación; para el caso de las Instituciones Educativas, este funcionario, juez o tribunal competente es el rector.

- **Formas propias de cada juicio**

Hace alusión a los procedimientos y pautas procesales las cuales deben estar definidas previamente por el legislador y posibilitan las formalidades para garantizar paso a paso el debido proceso.

- **Principio de favorabilidad**

Este principio jurídico implica que ante una duda razonable en el proceso, se debe optar por aquella que sea más favorable al estudiante.

- **Presunción de inocencia**

Se refiere a la presunción de inocencia de una persona hasta tanto no se le demuestre lo contrario; es la garantía que a un estudiante que se le investiga por un acto que realizó, no se le podrá sancionar sino se ha encontrado un nexo de causalidad entre ese hecho y su responsabilidad.

- **Derecho a la defensa técnica**

La garantía del derecho a la defensa en un “debido proceso” es esencial y se materializa a través del conocimiento que una persona tenga de la investigación o actuación administrativa que se adelanta con respecto a ella.

Por consiguiente, el primer paso para hacer efectivo ese derecho a la defensa es poner en práctica el mecanismo de la “notificación” del proceso a la persona que se investiga. Pero además de poner en su conocimiento dicha actuación, se debe garantizar comunicándoselo al investigado

desde el primer momento, haciéndoselo saber y permitiéndole que lo ejerza. El personero escolar será garante de este procedimiento.

En el caso de nuestros estudiantes es muy importante permitirles ser escuchados, hay que darles espacio y tiempo para que expongan sus descargos y refuten y controvirtan las pruebas que se presenten. Incluso en este caso, el derecho a la defensa se concreta a través de la acción de los representantes legales del alumno, que son sus padres de familia en tanto sean menores de edad o los tutores o curadores legalmente establecidos por autoridad competente.

También pueden ejercer esa representación legal y la defensa de un menor los acudientes debidamente registrados en la matrícula estudiantil. Es muy sano y conveniente que en los procesos de matrícula que llevan las instituciones educativas ese acudiente que no es el padre de familia presente autorización de aquellos o de autoridad competente para figurar como tal. Se sugiere lo anterior, porque se conocen muchos casos en los cuales ese acudiente no es la persona responsable y comprometida que se requiere para estar atenta al proceso académico y disciplinario del estudiante. Desde el momento de la matrícula hay que ser muy exigentes con el tema de los acudientes y representantes legales.

#### • **Principio de publicidad**

El principio de la publicidad es uno de aquellos de los más importantes del derecho administrativo y principalmente de las actuaciones de la administración.

La publicidad del debido proceso en la institución educativa es específica donde es importante tener en cuenta la calidad de nuestro sujeto disciplinable; es decir nuestros niños y jóvenes. Más allá de darle aplicación a un principio fundamental del debido proceso, deben hacerse prevalecer armónicamente todos y cada uno de los derechos que conforman íntegramente la garantía del debido proceso, como también los derechos fundamentales de los destinatarios que en este caso son más relevantes a la luz de toda la normativa.

El debido proceso en el ámbito escolar es público cuando las partes; especialmente la persona a quien se le sigue la actuación, conocen las diligencias y trámites que se le están siguiendo. Garantiza la publicidad cuando se le ha dado a conocer al investigado y a sus representantes legales y se ha brindado toda la información que se tiene acumulada en razón del proceso mismo.

#### • **Pruebas**

Toda actuación administrativa, especialmente de índole procesal y específicamente disciplinaria que conduce a la toma de una decisión que debe ser motivada, fundada, razonable, proporcional y retributiva de un acto disciplinario tiene o debe tener origen en las pruebas que se recauden o practiquen.

#### • **Principio de contradicción**

Una vez proferida la decisión final dentro de una actuación administrativa; en este caso en desarrollo de un proceso disciplinario ante un estudiante por infracciones al manual de convivencia escolar, se entra en la última etapa y que suele llamarse “agotamiento de la vía gubernativa”, del mismo modo que en cualquier actuación administrativa que se esté adelantando con observancia del “debido proceso”.

Consiste básicamente en el momento “procesal” en el cual se ejercen los recursos que caben contra una decisión y que son los instrumentos mediante los cuales el destinatario de esa medida, en este caso el estudiante; puede controvertir o atacar la misma decisión porque considera que adolece de alguna falla.

- **Recursos**

Los recursos están consagrados en el Código Contencioso Administrativo y deben ser “recogidos” en el manual de convivencia del mismo modo en que se consagran, con indicación de las específicas particularidades en cuanto al funcionario competente y términos de acuerdo al proceso disciplinario establecido para la institución educativa.

Los recursos tienen que ver con lo que se conoce como instancias de decisión, siendo de primera instancia la que toma el (la) rector(a) y la segunda instancia la que toma el superior jerárquico. Los recursos permiten (cuando se trata de la segunda instancia) un funcionario diferente y nuevo en el proceso, lo conozca y decida con base en el expediente.

Los recursos de ley son fundamentalmente dos: el de reposición y el de apelación y deben ser concedidos en todos los casos en el mismo acto administrativo que decide la actuación administrativa.

- **Principio “non bis in idem”**

Es un derecho fundamental a no ser juzgado dos veces por el mismo hecho, pretende asegurar que los conflictos sociales que involucran consecuencias de tipo sancionatorio no se prolonguen de manera indefinida, además de evitar que un mismo asunto obtenga más de una respuesta de diferentes autoridades judiciales.

## **20.3 MEDIDAS/ORIENTACIONES PEDAGÓGICAS EN EL MARCO DE LA JUSTICIA RESTAURATIVA.**

### **Justicia Restaurativa:**

Para la Institución es importante incluir medidas pedagógicas y acciones que promuevan la convivencia escolar, que prevengan situaciones que la afecten; así como aquellas que se orienten a la reconciliación, la reparación de los daños causados y al restablecimiento de un clima de relaciones constructivas cuando estas situaciones ocurran. Es así como en el reglamento del Comité Escolar de Convivencia, se promueve y de forma novedosa la inclusión de la Justicia

Restaurativa en la Institución Educativa CORVIDE. Esta forma de justicia se constituye en un correctivo pedagógico significativo para promover la convivencia escolar.

El Comité Escolar de Convivencia promoverá acciones y orientaciones pedagógicas que fomenten la convivencia, la construcción de ciudadanía, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos y la prevención y mitigación de la violencia escolar entre los miembros de la comunidad educativa. (Ley 1620 de 2013, artículo 13 funciones del Comité Escolar de Convivencia).

**Principios y propósito:** Estas acciones buscan promover un aprendizaje de los actos, apunta a la reparación del daño, de esta manera se evita la habituación frente al castigo, promueve el desarrollo moral y la responsabilidad: “las ofensas conllevan obligaciones”, entre otras. Se debe evitar humillar la persona o proponer acciones que generen vergüenza o atenten contra la dignidad de la persona.

Algunas de estas acciones y orientaciones pedagógicas incluyen:

Los Métodos Alternativos de Resolución de Conflictos –MARC–, los denominados auto compositivos, fundamentados en la negociación y cuya fortaleza está en que son las partes quienes de manera directa o con el apoyo de un tercero buscan salidas al conflicto que las liga y crean fórmulas de justicia que generan bienestar para todos los participantes porque trabajan bajo el esquema “yo gano-tú ganas”, entre otras.

Acciones de servicio social, sobre corrección.

Mediación para llegar a la reparación.

## CAPITULO XV

### Artículo 21. COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR

#### ¿Qué es el Comité Escolar de Convivencia?

La resolución de los conflictos al interior de la comunidad, siempre deberá realizarse por vías pacíficas, mediante la prevalencia de la negociación, la concertación y el diálogo, derivado del cumplimiento de los deberes y derechos planteados en el manual de convivencia. Por ello se hace necesaria la creación de un comité de convivencia que contribuya al mejoramiento de la convivencia institucional.

Cómo se encuentra definido en el Artículo 22, del decreto 1965 de 2013, el comité escolar de convivencia, es un órgano institucional encargado de apoyar la labor de promoción y seguimiento a la convivencia escolar, a la educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, así como el desarrollo y aplicación y del Manual de Convivencia y de la prevención y mitigación de la violencia escolar.

## **21.1 ¿QUIÉNES LO CONFORMAN?**

El(la) rector(a) del Establecimiento educativo que preside el comité El  
personero estudiantil

El docente con función de orientación El  
coordinador

El presidente del consejo de padres de familia El  
presidente del consejo de estudiantes

Un docente que lidere procesos.

Dignatarios del Comité de Convivencia Escolar.

**21.1.1** Para su funcionamiento, el comité contará con el (la) rector(a) como presidente por derecho propio (ley 1620) y un secretario(a) de la institución quien se encargará de realizar las actas de cada reunión.

Son funciones del (la) rector(a) dentro del Comité Escolar de Convivencia:

- a. Convocar a las reuniones ordinarias y extraordinarias de este Comité.
- b. Presidir la reunión.
- c. Verificar el quórum.
- d. Someter a consideración y aprobación de los miembros del Comité Escolar de Convivencia, el orden del día y las actas de cada reunión.
- e. Representar legalmente al Comité Escolar de Convivencia.
- f. Informar a la comunidad educativa en general las decisiones tomadas en el Comité Escolar de Convivencia, cuando sea pertinente y en todo caso a las personas interesadas.

**21.1.2** Las funciones de Secretaría, serán ejercidas por la persona designada y son las siguientes:

- a. Dar lectura al orden del día y a las actas de cada sesión.
- b. Elaborar el orden del día y las actas de cada una de las sesiones del Comité.
- c. Dar lectura a la correspondencia enviada y recibida al comité.

- d. Comunicar la convocatoria al Comité Escolar de Convivencia, vía email, telefónicamente o mediante comunicación escrita.
- e. Recibir y remitir al Comité las quejas presentadas por escrito en las que se describan las situaciones que puedan ser de competencia de éste, así como las pruebas que las soportan.
- f. Enviar por medio físico o electrónico o comunicar telefónicamente a los miembros del Comité la convocatoria realizada por el presidente a las sesiones ordinarias y extraordinarias, indicando el día, la hora y el lugar de la reunión.
- g. Citar a cada una de las partes involucradas en las quejas, con el fin de escuchar los hechos que dieron lugar a la misma.
- h. Enviar las comunicaciones con las recomendaciones dadas por el Comité a las diferentes dependencias involucradas en la situación particular.
- i. Tomar asistencia y verificar el quórum.
- j. Las demás que el (la) rector(a) le asigne por necesidad del Comité.

#### 21.1.3 Funciones del docente orientador.

Para la fecha y mientras se mantenga el perfil en la institución el Psicólogo (a) del proyecto escuelas Entorno Protector será quien asuma este rol; en relación con la ruta de atención integral deberá:

- a. Contribuir con la dirección del establecimiento educativo en el proceso de identificación de factores de riesgo que pueden influir en la vida escolar de los estudiantes.
- b. Documentar y registrar en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar los casos de acoso o violencia escolar o vulneración de derechos sexuales y reproductivos.
- c. Participar en el proceso de acompañamiento así como de la evaluación de los resultados de esta orientación.

- d. Actuar como agentes de enlace o agentes que apoyan la remisión de los casos de violencia escolar o vulneración de derechos sexuales y reproductivos a las instituciones o entidades según lo establecido en la Ruta de Atención Integral.
- e. Participar en la definición de los planes individuales y grupales de intervención integral y seguir los protocolos establecidos en la Ruta de Atención Integral.
- f. Apoyar al comité escolar de convivencia en el desarrollo de estrategias e instrumentos encaminados a promover y evaluar la convivencia escolar y la promoción de los derechos sexuales y reproductivos, así como documentar los casos que sean revisados en las sesiones del mismo.
- g. Participar en la construcción, redacción, socialización e implementación del manual de convivencia y de los proyectos pedagógicos de que trata el artículo 20 de la ley 1620.
- h. Involucrar a las familias, a través de la escuela para padres y madres, en los componentes y protocolos de la ruta de atención integral.
- i. Las demás que el comité asigne.

#### 21.1.4. Funciones de los demás integrantes del comité escolar.

De acuerdo con lo descrito en el artículo 1 del presente capítulo, todos los integrantes del comité escolar deben participar activamente para dar cumplimiento a lo establecido allí.

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

### **CAPÍTULO PRIMERO DE LA CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR CREACIÓN, SUS OBJETIVOS, LOS PERÍODOS, LAS OBLIGACIONES E INHABILIDADES DE LOS MIEMBROS.**

#### Artículo 1. Objetivos:

- a. Garantizar la atención inmediata y pertinente de los casos de violencia escolar, acoso o vulneración de derechos sexuales y reproductivos que se presenten en la Institución Educativa y que involucren a niños, niñas y adolescentes de los niveles de educación preescolar, básica y media, así como de casos de embarazo en adolescentes.
- b. Identificar, documentar, analizar y brindar un trámite adecuado a los conflictos que se presenten entre los miembros de la comunidad educativa.
- c. Desarrollar los componentes de promoción, prevención, atención y de seguimiento establecidos por la presente ley.
- d. Liderar el proceso de actualización del Manual de Convivencia Institucional anualmente como lo indica la ley, con la participación de los diferentes actores de la comunidad educativa.

**Artículo 2. Composición.** Constituir el Comité Escolar de Convivencia de acuerdo a los lineamientos estipulados en el artículo 12 de la Ley 1620 de 2013:

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

**Artículo 3. Los representantes del Comité Escolar de Convivencia serán elegidos** así:

- a. El docente será designado por el (la) rector(a)(a) de la Institución, de acuerdo con su perfil para tal fin.
- b. El Psicólogo asignado a la institución de tiempo completo, con funciones de orientación de convivencia escolar.
- c. El presidente del Consejo de Padres de familia, que este mismo designe.
- d. El personero estudiantil que el estudiantado elija por votación en las elecciones.
- e. El coordinador que este asignado a la institución
- f. El representante de los estudiantes elegido por el Consejo de Estudiantes.

Artículo 4. Los representantes del Comité de Convivencia deben poseer las siguientes *cualidades*:

- a. Ser miembro de la comunidad educativa.
- b. Gozar de buena aceptación de parte de la comunidad educativa.
- c. Ser una persona prudente, responsable, justa, equitativa y con criterios claros.
- d. Que se destaque por su seriedad y objetividad para manejar situaciones disciplinarias.
- e. Gran sentido de responsabilidad para cumplir con las funciones relacionadas con su cargo.
- f. Ser discreto y mantener en confidencialidad los asuntos que se requiera para garantizar el respeto por la dignidad y el buen nombre de todas las personas de la comunidad educativa y de sus familias.

Artículo 5. De las sesiones del comité escolar de convivencia:

- a. El comité escolar de convivencia sesionará como mínimo una vez cada dos meses en sesiones ordinarias.
- b. Las sesiones extraordinarias serán convocadas por el presidente del comité escolar de convivencia, cuando las circunstancias lo ameriten o por solicitud expresa y sustentable de cualquiera de los integrantes del mismo.
- c. Se define como quórum de liberatorio, para sesionar, la mitad más uno de sus miembros.
- d. . Quórum decisorio: El quórum decisorio del comité escolar de convivencia será el establecido en su reglamento así: El quórum decisorio del comité escolar de convivencia se establecerá por la vía del consenso y en caso de ser necesario a través del sistema de mayoría (la mitad más uno) y observando” En cualquier caso, este comité no podrá sesionar sin la presencia del presidente.
- e. El responsable del Acta se nombrara en cada sesión y debe leerse y aprobarse en la siguiente sesión, las mismas deben llevarse en formato institucional y salvaguardar en un archivo exclusivo para tal fin.

## Artículo 6. Dignatarios del Comité de Convivencia Escolar.

Para su funcionamiento, el comité contará con el (la) rector(a) como presidente por derecho propio (ley 1620) y un secretario(a) de la institución quien se encargará de realizar las actas de cada reunión.

Son funciones del (la) rector(a) dentro del Comité Escolar de Convivencia:

- g. Convocar a las reuniones ordinarias y extraordinarias de este Comité.
- h. Presidir la reunión.
- i. Verificar el quórum.
- j. Someter a consideración y aprobación de los miembros del Comité Escolar de Convivencia, el orden del día y las actas de cada reunión.
- k. Representar legalmente al Comité Escolar de Convivencia.
- l. Informar a la comunidad educativa en general las decisiones tomadas en el Comité Escolar de Convivencia, cuando sea pertinente y en todo caso a las personas interesadas.

## Artículo 7. Las funciones de Secretaría, serán ejercidas por la persona designada y son las siguientes:

- k. Dar lectura al orden del día y a las actas de cada sesión.
- l. Elaborar el orden del día y las actas de cada una de las sesiones del Comité.
- m. Dar lectura a la correspondencia enviada y recibida al comité.
- n. Comunicar la convocatoria al Comité Escolar de Convivencia, vía email, telefónicamente o mediante comunicación escrita.
- o. Recibir y remitir al Comité las quejas presentadas por escrito en las que se describan las situaciones que puedan ser de competencia de éste, así como las pruebas que las soportan.
- p. Enviar por medio físico o electrónico o comunicar telefónicamente a los miembros del Comité la convocatoria realizada por el presidente a las sesiones ordinarias y extraordinarias, indicando el día, la hora y el lugar de la reunión.

- q. Citar a cada una de las partes involucradas en las quejas, con el fin de escuchar los hechos que dieron lugar a la misma.
- r. Enviar las comunicaciones con las recomendaciones dadas por el Comité a las diferentes dependencias involucradas en la situación particular.
- s. Tomar asistencia y verificar el quórum.
- t. Las demás que el (la) rector(a) le asigne por necesidad del Comité.

#### Artículo 8. Funciones del docente orientador.

Para la fecha y mientras se mantenga el perfil en la institución el Psicólogo (a) del proyecto escuelas Entorno Protector será quien asuma este rol; en relación con la ruta de atención integral deberá:

- a. Contribuir con la dirección del establecimiento educativo en el proceso de identificación de factores de riesgo que pueden influir en la vida escolar de los estudiantes.
- b. Documentar y registrar en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar los casos de acoso o violencia escolar o vulneración de derechos sexuales y reproductivos.
- c. Participar en el proceso de acompañamiento así como de la evaluación de los resultados de esta orientación.
- d. Actuar como agentes de enlace o agentes que apoyan la remisión de los casos de violencia escolar o vulneración de derechos sexuales y reproductivos a las instituciones o entidades según lo establecido en la Ruta de Atención Integral.
- e. Participar en la definición de los planes individuales y grupales de intervención integral y seguir los protocolos establecidos en la Ruta de Atención Integral.
- f. Apoyar al comité escolar de convivencia en el desarrollo de estrategias e instrumentos encaminados a promover y evaluar la convivencia escolar y la promoción de los derechos

sexuales y reproductivos, así como documentar los casos que sean revisados en las sesiones del mismo.

- g. Participar en la construcción, redacción, socialización e implementación del manual de convivencia y de los proyectos pedagógicos de que trata el artículo 20 de la ley 1620.
- h. Involucrar a las familias, a través de la escuela para padres y madres, en los componentes y protocolos de la ruta de atención integral.
- i. Las demás que el comité asigne.

#### Artículo 9. Funciones de los demás integrantes del comité escolar.

De acuerdo con lo descrito en el artículo 1 del presente capítulo, todos los integrantes del comité escolar deben participar activamente para dar cumplimiento a lo establecido allí.

1. Realizar una reunión ordinaria cada mes, rotando los días de 11:00 am. a 1:00 Pm
2. Realizar reuniones extraordinarias cada vez que se requiera.
3. Cada integrante del comité que no asista a la reunión, debe justificar su ausencia.
4. Remitir a otras instancias, siguiendo la ruta de atención, cada vez el caso tratado lo amerite.
5. Seccionar las reuniones con presencia de la rectora.
6. Sesionar con presencia del coordinador y docente de la jornada a la que pertenezcan los estudiantes motivo de análisis.
7. El quórum decisorio será constituido por la mitad más uno de los integrantes.
8. No se podrá sesionar para tomar decisiones, si no están presentes la mitad más uno de los integrantes.
9. De cada sesión debe quedar como evidencia, el acta de la reunión con la firma de los asistentes.
10. Cada uno de los integrantes del comité, debe respetar el derecho a la intimidad y a la confidencialidad.
11. Es responsabilidad de los miembros del comité, divulgar las rutas y los protocolos de atención integral a los miembros de la comunidad educativa.
12. Conflictos de intereses o inhabilidad por parte de un miembro que pertenece al comité de convivencia escolar: Cuando un miembro del comité de convivencia está implicado en uno de los casos analizados o tenga algún tipo de relación con los implicados en un conflicto se debe declarar impedido para la toma de decisiones, dicho miembro tendrá voz, pero no voto dentro del análisis del caso en particular.

**CAPÍTULO SEGUNDO**  
**DERECHOS, DEBERES, INHABILIDADES, PROHIBICIONES Y CAUSALES DE RETIRO DE LOS MIEMBROS  
DEL COMITÉ.**

Artículo 10. Son derechos de los miembros del Comité Escolar de Convivencia:

- a. Tener voz y voto en todas las deliberaciones
- b. Ser informado oportunamente cuando se hicieran las reuniones y los asuntos a tratar en la misma.
- c. A que se escuchen sus propuestas y si son de interés general someterlas a consideración y aprobación.
- d. A presentar sugerencias para el mejoramiento de la convivencia escolar en la institución.
- e. A participar en igualdad de condiciones con los demás miembros del Comité Escolar de Convivencia.
- f. A ausentarse de una reunión con causa plenamente justificada.
- g. A hacer observaciones a las actas, cuando encuentren alguna imprecisión u omisión en la redacción de la misma.
- h. Salvamento de voto.

Artículo 11. Son deberes de los miembros del Comité Escolar de Convivencia:

- a. Desempeñar con responsabilidad y eficiencia su cargo.
- b. Dar un trato respetuoso a los integrantes del Comité Escolar de Convivencia.
- c. Llegar puntualmente a las reuniones programadas ordinarias y extraordinarias.
- d. Respetar el uso de la palabra y guardar la compostura dentro de la reuniones.
- e. Velar por la buena marcha de la institución.
- f. Establecer canales de comunicación adecuados para informar al estamento de la comunidad educativa, que se vea implicado en las decisiones tomadas en dicha reunión.
- g. No faltar a las reuniones sin justa causa.
- h. Justificar y soportar su inasistencia, en aquellos de fuerza mayor que no le permitan hacerse presente.

- i. Compartir las tareas con espíritu de solidaridad y unidad de propósito.
- j. Establecer una postura de confidencialidad respecto a los temas tratados y las decisiones tomadas en las reuniones.
- k. Asumir los compromisos de capacitación necesarios para el buen desempeño de sus funciones.
- l. Llevar a cabo las tareas encomendadas por el Comité.
- m. Avalar las decisiones tomadas en el comité

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.

**Artículo 12. Inhabilidades.** Siempre que un miembro del Comité considere que existe algún factor que impida su actuación con la autonomía e imparcialidad necesaria, deberá manifestarlo a los demás miembros del Comité, para que éstos se pronuncien al respecto. La persona que presenta la queja o cualquier miembro del Comité también podrá manifestar (recusar), con razones válidas, los motivos que a su juicio afecten la autonomía o la imparcialidad de alguno de los miembros del Comité para actuar en un caso concreto. En caso de que la inhabilidad o la recusación sea aceptada por el resto de los miembros del Comité, el integrante quedará inhabilitado para participar en el caso concreto y el Comité dará curso al proceso con los miembros restantes, siempre y cuando esté presente por lo menos 6 de sus integrantes habilitados incluyendo al rector sin el cual no se podrán tomar decisiones.

**Artículo 13. Prohibiciones para los miembros del Comité Escolar de Convivencia.**

- a. Manejar de forma inadecuadas la información y las disposiciones establecidas en las reuniones del Comité Escolar de Convivencia.
- b. Llegar en estado de embriaguez o bajo el efecto de estupefacientes.
- c. Distorsionar las decisiones adoptadas por el Comité Escolar de Convivencia.
- d. Utilizar términos o expresiones de doble sentido y expresarse en forma soez.
- e. Revelar información de temas tratados sin la debida autorización.

- f. Tomar parte deliberatoria en casos en que se trate sobre sí mismo, o la existencia de cónyuges o compañeros permanentes y quienes se encuentren dentro primero o segundo grado de consanguinidad, primero o segundo de afinidad o primero civil. Para los efectos será recusada su participación, en cambio será escuchado en legítimo derecho de descargos relacionados con el caso que lo impliquen o a sus parientes.

**ARTÍCULO 14.** Causales de retiro. Son causales de retiro de los miembros del Comité, las siguientes:

- a. La finalización del período de elección testamentaria.
- b. La desvinculación laboral de la institución.
- c. Haber sido sancionado disciplinariamente como empleado.
- d. Ser estudiante y haber incurrido en situaciones tipo II y III.
- e. Haber violado el deber de confidencialidad como miembro del Comité. (si es empleado público ver código único disciplinario 734 de.)
- f. Faltar a 3 reuniones consecutivas, o a más de 3 no consecutivas sin justa causa. (si es empleado público ver código único disciplinario 734 de.)
- g. Incumplir en forma reiterada las otras obligaciones que le corresponden como miembro del Comité.
- h. La renuncia como miembro del Comité.

#### PARÁGRAFO 1.

El miembro del comité de convivencia que falte sistemáticamente al cumplimiento de sus deberes será amonestado por escrito por el presidente del comité.

Cuando un miembro del comité de convivencia sea separado del mismo, se procederá a elegir su reemplazo de acuerdo a lo estipulado a la ley y de la misma forma como fue designado:

- a. Para el caso de los representantes de los estudiantes o padres de familia, deberá hacerlo el respectivo Consejo al que pertenece, y se aprueba la elección de un nuevo.
- b. En el caso de la Personera escolar, deberá asumir quien le sigue en número de votos en la respectiva elección realizada.
- c. Para el caso de docentes y coordinador, por nueva designación.
- d. Si se trata del psicólogo de la institución, por quien lo reemplace en el cargo.

**Artículo 15.** De la asistencia de otras personas a las sesiones del comité.

- a. Cualquier miembro de la comunidad educativa a solicitud propia sustentada o por invitación del Comité Escolar de convivencia podrá participar en las deliberaciones con voz pero sin voto y con el aval de los demás miembros del Comité de Convivencia por mayoría simple.
- b. También podrá el comité escolar de convivencia solicitar la presencia de cualquier miembro de la comunidad educativa que sea conveniente para ampliar informaciones o recibir aportes en aras de la claridad de las situaciones presentadas.

### CAPÍTULO TERCERO LAS FUNCIONES DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA Y LAS MESAS TECNICAS

Artículo 16. Se establecen como *funciones* del Comité Escolar de Convivencia en concordancia con la ley 1620 de 2013, en su Artículo 13 y el decreto reglamentario 1965 de 2013, las siguientes:

- a. Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y entre docentes.
- b. Liderar en los establecimientos educativos acciones que fomenten la convivencia, la construcción de ciudadanía, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos y la prevención y mitigación de la violencia escolar entre los miembros de la comunidad educativa.
- c. Promover la vinculación de los establecimientos educativos a estrategias, programas y actividades de convivencia y construcción de ciudadanía que se adelanten en la región y que respondan a las necesidades de su comunidad educativa.
- d. Convocar a un espacio de conciliación para la resolución de situaciones conflictivas que afecten la convivencia escolar, por solicitud de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de oficio cuando se estime conveniente en procura de evitar perjuicios irremediables a los miembros de la comunidad educativa. El estudiante estará acompañado por el padre, madre de familia, acudiente o un compañero del establecimiento educativo.

- e. Activar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar definida en el artículo 29 de esta Ley, frente a situaciones específicas de conflicto, de acoso escolar, frente a las conductas de alto riesgo de violencia escolar o de vulneración de derechos sexuales y reproductivos que no pueden ser resueltos por este comité de acuerdo con lo establecido en el manual de convivencia, porque trascienden del ámbito escolar, y revistan las características de la comisión de una conducta punible, razón por la cual deben ser atendidos por otras instancias o autoridades que hacen parte de la estructura del Sistema y de la Ruta.
- f. Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos.
- g. Hacer seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas' en el manual de convivencia, y presentar informes a la respectiva instancia que hace parte de la estructura del Sistema Nacional De Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y ' Mitigación de la Violencia Escolar, de los casos o situaciones que haya conocido el comité.
- h. 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.
- i. Desarrollar 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.
- j. Acompañar el proceso de construcción, evaluación y ajuste del manual de convivencia realizado por la comunidad educativa integrada por los estudiantes, padres y madres de familia, docentes y directivos docentes.
- k. Realizar su propio reglamento.

Artículo 17. Mesas técnicas. Se nombrarán dos mesas técnicas, para cumplir con las distintas funciones del comité de convivencia escolar, integradas así:

- a. Mesa de promoción y prevención: Conformada por Rector(a), Representante de los estudiantes, el psicólogo de la institución con funciones de orientación escolar de convivencia.
- b. Mesa de atención: Conformada por el coordinador asignado, el docente del comité, el psicólogo de la institución con funciones de orientación escolar de convivencia, la Personera escolar, el presidente del Consejo de Padres. La discriminación de las funciones de esta mesa están consignadas en el Artículo 19 del presente reglamento.

Nota: Se deberá 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.

La información de cada caso deberá ser consignada en el formato anexo, según lo indica el artículo 34 del decreto reglamentario 1965 de la ley 1620. (Anexo 1).

Artículo 18. Manejo de las Actas. El comité de convivencia escolar elaborará un acta de cada sesión de trabajo, en los formatos institucionales diseñados según las características presentadas, la cual contendrá como mínimo:

- a. Lugar, fecha, hora y orden del día en la cual se efectúo la reunión. 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.
- b. Registro de los miembros del Comité que presentaron excusa debidamente justificada para no asistir a la sesión.
- c. Indicación de los medios utilizados para comunicar la citación a los miembros del Comité.
- d. Síntesis de los temas tratados en la reunión, así como de las acciones, medidas recomendaciones, conceptos adoptados y sentido de las votaciones
- e. Firma del Presidente del Comité y del Secretario Técnico, una vez haya sido aprobada por los asistentes.

Parágrafo: Las Mesas de trabajo también deberán elaborar sus actas y entregarlas al Comité para ser archivadas (secretaría).

Artículo 19. Del manejo de las quejas ante el comité escolar de convivencia. Recepción de la queja. El Comité recibirá las quejas presentadas a través de cualquiera de los siguientes mecanismos:

- a. Por escrito, diligenciando el formato diseñado para tal efecto, entregada de manera física al representante de la mesa de mediación o a la secretaría.
- b. Por solicitud expresa dirigida al Comité.
- c. En forma verbal a cualquiera de los miembros del Comité. En este evento se requerirá aprobación verbal o escrita por parte de la persona que está presentando la queja, para dar trámite formal al caso.
- d. Por cualquier otro mecanismo que sea desarrollado por parte de la institución, en ejercicio de su función.

Nota: En todos los casos quien recibe la queja deberá dejar constancia de la misma, con nombre de quien recibe, fecha y hora ruta de recepción de las quejas con secretaría.

Artículo 20 Confidencialidad y manejo de la información. Los miembros del Comité están obligados a manejar la información que conozcan con absoluta reserva, discreción y confidencialidad. Con el fin de facilitar esta obligación, se establece que la información que obtenga cualquier miembro del comité, sobre un eventual caso de acoso o convivencia, no se circulará previamente entre los miembros, hasta tanto el Comité no se reúna para conocer del caso. Ello implica que para el análisis de cada situación, el Comité o una comisión delegada, se reunirá las veces que se requiera para cada caso particular, conservando así la custodia de la información y los documentos.

Artículo 21 Término. El Comité tendrá un término máximo de diez días (hábiles) para atender una queja contados a partir de la fecha de su presentación.

## CAPÍTULO CUARTO DE LOS RECURSOS DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Artículo 22. Recursos para el funcionamiento del Comité de Convivencia Escolar. La institución pondrá a disposición del Comité los recursos humanos de que dispone al igual que la infraestructura para el desarrollo de las reuniones y otras actividades, así mismo lo correspondiente para el manejo reservado de la documentación. También realizará o mediará actividades de capacitación para sus miembros. Igualmente dispondrá de los recursos establecidos en la reglamentación de la ley 1620 de 2013 (ley de convivencia escolar). Podrá realizar acuerdos, convenios o alianzas con entidades, organizaciones y/o instituciones competentes para el cumplimiento de sus funciones.

## CAPÍTULO QUINTO DISPOSICIONES FINALES

Artículo 23. Vigencia y modificaciones. El presente reglamento ha sido aprobado por el consejo directivo de la I. E. en sesión realizada el día-----, mediante Acta N° , por acuerdo N° de fecha --- de noviembre de 2017. Cualquier modificación deberá ser propuesta y aprobada por el comité de convivencia con el respectivo aval del consejo directivo mediante Acto administrativo.

## CAPITULO XVI

### **Artículo 22. MEDIDAS PEDAGOGICAS: Mediación, reconciliación y reparación.**

Para comprender las dificultades de la convivencia escolar asociadas a la violencia, es necesario tener en cuenta que su origen es multicausal; por lo tanto, no basta con hacer lectura al interior de la institución educativa y del entorno más cercano, ya que la escuela es en sí misma el reflejo de una problemática social a mayor escala y un agente socializador de violencia donde convergen diversas formas de interacción humana, en la cual se propicia el ejercicio del poder y la autoridad.

Según el doctor César Sierra Varón, del Instituto de Neurociencias Aplicadas INEA en el artículo “*Violencia Escolar. Perfiles Psicológicos de Víctimas y Agresores*” (2014), la agresividad intimidatoria entre los alumnos es un fenómeno muy antiguo, como también la forma de abordar

la problemática. Es común que cuando surgen dificultades de convivencia escolar, la solución sea llevar los alumnos implicados a la rectoría o la coordinación, para aplicarles una sanción; sin embargo, la experiencia muestra que ésta práctica no ha logrado su objetivo de enseñarle a los estudiantes, a no ser violentos, además de que continúan su proceso con la etiqueta de “niños rebeldes o indisciplinados” en la institución.

Para enfrentar esta situación, que se hace cada vez más común en las instituciones educativas, es necesario entender que el conflicto es inevitable e inherente a la naturaleza y condición humana. Es una situación que se presenta entre dos o más personas, en la cual existen intereses opuestos y posiciones incompatibles, que probablemente podrían generar desacuerdos y dificultades que motiven conductas o comportamientos agresivos, y no permitan el afrontamiento pacífico del conflicto. Por lo tanto, no se pretende eliminar el conflicto sino aprender a tratarlo y transformarlo en beneficio de las partes.

Por esta razón, se hace necesario aprender diversas formas de abordar los conflictos. Enrique Chaux (2013), hace alusión a cuatro estrategias que generalmente son utilizadas para manejar los conflictos: La evasión, imponer los intereses personales, la renuncia y el buscar acuerdos, aclarando que ésta última, es la “más compatible con la convivencia pacífica y constructiva en la escuela, porque permite que las partes reconozcan sus intereses legítimos, pero siendo cuidadosos con las relaciones”. En cuanto el mecanismo de la imposición, implicaría una afectación de las relaciones interpersonales, en tanto el ceder puede llevar a la persona a acumular inconformidades que al final, pueden ser perjudiciales. Por su parte la estrategia de renunciar a los intereses propios, puede crear un desequilibrio de poder en la relación que termina siendo destructiva para ambas partes.

De otro lado, en la institución educativa cuando se presenta un conflicto entre pares, es común que los testigos empiecen a incitar, e incluso que terminen involucrados en la confrontación, mientras que si es el profesor quien está presente, por lo general juzga, amenaza o sanciona, y muy pocas veces se aprovecha esta situación para promover la reflexión y propiciar un aprendizaje social. De igual manera, sucede con la presencia de los padres, que suelen tomar partido a favor de sus hijos e incrementar el problema.

En este sentido, y dada las pocas estrategias con las que cuenta la mayoría de las instituciones educativas, se hace necesario que se tenga claridad sobre algunos conceptos que ayudarán a la comprensión de las situaciones que se presentan en la cotidianidad y que afectan la convivencia escolar; y con base en ello, buscar alternativas de solución al conflicto de una manera más objetiva y formativa para los implicados.

**Disrupción:** El término procede del inglés “*disruptive*”. Se define como “*aquello que* produce ruptura brusca”. En el medio educativo, representa un conjunto de conductas inapropiadas dentro del aula de clase, que altera el proceso de enseñanza aprendizaje. Erróneamente, en ocasiones, se interpreta como un problema de indisciplina de los estudiantes, pero en general, estos casos obedecen más a la falta de liderazgo del docente, a su forma de llegar a los

estudiantes, lo cual haría necesario revisar su habilidad en el manejo de grupo y el ejercicio de la autoridad.

Según se encuentra en el texto “La Disrupción y Los Conflictos en el Aula”, McManus (1989), “estas conductas son tácticas para probar al profesor”; así mismo expresa que “la respuesta más apropiada es no enfadarse, ni confundirse y responder serena y asertivamente a la prueba, buscando alternativas para centrar de nuevo la atención en la tarea”.

**Violencia:** El profesor Pedro Ayerbe Echeberria de la UPV/EHU en la Revista Indisciplina y Violencia Escolar (2002), expresa que “la palabra violencia es una palabra ambigua que remite al uso de la fuerza, de la coacción directa o indirecta respecto a personas y de manera ilegítima. La palabra más utilizada en Inglaterra es *bullying* y hace referencia a toda especie de brutalidades que dañan a las personas en una relación de poder o coacción, física o moral”

**Indisciplina:** Se entiende como la falta de reglas para mantener el orden entre los miembros de un grupo. Es la ausencia de un comportamiento considerado como normal y esperado por un individuo en determinado contexto, considerando que esta persona (estudiante) tiene el conocimiento y las instrucciones claras, en lo que respecta a la moral y las buenas costumbres en el ámbito en el cual interactúa, que en este caso sería el reglamento escolar o manual de convivencia.

**Formas alternativas para el afrontamiento de los conflictos:** En el contexto local se cuenta con diferentes métodos, estrategias o métodos para afrontar los conflictos, a saber:

**La Conciliación:** Consagrada en la Ley 23/91, Decreto 2651/91, Decreto 800/91 y en el artículo 116 de la Constitución Política de Colombia. Se propone que frente a un conflicto entre dos personas, es posible que se cuente con un tercero que mediante el desarrollo de algunas habilidades o técnicas actúa como conciliador, proponiendo alternativas de solución. La Conciliación es un método más formal y menos flexible que la mediación.

**El Arbitraje:** Tiene consagración en el Decreto 2279/89, Ley 23/91 y art. 116 de la Constitución Política de Colombia. El cual propone que frente a un conflicto se cuente con la figura del arbitraje, la persona que se ubique en este lugar es quien decide la solución más apropiada a la dificultad, mientras que las personas involucradas, simplemente aceptan la propuesta de quien realiza el arbitraje.

**La Negociación:** En esta estrategia no hay intervención de terceros, la solución al conflicto se hace a partir del diálogo y se basa en una relación de ganar-ganar de cada una de las partes, y se utiliza en especial en la regulación de las relaciones laborales. Está contemplada en el artículo 55 de la Constitución Política de Colombia.

**La Mediación:** Esta planteada en la Ley 906 de 2004, en el artículo 523. En la mediación un tercero sin poder de decisión, ayuda a las partes implicadas en el conflicto a llegar a un acuerdo o

solución del mismo, pero son las partes quienes proponen las alternativas, generando su propio acuerdo o solución.

**Acuerdo Municipal 75 de 2010**, “Por medio del cual se establece la Mediación Escolar como una estrategia alternativa para la solución de conflictos en las Instituciones Educativas Oficiales del Municipio de Medellín”

**Decreto 1965 del 11 de septiembre de 2013.** "Por el cual se reglamenta la Ley 1620 de 2013, que crea el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para el Ejercicio de los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar".

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

El primer encuentro con personas diferentes a la familia, con quienes se entabla relaciones que nos ponen en contacto con la tolerancia, el respeto a la diferencia, la capacidad de escucha, es la escuela; el ámbito escolar contribuye no solo a la formación académica, sino también al desarrollo personal e integral y a la exposición a nuevas y diferentes experiencias que permiten iniciar un reconocimiento de que todos tenemos necesidades e intereses diferentes que satisfacer, y que hay una posibilidad en el hablar y en el escuchar para encontrar una forma de conciliar o mediar los intereses y necesidades propias y ajenas.

Los conflictos en la escuela son parte del día a día, las instituciones buscan responder a estos con el Manual de Convivencia, que es el instrumento con el cual determinan las normas y reglas que la comunidad educativa debe cumplir para vivir y convivir, además de incluir las sanciones que deben cumplir quienes traspasen y transgredan estas. Pero en ocasiones, esto es insuficiente y es cuando la mediación se convierte en el método de resolución de conflictos más apropiado para ser aplicado, siendo una herramienta que permite gestionar temas relacionados con la cotidianidad de las instituciones educativas.

En la institución, la utilización de la mediación conlleva unos beneficios al permitir que las personas involucradas en el proceso desarrollen: comunicación dialógica, un pensamiento crítico y creativo, autoestima, comprensión de sí mismo y empatía con el otro, aceptación de la diferencia, habilidades para identificar, comprender y analizar las situaciones de conflicto y capacidad para transformar el conflicto mismo, encontrando posibilidades de crecimiento en él. La mediación escolar debe ser una herramienta educativa que propicie el aprendizaje de habilidades sociales y competencias ciudadanas, que permita además un abordaje cooperativo de los conflictos y que prevenga de alguna manera la aparición de situaciones violentas.

Ahora bien, antes de continuar detallando aspectos de la mediación escolar, es importante tener en cuenta que los conflictos que se pretenden solucionar a través de esta estrategia aplicada en el contexto escolar, obedecen a las situaciones tipo I las cuales el Decreto 1965 en su artículo 40, define como “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”.

**Características de la mediación:** La mediación es VOLUNTARIA, es CONFIDENCIAL, y está basada en el DIÁLOGO. Puede resolver conflictos relacionados con la transgresión de las normas de convivencia, amistades que se han deteriorado, situaciones que desagraden o parezcan injustas, malos tratos o cualquier tipo de problemas entre miembros de la comunidad educativa. Es un proceso cooperativo de resolución de conflictos y la idea es que las partes encuentren una solución a la disputa.

El clima de colaboración debe ser creado por el mediador y esto demanda:

1. Reducir la hostilidad.
2. Orientar la discusión de modo tal que un acuerdo satisfactorio sea posible.
3. Coordinar un proceso de negociación.

### **Principios 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.

En 1986, Hill Honig, superintendente de Educación Pública en EEUU<sup>3</sup>, afirmó que: "Enseñar las habilidades de resolución de conflictos en las escuelas provocará el descenso de los problemas disciplinarios y proveerá de cimientos y habilidades para la próxima generación". La intención de la mediación que todos los estudiantes tengan la posibilidad de ser instruidos acerca de la resolución de conflictos y habilidades comunicacionales.

### **Objetivos de la mediación escolar:**

- Mejorar el ambiente del aula por medio de la disminución de la tensión y la hostilidad.
- Desarrollar el pensamiento crítico y las habilidades en la solución de problemas.
- Mejorar las relaciones entre el estudiante y el maestro.
- Incrementar la participación de los estudiantes y desarrollar las habilidades del liderazgo.
- Resolver disputas menores entre iguales que interfieren con el proceso de educación.
- Favorecer el incremento de la autoestima dentro de los miembros del grupo.
- Facilitar la comunicación y las habilidades para la vida cotidiana.

### **Etapas de formación en técnicas de mediación:**

1. Sensibilización y difusión respecto al tema.

2. Reuniones con los alumnos.
3. Entrenamiento para los alumnos.
4. Instalación de un centro de mediación escolar.
5. Monitoreo y evaluación de la experiencia.

La forma tradicional de actuar frente al conflicto es la de la sanción disciplinaria, pero no siempre el castigo supone una modificación de la conducta. Paradójicamente, el castigo puede transformarse en una justificación de la conducta o incluso en un trofeo o un proceso de victimización. Pero recurriendo a sistemas de mediación, las partes se sienten satisfechas por el acuerdo convenido y esta situación las predispone favorablemente para abordar futuros conflictos de la misma manera. Sin embargo, debe considerarse que no todos los conflictos pueden resolverse a través de la mediación. Ciertas normas institucionales, administrativas o las mismas políticas educativas deben estar fuera del ámbito de negociación.

**Existen básicamente cinco estrategias frente a las situaciones conflictivas:**

1. La retirada: supone una renuncia a los objetivos y a la relación.
2. La fuerza: asegurar el objetivo, olvidando la relación.
3. La afabilidad: priorizar la relación renunciando al objetivo.
4. El compromiso: conservar parte de los objetivos para mantener la relación.
5. La negociación integradora: buscar el acuerdo que contemple los objetivos de ambas partes, propiciando una excelente relación.

La mediación busca la negociación integradora y se basa en el consenso, la colaboración y una actitud constructiva.

**Etapas o pasos del proceso de mediación.**

La mediación en la institución educativa debe estar enmarcada inicialmente por la voluntad de las partes implicadas; los involucrados en el conflicto deben conocer el proceso y participar de él convencidos de que son ellos mismos los encargados de darle solución al conflicto.

Los pasos propuestos para la mediación en la escuela son los siguientes:

1. El mediador debe presentarse y preguntar por la voluntad de realizar la mediación.
2. Establecer unas reglas que permitan llevar a cabo el proceso y que ambas partes estén de acuerdo.
3. Recoger la información; el mediador escucha abiertamente a las partes, quienes narran descriptivamente la situación del conflicto.
4. El mediador expresa la comprensión del problema a través del parafraseo.
5. Propiciar una lluvia de ideas sobre las posibles soluciones al conflicto, cada parte propone lo que cree que puede hacer o lo que se necesita para resolver la situación
6. El mediador ayuda a las partes a que analicen las diferentes opciones de solución que se recogieron y determinar las que son más convenientes para darle viabilidad al proceso.
7. Asistir a las partes en la elaboración de un acuerdo y generar compromisos alrededor del mismo, recomendando explícitamente la buena disposición y esfuerzo en la solución del conflicto.

## **22.1 Quién es el 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.

### **22.1.1 Funciones del mediador:**

Establecer y mantener las condiciones acordadas por las partes con el propósito de mejorar sus relaciones y elaborar una solución a su situación conflictiva.

### **22.1.2 Que se requiere para ser un mediador:**

- Evitar tomar partido.
- Conocer a las partes.
- Establecer reglas.
- Conocer el verdadero problema.
- Identificar posibilidades.
- Poner a las partes de acuerdo.
- Reconocer la búsqueda de soluciones.

## **21.3PERFIL DEL MEDIADOR ESCOLAR**

### **PERFIL MEDIADOR**

#### **Orientación hacia el futuro**

#### **Imparcialidad**

### **HABILIDADES DEL MEDIADOR**

- Preocupación por la relación entre las partes.
- Cuestionamiento de las propuestas de solución que afectan a las partes.
- Se piensa en los acuerdos que beneficien a las partes.
- El facilitador no “toma partido” por una de las partes.

### **Relaciones Armónicas**

- Se parte de la buena fe de las partes.
- Se muestra comprensivo ante las partes.
  
- El facilitador establece y mantiene adecuadas relaciones.
- Aprovecha las diferencias para fortalecer la relación.
  
- Utiliza el lenguaje verbal para comunicarse efectivamente.
- Atiende a los mensajes de las partes con una escucha activa.
- Se muestra curioso sobre la dinámica del conflicto y sus posibilidades de solución.

### **Manejo adecuado de la comunicación**

### **Postura Estratégica**

- Planea hasta donde le sea posible su intervención frente al conflicto.
- Prevé cómo sus decisiones ayudan a la resolución del conflicto.
- Aprovecha las potencialidades de las partes para construir mejores soluciones.

### **Ser proactivo**

- El facilitador piensa y luego actúa.
- Reconoce cuáles son sus debilidades y puede tomar la decisión de no actuar como facilitador en casos complejos.
- Consulta a sus compañeros o amigos sobre situaciones poco claras.

### **Creatividad**

- No se “engolosina” con la primera solución que se le ocurre.
- Utiliza la técnica de “Lluvia de ideas” para construir opciones de arreglo.
- Se atreve a ser original y creativo en las fórmulas de arreglo.

### **21.3.1EL PROCESO DE MEDIACIÓN**

La mediación sigue una serie de fases en las que se promueve la comunicación y el entendimiento entre las partes en conflicto. Enriquece la utilización del reglamento disciplinario de la institución educativa, ofreciendo alternativas a través del diálogo, y evitando la pérdida de relaciones interesantes y la vivencia de sentimientos de desencuentro que influyan negativamente en el proceso educativo.

Por lo tanto, como primer paso se recomienda crear un grupo de mediadores, que esté integrado como mínimo de 20 estudiantes (dependiendo del tamaño de la institución y el número de sedes), quienes tienen como misión mediar los conflictos escolares que se presenten dentro de esta, cumpliendo con los lineamientos establecidos en el manual de convivencia y en concordancia con lo establecido por la institución educativa.

#### **PREMEDIACIÓN:**

Fase previa a la mediación propiamente dicha, en ella se crea las condiciones que facilitan el acceso a la mediación. De igual manera, se habla con las partes por separado, se explica el proceso a seguir y se solicita su consentimiento para acudir a la mediación.

#### **MEDIACIÓN:**

1. ***Presentación y reglas del juego:*** Fase dedicada a crear confianza entre el grupo de mediación y los mediados, también se presenta el proceso y las normas a seguir en la mediación.
2. ***Cuéntame:*** Fase en la que las personas involucradas en el caso de mediación, exponen su versión del conflicto con los sentimientos que le acompañan. Las partes han de ser escuchadas.
3. ***Aclarar el problema:*** Fase dedicada a identificar los nudos conflictivos, los puntos de coincidencia y de divergencia del mismo. Se trata de establecer una plataforma común sobre los temas más importantes que han de ser solucionados.
4. ***Proponer soluciones:*** Fase dedicada a la búsqueda creativa de soluciones y a la evaluación de las mismas por las partes.
5. ***Llegar a un acuerdo.*** Fase dedicada a definir con claridad los acuerdos. Estos han de ser equilibrados, específicos, posibles. También se suele dedicar un tiempo a consensuar algún procedimiento de revisión y seguimiento de los mismos.

6. ***Hoja de Reporte:*** Los mediadores tienen la responsabilidad de diligenciar la hoja de reporte en presencia de los asistentes y hacerla firmar como una constancia que resignifica los compromisos adquiridos. Además ayuda a tener un conocimiento de los conflictos más comunes y establecer acciones preventivas que favorecerán la convivencia en general.

**TEMAS A TRABAJAR.** Para fortalecer la capacidad de mediación escolar, se recomienda diseñar estrategias que se implementen mediante la realización de diversas actividades sobre los siguientes temas:

- Conflicto, agresividad y violencia.
- Emociones y mediación.
- Alternativas de solución en el aula.
- Toma de perspectiva.
- Mediación escolar.
- Alternativas de solución a nivel institucional.
- Competencias ciudadanas y comunicativas.
- Entrenamiento.

### **21.3.2 CONFORMACIÓN Y FUNCIONES MESA DE ACTUACIÓN**

El comité de Convivencia Escolar contara con las siguientes mesas de trabajo.

a) Mesa de Promoción y Prevención:

Fomentar el mejoramiento de la Convivencia y el clima escolar con el fin de generar un entorno favorable para el ejercicio de los Derechos Humanos, Sexuales y Reproductivos. Organizar diferentes actividades con el fin de fomentar y prevenir la agresión escolar.

Esta mesa está integrada por:

1. Rector (a)
2. Representante de los estudiantes.
3. Psicólogo (a) de la institución con funciones de orientación escolar de convivencia.

b) Mesa de Atención:

Asistir oportunamente 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.

Esta mesa está integrada por:

1. Coordinador asignado.
2. Docente de Comité.
3. Psicólogo (a) de la institución
4. Personero (a).
5. Presidente del Consejo de Padres.

## **CAPITULO XVII**

### **23. Ruta de atención integral para la convivencia escolar.**

La Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar define los procesos y los protocolos que deberán seguir las entidades e instituciones que conforman el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y formación para los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar, en todos los casos en que se vea afectada la convivencia escolar y los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los estudiantes de las instituciones educativas, articulando una oferta de servicio ágil, integral y complementario.

En cumplimiento de las funciones señaladas en cada uno de los niveles, las instituciones y entidades que conforman el Sistema deben garantizar la atención inmediata y pertinente de los casos de violencia escolar, acoso o vulneración de derechos sexuales y reproductivos que se presenten en los establecimientos educativos o en sus alrededores y que involucren a niños, niñas y adolescentes de los niveles de educación preescolar, básica y media, así como de casos de embarazo en adolescentes.

### **23.1 Protocolo de la ruta de atención para la convivencia escolar.**

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

El componente de atención de la ruta será activado por el Comité Escolar de Convivencia por la puesta en conocimiento por parte de la víctima, estudiantes, docentes, directivos docentes, padres de familia o acudientes, de oficio o por cualquier persona que conozca de situaciones que afecten la convivencia escolar

### **23.2 RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR**

#### **PROTOCOLO DE ATENCIÓN SEGÚN LA CLASIFICACIÓN DE LA SITUACIÓN. RUTA O PROCEDIMIENTO PARA SITUACIONES TIPO I.**

Este protocolo se activará por los docentes con intervenciones pedagógicas entendidas estas como las acciones pedagógicas que tienen la intención de hacer de los procesos disciplinarios y de convivencia, parte de la labor formativa de la institución para lograr la educación integral, y son:

PROMOCIÓN	PREVENCIÓN	ATENCIÓN	SEGUIMIENTO
Fomentar pautas de higiene y salud pública.	Entrega del Orientador de grupo a cada familia y estudiante.	Diálogo formativo: Será realizado entre el niño o niña, el adolescente y el educador o directivo docente que presencie la situación o tenga conocimiento de la misma.  A través de éste, se invita a la reflexión, al reconocimiento de la situación y a las consecuencias que de	Informar al Orientador de grupo acerca de la situación que propició el estudiante.

		ella se derivan.	
Promover pautas de comportamiento en relación con el cuidado del medio ambiente escolar.	Entrega de material didáctico en el cual están consagrados los Derechos Humanos (DHH), Derechos Humanos Sexuales y Reproductivos (DHSR) a cada estudiante.	<p>Diálogo formativo: Será realizado entre el niño o niña, el adolescente y el educador o directivo docente que presencie la situación o tenga conocimiento de la misma.</p> <p>A través de éste, se invita a la reflexión, al reconocimiento de la situación y a las consecuencias que de ella se derivan.</p>	Informar al Orientador de grupo acerca de la situación que propició el estudiante.
Dar a conocer las normas de urbanidad y los buenos modales.	Realización de carteleras y afiches a través de las cuales se promuevan las pautas de higiene y salud pública.	<p>Diálogo formativo: Será realizado entre el niño o niña, el adolescente y el educador o directivo docente que presencie la situación o tenga conocimiento de la misma.</p> <p>A través de éste, se invita a la reflexión, al reconocimiento de la situación y a las consecuencias que de ella se derivan.</p>	Informar al Orientador de grupo acerca de la situación que propició el estudiante.
Reflexión individual y/o grupal con respecto al conocimiento y aplicación del Manual de Convivencia.	Las pautas de comportamiento en relación con el cuidado del medio	Reporte escrito de la situación: lo realiza un docente, un directivo docente en el	Es responsabilidad del Orientador de Grupo activar este reporte en el observador.

	<p>ambiente escolar, las normas de urbanidad y los buenos modales.</p>	<p>observador del estudiante.</p> <p>Citación al padre de familia y/o acudiente. Sí el estudiante reincide en alguna de las situaciones siempre y cuando haya evidencia, se citará al padre de familia y/o acudiente.</p>	
--	--	---	--

### **233 PROTOCOLO DE ATENCIÓN SEGÚN LA CLASIFICACIÓN DE LA SITUACIÓN. RUTA O PROCEDIMIENTO PARA SITUACIONES TIPO II**

Conforme al artículo 43 del Decreto 1965 de 2013, de 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:

PROMOCIÓN	PREVENCIÓN	ATENCIÓN	SEGUIMIENTO

Fomentar pautas de salud pública.	Daraconocerel manual de convivencia los estudiantes y sus familias.	Los protocolos de los establecimientos educativos para la atención de las situaciones tipo II, a que se refiere el numeral 2 del artículo 40delDecreto1965,	De acuerdo con el artículo 48del decreto 1965 “...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
Promover pautas de comportamiento en relación con el cuidado del medio ambiente escolar.	Entregarelmanual de convivencia actualizadoacada estudiante.	deberán desarrollar como mínimo el siguiente procedimiento:	
Llevar a cabo talleres y capacitaciones en el marco del proyecto de	Entregar información adecuada a los estudiantes en cuantoasusDHY	1. En casos de daño al cuerpo o a la salud, garantizar la atención	

<p>prevención de consumo de spay y educación para la sexualidad, así como otros temas según las necesidades que se vayan presentando en la i.e.</p>	<p>DHSR.</p> <p>Realizar carteleras y afiches en los cuales se promueva el buen trato.</p>	<p>inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se dejará constancia.</p> <p>2. Cuando se requieran medidas de restablecimiento de derechos, remitir la situación a las autoridades administrativas, en el marco de la Ley 1098 de 2006, actuación de la cual se dejará constancia.</p> <p>3. Adoptar las medidas para proteger a los involucrados en la situación de posibles acciones en su contra, actuación de la cual se dejará constancia.</p> <p>4. Informar de manera inmediata a los padres, madres o</p>	<p>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.”</p>
---	--	--	--

		<p>acudientes de todos los estudiantes involucrados. actuación de la cual se dejará constancia.</p> <p>5. Generar espacios en los que las partes involucradas y los padres, madres o acudientes de los estudiantes, puedan exponer y precisar lo acontecido preservando en cualquier caso, el derecho a la intimidad, confidencialidad y demás derechos.</p> <p>6. Determinar las acciones restaurativas que busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo; así</p>	
--	--	---	--

		<p>como las consecuencias aplicables a quienes han promovido, contribuido o participado en la situación reportada.</p> <p>7. El presidente del comité escolar de convivencia informará a los demás integrantes de este comité, sobre la situación ocurrida y las medidas adoptadas.</p> <p>El comité realizará el análisis y seguimiento, a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir al protocolo consagrado en el artículo 44 del decreto 1965.</p> <p>8. El comité escolar de convivencia dejará constancia en acta de todo lo ocurrido y de las</p>	
--	--	--	--

		<p>decisiones adoptadas, la cual será suscrita por todos los integrantes e intervinientes.</p> <p>9. El presidente del comité escolar de convivencia reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.</p>	
--	--	---	--

1. **Informe Inicial:** Quien conozca de la comisión de una situación Tipo II, debe informarla por escrito en el observador del estudiante y dárselo a conocer al coordinador.
2. **Informe a rectoría:** El coordinador (a) informará por escrito a la rectoría de los hechos.
3. **Activación de la ruta de atención:** El (la) rector(a)(a) mediante informe remisorio activará la ruta de atención integral y enviará el informe de cada situación al sistema unificado de convivenciaescolar.
4. **Citación del padre de familia y/o acudiente:** El coordinador (a) citará por escrito al padre de familia y al educando, de manera inmediata, para escuchar y analizar en

primera instancia lo sucedido y la notificación de la remisión al Comité de Convivencia para el inicio del proceso disciplinario.

5. **Remisión al Comité de Convivencia:** El coordinador (a) remitirá al Comité de Convivencia Escolar en el formato “Remisión al Comité de Convivencia Escolar”, todas las situaciones tipo II que se presenten en el establecimiento educativo, instancia en la cual se recibirán las versiones y pruebas respectivas; y se harán las recomendaciones para aplicar correctivos pedagógicos o procesos disciplinarios para sanciones.
6. **Citación al Comité Escolar de Convivencia:** El (la) rector(a)(a) citará a los integrantes del Comité, para escuchar, analizar y valorar lo sucedido. Se tomarán decisiones para presentarlas a rectoría, las cuales quedarán consignadas en un acta con la firma de los asistentes.
7. **Decisión:** El (la) rector(a)(a) mediante “Resolución Rectoral” emitirá la sanción correspondiente observando las formalidades del debido proceso.
8. **Notificación:** El (la) rector(a)(a) notificará personalmente la sanción al padre de familia o acudiente y al estudiante.
9. **Recursos:** Contra la resolución rectoral que notifique la decisión, procederá el recurso de Reposición y Apelación, dentro de los tres (3) días siguientes a la notificación. La rectoría resolverá el recurso dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la interposición del mismo y se pronunciará mediante resolución motivada.

### **Criterio Sanción**

1. Primera vez que incurre en situaciones tipo II: Suspensión de uno (1) a tres (3) días.
2. Segunda vez que incurre en situaciones tipo II: Suspensión de cuatro (4) a seis (6) días.
3. Tercera vez que incurre en situaciones tipo II: Suspensión de siete (7) a nueve (9) días.
4. Cuarta vez que incurre situaciones tipo II: Suspensión de diez (10) a doce (12) días.
5. Quinta vez que incurre situaciones tipo II: Suspensión de trece (13) a quince (15) días.
6. Seis (6) a diez (10) veces de recurrencia situaciones tipo II: Desescolarización parcial. Máximo un (1) Periodo académico (10 semanas).
7. Once (11) o más veces de recurrencia situaciones tipo II: Cancelación del contrato de matrícula en cualquier época del año y hasta por tres años.

Parágrafo. Los docentes de la I. E. deben garantizar el acompañamiento de los estudiantes por el tiempo establecido para la suspensión para lo cual deberán disponer las actividades de apoyo, refuerzo y recuperación en los respectivos diarios pedagógicos virtuales para la realización de actividades complementarias en casa. Antes de iniciar un proceso de suspensión, el estudiante deberá presentarse con su acudiente a la coordinación para verificar la ruta de acompañamiento. Deberá quedar constancia de esto en el observador.

## **CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES**

Se consideran como circunstancias que atenúan la responsabilidad del estudiante de una situación tipo II las siguientes:

1. La circunstancialidad: tiempo, modo y lugar en que se cometió la situación.
2. Voluntad de enmienda y de reparación de daños.
3. Disposición para conciliar en el conflicto.
4. La edad, desarrollo psicológico, mental, las circunstancias personales y familiares del niño, niña o adolescente.
5. Haber obrado por motivos nobles o altruistas.
6. Haber observado un buen comportamiento anteriormente.
7. Aceptar o confesar la situación antes de iniciar el proceso disciplinario.
8. Afección psicológica comprobada siempre y cuando la familia y el estudiante se comprometan con un proceso de intervención profesional fuera de la institución.
9. Haber sido inducido a cometer la situación por alguien de mayor edad y/o madurez psicológica.
10. Cometer una situación tipo II en estado de alteración, motivado por circunstancias que le causen dolor físico o psíquico.
11. Procurar, a iniciativa propia, resarcir el daño o compensar el perjuicio causado, antes de iniciarse el procesodisciplinario.
12. Inconsciencia de la falta por discapacidad o necesidad educativa especial NEE.
13. Cometer la falta de manera repentina y sin voluntad de la misma.

## **CIRCUNSTANCIA AGRAVANTES**

1. El grado de perturbación que la conducta produzca en la comunidad educativa.
2. Reincidencia en la comisión de situación.
3. La circunstancialidad: tiempo, modo y lugar en que se cometió la situación.
4. Grado de afectación del buen nombre e imagen de la institución.
5. Grado de afectación en la integridad física y la salud del afectado.

6. Premeditación o planeación para cometer la situación.
7. Cometer la situación para ocultar o cometer otra.
8. Haber mentido en forma oral o escrita en los descargos para justificar la situación.
9. Realizar el acto con pleno conocimiento de sus efectos dañinos.
10. Cometer la situación con la complicidad o participación de menores o subalternos inducidos a ello.
11. No admitir la responsabilidad o atribuirla a otros.
12. Cometer la situación aprovechando condiciones de inferioridad de otras personas.

**Parágrafo 1.** Según la clasificación de la situación, el estudiante y su acudiente deberán presentarse ante el estamento indicado.

**Parágrafo 2.** El padre o acudiente, deberá ser requerido por escrito mediante citación enviada con el estudiante en el formato “Citación padres de familia”. En caso de imposibilidad de la asistencia del acudiente, éste deberá excusarse por escrito (con firma y número de cédula) solicitando fecha y hora en la cual le sea posible acudir a la institución a la mayor brevedad posible.

**Parágrafo 3.** El estudiante contará con tres (3) días hábiles a partir de la fecha en que se haya citado el padre de familia o acudiente para la notificación, teniendo en cuenta las consideraciones expuestas en el parágrafo anterior.

**Parágrafo 4.** Si luego de solicitada o concertada la presencia del acudiente, hasta por segunda vez, éste no asiste a la cita, sin excusa justificable, el análisis comportamental podrá seguir su curso sin considerarse por ello, violado el Debido Proceso, quedando constancia del hecho con firma de dos testigos. Se enviará copia de lo anterior al defensor de familia.

**Parágrafo 5.** Los estudiantes con discapacidad o Necesidades Educativas Especiales (NEE) diagnosticadas clínicamente, tienen derecho a que éstas sean tenidas en cuenta para la aplicabilidad de la acción pedagógica o de la sanción.

**Parágrafo 6.** Cuando el comité escolar de convivencia adopte como acciones o medidas la remisión de la situación al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar para el restablecimiento de derechos, o al Sistema de Seguridad Social para la atención en salud integral, estas entidades cumplirán con lo dispuesto en el artículo 45 del Decreto 1965 de 2013.

**Parágrafo 7:** Todos los daños y perjuicios ocasionados por un estudiante en muebles, enseres o equipos de la Institución será asumido de manera solidaria por su representante legal o acudiente.

### **23.4 PROTOCOLO DE ATENCIÓN SEGÚN LA CLASIFICACIÓN DE LA SITUACIÓN. RUTA O PROCEDIMIENTO PARA SITUACIONES TIPO III**

Conforme al artículo 44 del Decreto 1965 de 2013, son situaciones tipo III las agresiones escolares que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual, referidos en el Título IV del Libro II de la Ley 599 de 2000, o cuando constituyen cualquier otro delito establecido en la ley penal colombiana vigente. Tendrán el siguiente procedimiento:

**Ruta de atención.** De los protocolos para la atención de Situaciones Tipo III. Los protocolos de los establecimientos educativos, para la atención de las Situaciones Tipo III a que se refiere el numeral 3 del Artículo 40 del presente Decreto, deberán desarrollar como mínimo el siguiente procedimiento:

PROMOCIÓN	PREVENCIÓN	ATENCIÓN	SEGUIMIENTO
<p>Fomentar pautas de higiene y salud pública</p> <p>Promover pautas de comportamiento en relación con el cuidado del medio ambiente escolar.</p> <p>Dar a conocer las normas de urbanidad y buenos modales. Dar a conocer la Ley 1098 de 2006.</p>	<p>Estudio y análisis del Manual de Convivencia en Reuniones de Padres de familia.</p> <p>Estudio y análisis del Manual de Convivencia con los estudiantes en asesoría de grupo y el desarrollo de diferentes áreas del plan de estudios.</p> <p>Entrega de material</p>	<p>En casos de daño al cuerpo o a la salud, garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los afectados, mediante la remisión a las entidades competentes. De esta actuación se dejará constancia.</p> <p>Informar de manera inmediata a los padres, madres, o</p>	<p>Desde la institución se llamará a la casa para preguntar por la salud de la estudiante, se consignará informe en el observador. Dejar constancia escrita de la persona que recibe la comunicación.</p> <p>Dejar constancia en el observador, de la actuación. Esta actuación le</p>

<p>Capacitaciones con una buena fundamentación conceptual sobre: el alcoholismo, la drogadicción, el uso de armas, los ácidos y sus peligros potenciales y otros temas según las necesidades que se vayan presentando en la Institución.</p>	<p>didáctico a cada estudiante, en el cual están consignados los DHH, DHSR. Realización de carteleras y afiches a través de los cuales se promuevan las pautas de higiene y salud pública, las pautas de comportamiento en relación con el cuidado del medio ambiente escolar, las normas de urbanidad y los buenos modales.</p> <p>Análisis de videos y documentos sobre la trata de personas.</p> <p>Apoyo de los programas de entidades públicas y privadas según las necesidades institucionales.</p> <p>Charlas a los estudiantes de personas con experiencias de</p>	<p>acudientes de todos los estudiantes involucrados. El (la) rector(a) de la Institución de manera inmediata y por el medio más expedito, pondrá la situación en conocimiento de la autoridad competente. No obstante lo dispuesto en el numeral anterior, se citará a los integrantes del Comité Escolar de Convivencia, en los términos fijados por el Reglamento del mismo. El (la) rector(a) de la institución informará al Comité de Convivencia Escolar sobre los hechos que dieron lugar a la convocatoria, guardando reserva de aquella información que puede atentar contra el derecho a la intimidad y confidencialidad de las partes</p>	<p>compete al Rector. Citación extraordinaria al Comité de Convivencia. De la citación se dejará constancia. Es responsabilidad del (la) rector(a) dejar constancia de esta situación en el observador.</p> <p>Seguimiento y acompañamiento de un programa especial dirigido por un profesional u orientador, solicitado por el padre de familia o acudiente o sugerido por la institución a una entidad competente.</p> <p>Privación de representar la institución en eventos para los cuales haya sido delegado.</p> <p>Desescolarización inmediata de las actividades</p>
--	--	---	--

	<p>vida, que permitan disuadir el delito.</p> <p>involucradas. Así como del reporte realizado ante la autoridad competente. 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 del establecimiento educativo tendientes a proteger dentro del ámbito de su competencia, a la víctima, a quien se le atribuye la agresión y a las personas que hayan informado o hagan parte de la situación presentada, actuación de la cual se dejaconstancia.</p> <p>El Presidente del Comité Escolar de Convivencia, reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se</p>	<p>académicas del estudiante que incurrió en la situación hasta que el Comité de Convivencia se pronuncie sobre los hechos.</p> <p>Expulsión inmediata de la institución.</p> <p>Recomendación del cambio de institución para el año siguiente.</p> <p>El Presidente del Comité de Convivencia, reportará esta situación por escrito al Comité Municipal.</p>
--	---	---

		<p>hayan implementado en el sistema de información unificado de convivencia escolar. Los casos sometidos a este protocolo, serán objeto de seguimiento por parte del Comité Escolar de Convivencia, de la autoridad que asuma el conocimiento y del Comité Municipal, Distrital o Departamental de Convivencia Escolar que ejerza jurisdicción sobre el establecimiento educativo en el que se presenta el hecho.</p>	
--	--	---	--

PROMOCIÓN	PREVENCIÓN	ATENCIÓN	SEGUIMIENTO
Fomentar pautas de higiene y salud pública.  Promover pautas de comportamiento	Estudio y análisis del Manual de Convivencia en Reuniones de Padres de familia.	En casos de daño al cuerpo o a la salud, garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los	Desde la institución se llamará a la casa para preguntar por la salud de la estudiante, se

<p>en relación con el cuidado del medio ambiente escolar.</p> <p>Dar a conocer las normas de urbanidad y buenos modales. Dar a conocer la Ley 1098 de 2006.</p> <p>Capacitaciones con una buena fundamentación conceptual sobre: el alcoholismo, la drogadicción, el uso de armas, los ácidos y sus peligros potenciales y otros temas según las necesidades que se vayan presentando en la Institución.</p>	<p>Estudio y análisis del Manual de Convivencia con los estudiantes en asesoría de grupo y el desarrollo de diferentes áreas del plan de estudios.</p> <p>Entrega de material didáctico a cada estudiante, en el cual están consignados los DHH, DHSR.</p> <p>Realización de carteleras y afiches a través de los cuales se promuevan las pautas de higiene y salud pública, las pautas de comportamiento en relación con el cuidado del medio ambiente escolar, las normas de urbanidad y los buenos modales.</p> <p>Análisis de videos y documentos sobre la trata de personas.</p> <p>Apoyo de los programas de</p>	<p>afectados, mediante la remisión a las entidades competentes. De esta actuación se dejará constancia.</p> <p>Informar de manera inmediata a los padres, madres, o acudientes de todos los estudiantes involucrados. El (la) rector(a) de la Institución de manera inmediata y por el medio más expedito, pondrá la situación en conocimiento de la autoridad competente.</p> <p>No obstante lo dispuesto en el numeral anterior, se citará a los integrantes del Comité Escolar de Convivencia, en los términos fijados por el Reglamento del mismo.</p> <p>El (la) rector(a) de la institución informará al Comité de</p>	<p>consignará informe en el observador.</p> <p>Dejar constancia escrita de la persona que recibe la comunicación.</p> <p>Dejar constancia en el observador, de la actuación. Esta actuación le compete al Rector.</p> <p>Citación extraordinaria al Comité de Convivencia. De la citación se dejará constancia. Es responsabilidad del (la) rector(a) dejar constancia de esta situación en el observador.</p> <p>Seguimiento y acompañamiento de un programa especial dirigido por un profesional u orientador, solicitado por el padre de familia o acudiente o sugerido por la institución a una entidad competente.</p>
--	--	--	---

	<p>entidades públicas y privadas según las necesidades institucionales.</p> <p>Charlas a los estudiantes de personas con experiencias de vida, que permitan disuadir el delito.</p>	<p>Convivencia Escolar sobre los hechos que dieron lugar a la convocatoria, guardando reserva de aquella información que puede atentar contra el derecho a la intimidad y confidencialidad de las partes involucradas. Así como del reporte realizado ante la autoridad competente.</p> <p>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 del establecimiento educativo tendientes a proteger dentro del ámbito de su competencia, a la víctima, a quien se le atribuye la agresión y a las personas que hayan informado o</p>	<p>Privación de representar la institución en eventos para los cuales haya sido delegado.</p> <p>Desescolarización inmediata de las actividades académicas del estudiante que incurrió en la situación hasta que el Comité de Convivencia se pronuncie sobre los hechos.</p> <p>Expulsión inmediata de la institución.</p> <p>Recomendación del cambio de institución para el año siguiente.</p> <p>El Presidente del Comité de Convivencia, reportará esta situación por escrito al Comité Municipal.</p>
--	---	--	--

	<p>hagan parte de la situación presentada, actuación de la cual se deja constancia. El Presidente del Comité Escolar de Convivencia, reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se hayan implementado en el sistema de información unificado de convivencia escolar.</p> <p>Los casos sometidos a este protocolo, serán objeto de seguimiento por parte del Comité Escolar de Convivencia, de la autoridad que asuma el conocimiento y del Comité Municipal, Distrital o Departamental de Convivencia Escolar que ejerza jurisdicción sobre el establecimiento educativo en el que</p>	
--	--	--

		se presenta el hecho.	
--	--	-----------------------	--

**Parágrafo 1.** La permanencia del estudiante en la Institución Educativa estará determinada por las autoridades competentes.

## CAPITULO XVII

### ARTICULO 24 SISTEMA DE DISCIPLINA ESCOLAR

El sistema de disciplina escolar es aplicable para las conductas y comportamientos de los estudiantes, que no hagan parte de las tipologías, situaciones y protocolos de atención contemplados en el Sistema de Convivencia Escolar (Ley 1620 de 2013).

Comprende acciones y omisiones que afectan el orden institucional, la misión, la visión y los principios que inspiran el Manual de Convivencia, y que deben ceñirse en sus consecuencias a un conducto regular y a un debido proceso claramente establecido.

Los procesos disciplinarios se aplican cuando:

1. Se trata de hechos u omisiones que no se contemplan como situaciones tipo I, II o III (Convivencia Escolar).
2. Las partes en conflicto (victima – ofensor) no aceptan los mecanismos propios de la Justicia Consensual para resolver sus controversias.
3. Las partes en conflicto se han sometido a los mecanismos propios de la Justicia Consensual, pero han incumplido los acuerdos.

#### 24.1 CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS

Constituyen faltas disciplinarias:

1. Hacer uso del teléfono público en horas de clase sin ser autorizado.

2. Distraer o interrumpir el trabajo escolar con elementos tales como: radio, audífonos, grabadoras, walkman, celulares, juegos de azar, mp3, mp4, láser, Ipod, bafles, entre otros.
3. Incumplir con el material de trabajo y documentación solicitada y/o mentir al respecto, llamar alas casas para que les traigan lo requerido o interrumpir la clase para obtenerlo en otro salón.
4. Entrar o permanecer en las aulas o en espacios no autorizados en los descansos.
5. Hacer mal uso de los servicios públicos (agua y energía) e inmuebles de los que dispone la institución como sillas, papeleras, canecas de basura, implementos deportivos, tizas, tablero, carteleras, material del aula y medios de comunicación de la institución
7. Incumplir con los compromisos adquiridos para desarrollar los eventos cívicos, culturales, deportivos y religiosos programados por la institución.
8. Perturbar el normal desarrollo de la clase u otra actividad escolar con conversaciones no autorizadas por el profesor, gritos, ruidos, risas, burlas, juegos, gestos, silbidos, remedos, circulación por el salón en momentos inadecuados.
9. Realizar festejos en forma inadecuada dentro o fuera de la institución, lanzando huevos, harina u otros elementos.
10. Comer, beber, masticar chicle en clase o durante la realización de actos comunitarios.
11. Ignorar o manifestar desagrado ante las observaciones o sugerencias que se le hacen con respecto a conflictos o equivocaciones con sus compañeros y demás personas de la comunidad educativa.
12. No portar el uniforme de forma adecuada y sin justificación
13. Faltar al cuidado en la higiene y el aseo personal.
14. Participar en juegos en los que se apueste dinero o cualquier tipo de bienes.
15. Promover el desorden e irrespetar el turno en espacios de uso comunitario como la tienda, los baños, entre otros.
16. Dejar sucio y en desorden el aula de clase.
17. No asumir posición y/o comportamiento adecuado ante los símbolos patrios e institucionales o en actos cívicos, culturales o recreativos.
18. Faltar o llegar tarde a la Institución o a las clases sin justificación.
19. Impuntualidad e inasistencia a las actividades programadas por la institución.

20. No llevar oportunamente a los padres de familia o acudiente, la información que envíe la Institución a través de circulares, citaciones o boletines.
21. Usar el uniforme de la institución en horas y lugares inadecuados en la calle (bares, heladerías, billares, discotecas).
22. Llegar tarde al aula o quedarse por fuera de esta, en los cambios de clase, sin previa autorización.
23. Arrojar basuras a los lugares que no se debe.
24. Jugar brusco dentro o fuera del aula de clase.
25. Promover ventas de comestibles o artículos dentro de la institución.
26. Incumplir con talleres, tareas, trabajos y responsabilidades académicas.
27. Hacer “tortugazos” a los útiles de los compañeros.
28. Jugar lanzando a los compañeros: agua, papeles, frutas, implementos, etc. dentro del aula o de la institución.

**Procedimiento para las faltas de disciplina:**

1. Diálogo con el estudiante para que reflexione sobre su actuación y modifique su comportamiento.
2. Amonestación escrita en el libro observador del estudiante, con los descargos respectivos, por parte del estudiante y el correctivo pedagógico pertinente.
3. Seguimiento y registro en el observador del estudiante al cumplimiento o no del correctivo pedagógico.
4. Si el estudiante continúa reiteradamente cometiendo este tipo de faltas y se da la negativa a cumplir con los correctivos pedagógicos aplicados, desde la dirección de grupo se citará al parentesco de familia o acudiente, para que con el concurso y compromiso de la familia, el estudiante modifique su actitud y comportamiento que afecta la convivencia, evidenciando esto en el proceso de seguimiento.
5. Si el estudiante, a pesar de las actuaciones anteriores, continúa incumplimiento con sus deberes, la coordinación hará un estudio de caso y citará al acudiente para orientar, aconsejar y advertir de las consecuencias disciplinarias que conlleva el comportamiento del estudiante.

Frente a las llegadas tarde a la institución se procederá con la suspensión de la siguiente manera:

- A) Tres llegadas tarde: citación al acudiente para notificación de la falta y realización del compromiso.
- B) Cinco llegadas tarde: suspensión de un día
- C) Diez llegadas tarde: suspensión de dos días
- D) Quince llegadas tarde: suspensión de tres días.

**Parágrafo 1.** La competencia para actuar la tiene

El docente o directivo docente que observe la falta.

- 1. El docente o directivo docente que reciba la información sobre la falta por parte de cualquier miembro de la comunidad educativa.

**Parágrafo 2.** Cinco días hábiles después de sucedido el hecho vencen los términos para actuar: **Parágrafo 3.**

El correctivo pedagógico es una estrategia tendiente a la formación del estudiante y busca la no repetición de la falta; por lo que debe ser proporcional y tener relación con ésta; pueden ser: elaboración de carteleras, realización de talleres, exposiciones, visitas a salones, consulta de información, trabajos comunitarios, trabajos de reflexión después de la jornada escolar, entre otras.

## CAPITULO CAPITULO XIX

### Artículo 25. REGLAMENTACIÓN INSTITUCIONAL

#### PUNTUALIDAD

Es la norma que exige el cumplimiento de entrada y salida de la Institución.

Los educandos deben llegar cinco minutos antes de la hora indicada y en los horarios y días establecidos. Deben Ingresar puntualmente a las aulas después de descanso y en cada cambio de clase.

Cuando el estudiante llegue tarde e incumpla con el horario establecido por la institución o después del cambio de clase, o de los descansos, actos programados y demás actividades se le hará la anotación en el observador y cuando reincide por tres veces consecutivas se citará al padre o acudiente y se le hace la respectiva observación comportamental (no debe quedar por fuera de clase).

Los estudiantes de Media Técnica deberán cumplir cabalmente el horario estipulado en contra jornada y demás requerimientos estipulados por el Colegio Mayor.

## **ATENCIÓN A LOS PADRES DE FAMILIA- INGRESO A LA INSTITUCIÓN.**

El padre de familia o acudiente debe solicitar cita con los docentes de manera anticipada y por escrito. El docente le fijará un lugar, fecha y hora de atención. El ingreso de los padres de familia a la Institución será con el formato de citación dado por el docente o por el coordinador (a). La coordinación de la institución, cuando la situación lo amerite, servirá de intermediario.

Parágrafo: La Institución brindará información académica y comportamental a quien figure como acudiente en la matrícula del estudiante.

## **PERMISO A DOCENTES Y BANCO DE TALLERES.**

Los permisos deben ser solicitados por escrito a Rectoría y con un día de anticipación.

Cuando se le concede deberá garantizar las actividades académicas dejando los talleres respectivos para los estudiantes trabajarlos en clase con el acompañamiento de la coordinación o de un docente.

## **MEDIOS DE INFORMACIÓN**

- El cronograma semanal será enviado a los correos de docentes y directivos docentes para conocer oportunamente las actividades programadas.
- Las carteleras se deben elaborar oportunamente, acorde a las fechas conmemorativas y con variedad de temas.
- Las reuniones con los padres de familia se deben citar con la debida anticipación.
- Las reuniones con los docentes serán convocadas mínimo con un día hábil de Anticipación.

### **. 25.1 LA ASISTENCIA A LA INSTITUCIÓN Y/O A CLASES**

La no asistencia a clase y/o demás actividades deberá ser justificada con una excusa escrita y firmada por el padre de familia y/o acudiente, presentada dentro de los tres días siguientes a la inasistencia. El estudiante deberá cumplir con tareas, talleres y demás actividades propuestas en su ausencia.

Los educandos deben asistir a la Institución sin interrupción alguna, solamente cuando existe alguna justificación que lo amerite como calamidad, fuerza mayor o caso fortuito.

No debe abandonar la Institución y/o el salón de clases sin justificación. Permanecer en la Institución en la jornada que se le asigne. Entrar y salir de la Institución en los horarios indicados y solamente por la portería.

Solicitar permiso escrito al Coordinador respectivo cuando necesite ausentarse, dicha solicitud será escrita y firmada por los padres o acudientes.

Justificar la ausencia a clases y llegadas tarde por escrito, y firmado por el acudiente, parent o tutor.

Cumplir con tareas, talleres y demás actividades desarrolladas en su ausencia o sea totalmente desatrasado en sus trabajos. De no presentar su excusa todos los trabajos escritos o evaluaciones que se realicen en su ausencia se calificarán con una nota no superada.

### **25.1.1 INASISTENCIA**

La coordinación de la institución educativa velará por la permanente asistencia de los estudiantes a la Institución, procurará evitar que se presente la deserción escolar e investigará las causas de la misma y aplicará los correctivos necesarios, contará para ello con el apoyo de los Directores de grupo y demás compañeros docentes de las demás áreas.

Los estudiantes que se encuentren en un proceso de restablecimiento de derechos, la institución exigirá el certificado expedido por parte de una autoridad competente.

### **NORMAS DE HIGIENE Y SALUD PÚBLICA**

Los estudiantes de la Institución deben presentarse al establecimiento en completo orden y limpieza personal que fomenten el bienestar propio y colectivo.

1. Bañarse diariamente.
2. Lavarse las manos antes de comer y después de utilizar los servicios sanitarios.
3. Procurar tener siempre un aroma corporal agradable y un aliento fresco.
4. Mantener las uñas, ropa y calzado limpios.
5. Mantener el cabello limpio y bien peinado, sin tinturas, ni cortes extravagantes; conservar las uñas limpias, sólo se permite el uso de esmalte estilo francés; no usar ningún tipo de maquillaje, ni tatuajes, ni piercings, ni alhajas, sólo reloj y aretes pequeños de los colores del uniforme.
6. Mantener los zapatos ordenados, lustrados y amarrados, el tenis aseado, así como la ropa y la camisa limpias. Los accesorios para el cabello y el bolso deben ser de color blanco, negro, café, azul, gris oscuro o beige, combinados adecuadamente según el uniforme.

## **MEDIO AMBIENTE:**

Los salones de clase y demás dependencias de la Institución como biblioteca, cafetería, canchas, corredores, son lugares para el aprendizaje y el sano esparcimiento, por lo tanto es deber de los estudiantes colaborar en el orden y limpieza de los mismos asumiendo las siguientes actitudes:

1. Evitar arrojar basuras en el piso.
2. Cuidar los muebles, equipos y materiales utilizados. En caso de daño debe reponerse a la Institución.
3. Mantener limpios y decorados los salones de clase, evitando pegar objetos que deterioren la pintura.
4. Colaborar con el aseo del salón, el baño asignado para el grupo y la Institución según los turnos correspondientes.
5. Favorecer un ambiente agradable, propicio para la comunicación y la concentración evitando ruidos y gritos que perturben el ambiente de estudio.
6. Cuidar las plantas y demás elementos del entorno.
7. Cuidar las instalaciones, muebles, pupitres, paredes columnas, baños vitrinas, televisores, computadores, tableros, acrílicos y demás enseres en general con el fin de poder disfrutar un ambiente de comodidad.
8. Arrojar las basuras en el lugar indicado, así contribuye a mantener y disfrutar de un entorno agradable.
9. Mantener el orden durante los recreos y descansos evitando golpes, juegos bruscos de manos y pies u otros comportamientos que indiquen falta de control.
10. Los materiales, textos, trabajos, entre otros, olvidados en casa por falta de responsabilidad de la estudiante no se recibirán en portería o recepción.
11. Arrojar los desperdicios y basuras solamente en los sitios destinados o adecuados para ello.
12. Abstenerse de contaminar o dañar corrientes de agua, cultivos, alimentos y en general bienes de uso común.

## **En relación a la salud pública:**

Acatar pautas de prevención del alcoholismo, drogadicción y tabaquismo, tales como:

- Abstenerse de consumir productos que contengan sustancias psicoactivas.
- Mantenerse informados de las consecuencias y efectos negativos que produce en el organismo el consumo de licor, drogas o cigarrillo.
- Desarrollar estrategias para enfrentar la presión de personas que inducen al consumo de tales sustancias y aprender a rechazar su ofrecimiento.

Participar y contribuir en la conservación de la salud pública con actitudes tales como aplicarse las vacunas y medicamentos que requiera para prevenir enfermedades o restablecer la salud. Abstenerse de venir a la Institución cuando tenga una enfermedad infectocontagiosa.

- Arrojar los desperdicios y basuras solamente en los sitios destinados o adecuados para ello.
- Abstenerse de contaminar o dañar corrientes de agua, cultivos, alimentos y en general bienes de uso común.

## **REGLAS PARA EL USO DE LOS RECURSOS INSTITUCIONALES**

### **1. RECURSOS INSTITUCIONALES:**

Los constituyen las aulas de clase, la biblioteca, las salas de informática, los patios y la tienda escolar. La utilización de estos recursos se hará bajo el estricto cumplimiento del reglamento para estas dependencias y en los horarios señalados para los mismos. La solicitud de medios audiovisuales y equipos, se hará de forma escrita y respaldada con la firma, asumiendo la responsabilidad por el bien solicitado.

Ningún equipo del establecimiento podrá ser retirado de la institución sin la autorización expresa del Rector(a); los vigilantes estarán muy atentos para pedir la autorización correspondiente. El préstamo de bienes de la Institución se hará en forma escrita ante el (la) rector(a)(a), quien es el único competente para otorgarlo.

La autorización para el uso de las dependencias, por personas ajenas a la Institución, requiere el permiso del Consejo Directivo; por lo tanto, el encargado de la dependencia estará en la obligación de exigir dicho permiso.

### **EL SALÓN DE CLASES**

El aula debe ser un espacio amplio, ventilado, iluminado y bien dotado de muebles y enseres, además, debe albergar de 30 a 45 alumnos, este debe ser debidamente decorado por el profesor, donde resalte valores morales, patrios y religiosos

### **PATIOS**

- Durante los recesos pedagógicos y el tiempo libre permanecer en los patios, manteniendo el orden, la tranquilidad y los buenos modales.
- Depositar la basura en los recipientes destinados según las indicaciones (reciclables, no reciclables).
- Atender oportunamente los toques de los timbres y desplazarse con precaución.
- Los docentes harán los respectivos acompañamientos durante los recesos pedagógicos en las zonas de acompañamiento asignadas.

## **OFICINAS**

Espacios reservados para los directivos docentes y/o secretario(a), allí se debe:

- Respetar el turno de ingreso.
- Dar y recibir un trato amable y cortés.
- Evitar el Ingreso sin la debida autorización de la persona responsable.

## **BAÑOS**

- A los estudiantes se les permitirá hacer uso de las unidades sanitarias durante la jornada escolar con el debido permiso del docente y durante los recesos pedagógicos.
- Se prohíbe la entrada para juegos, diálogos, reuniones y otras actividades diferentes al servicio al que están destinados.
- Se deben vaciar y mantenerse limpios después de ser utilizados.

## **MALLAS EXTERIORES**

- Los educandos deberán permanecer retirados de puerta de entrada y no comprar alimentos u otros artículos en la calle.

**No se podrá recibir ningún tipo de elementos del exterior sin autorización expresa del coordinador.**

## **PORTERÍA**

- Ingresar o salir con respeto.
- Dar un trato cortés al portero.
- Respetar el turno de entrada o salida.
- Los padres de familia solo podrán ingresar en los horarios indicados por los docentes y/o directivos mediante cita previa por escrito.

- El portero no debe dejar salir a los estudiantes en horas de clase sin presentar el respectivo permiso por escrito.
- Los permisos de salida de los educandos deben ser recibidos por el vigilante.
- El directivo docente de la institución estará atento a la entrada y salida de los estudiantes, en su defecto el docente encargado de la disciplina.

## **TELÉFONO**

- De uso oficial, podrá hacer uso de este cualquier miembro de la Comunidad Educativa (sólo en caso estrictamente necesario).
- No se deben recibir llamadas en horas de clase.
- Se debe hablar con respeto y cultura.
- Las llamadas no podrán exceder de tres minutos.

## **TELÉFONO CELULAR**

Se permite el porte y uso sólo en los descansos pedagógicos y al momento de salir, descartando aulas de clase, actos cívicos, formaciones en comunidad y otros que por razones de trabajo pedagógico lo ameritan, por lo tanto se debe conservar apagado mientras se está en espacios diferentes a los descansos.

La institución no se hace responsable frente a robos, daño, pérdida o avería causados en estos aparatos. Su utilización se hará para casos de emergencia.

## **REGLAMENTO DE LA SALA DE INFORMÁTICA:**

Son aulas de informática todos los espacios físicos y recursos de hardware, software y conectividad que la Institución Educativa ofrece como apoyo a las actividades de enseñanza-aprendizaje.

Se consideran tres tipos de posibles usuarios de las aulas de informática:

1. Estudiantes que se encuentren debidamente matriculados.
2. Docentes, directivos docentes y personales de apoyo.

### 3. Padres de familia y demás miembros de la comunidad educativa.

Todos los usuarios deben contar con la autorización del equipo administrador (docente, administrador y rector(a)) para utilizar la sala en los horarios establecidos por la Institución Educativa.

El uso académico prima sobre cualquier otra utilización.

La administración de los recursos de las aulas de informática es responsabilidad de los docentes de Informática de la Institución Educativa.

La utilización por parte de los usuarios de las aulas de informática se hará de acuerdo con las condiciones establecidas en el presente reglamento:

- Los usuarios únicamente pueden utilizar los servicios para los cuales están autorizados.
- Los usuarios, de los recursos de las aulas de informática, deben tener presente que sus acciones pueden afectar a la Institución y a otros usuarios. Un usuario no podrá interferir, en los procesos computacionales de la Institución, con acciones deliberadas que puedan afectar el desempeño y seguridad de los recursos informáticos o de la información.
- Las clases que requieran el uso permanente de un aula de informática, durante todo el año lectivo, serán solicitadas directamente por el coordinador quien le hará la solicitud al equipo administrador; estas solicitudes se asignarán en el orden riguroso a la recepción de las mismas, dando prelación a media técnica y a las asignaturas en las que se trabaja con integración de las TIC.
- El uso de las aulas de informática, será para fines exclusivamente académicos. Está prohibido usar los equipos de las aulas para jugar, enviar o recibir información pornográfica, o con propósito netamente comercial para realizar amenazas y/o comentarios que atenten contra la integridad de los miembros de la comunidad educativa.
- El horario de servicio será establecido y dado a conocer a todos los usuarios. La utilización de los recursos de las aulas de informática, en horario diferente al escolar, debe estar debidamente autorizada por el personal administrativo de la Institución Educativa.
- En caso de pérdida, daño o deterioro de los equipos usados, el usuario debe informar inmediatamente sobre la situación al docente, o al monitor de la sala, para proceder a su reporte.

- Si se determina que el daño fue causado por mal manejo o maltrato del equipo, el usuario responsable debe encargarse de la reparación y/o reposición del mismo.

**Normas a tener en cuenta por los usuarios:**

- Reservar los equipos o la sala con la debida anticipación, de conformidad con las políticas establecidas por la Institución; la reserva sólo podrá hacerse para realizar trabajos académicos o relacionados con la Institución Educativa.
- El docente o responsable de una clase, no debe abandonar en ningún momento el aula de informática, sin dar aviso previo al encargado de la misma. Si el profesor no va a estar presente durante la clase en el aula, debe especificarlo en el momento de la reserva.
- Cumplir puntualmente con los horarios de servicio establecidos para trabajar en las aulas de informática.
- Cuidar los recursos de hardware y software, así como los muebles y demás materiales que se encuentran disponibles para su uso en el aula de informática.
- Reportar cualquier daño o novedad en el normal funcionamiento de los computadores, al iniciar una clase o sesión; la no información oportuna hace responsable de los daños al usuario que lo omita.
- Informar inmediatamente al docente o monitor de la sala sobre cualquier irregularidad en el funcionamiento del equipo asignado (aseo, hardware, software o conectividad).
- Abstenerse de fumar, consumir chicle, alimentos y/o bebidas, al interior del aula de informática.
- Mantener la disciplina y no interferir con el trabajo de los demás usuarios del aula de informática.
- Los estudiantes que requieran salir del aula durante la clase, deberán solicitar autorización al docente o monitor que esté a cargo en ese momento.
- Procurar el debido orden, limpieza y cuidado de los equipos al terminar el uso; esto incluye apagarlos adecuadamente y dejar el puesto de trabajo limpio y ordenado.
- En caso de práctica de grupo, el profesor debe responder por el cuidado general y el buen manejo de la sala y sus equipos durante la clase.
- Proveerse de sus propios elementos de trabajo, CD-ROM, USB o cualquier otro medio extraíble de almacenamiento, sólo cuando el docente lo solicite como material de apoyo.
- Guardar respeto por el personal encargado de la sala y los demás usuarios.
- Encender equipos cuando el docente lo autorice y cerrar las aplicaciones al terminar su trabajo.

- No está permitido modificar las configuraciones de los equipos, ni acceder a internet sin autorización del docente.
- Apagar el computador correctamente.
- Almacenar su información y trabajar en el aula de acuerdo con las instrucciones.
- Ningún estudiante está autorizado para instalar o eliminar programas y/o archivos almacenados en los equipos; sólo lo realizará quien tenga a cargo el mantenimiento de software.
- Colocar forros a los equipos y ubicar las sillas donde los docentes indiquen.
- Salir sólo cuando el docente lo autorice, no desconectar y/o sacar partes de los equipos.
- Abstenerse de ingresar hasta el puesto bolsos, chaquetas, busos, suéteres; cuidar sus objetos personales, ya que los encargados del aula de informática no se responsabilizan por la pérdida de los mismos.
- No se permite el ingreso de estudiantes sin la compañía de un docente.
- No está permitido navegar en páginas pornográficas, reenviar cadenas de correo electrónico, spam, chatear, reproducir videos o música, descargar cualquier software de Internet cuando éstos no hacen parte de una clase.
- Abstenerse de violar o intentar violar los sistemas de seguridad de máquinas locales o remotas.
- Abstenerse de modificar la configuración de los computadores.
- No borrar archivos de otros usuarios.
- Abstenerse de abrir o destapar las carcásas, teclados, mouses u otros dispositivos de los equipos.
- No infectar de manera intencional, los computadores con virus.

**Parágrafo 1: Préstamo de Equipos:** Los equipos de Informática (computadores, etc.) sólo se prestan para usarse dentro de las instalaciones de la Institución Educativa; cualquier excepción debe autorizarla directamente el rector(a) o el encargado de la sala. El préstamo a estudiantes, de cualquier equipo, deberá hacerse a través de un docente que asumirá responsabilidad solidaria.

## REGLAMENTO PROGRAMA ALIMENTACIÓN ESCOLAR

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

Se considera población objeto, para acceder a los beneficios del programa de restaurante escolar a los(as) niños(as) y jóvenes escolarizados de tres (5) a diecisiete (17) años de edad, con riesgo nutricional y certificado de vulnerabilidad social que lo acredite como estudiante, en una de las siguientes situaciones socioeconómicas: desplazado, SISBEN 1, 2 y 3, estrato socioeconómico 1, 2 y 3. Los estudiantes de la media técnica tienen prioridad para recibir los beneficios de este programa.

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

**Parágrafo.** Estudiante que haga mal uso de este servicio se retirará del mismo.

### **REGLAMENTO DE LA TIENDA ESCOLAR**

El servicio que se presta en la tienda escolar es para el bienestar de toda la comunidad educativa; por lo tanto, deben cumplirse reglas mínimas, como:

- Guardareorden y realizar las filas necesarias para poder ser atendidos rápidamente.
- Comprar sólo en las horas de receso pedagógico.
- Tratar con educación a las personas que prestan el servicio.
- Dar buen uso a los elementos que hay en ella.
- Devolver los envases y demás elementos que en la tienda se suministran y que son de carácter retornable.

### **PRÁCTICAS DE LABORATORIO**

Para las prácticas de laboratorio el estudiante debe presentarse siempre con delantal blanco, evitando ensuciar o dañar el uniforme. Se deben respetar y acatar las siguientes normas:

- Acudir puntualmente el día y hora señalados para la realización de su práctica. La hora de entrada será la indicada en el horario respectivo.
- Portar un sacudidor para el aseo del equipo y puesto de trabajo asignado.
- Usar cuaderno de borrador o tareas para anotar indicaciones, observaciones y realizar operaciones.
- Utilizar la guía de laboratorio asignada por el docente para realizar gráficas, resultados, responder preguntas y consignar conclusiones.

- Trabajar con cuidado y orden con el equipo, en la mesa de trabajo asignada.
- Trabajar en silencio, sin perturbar el trabajo de los compañeros.
- Lavar siempre el material asignado para la práctica, antes y después de usarlo.
- Manipular el equipo de trabajo con cuidado.
- Avisar al profesor, en caso de que algún instrumento o equipo de trabajo se rompa o dañe.
- Utilizar sólo el equipo de laboratorio indicado por el profesor, y no tomar materiales asignados a otros puestos de trabajo.
- Abstenerse de arrojar materiales sólidos a las pocetas, ni basuras al piso.
- Cualquier pérdida o daño en los equipos de laboratorio, serán pagados por el responsable de ello y, solidariamente, por todos los del equipo, si no aparece responsable directo.
- Evitar tocar y probar las sustancias o reactivos químicos, sin la autorización del profesor.
- Evitar inhalar los vapores de alguna sustancia; en caso de ser necesario, ventilar suavemente hacia su nariz los vapores de la sustancia.
- No situar una llama cerca de un recipiente que contenga un material volátil o inflamable.
- Para preparar una solución acuosa de un ácido (especialmente ácido sulfúrico) verter, siempre, lentamente el ácido concentrado sobre el agua. Nunca verter agua sobre el ácido, pues puede producirse un accidente.
- Nunca se trabajará en el laboratorio si no está presente un profesor, que se dé cuenta de lo que allí se hace.
- Abstenerse de comer o ingerir bebidas en el laboratorio.
- Evitar juegos y bromas en los momentos de realizar las prácticas de laboratorio.
- Por ningún motivo se debe dejar un mechero encendido, sin prestar la debida atención.
- En caso de que alguna sustancia química salpique a un estudiante, o le caiga en los ojos, es necesario lavar las partes afectadas con abundante agua y jabón, dando aviso inmediato al profesor, para aplicar los primeros auxilios.
- En caso de derrame de un reactivo, o de alguna mezcla, avisar inmediatamente al docente.
- Cuando una sustancia contenida en un tubo de ensayo se caliente, es necesario dirigir el extremo abierto del tubo hacia un lugar en el cual no pueda causar daño a alguno de los compañeros de trabajo.
- Cuando se trabaje con equipos de vidrio, como tubos y termómetros, prestar mucha atención pues el vidrio es frágil y se rompe fácilmente; éste es un accidente que con frecuencia produce lesiones.

- Abstenerse de acercar el rostro a recipientes en los cuales se lleva a cabo una reacción química, pues el contenido podría dañarle la cara.
- Cuidarse de frotar la cara o el cuerpo, con las manos, cuando se ha trabajado con sustancias en el laboratorio.
- Todos los estudiantes deben informar, inmediatamente, al profesor sobre cualquier accidente por insignificante que sea.
- Después de terminada la práctica, todos los estudiantes deben lavarse las manos, antes de salir del laboratorio.

### **EL USO DE LA BIBLIOTECA:**

- Proteger el estado de los libros.
- Hacer el préstamo de material bibliográfico a los(as) estudiantes, llevando el control de los préstamos.
- Ordenar y ubicar diariamente el material utilizado.
- Sensibilizar con respecto al buen uso de los libros, a través de carteleras o charlas con los(as) estudiantes.
- Los estudiantes de la media técnica tienen prioridad para el uso de la biblioteca.

### **EL USO DE LOS ESPACIOS DEPORTIVOS:**

Los(as) estudiantes de la Institución Educativa CORVIDE deben hacer buen uso de las instalaciones e implementos deportivos, utilizarlos solamente para actividades deportivas y de sano esparcimiento y acatando las siguientes normas:

- Presentarse con vestido adecuado para la práctica deportiva.
- Hacer buen uso de las instalaciones e implementos deportivos; no patear los balones de baloncesto y voleibol.
- Dar buen trato a las porterías y canastas, evitar colgarse y montarse en ellas, lo mismo que colocar las mochilas encima de ellas.
- Depositar las basuras en los recipientes y canecas manteniendo las canchas limpias.
- Manejar un vocabulario adecuado y valorar el trabajo de monitores y docentes del área.
- Estos espacios deportivos se usan durante la actividad académica, en Educación Física y en los descansos pedagógicos.
- Para su uso en días sábado, domingo y festivos se necesita pedir permiso por escrito, en la Rectoría y establecer compromiso de comportamiento y responsabilidad frente

a posibles daños y mal uso de ellas; además, deben estar acompañados de un docente, entrenador y/o coordinador del club deportivo.

## **SALIDAS PEDAGÓGICAS**

Son considerados como espacios pedagógicos brindados a través de jornadas complementarias; se realizan por fuera del plantel educativo con el propósito de ampliar la formación integral de los estudiantes en determinada área, asignatura o proyecto pedagógico institucional, la duración máxima es una jornada pedagógica.

Para que los estudiantes puedan desplazarse a otros lugares fuera de la Institución a nivel municipal o departamental deben cumplir algunos requisitos como son:

- Presentación por escrito de un proyecto o plan de trabajo planteando la justificación de dicha salida pedagógica por la persona responsable o personas responsables (Docente o Directivodocente).
- Permiso o autorización por escrito de los padres de familia o acudiente responsable de todos y cada uno de los Estudiantes.
- Fotocopia de la eps o sisben actualizado.
- Si se requiere de transporte nombre del conductor con su documento de identidad al igual que la identificación completa del vehículo.
- Documentos del vehículo exigidos por el Tránsito Municipal. Fotocopia del SOAT y Cédula de Ciudadanía entre otros.
- Nombres y cargos de los acompañantes (educadores y padres de familia).

Con estos datos el Colegio procederá a realizar el respectivo informe a la Dirección del Núcleo Educativo para el Vo. Bo sin el cual no se autoriza ninguna salida.

Se atenderán las normas reglamentadas por el Ministerio de Educación y la Secretaría de Educación Municipal.

El (la) estudiante que tenga mal comportamiento en una salida pedagógica, se sancionará con la no participación de futuras salidas y se hará la respectiva anotación en el observador. Igualmente, se aplicará el correctivo pedagógico correspondiente, según la tipificación de las faltas, estipuladas en el presente Manual de convivencia acorde con la situación.

## **. SERVICIO SOCIAL ESTUDIANTIL OBLIGATORIO**

(Alfabetización) Resolución Nacional 4210 de 1996.

El Proyecto Institucional de Servicio Social Estudiantil obligatorio estará liderado por un docente designado por la Coordinación de la Institución en la distribución de actividades en la primera semana de desarrollo institucional y a quien se denomina Coordinador del Proyecto.

El cumplimiento de este proyecto es obligatorio para poder obtener el título de Bachiller. Los estudiantes deben cumplir como mínimo los siguientes requisitos:

- Cumplir con las orientaciones y actividades que exija el Coordinador del Proyecto.
- Cumplir estrictamente el horario y las funciones que le han sido asignadas en el lugar donde presta el servicio.
- En ningún caso podrán presentarse estudiantes a entidades sin previa autorización de la coordinación del proyecto. Al hacerlo incurre en falta grave.
- Se realiza en el grado décimo (10º). Salvo en algunas ocasiones que por razones ajenas a la voluntad del estudiante se lleva a cabo en once (11º) grado, previo estudio entre el Coordinador del Proyecto de Servicio Social y la coordinación de la institución.
- A los estudiantes a quienes se les cancele el proyecto en grado diez (10º) deberán realizarlo en el primer semestre del grado once (11º).
- El estudiante que cancele el proyecto en grado once (11º) pierde el derecho a proclamarse bachiller y deberá cumplir con dicho requisito en el primer semestre del siguiente año escolar.
- Durante el tiempo destinado para la realización del proyecto no podrá desarrollar otras actividades diferentes.
- El estudiante que no cumpla el reglamento o sea sorprendido en alguna falta será suspendido del mismo definitivamente y no se le expedirá certificado alguno.
- Cuando un estudiante sea suspendido del programa en cualquiera de los centros donde prestan el servicio no se le reconocerá el tiempo acumulado ni se le expedirá certificado del mismo, haciéndose necesario empezar de nuevo.
- Si por enfermedad o calamidad doméstica se interrumpe el cumplimiento en el proyecto debe darse aviso oportuno y presentar la respectiva excusa por escrito. De lo contrario no podrá continuar prestando el servicio cuando regrese de su incapacidad o calamidad, según el caso.
- Carece de validez todo proyecto o actividad que se realice sin la orientación y aprobación del Coordinador del Proyecto.

**Parágrafo 1:** La alfabetización es una actividad de servicio que deben cumplir los estudiantes para obtener el Título de Bachiller. Su propósito principal es integrar al estudiante con la comunidad para contribuir a su mejoramiento social, cultural y económico; pretender desarrollar valores de solidaridad, responsabilidad y conocimiento del estudiante, respecto a su entorno social. El Servicio Social del Estudiantado (Alfabetización) se realiza como práctica en los grados 10º y 11º; se cumple a través de la formulación y desarrollo de **proyectos** educativos, culturales, académicos, ambientales, de proyección a la comunidad como: Prevención de enfermedades, colectas públicas para entidades de beneficencia, deportes y recreación, archivo, bibliotecas, centros de salud y hospitalares, Cruz Roja Colombiana, centros de rehabilitación, el restaurante escolar, la Secretaría de la Institución y otras dependencias de la misma institución entre otros.

**Parágrafo 2.** El total de horas es 80 y de obligatorio cumplimiento. Los bachilleres deberán prestar este servicio en las entidades aprobadas por la institución y con las cuales se halla establecido un convenio; con el visto bueno del Coordinador de Alfabetización y la Coordinación de la Institución Educativa. Además se requiere la autorización del padre de familia o acudiente cuando implique desplazamiento del estudiante.

**Parágrafo 3.** Solo se aceptarán certificados de la Prestación del Servicio Social de otras Instituciones a aquellos estudiantes que no hayan cursado el grado Décimo (10º) u Once (11º) en la Institución siempre y cuando justifiquen las actividades realizadas y lo certifiquen en papelería oficial de la Institución en la cual desempeñaron esta labor. Deberán solicitar este reconocimiento ante el Consejo Directivo de la Institución mediante oficio donde justificará su petición anexando la documentación necesaria.

**Parágrafo 4.** Los estudiantes del grado 10º de la media técnica que aprueben todas las asignaturas básicas y transversales, quedan eximidos de la prestación del servicio social obligatorio.

### **HORAS DE CONSTITUCIÓN (Ley 107 de 1994)**

Será liderado por un docente del área de Sociales designado por la Coordinación de la Institución en la primera semana de desarrollo institucional. Esta actividad se hará en jornada contraria a la de las horas de clase del estudiante, mediante la formulación y el desarrollo de un proyecto orientado a los grados 10º y 11º. Una vez realizado se expedirán los certificados correspondientes firmados por el docente líder del proyecto y la Coordinación de la institución.

**Parágrafo.** Los estudiantes del grado 11º de la media técnica que aprueben todas las asignaturas básicas y transversales, quedan eximidos de la prestación de horas de Constitución.

## **PROCLAMACIÓN DE BACHILLERES.**

Es el acto mediante el cual la institución otorga el Título de Bachiller a los estudiantes que cursan y finalizan el Grado 11º en la Media técnica o la Media Académica para lo cual deben haber cumplido con los requisitos estipulados en el Proyecto Educativo Institucional:

- Estar legalmente matriculado en la institución.
- Cumplir con 80 Horas del Servicio Social del Estudiantado.
- Cumplir con 50 Horas de Estudios Constitucionales (Ley 107 de 1994).
- Cumplir con los demás requisitos legales exigidos para tal fin.
- Haber aprobado todas las áreas del Plan de estudios del grado 11º. Los estudiantes de la media técnica deberán estar a paz y salvo en sus obligaciones con el Colegio Mayor.

Los estudiantes que no reúnen los requisitos anteriores, reclaman su diploma en la secretaría de la institución, una vez demuestren que han cumplido con ellos.

Cuando se expida un certificado se anotarán las áreas reprobadas (insuficientes), pero cuando refuerce o recupere o presente actividades complementarias, se colocará la valoración del refuerzo o recuperación sin modificar la anterior.

**TÍTULOS:** Es el reconocimiento expreso de carácter académico o técnico otorgado a una persona natural, al culminar satisfactoriamente los niveles de Preescolar, Educación Básica (Primaria y Secundaria) y Educación Media o Técnica.

- **En la Educación Media** se podrá obtener el título de Bachiller Académico, el cual habilita al estudiante para ingresar a la educación superior o para ingresar al sector productivo.

En la educación Media Técnica se podrá obtener el título de Bachiller  
TÉCNICO LABORAL COMO ASISTENTE EN ORGANIZACIÓN DE EVENTOS

**REGISTRO DEL TÍTULO:** El registro del título se hará constar en el Acta de Graduación, en el Diploma correspondiente y se anotará en el Libro de Registro de Títulos de la Institución.

**ACTA DE GRADUACIÓN:** El Acta de Graduación deberá ser suscrita por el (la) rector(a) y la secretaria y deberá contener: Nombres y apellidos completos de quien recibe el título, número del documento de identidad vigente, título otorgado, número y fecha de expedición, fecha de registro, además de toda la identificación legal de la institución.

**TÍTULO POST - MORTEM.** El Consejo Directivo a propuesta del Consejo Académico, podrá autorizar por especiales razones de índole institucional la concesión del Título Post – Mortem, para aquellos estudiantes del último nivel que hayan sobresalido en su desempeño académico y que fallecieran sin culminar sus estudios, con asistencia mínima del 50%.

**DUPLICADO DE DIPLOMA:** Para obtener el duplicado del diploma se deben cumplir los siguientes requisitos:

Por hurto o extravío definitivo: Solicitud escrita por parte del interesado para que se le expida el duplicado del diploma, copia de la denuncia penal si se trata de hurto o robo; si es extravío definitivo declaración juramentada rendida ante la autoridad competente, copia del registro del diploma, documento de identidad vigente del solicitante.

Por cambio de nombre: Solicitud escrita por parte del interesado para que se le expida el duplicado del diploma, registro civil de nacimiento o prueba supletoria que haya servido de base para la expedición del diploma (original en caso de corrección del nombre), copia de la escritura pública o sentencia judicial que autoriza el cambio correspondiente, diploma original.

Por deterioro o daño irreparable: Solicitud escrita por parte del interesado para que se le expida el duplicado del diploma, diploma original en deterioro natural, documento de identidad.

En todos los casos el diploma deberá llevar una leyenda visible que diga DUPLICADO con el número y la fecha de la resolución rectoral que lo autorizó. El original debe ser conservado en el archivo de la institución

## **PROCLAMACIÓN PÚBLICA DE BACHILLERES.**

Condiciones requeridas para ser proclamado públicamente en forma solemne como bachiller de la Institución Educativa CORVIDE. Los estudiantes del grado 11º, al finalizar el curso, tendrán derecho a asistir al acto público y solemne de proclamación de bachilleres, cuando cumplan previamente con las siguientes condiciones:

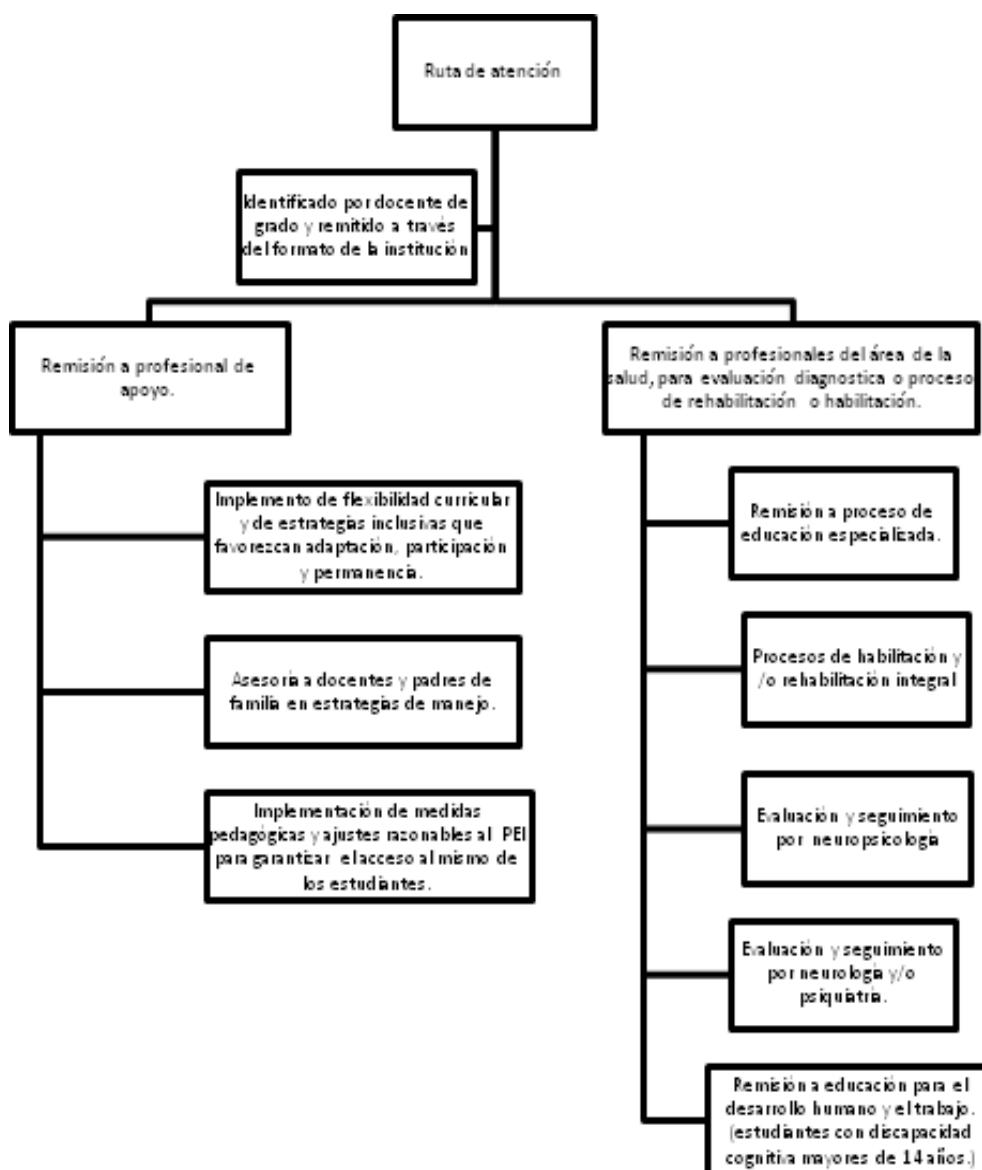
- a) Entregar, en un plazo no menor de 30 días, en relación con la fecha del acto de proclamación, en la secretaría del establecimiento, las certificaciones que acrediten el cumplimiento de los requisitos de ley relacionados con el Servicio social obligatorio y los conocimientos constitucionales.
- b) Presentar el Paz y Salvo expedido por el director de grupo.

- c) Presentar el Pazy Salvo de la secretaría con una antelación no menor a 30 días.
- Que documenten que su prueba de estado está por encima de los mejores promedios ICFES.
  - Si el estudiante supera el 60% del área mediante evidencia de pruebas ICFES, previa solicitud del interesado y con la aquiescencia del profesor de la misma, la Comisión de Evaluación y Promoción la considerará como recuperada a fin de ser proclamado públicamente como bachiller.

En la valoración final de las áreas de los estudiantes del grado 11º los docentes deberán tener en cuenta el resultado de las pruebas ICFES y/o el paso a las universidades con las solicitudes y evidencias de los alumnos

## CAPITULO XX

### DE LOS ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES, TRASTORNO POR DÉFICIT DE ATENCIÓN CON O SIN HIPERACTIVIDAD (TDAH) Y/U OTROS TRASTORNOS COMPORTAMENTALES.



Consideraciones en relación al proceso de formación

Teniendo en cuenta los fallos de la Corte Constitucional en las sentencias T-390/2011 que retoma las sentencias anteriores: T-255/2001 y T-1099 de 2003 y la ley 1618 de 2013, por la cual se establece las disposiciones para garantizar el pleno desarrollo de los derechos de las personas con discapacidad.

En cuanto al deber de las instituciones educativas de efectuar acompañamiento y apoyo continuo a estudiantes Necesidades Educativas Especiales, Trastorno por Déficit de Atención con o sin Hiperactividad (TDAH) y/u otros trastornos comportamentales.

Las personas con cualquier tipo discapacidad o Necesidad Educativa Especial (NEE) tienen derecho a que las instituciones educativas les procuren un trato acorde con sus características y se realicen los ajustes razonables para que puedan participar del currículo escolar con condiciones de equidad. La omisión de este deber de atención por parte de la institución educativa es por sí misma contraria a las ideas y valores que inspiran el derecho a la educación.

Para los estudiantes con trastornos comportamentales; Trastorno por Déficit de atención con o sin Hiperactividad TDAH, Trastorno oposicionista desafiante TOD, Trastornos de ansiedad, depresión y en algunos casos de discapacidad cognitiva que presentan dificultades en la relación con la norma. La Institución Educativa CORVIDE considera el siguiente protocolo para la atención cuando estos estudiantes afectan la convivencia escolar.

**Protocolo de corresponsabilidad de las familias en procesos de escolarización de estudiantes con discapacidad, talentos excepcionales, TDAH y/o necesidades educativas derivadas por trastornos psiquiátricos**

## **1. OBJETIVO**

Garantizar la corresponsabilidad de las familias en el proceso educativo y de formación integral de los estudiantes con discapacidad, talentos excepcionales, TDAH y/o necesidades educativas derivadas por trastornos psiquiátricos.

## **2. CORRESPONSABILIDAD**

Es un factor indispensable para garantizar el derecho a la educación de los estudiantes que ingresan a la institución educativa. Se entiende como los esfuerzos que integran las familias, los directivos, docentes y demás programas que contribuye en la educación integral de los estudiantes con discapacidad, talentos excepcionales, TDAH y/o necesidades educativas derivadas por trastornos psiquiátricos, para garantizar un proceso educativo **con calidad, equidad y pertinencia**.

De acuerdo a la ley 115 de 1994, Ley General de Educación, los padres de familia o acudientes de los estudiantes, más que veedores, tienen la obligación de sostener y brindar una educación digna a los menores de edad, según lo expresado en el anterior artículo, ya que ellos son los encargados de proporcionar en el hogar un ambiente adecuado para el desarrollo integral de cada niño (artículo 7 numeral f y g de la ley 115 de 1994) y por lo tanto, deben contribuir de manera solidaria con la institución educativa.

Así mismo la ley estatutaria 1618 de 2013, reglamenta en sus artículos 2, 5 y 6, la necesidad de realización acciones ajustadas a las características particulares de las personas o grupos poblacionales, tendientes a garantizar el ejercicio efectivo de sus derechos acorde con necesidades de protección propias y específicas así como el diseño, ejecución, seguimiento, monitoreo y evaluación de sus planes programas y proyectos se incluya en enfoque diferencial que permita garantizar que las personas con discapacidad se beneficien en igualdad de condiciones y en términos de equidad con las demás personas del respectivo plan, programa o proyecto.

### **3. OBLIGACIONES DE LOS PADRES**

De acuerdo al anterior, es obligación de los padres y/o acudientes: Ser un ente activo, colaborador y comprometido con el proceso escolar.

Asistir a las citaciones dadas por la institución educativa y profesionales de apoyo. Suministrar información verídica y amplia sobre el diagnóstico dado y los apoyos recibidos.

Suministrar información y mantener actualizados los datos de contacto como dirección, teléfono fijo, celular, correo electrónico, etc.

Suministrar a la docente información importante sobre las condiciones del estudiante, características generales y estrategias trabajadas en casa.

Activar apoyos dados por el sector salud para contribuir al mejoramiento de la calidad de vida e independencia del estudiante.

Suministrar el medicamento prescrito o llevar a las terapias necesarias cuando el programa de salud lo indique, en lo posible, en jornada alterna a la escolar.

Ingresar al estudiante a un programa de rehabilitación integral, en jornada contraria a la escolar, si el estudiante lo requiere.

Retroalimentar a través de informes periódicos a la docente y profesional del equipo de apoyo pedagógico, los procesos llevados a cabo en el programa de rehabilitación integral, los objetivos que se persiguen y los logros alcanzados.

Acordar de manera clara y precisa la temporalización en la jornada, requerida de acuerdo a su diagnóstico y que impida la convivencia o ponga en riesgo su integridad física o la de sus compañeros (esta debe ser justificada por uno de los profesionales de apoyo pedagógico o psicológico) incluye flexibilización de horario y/o asistencia de un acompañante, estrategias didácticas y curriculares con diseño universal entre otros.

Cuando un estudiante con discapacidad cognitiva y mayor de 14 años no haya alcanzado las competencias básicas del grado en el que se encuentra, será orientado por los profesionales de apoyo para ser remitido a una institución con programas de rehabilitación funcional, "educación para el desarrollo humano y el trabajo".

*Para garantizar la permanencia y la participación del estudiante en la institución educativa.*

### **Protocolo de temporalización asistida para estudiantes con diagnóstico y que presenten dificultades comportamentales.**

#### **OBJETIVO**

Garantizar el derecho a la educación y continuidad en el proceso formativo teniendo en cuenta la pertinencia, participación y equidad, de aquellos estudiantes cuyo comportamiento es de difícil manejo en el aula de clase y fuera de ella y para los casos en que este represente un riesgo para su bienestar físico y para el de los otros.

#### **TEMPORALIZACIÓN ASISTIDA**

La temporalización asistida es una estrategia que implementan las instituciones educativas para dar respuesta a las diversas conductas disruptivas que presentan algunos estudiantes con discapacidad, TDAH o trastornos asociados que por sus condiciones particulares ya sean de orden biológico, psíquico y/o social, requieren flexibilización de la jornada escolar de manera parcial o total según lo requiera el caso. Recibe la connotación de ASISTIDA porque debe haber un acompañamiento permanente, tanto de la institución como de los padres de familia y/o acudiente.

**1.1 Temporalización semiparcial:** Se minimiza el tiempo de permanencia del estudiante después de haber reconocido en qué momento del día le cuesta más trabajo autorregularse, se podrá disminuir la jornada escolar, comenzando de 1 hora y máximo 4 horas al día. La familia debe 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.

**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, para lo cual se dispondrá de los recursos tecnológicos como blogs, videos, documentos online, redes sociales, etc. la institución educativa en mutuo acuerdo con la familia serán los encargados de verificar que el estudiante sí esté realizando las actividades, en el establecimiento los docentes estarán encargados de realizar los procesos evaluativos para lo cual se podrán realizar evaluaciones cognitivas en línea.

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

### 3. CONSIDERACIONES PARA LA TEMPORALIZACIÓN

La temporalización aplica para estudiantes que presenten un diagnóstico de discapacidad o trastorno que afecte su autorregulación, comportamiento y convivencia con los demás, o aquellos que tienen una presunción diagnóstica con signos de alerta y factores de riesgo que comprometen su integridad física, psicológica y la de los demás.

### 2. METÓDICA

La temporalización se debe hacer por medio de una resolución rectoral.

Se debe realizar luego de haber agotado otros recursos pedagógicos contemplados en el PEI, el manual de convivencia, los propuestos por los profesionales de apoyo y los que el docente de aula haya implementado. Dicho proceso debe estar debidamente registrado en la hoja de vida del estudiante y con el visto bueno del comité de convivencia.

Dicha estrategia se concibe como una alternativa de intervención pedagógica, más no como una sanción, puesto que pretende dar respuesta a una necesidad del estudiante.

Es un requisito obligatorio la presencia del padre de familia o acudiente responsable para poder tomar la estrategia como medida de intervención, si no hay quien acompañe el proceso en casa, esta alternativa no se puede implementar.

Es responsabilidad del docente disponer en su respectivo blog los talleres con las actividades de apoyo, refuerzo y recuperación y verificar que sean realizados y evaluados. Es responsabilidad de la familia realizar el acompañamiento permanente en casa y verificar que el estudiante participe en los procesos de interacción, a través del apartado “comentarios”.

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 de las participaciones del estudiante.

Teniendo en cuenta los resultados del proceso el estudiante, después de realizar un debido seguimiento, se debe identificar si ésta alternativa da respuesta a las necesidades del estudiante, si es necesario ampliar su vigencia o si el estudiante podrá ser reintegrado a la jornada académica regular en la institución educativa.

En cualquiera de los casos, las observaciones y pautas para el trabajo deben quedar por escrito con las respectivas firmas y las respectivas evidencias de participación online.

Antes de realizar la temporalización se debe realizar revisión del diagnóstico del estudiante y el tratamiento debe ser revisado por especialista durante dicha intervención para determinar si el proceso médico está siendo efectivo.

**ANEXO 1.****REGLAMENTO DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA**

**CAPÍTULO PRIMERO**  
**DE LA CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR CREACIÓN, SUS OBJETIVOS, LOS PERÍODOS, LAS OBLIGACIONES E INHABILIDADES DE LOS MIEMBROS.**

**Artículo 1. Objetivos:**

- e. Garantizar la atención inmediata y pertinente de los casos de violencia escolar, acoso o vulneración de derechos sexuales y reproductivos que se presenten en la Institución Educativa y que involucren a niños, niñas y adolescentes de los niveles de educación preescolar, básica y media, así como de casos de embarazo en adolescentes.
- f. Identificar, documentar, analizar y brindar un trámite adecuado a los conflictos que se presenten entre los miembros de la comunidad educativa.
- g. Desarrollar los componentes de promoción, prevención, atención y de seguimiento establecidos por la presente ley.
- h. Liderar el proceso de actualización del Manual de Convivencia Institucional anualmente como lo indica la ley, con la participación de los diferentes actores de la comunidad educativa.

**Artículo 2. Composición.** Constituir el Comité Escolar de Convivencia de acuerdo a los lineamientos estipulados en el artículo 12 de la Ley 1620 de 2013:

- h. El (la) rector(a)(a) del establecimiento educativo, quien preside el comité
- i. El personero (a)estudiantil.
- j. El docente (a) con función de orientación, si hay en la institución, psicólogo, el psicólogo.
- k. El coordinador
- l. El presidente (a) del consejo de padres de familia.
- m. El representante (a) de los estudiantes.
- n. Un docente que lidere procesos o estrategias de convivencia.

**Artículo 3.** Los representantes del Comité Escolar de Convivencia serán elegidos así:

- g. El docente será designado por el (la) rector(a)(a) de la Institución, de acuerdo con su perfil para tal fin.
- h. El Psicólogo asignado a la institución de tiempo completo, con funciones de orientación de convivencia escolar.
- i. El presidente del Consejo de Padres de familia, que este mismo designe.
- j. El personero estudiantil que el estudiantado elija por votación en las elecciones.
- k. El coordinador que este asignado a la institución
- l. El representante de los estudiantes elegido por el Consejo de Estudiantes.

**Artículo 4.** Los representantes del Comité de Convivencia deben poseer las siguientes *cualidades*:

- g. Ser miembro de la comunidad educativa.
- h. Gozar de buena aceptación de parte de la comunidad educativa.
- i. Ser una persona prudente, responsable, justa, equitativa y con criterios claros.
- j. Que se destaque por su seriedad y objetividad para manejar situaciones disciplinarias.
- k. Gran sentido de responsabilidad para cumplir con las funciones relacionadas con su cargo.
- l. Ser discreto y mantener en confidencialidad los asuntos que se requiera para garantizar el respeto por la dignidad y el buen nombre de todas las personas de la comunidad educativa y de sus familias.

**Artículo 5.** De las sesiones del comité escolar de convivencia:

- f. El comité escolar de convivencia sesionará como mínimo una vez cada dos meses en sesiones ordinarias.
- g. Las sesiones extraordinarias serán convocadas por el presidente del comité escolar de convivencia, cuando las circunstancias lo ameriten o por solicitud expresa y sustentable de cualquiera de los integrantes del mismo.

- h. Se define como quórum de liberatorio, para sesionar, la mitad más uno de sus miembros.
- i. . Quórum decisorio: El quórum decisorio del comité escolar de convivencia será el establecido en su reglamento así: El quórum decisorio del comité escolar de convivencia se establecerá por la vía del consenso y en caso de ser necesario a través del sistema de mayoría (la mitad más uno) y observando” En cualquier caso, este comité no podrá sesionar sin la presencia del presidente.
- j. El responsable del Acta se nombrara en cada sesión y debe leerse y aprobarse en la siguiente sesión, las mismas deben llevarse en formato institucional y salvaguardar en un archivo exclusivo para tal fin.

#### Artículo 6. Dignatarios del Comité de Convivencia Escolar.

Para su funcionamiento, el comité contará con el (la) rector(a) como presidente por derecho propio (ley 1620) y un secretario(a) de la institución quien se encargará de realizar las actas de cada reunión.

Son funciones del (la) rector(a) dentro del Comité Escolar de Convivencia:

- m. Convocar a las reuniones ordinarias y extraordinarias de este Comité.
- n. Presidir la reunión.
- o. Verificar el quórum.
- p. Someter a consideración y aprobación de los miembros del Comité Escolar de Convivencia, el orden del día y las actas de cada reunión.
- q. Representar legalmente al Comité Escolar de Convivencia.
- r. Informar a la comunidad educativa en general las decisiones tomadas en el Comité Escolar de Convivencia, cuando sea pertinente y en todo caso a las personas interesadas.

Artículo 7. Las funciones de Secretaría, serán ejercidas por la persona designada y son las siguientes:

- u. Dar lectura al orden del día y a las actas de cada sesión.
- v. Elaborar el orden del día y las actas de cada una de las sesiones del Comité.
- w. Dar lectura a la correspondencia enviada y recibida al comité.

- x. Comunicar la convocatoria al Comité Escolar de Convivencia, vía email, telefónicamente o mediante comunicación escrita.
  - y. Recibir y remitir al Comité las quejas presentadas por escrito en las que se describan las situaciones que puedan ser de competencia de éste, así como las pruebas que las soportan.
- z. Enviar por medio físico o electrónico o comunicar telefónicamente a los miembros del Comité la convocatoria realizada por el presidente a las sesiones ordinarias y extraordinarias, indicando el día, la hora y el lugar de la reunión.
- aa. Citar a cada una de las partes involucradas en las quejas, con el fin de escuchar los hechos que dieron lugar a la misma.
  - bb. Enviar las comunicaciones con las recomendaciones dadas por el Comité a las diferentes dependencias involucradas en la situación particular.
  - cc. Tomar asistencia y verificar el quórum.
  - dd. Las demás que el (la) rector(a)le asigne por necesidad del Comité.

#### Artículo 8. Funciones del docente orientador.

Para la fecha y mientras se mantenga el perfil en la institución el Psicólogo (a) del proyecto escuelas Entorno Protector será quien asuma este rol; en relación con la ruta de atención integral deberá:

- a. Contribuir con la dirección del establecimiento educativo en el proceso de identificación de factores de riesgo que pueden influir en la vida escolar de los estudiantes.
- b. Documentar y registrar en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar los casos de acoso o violencia escolar o vulneración de derechos sexuales y reproductivos.
- c. Participar en el proceso de acompañamiento así como de la evaluación de los resultados de esta orientación.

- d. Actuar como agentes de enlace o agentes que apoyan la remisión de los casos de violencia escolar o vulneración de derechos sexuales y reproductivos a las instituciones o entidades según lo establecido en la Ruta de Atención Integral.
- e. Participar en la definición de los planes individuales y grupales de intervención integral y seguir los protocolos establecidos en la Ruta de Atención Integral.
- f. Apoyar al comité escolar de convivencia en el desarrollo de estrategias e instrumentos encaminados a promover y evaluar la convivencia escolar y la promoción de los derechos sexuales y reproductivos, así como documentar los casos que sean revisados en las sesiones del mismo.
- g. Participar en la construcción, redacción, socialización e implementación del manual de convivencia y de los proyectos pedagógicos de que trata el artículo 20 de la ley 1620.
- h. Involucrar a las familias, a través de la escuela para padres y madres, en los componentes y protocolos de la ruta de atención integral.
- i. Las demás que el comité asigne.

**Artículo 9. Funciones de los demás integrantes del comité escolar.**

De acuerdo con lo descrito en el artículo 1 del presente capítulo, todos los integrantes del comité escolar deben participar activamente para dar cumplimiento a lo establecido allí.

**CAPÍTULO SEGUNDO**  
**DERECHOS, DEBERES, INHABILIDADES, PROHIBICIONES Y CAUSALES DE RETIRO DE LOS MIEMBROS  
 DEL COMITÉ.**

**Artículo 10. Son derechos de los miembros del Comité Escolar de Convivencia:**

- i. Tener voz y voto en todas las deliberaciones
- j. Ser informado oportunamente cuando se hicieran las reuniones y los asuntos a tratar en la misma.

- k. A que se escuchen sus propuestas y si son de interés general someterlas a consideración y aprobación.
- l. A presentar sugerencias para el mejoramiento de la convivencia escolar en la institución.
- m. A participar en igualdad de condiciones con los demás miembros del Comité Escolar de Convivencia.
- n. A ausentarse de una reunión con causa plenamente justificada.
- o. A hacer observaciones a las actas, cuando encuentren alguna imprecisión u omisión en la redacción de lamisma.
- p. Salvamento de voto.

Artículo 11. Son deberes de los miembros del Comité Escolar de Convivencia:

- n. Desempeñar con responsabilidad y eficiencia su cargo.
- o. Dar un trato respetuoso a los integrantes del Comité Escolar de Convivencia.
- p. Llegar puntualmente a las reuniones programadas ordinarias y extraordinarias.
- q. Respetar el uso de la palabra y guardar la compostura dentro de la reuniones.
- r. Velar por la buena marcha de la institución.
- s. Establecer canales de comunicación adecuados para informar al estamento de la comunidad educativa, que se vea implicado en las decisiones tomadas en dicha reunión.
- t. No faltar a las reuniones sin justa causa.
- u. Justificar y soportar su inasistencia, en aquellos de fuerza mayor que no le permitan hacerse presente.
- v. Compartir las tareas con espíritu de solidaridad y unidad de propósito.
- w. Establecer una postura de confidencialidad respecto a los temas tratados y las decisiones tomadas en las reuniones.
- x. Asumir los compromisos de capacitación necesarios para el buen desempeño de sus funciones.
- y. Llevar a cabo las tareas encomendadas por el Comité.
- z. Avalar las decisiones tomadas en el comité

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.

**Artículo 12. Inhabilidades.** Siempre que un miembro del Comité considere que existe algún factor que impida su actuación con la autonomía e imparcialidad necesaria, deberá manifestarlo a los demás miembros del Comité, para que éstos se pronuncien al respecto. La persona que presenta la queja o cualquier miembro del Comité también podrá manifestar (recusar), con razones válidas, los motivos que a su juicio afecten la autonomía o la imparcialidad de alguno de los miembros del Comité para actuar en un caso concreto. En caso de que la inhabilidad o la recusación sea aceptada por el resto de los miembros del Comité, el integrante quedará inhabilitado para participar en el caso concreto y el Comité dará curso al proceso con los miembros restantes, siempre y cuando esté presente por lo menos 6 de sus integrantes habilitados incluyendo al rector sin el cual no se podrán tomar decisiones.

**Artículo 13. Prohibiciones para los miembros del Comité Escolar de Convivencia.**

- g. Manejar de forma inadecuadas la información y las disposiciones establecidas en las reuniones del Comité Escolar de Convivencia.
- h. Llegar en estado de embriaguez o bajo el efecto de estupefacientes.
- i. Distorsionar las decisiones adoptadas por el Comité Escolar de Convivencia.
- j. Utilizar términos o expresiones de doble sentido y expresarse en forma soez.
- k. Revelar información de temas tratados sin la debida autorización.
- l. Tomar parte deliberatoria en casos en que se trate sobre sí mismo, o la existencia de cónyuges o compañeros permanentes y quienes se encuentren dentro primero o segundo grado de consanguinidad, primero o segundo de afinidad o primero civil. Para los efectos será recusada su participación, en cambio será escuchado en legítimo derecho de descargos relacionados con el caso que lo impliquen o a sus parientes.

**ARTÍCULO 14. Causales de retiro.** Son causales de retiro de los miembros del Comité, las siguientes:

- i. La finalización del período de elección testamentaria.

- j. La desvinculación laboral de la institución.
- k. Haber sido sancionado disciplinariamente como empleado.
- l. Ser estudiante y haber incurrido en situaciones tipo II y III.
- m. Haber violado el deber de confidencialidad como miembro del Comité. (si es empleado público ver código único disciplinario 734 de.)
- n. Faltar a 3 reuniones consecutivas, o a más de 3 no consecutivas sin justa causa. (si es empleado público ver código único disciplinario 734 de.)
- o. Incumplir en forma reiterada las otras obligaciones que le corresponden como miembro del Comité.
- p. La renuncia como miembro del Comité.

#### PARÁGRAFO 1.

El miembro del comité de convivencia que falte sistemáticamente al cumplimiento de sus deberes será amonestado por escrito por el presidente del comité.

Cuando un miembro del comité de convivencia sea separado del mismo, se procederá a elegir su reemplazo de acuerdo a lo estipulado a la ley y de la misma forma como fue designado:

- e. Para el caso de los representantes de los estudiantes o padres de familia, deberá hacerlo el respectivo Consejo al que pertenece, y se apoyará la elección de un nuevo.
- f. En el caso de la Persona escolar, deberá asumir quien le sigue en número de votos en la respectiva elección realizada.
- g. Para el caso de docentes y coordinador, por nueva designación.
- h. Si se trata del psicólogo de la institución, por quien lo reemplace en el cargo.

#### Artículo 15. De la asistencia de otras personas a las sesiones del comité.

- c. Cualquier miembro de la comunidad educativa a solicitud propia sustentada o por invitación del Comité Escolar de convivencia podrá participar en las deliberaciones con voz pero sin voto y con el aval de los demás miembros del Comité de Convivencia por mayoría simple.
- d. También podrá el comité escolar de convivencia solicitar la presencia de cualquier miembro de la comunidad educativa que sea conveniente para ampliar informaciones o recibir aportes en aras de la claridad de las situaciones presentadas.

## CAPÍTULO TERCERO

### LAS FUNCIONES DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA Y LAS MESAS TECNICAS

Artículo 16. Se establecen como *funciones* del Comité Escolar de Convivencia en concordancia con la ley 1620 de 2013, en su Artículo 13 y el decreto reglamentario 1965 de 2013, las siguientes:

- a. Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y entre docentes.
- b. Liderar en los establecimientos educativos acciones que fomenten la convivencia, la construcción de ciudadanía, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos y la prevención y mitigación de la violencia escolar entre los miembros de la comunidad educativa.
- c. Promover la vinculación de los establecimientos educativos a estrategias, programas y actividades de convivencia y construcción de ciudadanía que se adelanten en la región y que respondan a las necesidades de su comunidad educativa.
- d. Convocar a un espacio de conciliación para la resolución de situaciones conflictivas que afecten la convivencia escolar, por solicitud de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de oficio cuando se estime conveniente en procura de evitar perjuicios irremediables a los miembros de la comunidad educativa. El estudiante estará acompañado por el padre, madre de familia, acudiente o un compañero del establecimiento educativo.
- e. Activar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar definida en el artículo 29 de esta Ley, frente a situaciones específicas de conflicto, de acoso escolar, frente a las conductas de alto riesgo de violencia escolar o de vulneración de derechos sexuales y reproductivos que no pueden ser resueltos por este comité de acuerdo con lo establecido en el manual de convivencia, porque trascienden del ámbito escolar, y revistan las características de la comisión de una conducta punible, razón por la cual deben ser atendidos por otras instancias o autoridades que hacen parte de la estructura del Sistema y de la Ruta.
- f. Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos.

- g. Hacer seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas' en el manual de convivencia, y presentar informes a la respectiva instancia que hace parte de la estructura del Sistema Nacional De Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y ' Mitigación de la Violencia Escolar, de los casos o situaciones que haya conocido el comité.
- h. 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.
- i. Desarrollar 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.
- j. Acompañar el proceso de construcción, evaluación y ajuste del manual de convivencia realizado por la comunidad educativa integrada por los estudiantes, padres y madres de familia, docentes y directivos docentes.
- k. Realizar su propio reglamento.

Artículo 17. Mesas técnicas. Se nombrarán dos mesas técnicas, para cumplir con las distintas funciones del comité de convivencia escolar, integradas así:

- c. Mesa de promoción y prevención: Conformada por Rector(a), Representante de los estudiantes, el psicólogo de la institución con funciones de orientación escolar de convivencia.
- Mesa de atención: Conformada por el coordinador asignado, el docente del comité, el psicólogo de la institución con funciones de orientación escolar de convivencia, la Personera escolar, el presidente del Consejo de Padres. La discriminación de las funciones de esta mesa están consignadas en el Artículo 19 del presente reglamento.

Nota: Se deberá 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.

La información de cada caso deberá ser consignada en el formato anexo, según lo indica el artículo 34 del decreto reglamentario 1965 de la ley 1620. (Anexo 1).

**Artículo 18. Manejo de las Actas.** El comité de convivencia escolar elaborará un acta de cada sesión de trabajo, en los formatos institucionales diseñados según las características presentadas, la cual contendrá como mínimo:

- f. Lugar, fecha, hora y orden del día en la cual se efectúo la reunión. 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.
- g. Registro de los miembros del Comité que presentaron excusa debidamente justificada para no asistir a la sesión.
- h. Indicación de los medios utilizados para comunicar la citación a los miembros del Comité.
- i. Síntesis de los temas tratados en la reunión, así como de las acciones, medidas recomendaciones, conceptos adoptados y sentido de las votaciones
- j. Firma del Presidente del Comité y del Secretario Técnico, una vez haya sido aprobada por los asistentes.

Parágrafo: Las Mesas de trabajo también deberán elaborar sus actas y entregarlas al Comité para ser archivadas (secretaría).

**Artículo 19. Del manejo de las quejas ante el comité escolar de convivencia. Recepción de la queja.** El Comité recibirá las quejas presentadas a través de cualquiera de los siguientes mecanismos:

- a. Por escrito, diligenciando el formato diseñado para tal efecto, entregada de manera física al representante de la mesa de mediación o a la secretaría.
- b. Por solicitud expresa dirigida al Comité.
- c. En forma verbal a cualquiera de los miembros del Comité. En este evento se requerirá aprobación verbal o escrita por parte de la persona que está presentando la queja, para dar trámite formal al caso.

d. Por cualquier otro mecanismo que sea desarrollado por parte de la institución, en ejercicio de su función.

Nota: En todos los casos quien recibe la queja deberá dejar constancia de la misma, con nombre de quien recibe, fecha y hora ruta de recepción de las quejas con secretaría.

Artículo 20 Confidencialidad y manejo de la información. Los miembros del Comité están obligados a manejar la información que conozcan con absoluta reserva, discreción y confidencialidad. Con el fin de facilitar esta obligación, se establece que la información que obtenga cualquier miembro del comité, sobre un eventual caso de acoso o convivencia, no se circulará previamente entre los miembros, hasta tanto el Comité no se reúna para conocer del caso. Ello implica que para el análisis de cada situación, el Comité o una comisión delegada, se reunirá las veces que se requiera para cada caso particular, conservando así la custodia de la información y los documentos.

Artículo 21 Término. El Comité tendrá un término máximo de diez días (hábiles) para atender una queja contados a partir de la fecha de su presentación.

#### CAPÍTULO CUARTO DE LOS RECURSOS DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Artículo 22. Recursos para el funcionamiento del Comité de Convivencia Escolar. La institución pondrá a disposición del Comité los recursos humanos de que dispone al igual que la infraestructura para el desarrollo de las reuniones y otras actividades, así mismo lo correspondiente para el manejo reservado de la documentación. También realizará o mediará actividades de capacitación para sus miembros. Igualmente dispondrá de los recursos establecidos en la reglamentación de la ley 1620 de 2013 (ley de convivencia escolar). Podrá realizar acuerdos, convenios o alianzas con entidades, organizaciones y/o instituciones competentes para el cumplimiento de sus funciones.

**CAPÍTULO QUINTO  
DISPOSICIONES FINALES**

Artículo 23. Vigencia y modificaciones. El presente reglamento ha sido aprobado por el consejo directivo de la I. E. en sesión realizada el día-----, mediante Acta N° , por acuerdo N° de fecha --- de noviembre de 2017. Cualquier modificación deberá ser propuesta y aprobada por el comité de convivencia con el respectivo aval del consejo directivo mediante Acto administrativo.

**ANEXO. 2**

**DIRECTORIO DE ENTIDADES**

VULNERACION DE DERECHOS	
Policía de infancia y adolescencia	123 - 231 47 27 – 293 42 56
Crecer con dignidad	254 09 82 clasificacioncrecercondignidad@gmail.com
Alteración de derechos	442 80 92
Línea infantil	106
Unidad permanente de derechos humanos	384 99 99 ext. 304
Secretaría de las mujeres	3855752-3855424 Hogares de acogida 230 22 68
Hogares de paso	230 26 11 – 230 50 98
Medicina legal	454 82 30

<b>VIOLENCIA SEXUAL INFANTIL</b>	
Medicina legal	441 89 00 – 257 70 71
Fundación lucerito	269 09 09
Hogar Laura Vicuña	448 43 11

<b>CONSUMO DE SPA</b>	
Línea amiga de carisma	444 44 48
Hogares claret	254 22 77
CIAF Universidad de San Buenaventura	5145600

<b>INTENTO DE SUICIDIO</b>	
Remisión a EPS	Entidad de salud de cada usuario

<b>ATENCIÓN A PSICOLOGIA</b>	
Buen vivir	269 56 22 ext 115
Universidades	
Centros de salud EPS	Entidad de salud de cada usuario

<b>PREVENCIÓN DEL EMBARAZO</b>	
Proyecto sol y luna	385 55 55

Proyecto salud sexual y	385 64 74
-------------------------	-----------

reproductiva	
--------------	--

CONDICION DE CALLE	
Mamá Margarita	218 21 56

OTROS	
Comisarías de familia	Buenos Aires 217 23 50 - 216 10 08
ICBF. Centros Zonales	Principal 1-8000.91.80.80
Personería de Medellín	384 99 40 – 385 50 21
CAIVAS	385 26 00
URI	444 66 77 ext 5201–5212–5213 denuncias 5214
Procuraduría general de la nación	604 02 94, ext 41103 y 41104
Procuraduría de familia	268 91 97
Defensoría del pueblo	218 15 77
Personería de Medellín	384 99 99