

ORIENTADOR DE LA CONVIVENCIA

OCTUBRE 19 DE 2017

Resolución N° 16239 de noviembre 27 de 2002

UN ESCENARIO PARA LA EDUCACIÓN Y EL DESARROLLO HUMANO DE LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD DE MEDELLÍN, PARA UNA INTERACCIÓN MÁS HUMANA, PLACENTERA Y CONSTRUCTIVA

TABLA DE CONTENIDO

ACUERDO	15
IDENTIDAD INSTITUCIONAL	16
Marco de referencia.....	16
Propuesta educativa	17
MISIÓN	19
VISIÓN	19
Objetivo de la institución.....	19
1. GENERALIDADES	20
Presentación	20
OBJETIVOS	20
Objetivo general.....	20
Objetivos específicos.....	21
Conceptos orientadores.....	21
1.1. Principios generales para la convivencia.....	22
Otros principios.....	23
• Participación.	23
• Corresponsabilidad.....	23
• Autonomía:	23
• Diversidad:	23
• Integralidad:.....	23
1.2. Valores que facilitan la convivencia	23
1.3. Perfiles Esperancistas	25
1.3.1 Perfil de los Estudiantes.....	25
1.3.2. Perfil de los Docentes.....	25
1.3.3. Perfil del Personero	25

2. DERECHOS Y DEBERES	26
2.1. Derechos	26
2.1.1. Derecho de los Estudiantes	26
Reglas de Información	31
Reglas de comportamiento	32
Reglas de rendimiento académico	33
Pautas sobre el cuidado del medio ambiente escolar	33
2.2. De los padres de familia	34
2.2.1 Derechos de los Padres de Familia o Acudientes.....	34
2.2.2 Deberes de los Padres de Familia y Acudientes	35
Deberes especiales.	36
2.3. De los docentes y Directivos	37
2.3.1. De los Derechos	37
2.3.2. Deberes de los Docentes y Directivos Docentes	38
2.4. De los auxiliares administrativos	40
2.4.1. Derechos auxiliares administrativos	40
2.4.2. Deberes del Personal Administrativo.....	41
3. PRESENTACION PERSONAL	41
3.1. Uniforme.	41
3.1.1. Preescolar	¡Error! Marcador no definido.
3.1.2. Primaria y Bachillerato.....	¡Error! Marcador no definido.
3.1.3. Uniforme para Mujeres	¡Error! Marcador no definido.
3.1.4. Uniforme de Educación Física de Mujeres y Hombres .	¡Error! Marcador no definido.
3.2 Reglas de Presentación Personal	42
3.2.1. Hombres	¡Error! Marcador no definido.
3.2.2. Mujeres.....	¡Error! Marcador no definido.
4. GOBIERNO ESCOLAR	42
4.1. Reglamento del Consejo Directivo.....	43
4.1.1 Integración.....	45
4.1.2. Funciones del consejo directivo	48
4.1.3. Deberes de los consejeros.....	49
4.1.4. Son derechos.....	49

4.1.5. Prohibiciones	50
4.1.6. Causales Exclusión	50
4.1.6.1.....	51
4.1.6.2. De las Sanciones	51
4.1.7. De los invitados y órganos de consulta.....	52
4.1.8. Son funciones del Rector	52
Otra Funciones	52
Administrativas.....	53
4.1.9. Del Secretario	53
4.1.10. Funciones de los dignatarios del Consejo Directivo	54
4.1.11.Quórum Decisorio	54
4.12. De las Decisiones.....	54
4.1.13. De las Impugnaciones y Peticiones.....	54
4.1.14. De las Reuniones.	55
4.1.15. Las Convocatorias.....	55
4.2. REGLAMENTO CONSEJO ACADEMICO	56
• Reglamento.....	56
• Objeto.....	56
• Definición	56
• Aplicación y alcance	56
• Objetivos.	56
- Principios rectores.....	56
- Reconocimiento a la dignidad humana.....	57
- Legalidad.....	57
- Debido proceso.....	57
- Equidad.....	57
4.2.1. De la Integración.....	57
Requisitos.....	57
Elección.....	57
• Sede	58
• Instalación.....	58
4.2.2 Funciones del Consejo Académico.....	58

Funciones Complementaria.....	58
4.2.3. Son funciones del Rector como presidente	59
4.2.4. Son funciones del Coordinador Académico.....	59
4.2.5. Son funciones de los Jefes de área, las siguientes:	60
4.2.6. Son funciones de los Coordinadores de Sección:	60
4.2.6.1 Son funciones de la secretaria:	60
4.2.7. Secretario Ad-hoc.	61
4.2.8. De Las Sesiones.....	61
✓ Calendario y horarios. El Consejo Académico, desde la primera reunión anual, define el calendario y horario de sesiones ordinarias para el año lectivo. La Secretaria lo entregará a cada integrante del Consejo Académico.....	61
✓ Convocatorias.....	61
4.2.9. Los invitados.....	61
4.10. De las Reuniones	61
✓ Ordinarias:.....	61
✓ Extraordinarias:.....	62
4.2.11. Decisiones.....	62
• Actas.	62
Parágrafo.....	62
4.2.12. Información privilegiada.....	62
4.2.13. Orden de las sesiones.	62
4.2.14. Iniciativas	62
4.2.15. Intervenciones.....	63
4.2.16. Medios de información.....	63
4.2.17. Deberes.	63
4.2.18. Son derechos de los consejeros.	64
4.2.19. Se establecen las siguientes prohibiciones	64
Conducto regular.....	64
4.2.20. De los recursos.....	64
4.2.21. De las Disposiciones Generales	65

Participación de la comunidad educativa. La institución educativa LA ESPERANZA por ser de carácter público, cualquier miembro de la comunidad educativa que desee ser escuchado en el Consejo Académico, debe presentar solicitud escrita, explicando el

objetivo de su intervención y las razones que le asisten. Corresponde al Rector decidir si se acepta su participación.....	65
• Asesorías. El Consejo Académico podrá asesorarse de personas competentes, para el mejor cumplimiento de sus funciones con criterios de idoneidad y ética.....	65
• Comisiones. El Consejo Académico, para el cumplimiento de sus funciones, podrá, según los Decretos 1860 de 1994 artículo 24: literales integrar comisiones permanentes o transitorias que se encargarán de asuntos específicos.	65
4.2.22. Reforma.....	65
4.2.23. Vigencia	65
4.3. Órganos de Participación.....	65
4.3.1. Personero de los Estudiantes	65
4.3.1.2. Funciones.....	66
4.3.1.2. Elección.	66
4.3.2. Consejo de Administración	67
4.3.3. Miembros del Consejo de Administración:	67
4.3.3. Funciones.	67
• Función básica:	67
Funciones Específicas:	67
4.3.2 Consejo de Padres de Familia	68
4.3.2.1. Naturaleza.....	68
4.3.2.2. Integración del Consejo de Padres de Familia.....	68
4.3.2.3. Condición para pertenecer al Consejo de Padres de Familia	68
4.3.2.4. Participación en el Consejo Directivo.....	69
4.3.3. Consejo de estudiantes.....	69
4.3.3.1. Definición.....	69
• Ámbito de aplicación.....	69
• Principio.....	69
• Meta.....	69
• Objeto y fines	69
• Objetivos Específicos	70
4.3.3.2. Integración.....	70
4.3.3.3. Funciones.....	70
Responsabilidades.....	71

4.3.4. Derechos	71
• Sanción Revocatoria	71
• Perdida de investidura	71
4.4. REGLAMENTOS Y COMISIONES.....	72
4.4.4. Comisiones de Evaluación y Promoción de Grado	72
• Objeto.....	72
• Ámbito de aplicación.....	72
Principios.....	72
• Dignidad humana	72
• legalidad.....	72
• Igualdad.	72
• Participación.	72
• Debido proceso.....	72
• Defensa.....	73
• Integración.....	73
- Objetivos.	73
4.4.5. Derechos.	73
• Responsabilidades.	73
4.4.5.1. Sanciones	73
4.4.5.2. Funciones.....	74
• Vigencia.....	75
4.4.5. Reglamento comisión de Currículo	75
4.4.5.1. Integrantes.....	75
4.4.5.2. Funciones.....	75
4.4.6. Reglamento Comisión Actualización PEI	76
4.4.6.1. Integrantes.....	76
4.4.6.2 Función.....	76
4.4.6.3. Vigencia.....	76
4.4.7. Reglamento Comisión de Evaluación Institucional	76
4.4.7.1. Integrantes.....	76
4.4.7.2. 2. Funciones.....	76
4.4.8. Reglamento Comisión Promoción Cultural.....	77

4.4.9. Reglamento Salidas Pedagógicas.....	77
4.4.9.1. Definición.....	77
4.4.9.2. Políticas.	77
4.4.10. Reglamento Prevención de Acoso Laboral	78
LEY 1010 DE 2006	78
4.4.10.1. Objeto.	78
4.4.10.2. Mecanismos de Prevención.....	78
4.4.10.3. Procedimiento.....	78
4.4.11. Reglamento Bienestar Institucional.....	80
4.4.12. Reglamento Restaurante Escolar	80
Beneficiarios.....	80
• Requisitos.....	80
• Reglamentación.....	80
• Compromisos.	81
- De la Secretaría de inclusión Social del Municipio.....	81
- De la Institución	81
4.4.13. Reglamento de la Biblioteca	81
Se establece el siguiente reglamento:	81
• Préstamo.	81
Requisitos.....	81
• Sanciones	82
4.4.14. Reglamento Servicio Social Estudiantil Obligatorio.....	83
• Definición.	83
• Objetivos.	83
• Criterios.....	83
• Funciones	84
4.4.15. Reglamento de las Aulas de Sistemas	84
Para el adecuado uso de la sala se debe tener en cuenta:	85
El reglamento del aula de sistemas es el siguiente:.....	85
4, 4,16, Reglamento de las Salas de Audiovisuales	87
4.4.17. Reglamento de Educación Física, Recreación y Deporte	87
• Reglamento de torneos internos.....	87

Para participar en eventos deportivos en representación de la institución se exige:.....	88
• Son derechos de los estudiantes con respecto a las actividades deportivas	88
4.4.18. Libertad De Culto.....	88
• Procedimiento.	88
4.4.19. Permanencia de los Estudiantes	89
4.4.20. Comisión Electoral.....	89
• Integración.....	89
• Organización.....	90
4.5. Revocatoria de Mandato	91
• Revocatoria.	91
• Potestad reglamentaria.....	91
• Definición de revocatoria.....	91
• Fundamentos de ley	91
• Procedimiento para la revocatoria.....	91
4.6 Monitorias, Perfiles y Funciones	92
4.6.1. De los monitores y perfil.....	92
4.6.2. Son funciones del monitor general:.....	93
4.6.3. Funciones de los monitores de tareas	93
4.6.4. Son funciones del monitor de asistencia:.....	94
4.6.5. Son funciones del monitor ambiental:.....	94
4.7. Tiendas Escolares.....	95
Compromiso del Consejo Directivo.....	95
• Compromiso de los adjudicatarios.....	95
• Compromiso de los estudiantes	96
4.8. Estímulos.....	96
4.8.1. Estímulos de los Estudiantes	96
• Medalla La Esperanza y copia de la resolución respectiva.....	96
• Mención Honorífica	96
• Mención de reconocimiento	96
• Proclamación pública de bachilleres	96
• Izar la bandera,	96
• Reconocimiento público por participación en actividades institucionales	97

4.8.2 Estímulos a Docentes y Directivos Docentes	97
• ESCUDO LA ESPERANZA.....	97
• MEDALLA LA ESPERANZA.....	97
• MEDALLA AL MÉRITO EDUCATIVO	97
• Reconocimiento a los años de servicio prestados a la Institución,	97
4.9. Comité Escolar de Convivencia	97
4.9.1 Naturaleza.....	97
Principios.....	98
- Pluralidad	98
- Participación.	98
- Corresponsabilidad.....	98
- Autonomía.	98
- Integralidad.....	98
- Debido proceso.....	98
- Principio de independencia	98
- Principio de Imparcialidad y Neutralidad	98
- Principio de Idoneidad	98
- Principio de Diligencia.....	98
- Principio de Probidad.....	99
- Principio de Discreción.....	99
- Principio de Gratuidad	99
4.9.2. Definiciones.	99
• Conflictos.	99
• Conflictos manejados inadecuadamente.....	99
• Agresión escolar.....	99
• Agresión física.	99
• Agresión verba	99
• Agresión gestual.	99
• Agresión relacional.	99
• Agresión electrónica.....	99
• Acoso escolar (bullying).....	99
• Ciberacoso escolar (ciberbullying).....	100

• Violencia sexual.....	100
• Vulneración de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.....	100
• Restablecimiento de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.....	100
• Competencias Ciudadanas	100
• Educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos:	100
4.9.3 Integración.....	101
Conformación del comité escolar de convivencia.....	101
• Elección y Periodo de los integrantes del comité de Escolar de Convivencia.	101
• PARÁGRAFO 1	101
PARÁGRAFO 2.	101
4.9.4. Comisiones de Trabajo del Comité	101
4.9.4.1. Comisiones de Atención y Seguimiento.....	101
Comisión de Mediación	102
4.9.4.2. Responsabilidades.....	102
4.9.4.3. Deberes de los Integrantes del Comité	105
4.9.4.4. Derechos	106
4.9.4.5. Deberes	106
4.9.4.6. Prohibiciones.....	107
4.9.4.7. Funciones.....	107
4.9.4.8. Derecho a la Intimidad.....	108
4.9.4.9. Funciones de la Comisión de Atención y Seguimiento.	108
4.9.4.10, Funciones de la Comisión de Mediación.....	108
4.9.4.11. Funciones de la Comisión de Promoción y Prevención:.....	109
Dentro de las acciones de Promoción, se proponen	110
Dentro de las acciones de Prevención, se proponen.....	110
4.9.4.12. Funciones del Presidente del Comité	110
Funciones del rector.	110
4.9.4.13 Funciones del Secretario	111
4.9.4.14. Sanciones a los Integrantes del Comité	111
4.9.4.15. Pérdida de investidura.	111
4.9.4.16. De las Reuniones	111
Sesiones	111

• Ordinarias:.....	111
• Extraordinarias.....	112
4.9.4.1 7. Quórum Decisorio.	112
4.9.4.18. De las Actas	112
4.9.4.19. Causales y Procedimiento para imponer sanciones a los integrantes del Comité Escolar de Convivencia. Impedimentos y recusaciones:	113
4.9.4.20. Régimen Sancionatorio:.....	113
4.9.4.21. Causales de Exclusión	114
4.9.4.22. Clausulas Especiales	114
4.9.4.22.1. Cláusula remisoria:.....	114
4.9.4.22.2 Cláusula de transparencia:	114
4.9.4.23. Disposiciones Generales	115
Concepto de mediación.....	115
• Finalidad.....	115
• Concepto de comunidad.	115
4.9.4.23.1. Audiencia.	115
4.9.4.23.2. Fin de la mediación	115
4.9.4.23.3. Partes.....	116
4.9.4.23.4. La mediación como opción.....	116
4.9.4.23.5. Acuerdos.....	116
4.9.4.23.6. Nulidad.....	116
4.9.4.23.7. No acuerdo.....	116
4.9.4.23.8. Incumplimiento.....	116
4.9.4.23.9. Faltas mediables y no mediables.....	116
4.9.4.23.10. Efectos.....	116
4.9.4.23.11. Cumplimiento.....	116
4.9.4.23.12. Compromisos.	116
4.9.4.23.13. El acuerdo conciliatorio	116
4.9.4.23.14. El Mediador o mediadora es sin remuneración.	117
4.9.4.23.15. Trámite de la Mediación y Solicitud de Mediación: Previa a la solicitud de parte y una vez realizada la entrevista y tramitado el formato de solicitud de mediación el cual deberá contener nombre, domicilio, dirección de las partes, breve descripción de los hechos, objeto de la controversia, y relación de las pruebas o	

documentos que pretenda hacer valer, el rector o coordinador remitirá inmediatamente el asunto a reparto para asignar, el mediador. La asignación se llevará a cabo al día siguiente de recibida la solicitud y el mediador deberá recibir el asunto dentro de los dos (02) días siguientes de la asignación. El mediador o el rector fijarán fecha y hora para la reunión de mediación.	117
4.9.4.23.16. Citación.....	117
4.9.4.23.17. Trámite.....	117
4.9.4.23.18. Audiencia de mediación.....	117
4.9.4.23.19. Seguimiento.....	118
4.9.4.23.20 tiempo y espacio.....	118
4.9.4.23.21. Comparecencia por acudiente o apoderado.....	118
4.9.4.23.22. Se presumirán que son ciertos los hechos:.....	118
- Para una de las partes, cuando la otra entorpezca el desarrollo de la audiencia de mediación, no presentando soluciones al conflicto, evitando exhibir o practicar pruebas contrarias y necesarias para establecer la veracidad de los hechos.	118
4.9.4.23.23 Acta de audiencia de la Mediación.....	118
Elaboración y contenido del acta de mediación.....	118
4.9.4.23.24. Audiencia y constancia de no acuerdo.....	119
4.9.4.23.25 Audiencia y constancia de trámite:.....	119
4.9.4.23.26 Constancia de no comparecencia:.....	119
4.9.4.23.27 Seguimiento o verificación de acuerdos conciliatorios.....	120
4.9.4.23.28 Archivo del Comité Escolar de Convivencia:.....	120
4.9.4.23.29 Efectos de la Mediación.....	120
4.9.4.23.30 Aplicación de acciones pedagógicas.....	120
4.9.4.23.31 Exoneración de acciones pedagógicas.....	120
4.9.4.23.33. Renuncia a las acciones pedagógicas.....	120
4.9.4.23.34. Conductas mediables y no mediables.....	120
4.9.4.23.35. Del centro de mediación.....	121
4.9.4.23.36. Numero de mediadores.....	121
4.9.4.23.37. De la mediación.....	121
5. SISTEMA DISCIPLINARIO.....	121
5.1. Faltas que infringen el Orientador de la Convivencia de la institución.....	122
5.1.2. Circunstancias atenuantes.....	122

5.1.3. Circunstancias Agravantes.....	122
5.1.3. Tipificación de las Faltas.	123
NOTA.....	123
PARÁGRAFO. En cuanto a las falta número 16 Grave, y la Falta 26 Gravísima se deberá seguir el siguiente procedimiento:.....	129
5.2. CORRECTIVOS PEDAGÓGICOS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS	130
5.3.5. Interpretación e Integración.....	134
5.3.6. Graduación de Estudiantes en Ceremonia Pública	134
PARÁGRAFO	134
6. COMITE DE CONVIVENCIA ESCOLAR	134
6.1.....	134
• Definiciones.	134
• Conflicto Manejado Inadecuadamente.....	135
• Burlas	135
• Juegos bruscos entre los estudiantes:.....	135
• Enfrentamiento.....	135
• Bromas pesadas	135
• AGRESIÓN ESCOLAR	135
➤ Agresión Física.....	135
➤ Agresión verbal	135
➤ Agresión gestual	136
➤ Agresión relacional	136
➤ Agresión electrónica.....	136
• ACOSO ESCOLAR.....	136
➤ CIBERACOSO ESCOLAR (CIBERBULLYING).	136
• VIOLENCIA SEXUAL	137
• VULNERACIÓN DE LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES	137
6.2.....	137
PAUTAS Y ACUERDOS PARA ESTUDIANTES	137
PAUTAS Y ACUERDOS PARA LOS ADULTOS RESPONSABLES.....	138
PAUTAS Y ACUERDOS PARA DOCENTES, PERSONAL ADMINISTRATIVO, SERVICIOS GENERALES, GUARDA DE SEGURIDAD, TIENDA, RESTAURANTE DE ESCOLAR.	139

6.3. Las situaciones según el artículo 40 del decreto reglamentario 1965 de 2013	139
6.3.1. SITUACIONES TIPO I.....	140
6.3.2. SITUACIONES TIPO II:.....	141
6.3.3. SITUACIONES TIPO III:.....	142
6.4. Los protocolos y acciones para la atención de situaciones tipo I	144
6.5. PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA SITUACIONES TIPO II.....	145
6.6. PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA LAS SITUACIONES TIPO III.....	147
SÍMBOLOS DE LA INSTITUCIÓN	149
ESCUDO.....	149
Diseño: Profesor Francisco Cardona Valencia.....	149
Colores.....	149
FIGURAS	149

CONSEJO DIRECTIVO DE LA INSTITUCION EDUCATIVA LA ESPERANZA

ACUERDO

(Octubre 28 de 2017)

Por medio del cual se aprueba reformar el Orientador de la Convivencia de la Institución Educativa La Esperanza 2017, 20218.

Consejo directivo en uso de las facultades legales, en especial las conferidas en la ley General de educación 115 de 1994, y su decreto reglamentario decreto 1860 de 1994, la ley 1098 de 2006, y la ley 1620 DE 2013 y su decreto reglamentario 1695 de 2013 y

CONSIDERANDO

Que en reunión del 23 de octubre de 2017, y según acta número seis, se aprueba la actualización del Orientador de la Convivencia

Que el Orientador de la Convivencia Escolar vigente hasta la fecha, fue reformado y complementado para ajustarse a la normatividad legal y constitucional la ley General de educación 115 de 1994, y su decreto reglamentario decreto 1860 de 1994, la ley 1098 de 2006, y la ley 1620 DE 2013 y su decreto reglamentario 1695 de 2013 y la sentencia T-478 de 2015.

Que en la modificación del nuevo Orientador de la Convivencia Escolar participaron activamente los miembros del Gobierno Escolar, estudiantes, padres de familia, educadores y directivos.

Que el Orientador de la Convivencia Escolar busca las sanas relaciones entre los diferentes miembros de la comunidad educativa, al asumir su cumplimiento.

Que se ocupa de las transformaciones de la comunidad educativa y asumiendo los desafíos de la educación en el postconflicto

ACUERDA:

ARTÍCULO PRIMERO. Adoptar y aprobar las modificaciones del presente Orientador de la Convivencia Escolar de la INSTITUCION EDUCATIVA LA ESPERANZA, como marco referencial que rige las relaciones sociales de la Comunidad Educativa.

ARTÍCULO SEGUNDO. Entregar un ejemplar en medio magnético del Orientador de la Convivencia Escolar a cada una de las familias de la INSTITUCION. Los padres o acudientes los estudiantes.

ARTÍCULO TERCERO. Publicar y divulgar el Orientador de la Convivencia Escolar, entre todos los integrantes de los estamentos de la Comunidad Educativa.

ARTÍCULO CUARTO. El presente Orientador de la Convivencia Escolar, rige a partir de la fecha, y deroga el anterior

Dado en Medellín a los veinticuatro (28) días del mes de octubre del año dos mil diecisiete 2017

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Firmas consejo directivo

MARCOS VILLAREAL ARRIETA
RECTOR

ALONSO NARANJO VILLADA
REPRESENTANTE PADRES DE FAMILIA

EFRAIN MORQUERA ARBOLEDA
REPRESENTANTE DOCENTES

JESUS MARIA RUIZ
PADRES SECTOR PRODUCTIVO

ROSA AMOROCHO LOZADA
REPRESENTANTE DOCENTES

LUZ YAMILE OSPINA
REPRESENTANTE DE LOS PADRES DE FAMILIA

ESTEFANIA YATE
REPRESENTANTE DE EXALUMNOS

PAOLA ANDREA RESTREPO
REPRESENTANTE ESTUDIANTES

IDENTIDAD INSTITUCIONAL

Marco de referencia

La Institución Educativa La Esperanza por estar integrada por varias secciones tiene varias direcciones así: Sección República de Cuba calle 97 N° 74-03, Sección San Martín de Porres carrera 75ª N°97-135, Sección los Comuneros carrera 73b N°96-77, Sección San Francisco de Paula, Sección Bachillerato Carrera 73 B 96 09, en el barrio Castilla, comuna 6 de la ciudad de Medellín, adscrita al Núcleo

Educativo 921, con zona de influencia en los barrios Alfonso López, Kennedy, San Martín, Doce de Octubre y Pedregal y algunos barrios de la comuna 5.

Propuesta educativa

Institución Educativa LA ESPERANZA ha tenido el privilegio de nacer como institución pública que, desde su creación, tiene: orientación oficial. Esto indica que los principios de Constitución y los ideales de los grandes pedagogos y las tendencias modernas, inspiran la pedagogía y la didáctica.

La intencionalidad actual de tener una misión y visión, no es otra que tener una dirección hacia dónde orientar los procesos pedagógicos, y allí es donde la Institución presenta, desde su creación, un desarrollo para la prestación del servicio que la pone al frente de la educación de la educación en Medellín.

Por esta razón, desde su creación, el Proyecto Educativo de la Institución ha tenido una filosofía clara y orientadora, como lo es el logro de los fines del Estado, el desarrollo Humano, la formación de los estudiantes para la iniciación laboral y el ingreso a la educación superior, y ser modelo en innovación. Las nuevas propuestas de calidad que han llegado a nuestro medio han hecho que se revalúe constantemente y, por el contrario, cada vez se reafirma como la propuesta más completa para la formación de ciudadanos con futuro. Contiene los conceptos del individuo, sociedad, patria, familia, proyección social y humana, libertad, trascendencia y servicio. Es un documento de orientación para estudiantes, familias, docentes y directivos. En la actualidad, todos los planes de trabajo en la Institución lo consideran como el punto de partida para poder diseñar la tarea formadora.

Como se puede notar, estas propuestas pedagógicas no han sido excluyentes, sino complementarias, lo que quiere decir que se ha mantenido y proyectado el ideal con el cual se ha formado la familia Esperancista. Corresponde, precisamente, con uno de los lemas que ha identificado a la Institución en sus diez años: Un escenario para la educación y el desarrollo humano de la niñez y la juventud de Medellín.

En la actualidad, cuando se ha planteado la necesidad de tener un MODELO PEDAGÓGICO que oriente los procesos formadores, éste se ha construido de manera participativa. Era necesario revisar y hacer una trazabilidad de las prácticas pedagógicas en la historia para saber qué se estaba haciendo y qué se debería seguir haciendo. Surge entonces el modelo pedagógico **modelo pedagógico social-desarrollista** que toma como eje fundamental primero el desarrollo máximo de las capacidades e intereses para la comprensión del ámbito social y segundo por el acceso, progresivo y secuencialmente, a la etapa superior de desarrollo intelectual, de acuerdo con las necesidades e intereses y

condiciones de cada estudiante, quienes conjuntamente con el profesor definen los retos o problemas, proyectos que se han de abordar, los cuales resultan de la realidad económica, política, social y cultural que prevalece en el entorno. También, los fines del Estado se reafirman en el modelo, pero requiere que cada una de las áreas haga una revisión de sus procedimientos para que en ellos se pueda ver de manera clara cómo se enseña a través del Modelo Pedagógico la filosofía contemplada en los fines del Estado.

En agosto 24 de 2011, a la institución se le otorgó la CERTIFICACIÓN por parte del ICONTEC, en lo referente a procesos del sistema general de calidad, bajo la norma ISO 9001, versión 2000, se revisaron los procesos de:

- 1°. Gestión Directiva.
- 2°. Gestión Académica.
- 3°. Gestión Información y Mejoras.
- 4°. Gestión de recurso humano
- 5°. Admisiones y matriculas

En ellos está concentrada toda la actividad académica y pedagógica de la Institución. El ICONTEC reconoce en estos procesos una Institución educativa que está a la vanguardia y que, en términos de prospectiva, está preparada para abordar los retos del futuro.

La Institución Educativa es para los estudiantes, padres de familia y docentes, la gran familia Esperancista, de allí que el pertenecer a ella, no es motivo de rechazo o negligencia, no obstante, motivo de complacencia y armonía, porque se generan espacios de sana convivencia en los campos democráticos, artísticos, deportivos y de proyección a la comunidad.

El Orientador de la Convivencia para la Institución es el resultado de un pacto entre estudiantes, docentes, padres de familia y directivos, pero es, sobre todo, una orientación coherente con la filosofía Institucional que lo distingue. La interacción del estudiante con los maestros y de los maestros con los estudiantes es fuente de posibilidades de conocimiento; el maestro no es el único que tiene el saber. La libre expresión y el libre pensamiento son pilares fundamentales para la convivencia.

La participación de los padres de familia a través de los buzones de quejas y sugerencias, en las reuniones periódicas, a través de los cuadernos de comunicaciones y, en especial, en los órganos de participación, como lo son el Consejo de Padres, Gobierno Escolar y el Consejo Directivo, toman especial significación porque pueden participar en la administración y organización de la Institución. Es tan estratégico para la Institución estar en una zona importante. Porque desde el nivel preescolar hasta medias Técnicas, es determinante en el

proceso del sector productivo. La empresa privada y el sector público, se han beneficiado de los egresados y estudiantes de las medias técnicas de nuestra Institución.

La Institución, acorde con su población estudiantil, ha transformado su visión administrativa, con el fin de contar con una planta de directivos y docentes que le permita atender con especial dedicación a la población que lo solicita.

MISIÓN

La Institución Educativa La Esperanza es un escenario educativo que posibilita el desarrollo humano integral y la formación de los estudiantes para la iniciación laboral y el ingreso a la educación superior.

VISIÓN

La Institución Educativa La Esperanza, fundamentada en la conciencia universal, se propone en su labor educativa, para el año 2020, ser un espacio de formación con énfasis en el idioma inglés a través de la ejecución de propuestas educativas innovadoras que vinculen a los niños, niñas, y adolescentes de la ciudad, reconozca la diversidad humana y permita el goce efectivo de sus derechos, con miras a la preparación con calidad para el trabajo productivo, digno y estable, desarrollando la conciencia humana, como una manera de buscar soluciones a las problemáticas de nuestra sociedad en un contexto de post acuerdos de paz.

Objetivo de la institución

- Contribuir a la formación de la niñez y la juventud comprometida con su propio desarrollo y el de su contexto, desde principios de equidad, participación, autonomía, justicia y responsabilidad.
- Consolidar una comunidad educativa comprometida en el desarrollo humano y social, que se auto-convoque a la participación y al trabajo cooperado con las fuerzas vivas de la comunidad en beneficio de todos, especialmente de los niños, las niñas y los jóvenes del sector.
- Crear un ambiente educativo mediado por el análisis crítico y la experiencia reflexiva que le permita a niños, niñas y jóvenes desarrollar sus potencialidades y fortalecer una actitud de permanente búsqueda y aprendizaje, en el campo laboral y académico.

1. GENERALIDADES

Presentación

Con satisfacción se hace entrega a la comunidad educativa el nuevo Orientador de la Convivencia Escolar, el cual ha sido adoptado por El Consejo Directivo como parte fundamental del Proyecto Educativo Institucional, una vez que se reconoce que es el producto de un largo proceso de construcción colectiva, de todos los estamentos que conforman la Comunidad Educativa. Este Orientador de la Convivencia Escolar es una invitación a las familia Esperancistas a andar con la Institución en la formación integral de los estudiantes, pues ellos son la Esperanza de la Nación, la razón de ser de la Institución y del país.

Este Orientador de la Convivencia Escolar busca hacer partícipes a padres de familia y estudiantes en la formación de niño y jóvenes, según el perfil descrito en él. Los temas aquí tratados son un medio para ayudar a los estudiantes a lograr su formación integral al mundo laboral y el ingreso a la Educación Superior, dando solución a las dificultades presentadas, conociendo los procesos a seguir, según sea el caso, y ofreciendo oportunidades para su superación.

Las familias y los estudiantes deben estar convencidos que al cumplir las normas, van avanzando hacia su propia formación, proyectándose hacia un futuro con calidad, en donde primen las enseñanzas con valores, como principal guía.

Tratando de ser consecuentes con los enfoques y tendencias actuales de la educación y el ordenamiento jurídico del país, se han incluido algunos aspectos significativos como son: La Mediación Escolar, entendida como acción educativa orientada a la solución de conflictos; reglamentación de derechos, deberes y estímulos para estudiantes, educadores, padres de familia, empleados administrativos y personal de servicios generales; además de la reglamentación de todos los servicios, espacios y medios de comunicación que funcionan en la Institución. También, el Reglamento de Prevención de Acoso Laboral encaminado a garantizar un ambiente laboral sano.

El 5 de noviembre, fecha en la que hizo el primer encuentro de fusión las secciones, es declarado en la Institución "Día del Orientador de la Convivencia Escolar".

OBJETIVOS

Objetivo general.

Mediante la participación constituir unas pautas de reflexión, acción y convivencia civil, democrática e intelectual en todas las actividades con la comunidad educativa.

Objetivos específicos

- Favorecer el desarrollo humano integral, mediante la creación de un ambiente que facilite la vida en comunidad desde principios de equidad, libertad, respeto, autorregulación y regulación mutua.
- Fundamentar la convivencia y un ambiente laboral sano en un sistema de principios básicos comunes, orientadores de la acción conjunta y la reflexión constantes.
- Mejorar las condiciones de interacción entre todos los miembros de la comunidad educativa, mediante el establecimiento de acuerdos que sean el producto de un proceso racional y participativo de obligatorio cumplimiento.
- Contribuir a una sana convivencia, fundada en el respeto mutuo, el compromiso con el mejoramiento permanente y la reflexión crítica sobre las propias actuaciones y las de quienes comparten el proyecto formativo.
- Desarrollar en los miembros de la comunidad esperancistas la capacidad de enfrentar retos y problemas mediante el análisis y la reflexión ética.
- Fundamentar el desarrollo de prácticas deliberativas, orientadas al fortalecimiento de principios de Equidad, Participación, Autoestima y productividad en la toma de decisiones y la gestión institucionalizada de los conflictos.
- Aportar a la creación de ambientes educativos donde prevalezca el diálogo, el respeto a la diferencia y la posibilidad de disentir frente a puntos de vista de los demás cuando sea necesario.

Conceptos orientadores

Los establecimientos educativos tendrán un Reglamento o Manual de Convivencia, en el cual se definan los derechos y obligaciones de los estudiantes. Los padres o tutores y los educandos al firmar la matrícula correspondiente en representación de sus hijos, estarán aceptando el mismo". (Ley 115 de 1994, Artículo 87).

El Orientador de la Convivencia Escolar contiene lo esencial de las normas institucionales, donde se concentran los temas más relevantes de la Institución educativa, las actividades administrativas, pedagógicas y comportamentales de carácter democrático y bajo tutela legal y constitucional, por medio de los cuales se establecen disposiciones de convivencia y desarrollo democrático, en el establecimiento educativo u organización.

El Orientador de la Convivencia Escolar:

- Facilita el desarrollo de las actividades y la interacción del día a día de los integrantes de la comunidad educativa.
- Contiene Derechos y Obligaciones de los miembros de la comunidad educativa.
- Indica los medios y canales de comunicación, y las instancias a seguir.

- Define los modos de mediación de intereses y necesidades de una educación inclusiva en un ambiente donde se promueva el respeto por la diversidad, la resolución pacífica de conflictos, en consonancia con la ley 1620 de 2013 y su decreto reglamentario 1965 de 2013, la ley 1618 de 2013 y el decreto 366 de 2009.

1.1. Principios generales para la convivencia

Son bases y fundamentos que orientan la conducta humana. Ellos remiten cimentar todos los actos humanos, desde lo propiamente ético y moral, posibilitando una sociedad más coherente y justa.

Los principios son convicciones que se forman en el interior de la persona, los cuales son permanentes y se constituyen como orientadores, guías, fuentes y dinamizadores de toda la vida y actividad humana. Los principios tienen un marco amplio de comprensión y de aceptación, o sea, ellos son asumidos y defendidos por las culturas en términos generales y no sufren discusión alguna, como por ejemplo los principios de la vida y la libertad, sin dejar de reconocer que en algunos sectores sean altamente maltratados y manipulados.

Los principios se dinamizan desde los valores, haciendo que no sean meras conceptualizaciones ni sólo referentes teóricos, sino que cumplan su tarea en la vida humana.

La Institución Educativa La Esperanza debe ser modelo de convivencia y democracia. La Educación un acto de esperanza en el futuro. Creer que siempre es posible construir un mundo mejor, es lo que constituye el incomparable poder de los educadores en la sociedad.

Aprender a convivir y a construir convivencia requiere de un conjunto de aprendizajes básicos que son el fundamento de desempeños posteriores.

1.1.1. Adquirir a vivir y entenderse en paz, comprender que existen personas con las cuales se dialogar para conciliar las diferencias

1.1.2. Aprender a comunicarnos para el diálogo, expresarnos, comprendernos, aceptar la opinión del otro, discrepar

1.1.3. Adquirir el aprendizaje para interactuar significa acercarse a las demás personas con buenos modales, comprendiendo el dolor, y compartiendo alegrías

1.1.4. Adquirir el aprendizaje para decidir, a concertar en grupo de esta manera definir el interés compartido y particular.

1.1.5. Adquirir el aprendizaje para tener auto cuidado y presentación personal

1.1.6. Adquirir el conocimiento para cuidar la naturaleza, el espacio público de la institución, del barrio, de Medellín, el departamento y el mundo.

1.1.7. Aprender a apreciar el conocimiento como base del desarrollo social

Otros principios

Por mandato de la ley 1620/2013 artículo 21, se incluyen en este orientador los principios del sistema nacional de convivencia escolar y formación para los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar:

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

1.2. Valores que facilitan la convivencia

“Son aquellas cualidades que poseen las personas, la familia, los grupos, las razas o las ideas, con lo cual adquieren reconocimiento, aprecio y aceptación social.

Nuestros valores son características o ideas acerca de lo que sentimos; estos a su vez afectan nuestras decisiones, metas o conductas. Valor es todo aquello que le da sentido a la vida "Hay otras apreciaciones que indican que los valores desde la filosofía son atributos fundamentales del ser; para la religión son los talentos dados por Dios; desde lo social es todo aquello que permite humanizarse, realizarse y superarse cada vez más.

Los valores son cualidades del ser humano que lo invitan a ser mejor y que requieren de cuidado, conservación y dedicación. Los siguientes valores se tendrán en cuenta en la Institución como facilitadores de la convivencia social:

Amabilidad: Característica que manifiesta bondad en las relaciones y aceptación de los demás.

Amor: Es la capacidad de brindar todo el bien posible a los demás con desinterés y desprendimiento.

Benevolencia: Simpatía y buena voluntad hacia las personas.

Constancia: Es la firmeza y perseverancia del ánimo en los diferentes compromisos y propósitos.

Fortaleza: Es la fuerza y el vigor para asumir las responsabilidades y superarlas dificultades.

Fraternidad: Capacidad de establecer buenas relaciones con los demás por medio de un trato amable y solidario.

Honestidad: Es ser recto, honrado y transparente en todos los acontecimientos de la vida.

Humildad: Es el reconocimiento y aceptación de las cualidades y limitaciones de cada uno y de los demás, que permite tener una vida sencilla, transparente y armónica.

Justicia: Valor que permite dar a cada cual lo que corresponde, y obrar con equidad en cualquier circunstancia.

Prudencia: Es la capacidad de distinguir lo que es bueno y malo, para poder actuar con moderación y cautela.

Respeto: Es el reconocimiento de la dignidad de las personas, para establecer compromisos y límites en las relaciones interpersonales.

Responsabilidad: Llevar a cabo con decisión, convicción y efectividad los compromisos adquiridos.

Servicio: Es la disponibilidad para ayudar y atender al otro con desinterés y alegría.

Solidaridad: Cualidad del ser humano que le permite ser ayuda del otro.

Sinceridad: Es la expresión clara y transparente de lo que se piensa y se siente, fortaleciendo el sentido de la verdad.

Templanza: Es la moderación y el equilibrio de la vida para considerar lo bueno y rechazar lo perjudicial.

Tolerancia: Es el respeto a las ideas, creencias o prácticas de los demás cuando son diferentes o contrarias a las propias.

Es importante señalar que los valores incluyen emociones, pero éstas no definen un valor como tal, por ejemplo "optimismo", y tampoco un valor puede ser un acto particular de la vida humana como "la iniciativa". Los valores son cualidades más amplias y generales que recubren los actos humanos.

1.3. Perfiles Esperancistas

1.3.1 Perfil de los Estudiantes

La Institución Educativa la Esperanza, en su tarea formativa, se propone orientar a los estudiantes para que en su desempeño laboral y en su formación superior sean personas que:

1. Identificarse con la misión de la Institución la cual es la iniciación laboral y el ingreso a la educación superior.
2. Descubrir el sentido de la vida, amarla, respetarla y valorarla.
3. Tener un conocimiento real del mundo en el que vive, de aceptación a sí mismo y hacia los demás respetando los derechos sociales y humanos.
4. Ser capaz de optar por opciones correctas y libres en el día a día.
5. Compartir con otros a través de una entrega sincera y generosa.
6. Apreciar y cultivar el arte en sus distintas manifestaciones.
7. Demostrar civismo y compromiso ciudadano.
8. Amante del cuidado del medio ambiente y los recursos naturales.
9. Incorporar a su vida los valores de la participación, respeto a la vida, la disciplina, la cooperación y la sinceridad.

1.3.2. Perfil de los Docentes.

DECRETOS 2277/79 Y 1290/

La Institución Educativa La Esperanza necesita docentes que:

1. Vivir su profesión como una opción de vida, entregando a la labor educativa sus valores, tiempo y capacidad.
2. Que en todas sus acciones testimonien una vida sana y correcta.
3. Valorarse como persona aceptando sus limitaciones y cualidades.
4. Ser consciente que su labor educativa depende, no sólo de lo que sabe, de su preparación, capacitación, sino de lo que es como persona y del ejemplo que dé a sus estudiantes.
5. Tener capacidad creativa, innovadora, ser paciente con sus estudiantes, promover la investigación y la participación de los estudiantes en el proceso educativo y productivo.
6. Desempeñar sus funciones con ética profesional, haciendo de su labor educativa y formativa un ejemplo de vida para el estudiante.
7. Identificarse y ser fiel a la misión, visión y filosofía de la Institución.

1.3.3. Perfil del Personero

LEY 115/94, DECRETO 1860/94, ARTÍCULO 28

Estudiante que aspire a ser personero estudiantil debe poseer las siguientes cualidades:

1. Curse el grado undécimo y lleve como mínimo dos años en la Institución.
2. Se distinga por su excelente desempeño formativo y rendimiento académico.
3. Vivencie con orgullo los valores institucionales.
4. Con su madurez y criterio acertado sirva de mediador para la solución de los conflictos

2. DERECHOS Y DEBERES

2.1. Derechos

2.1.1. Derecho de los Estudiantes

Obligatoriedad quienes se matriculen o renueve la matrícula en la Institución Educativa La Esperanza, lo hacen porque se identifican plenamente con su componente misional, filosofía, principios y reconoce este Orientador de la Convivencia como la norma de norma que gobierna los lineamientos educativos y de convivencia social; por esta razón, reconocen lo establecido en el artículo 68 de la Constitución Política de Colombia. En armonía con los artículos 73 y 87 de la ley 115. Ignorantia Juris Non Excusat, la ignorancia de la ley no excusa su cumplimiento, artículo 9 código civil y que sus derechos y deberes son los siguientes:

- Ser sujeto de su propia educación, participando activamente en su proceso formativo.
- No ser sometido a agresión física ni psicológica.
- Recibir un trato justo, equitativo, humano y respetuoso de toda la comunidad educativa.
- Conocer el Orientador de la Convivencia desde el primer día del año lectivo y recibir información y formación a través de la lectura individual, familiar y grupal.
- Ser respetado en su dignidad y en sus procesos de formación, en un ambiente de tolerancia, con base en las diferencias individuales y el pluralismo.
- Recibir las clases y demás actividades curriculares en los horarios establecidos y participar en forma activa en ellas. Como también, disfrutar un sano y buen ambiente de clase, no contaminado por algún compañero que entorpezca u obstaculice el desarrollo normal de las actividades pedagógicas del grupo y de la clase en perjuicio del aprendizaje.
- Utilizar los recursos materiales, ayudas educativas y profesionales de la Institución, de acuerdo con los recursos respectivos.
- Encontrar en el personal docente y directivo docente un verdadero testimonio de calidad humana, de competencia profesional, responsabilidad pedagógica y actitud ética.
- Recibir la misma protección, trato respetuoso, amable, sincero y de diálogo por parte de los miembros de la comunidad educativa y a gozar de los mismos

derechos, libertades y oportunidades, sin ninguna discriminación por razones de raza, sexo, origen familiar o nacionalidad, lengua, religión y opinión.

- Contar con asesoría espiritual, formativa, psicológica, comportamental y académica, en el momento en el que lo requiera, y recibir en igualdad de condiciones, las orientaciones necesarias para su formación integral.
- Formular sus propios proyectos personales o grupales, de acuerdo con el Proyecto Educativo Institucional, P.E.I.
- Expresarse libremente y efectuar los reclamos a que haya lugar, en forma adecuada y respetuosa, siguiendo el conducto regular, teniendo presente los derechos de los demás.
- Defenderse ante las instancias competentes cuando sea llamado a responder por faltas consagradas como tales en el Orientador de la Convivencia Escolar.
- Recibir los trabajos, informes y resultados de las evaluaciones con las observaciones del caso, en un tiempo prudente (diez días hábiles después de presentados), de manera que pueda hacer las correcciones antes de definir el proceso evaluativo del período.
- Conocer con anticipación el cronograma de las actividades académicas, trabajos, talleres, tareas y evaluaciones.
- A su intimidad personal y familiar, así como al buen nombre y honra, razón por la cual los miembros de la comunidad educativa debe respetarlos y hacerlos respetar siempre y cuando las conductas mediante las cuales se proyecta al interior o por fuera de la Institución, no afecte las buenas costumbres y valores de los demás miembros
- Disfrutar de un ambiente tranquilo, sano y seguro dentro de la institución, que le permita escuchar, comprender y asimilar los contenidos formativos e informativos.
- Participar en las actividades programadas en la Institución.
- A mantener, con todo el personal administrativo, de servicios generales y con los educadores, relaciones respetuosas, por medio del diálogo, que favorezcan la interacción social de manera cordial y con aceptación.
- Participar en las monitorias y comités para los cuales haya sido elegido oficialmente, y en las actividades académicas, científicas, literarias, culturales, artísticas, deportivas y recreativas en las que ostente la representación oficial, de acuerdo con los reglamentos respectivos. A estos estudiantes no se les tendrá en cuenta las inasistencias causadas en virtud de esta representación, y los docentes acordarán con ellos las fechas de las evaluaciones y trabajos pendientes.
- Presentar peticiones respetuosas a las directivas, educadores y las diferentes instancias de la institución en razón del interés general o particular, por sí mismo o a través de sus representantes.
- Recibir respuestas oportunas sobre sus peticiones dirigidas a las directivas y educadores, ya sea personalmente o por medio de sus representantes en los diferentes órganos colegiaos de participación.

- Tener otras alternativas para el cumplimiento de las responsabilidades ordinarias, cuando existan razones de inasistencia justificadas.
- Recibir el carné estudiantil al finalizar el primer período académico, a más tardar. Este no podrá ser retenido por ningún miembro de la Institución, salvo para casos de verificación de identidad el cual será devuelto una vez se le hayan tomado los datos.
- En caso de que cualquier funcionario le solicite el carné, le será devuelto de inmediato,
- Recibir una educación integral con educadores idóneos y bien calificados.
- Recibir información científica actualizada, integral e imparcial, mediante metodología que estimule la creatividad y la originalidad.
- Participar de manera dinámica y constructiva en el proceso educativo, para su crecimiento integral.
- Conocer las informaciones consignadas en su ficha de seguimiento o en su hoja de vida y hacer descargos antes de firmarlas.
- Realizar las evaluaciones y trabajos que tenga pendiente por inasistencia a la Institución, previa presentación de la excusa el día de su reintegro. Después de su reintegro tendrá cinco (5) días hábiles para acordar con los docentes las fechas de presentación de evaluaciones y trabajos pendientes.
- Que se tengan en cuenta las excusas justificadas por sus ausencias, firmadas por sus padres o acudientes, o por los médicos o entidades acreditadas presentadas oportunamente.
- Participar en la elaboración del P.E.I y el Orientador de la Convivencia de acuerdo su nivel de capacidad.
- Beneficiarse de actividades extra-clase, debidamente planeadas y autorizadas.
- Escoger el área o la modalidad teniendo en cuenta los recursos institucionales y el seguimiento realizado por los coordinadores y por los docentes correspondientes.
- Recibir información oportuna y adecuada sobre las alternativas ocupacionales y profesionales.
- Tener entrevistas de asesorías profesionales, familiares y académicas con el coordinador asignado a cada sección.
- Participar de manera consciente y democrática en los diferentes órganos del gobierno escolar.
- Participar en las diferentes actividades de la institución siempre que cumpla los requisitos exigidos y cuando reúna las condiciones exigidas para todas ellas, y presente autorización escrita de los padres o acudientes cuando la actividad lo requiera. Este derecho está condicionado a los siguientes:
 - ✓ El estudiante debe elegir y ser elegido en los distintos organismos colegiados, teniendo en cuenta los requisitos legales, el PEI y el Orientador de la Convivencia.
 - ✓ Participar en las revocatorias de mandatos sus representantes en los casos y en la forma como esté establecido.

- ✓ Participar en forma dinámica en el proceso de aprendizaje, en actividades académicas, culturales y deportivas dentro y fuera del Colegio.
- ✓ Participar en la evaluación institucional mediante el instrumento integrado de evaluación, aportando sugerencias para mejorar el servicio.
- ✓ Participar en las en las salidas escolares formativas.
- Recibir orientación para la interiorización y la vivencia de valores personales y sociales, en su proceso formativo y académico, a través de los proyectos educativos institucionales.
- Recibir orientación y formación en y para la democracia y la seguridad ciudadana. Disfrutar del descanso, el deporte y de las distintas formas de recreación en los tiempos y lugares previstos para ello.
- Presentar las evaluaciones realizadas durante su ausencia cuando ha sido suspendido temporalmente de clases. Estas evaluaciones las presentará a su regreso durante un número de días igual al de la suspensión.
- Recibir las clases durante todo el tiempo estipulado y disfrutar del descanso en el horario establecido.
- Utilizar los procedimientos para la solución de conflictos establecidos y reglamentados en este Orientador de la Convivencia Escolar.
- Utilizar los espacios físicos de la Institución para realizar actividades académicas y complementarias, de acuerdo con la reglamentación establecida.
- A un debido proceso según establecido en el Orientador de la Convivencia y en el P.E.I.
- Utilizar los recursos de reposición y apelación, cuando le sea aplicada una sanción de tipo comportamental o académica.
- Solicitar la aplicación del debido proceso cuando se le impute la comisión de una falta comportamental o académica.
- Recibir información sobre las fechas de las actividades de refuerzo y superación y las de apoyo y los resultados de las mismas.
- Estar informados respecto al proceso educativo institucional, políticas, estrategias, planes, resoluciones, acuerdos y decisiones tomadas por las autoridades administrativas competente.
- Enterarse antes de finalizar la jornada, si habrá clases al día siguiente o en los próximos días, cuando los docentes se acojan a la convocatoria sindical de no laborar.
- Solicitar los estímulos establecidos en el Orientador cuando estos no sean reconocidos, siempre y cuando justifique que se los merece.
- Practicar el deporte, de acuerdo a los reglamentos y al sano esparcimiento.
- Recibir orientación sobre el cuidado de la salud personal y comunitaria.
- Conocer los principios que orientan la legislación educativa del país, la filosofía y principios de la institución.

- Recibir educación y orientación sobre el cuidado del medio ambiente.
- Conocer los precios aprobados por el Consejo Directivo de los artículos que se venden en las tiendas y cafeterías de la institución.
- Solicitar estrictas normas de higiene en el manejo de los alimentos ofrecidos o vendidos en el restaurante o cafeterías.
- Contar con servicios sanitarios en buen estado, aseados y con suficiente agua.
- Recibir inducción en el primer mes de clases, en caso de ser un estudiante nuevo.
- Conocer y disentir oportunamente el resultado del proceso de formación en los correspondientes informes de período e informe final.
- Elegir y ser elegido democráticamente como representante al gobierno escolar.
- Pensar libremente y desarrollar su personalidad sin más límites que los deberes y derechos estipulados en el Orientador de la Convivencia y en la Constitución Política.
- Recibir información sobre los procesos de evaluación y promoción.
- Recibir reconocimientos públicos cuando destaque en sus actuaciones sobresalientes en lo deportivo, académico, científico, cultural y de convivencia, en todos los niveles territoriales
- Conocer los objetivos y programación de cada asignatura al inicio del año lectivo: el plan de estudios, logros fundamentales, criterios y sistemas de evaluación y procesos metodológicos, así como las pautas de trabajo para cumplirlas a cabalidad
- Tener a su servicio la biblioteca de la Institución, las aulas de clase y aulas especializadas, laboratorios, medios informáticos, áreas deportivas, material pedagógico, servicios generales y otros necesarios en sus actividades formativas.
- Disentir respecto a las opiniones de sus compañeros y docentes con el debido respeto.
- Recibir formación integral en las dimensiones: ética, espiritual, cognitiva, afectiva, comunicativa, corporal, sociopolítica y ambiental.

2.1.2 Deberes de los Estudiantes

Todo estudiante legalmente vinculado a la institución educativa La Esperanza, no solo gozan de los derechos lo establecido en la norma de normas, y las leyes, sino también de los consignados en el Orientador de la Convivencia, sino que también, deben cumplir con los siguientes deberes Ellos son:

- Asistir puntual y cumplidamente a las clases y actividades que la Institución programe para cada día o para ocasiones especiales.
- Permanecer en la Institución en la jornada que se le asigne. En caso de permanencia en la jornada contraria, solicitar el respectivo permiso al Coordinador previa explicación por escrito de las actividades que va a realizar.

- Acudir de manera puntual a las citaciones hechas por directivos, docentes o personal administrativo
- Movilizarse con prontitud, orden, prudencia y educación al ingresar a la Institución, a los actos comunitarios y al aula de clase, lo mismo que al retirarse de ellos.
- Presentar al coordinador y a los docentes excusa escrita firmada por padre, madre o acudiente, expresando la fecha y el motivo de la inasistencia, el día de su reincorporación a la institución. Anexar certificado médico en caso de incapacidad, y desatrasarse.
- Acordar con el profesor la fecha para la realización de evaluaciones, entrega de trabajos y de otras tareas asignadas durante su ausencia a clases, cuando haya presentado oportunamente la excusa.
- Entrar y salir de la institución únicamente por la portería.
- Solicitar permiso por escrito al Coordinador de la Sección respectiva, cuando necesite ausentarse de la Institución. A los estudiantes de las secciones de primaria no se les permitirá salir sino en compañía de su papá, su mamá, el acudiente o un familiar mayor debidamente autorizado
- Presentar oportunamente todas las evaluaciones, tareas, trabajos y diversas actividades académicas.
- En caso de faltar a la institución, averiguar con los compañeros los trabajos, tareas y evaluaciones asignadas durante su ausencia.
- Realizar las actividades asignadas por el profesor o el coordinador, cuando por razones de fuerza mayor el grupo se quede solo.

Reglas de Información

Artículo 17 numeral 2 decreto 1860/94, artículo 21 ley 1620/2013

- Presentar a los docentes la autorización para ausentarse de clase, firmada por el Coordinador cuando sea el caso.
- Informar oportuna y claramente a su padre, madre o acudiente sobre las reuniones que programe la institución, ya sea de índole informativo, formativo o para el análisis de su desempeño.
- Tener en cuenta al coordinador de la sección y al director de grupo en la programación de las actividades culturales, sociales y recreativas.
- Recordar a su padre, madre o acudiente los compromisos adquiridos con la Institución en el momento de la matrícula.
- Velar por la seguridad de la Institución informando a quien corresponda sobre cualquier anomalía.
- Utilizar las carteleras destinadas para el uso de los estudiantes, cuando se trate de dar avisos, informaciones, propagandas o libre expresión de su pensamiento, dentro de las normas de respeto a los demás.
- Participar activamente en la definición de acciones para el manejo de estas situaciones, en el marco de la ruta de atención integral de la convivencia

escolar y formación para los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar.

Reglas de comportamiento

ARTÍCULO 17 NUMERAL 3 DECRETO 1860/94

- Dar buen trato a los miembros de la comunidad educativa, evitando apodos, alias o insultos.
- Respetar las creencias, opiniones y puntos de vista de los demás, así no esté de acuerdo con ellos.
- Cuidar y conservar las instalaciones, equipos y materiales de la Institución.
- Respetar las pertenencias de los demás
- Restituir, reparar o reponer el daño causado a bienes de la Institución o de los miembros de la comunidad educativa.
- Permanecer durante los descansos y el tiempo libre en los sitios que se determinen, manteniendo el orden, la tranquilidad y los buenos modales.
- Cuidar, respetar, conservar y valorar todos los trabajos de los miembros de la comunidad educativa.
- Promover la buena imagen de la Institución mediante un comportamiento adecuado dentro y fuera de ella.
- Portar permanentemente el carné estudiantil actualizado y presentarlo al docente y al personal administrativo o de servicios que lo solicite.
- Generar un ambiente de tranquilidad, evitando comportamientos tales como: silbidos, uso de detonantes, golpes a las puertas, gritos dentro y fuera de la clase, entre otros.
- Abstenerse de realizar toda clase de juegos de azar, negocios y compraventas dentro de la Institución.
- Cuando se trate de actividades para beneficio institucional, éstas deben estar previamente autorizadas por la Rectoría o la Coordinación.
- Acatar las normas dentro de las prácticas deportivas, recreativas y culturales, utilizar correctamente los implementos deportivos exigidos y evitar la agresión física, verbal y el dolo.
- Entrar a los laboratorios y talleres solamente cuando sea autorizado por la persona competente.
- Abstenerse de participar en desórdenes dentro o fuera del plantel, y de inducir a otras personas a ello.
- Abstenerse de ejecutar cualquier tipo de soborno, chantaje, amenaza, presión o mentira por su propia cuenta y/o por intermedio de otras personas.
- Abstenerse de masticar chicle e ingerir alimentos durante las clases, en aulas y otras dependencias como: laboratorios, talleres, biblioteca, patio salón y salas de sistemas.
- Respetar las filas o turnos para la compra y/o recepción de comestibles.
- Pagar el precio estipulado por los productos que consuma en las tiendas de la institución.

- Pagar oportunamente el aporte por el servicio de refrigerio.
- Informar oportunamente las anomalías, primero al personal de la tienda y luego a Coordinación.
- Devolver el carné que lo acredita como estudiante, al cancelar el derecho de matrícula.
- Abstenerse de portar radios, grabadoras y otros elementos que distraen su atención y la de sus compañeros.

Reglas de rendimiento académico

- Hacer el esfuerzo necesario y dedicar el tiempo suficiente para alcanzar los logros en los diferentes procesos de aprendizaje.
- Utilizar provechosamente el tiempo libre sin obstaculizar el trabajo y las actividades con charlas, juegos, visita a otras aulas a través de ventanas o de puertas.
- Ponerse al día en la presentación de evaluaciones, tareas y demás actividades académicas, cuando ha faltado a clase.
- Actuar con honestidad y rectitud, evitando comportamientos tales como: intento de fraude, fraude, pagar o recibir pago por elaboración de tareas o trabajos, suplantación, alteración de informes y otros.
- Cumplir con las tareas, labores y trabajos propios de su proceso formativo y académico.
- Respetar y promover la participación ordenada, fomentando un ambiente tranquilo que favorezca la escucha y el efectivo aprendizaje.
- Aceptar las observaciones e indicaciones de los monitores cuando el profesor no se encuentre presente en el aula de clase.
- Atender las sugerencias e indicaciones que se le formulen con relación a su asistencia, comportamiento y rendimiento académico.
- Conocer, respetar y acatar el Orientador de la Convivencia Escolar.

Pautas sobre el cuidado del medio ambiente escolar

ARTÍCULO 17 NUMERAL 3 DECRETO 1860/94

- Preservar, mejorar y recuperar el ambiente dentro y fuera de la institución.
- Participar activamente en las campañas de aseo y ornamentación de la institución.
- Depositar las basuras en las canecas destinadas para tal fin.
- Hacer uso correcto de los servicios sanitarios y abstenerse de rayar las paredes.

Reglas de higiene personal y de la salud pública.

ARTÍCULO 17 NUMERAL 1 DECRETO 1860/94, LEY 1453 DE MAYO 31 DE 2011

Los estudiantes de la institución **educativa la esperanza** deben tener en cuenta las siguientes reglas de Higiene y Salud:

- Abstenerse de portar, consumir o distribuir cigarrillos, licores, estupefacientes, alucinógenos, y toda clase de sustancias psicoactivas, material pornográfico, armas y sustancias explosivas y químicas.
- Atender toda medida profiláctica y de seguridad que la institución imparta con el fin de cuidar la salud individual y pública.
- Llevar limpio y adecuadamente el uniforme del Colegio.
- Utilizar adecuadamente los baños, dejar el sanitario limpio, cerrar la llave después de lavarme las manos y al tomar agua, utilizar la cantidad de papel higiénico necesario, colocar el jabón en su sitio.
- Por seguridad en las zonas aledañas a las escalas y rampas se recomienda abstenerse de correr, ni realizar juegos bruscos.
- Hacer un correcto uso de las duchas.
- Dejar las sillas y las Comisiones de la cafetería en el orden adecuado.
- Llevar la bandeja del almuerzo al sitio asignado y depositar los alimentos adecuadamente en los sitios destinados para esto.
- Abstenerse de masticar goma de mascar por cuanto puede causar daño a su salud y a los bienes comunitarios.
- No mostrar conductas que pongan en peligro la vida, como por ejemplo, sentarse en los aleros, subirse a los muros, deslizarse por los pasamanos de las escalas, subirse y transitar por techos y sitios peligrosos, jugar en zonas comunes como pasillos.
- Manejar adecuadamente los residuos de acuerdo a lo aprendido en los proyectos y campañas de reciclaje.
- Mantener el cuerpo debidamente limpio, en especial el cabello.
- Abstenerse de realizar sexo y excesivas manifestaciones amorosas dentro de la institución

2.2. De los padres de familia

2.2.1 Derechos de los Padres de Familia o Acudientes

ARTÍCULOS 30, 31 DEL DECRETO 1860/94, ARTICULO 45 DECRETOS 1290/09, ARTICULO 12 LEY 1620/2013, LEY 1269 DE 2008, DIRECTIVA MINISTERIAL 07 DEL 19 DE FEBRERO DE 2010, CIRCULAR MINISTERIAL 02 DE 2006

- Conocer el sistema institucional de evaluación de los estudiantes: criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación y promoción desde el inicio de año escolar. Acompañar el proceso evaluativo de los estudiantes. Recibir los informes periódicos de evaluación. Recibir oportunamente respuestas a las inquietudes y solicitudes presentadas sobre el proceso de evaluación de sus hijos.
- Elegir y ser elegido en los cargos directivos de la Asociación de Padres de familia y en los órganos directivos de La Institución Educativa, de acuerdo con el Decreto 1860 y los estatutos de la asociación de padres de familia.
- Ser escuchados y atendidos en las solicitudes y reclamos que presenten y obtener respuesta oportuna a los mismos.
- Conocer en forma oportuna los informes de valoración de los procesos y del comportamiento de sus hijos.

- Utilizar responsablemente las instalaciones de la institución, atendiendo las disposiciones del Consejo Directivo en este sentido.
- Recibir un trato respetuoso de parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Ser atendidos por directivos y docentes en la fecha, hora y lugar establecidos para dialogar sobre el desempeño de sus hijos, previa presentación de la cita.
- Reclamar certificados y papelería en la Secretaría del plantel y recibirlos oportunamente, de acuerdo con el reglamento de esta dependencia y el Código Contencioso Administrativo.
- Utilizar los recursos que el Orientador de la Convivencia Escolar les concede para la participación democrática.
- Recibir explicaciones sobre problemas detectados en el funcionamiento de la institución y estudiar con la instancia competente la solución posible.
- Recibir información oportuna sobre los procesos formativos que se desarrollan en la institución y participar activamente en ellos.
- Recibir de todos los estamentos Esperancistas el apoyo a los proyectos y procesos de la Asociación y del Consejo de Padres, de acuerdo con los recursos institucionales, siempre y cuando redunden en beneficio de la comunidad educativa.
- Presentar y participar en propuestas y proyectos que beneficien la comunidad educativa.
- Participar en la conformación, 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.
- En cumplimiento a la ley 24 de 1987, circular 02 de 2006, circular 03 de 2014, circular 01 de 2016 y directiva ministerial N°07 de 2010, plantea al momento de la matrícula la lista básica de útiles escolares de uso pedagógico: borradores, sacapuntas, lápices, lapiceros, cuádrenos, colores, regla, escuadra, transportador.
- No se exigirá a los padres de familia adquirir prendas exclusiva o de marcas exclusivas para los uniformes de sus hijos

2.2.2 Deberes de los Padres de Familia y Acudientes

ARTÍCULO 7 LEY 115/94, ARTÍCULO 3 DECRETO 1860/94, ARTÍCULO 44 LEY 1098/206, ARTICULO46 DECRETO 1290/09, ARTICULO 5 NUMERAL 2 LEY 1620/2013

- 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 Realizar seguimiento permanente al proceso evaluativo de sus hijos Analizar los informes periódicos de evaluación

- Firmar la matrícula de su hijo. En caso de incapacidad física, puede autorizar por escrito a una persona mayor de edad, con firma y número de documento de identidad, tanto del padre o de la madre de familia como del delegado.
- Renovar la matrícula al comenzar cada año lectivo en las fechas estipuladas, de lo contrario, el estudiante perderá su cupo en la Institución.
- Enviar a su hijo a la institución puntualmente y con los implementos de estudio necesarios.
- Dotar oportunamente a su hijo con los uniformes adoptados por la institución y vigilar que los vista adecuadamente, según normas establecidas.
- Participar en forma activa y responsable en la Asociación de Padres de Familia, Escuela de Padres, Consejo de Padres, comités y proyectos que funcionen en la institución como una forma de contribuir a la calidad del servicio educativo.
- Informarse sobre el rendimiento académico y el comportamiento de sus hijos, y participar en las acciones de mejoramiento programadas.
- Buscar y recibir orientación sobre la educación de los hijos.
- Acudir oportunamente a las citaciones que haga la institución.
- Hacer uso de los conductos regulares establecidos en la institución para el abordaje de cualquier situación relacionada con el proceso educativo de su hijo.
- Colaborar con la institución educativa en el proceso de formación de sus hijos.
- Educar a sus hijos y proporcionarles en el hogar el ambiente adecuado para su desarrollo integral.
- Informar oportunamente y por escrito al Coordinador y/o director de grupo los motivos de inasistencia de su hijo.
- Enviar comunicación escrita al Director de grupo y/o al Coordinador de la Sección si el hijo debe ausentarse de la institución en su jornada de estudio.
- Asistir a las reuniones programadas por la institución para la entrega de informes académicos y comportamentales y para encuentros formativos.
- Tratar respetuosamente a todos los miembros de la comunidad educativa.
- Pagar los daños causados por su hijo a otras personas o a sus bienes, a la planta física o a los enseres de la Institución.
- Fomentar en su hijo el acatamiento de las normas del buen convivir y el respeto a toda la comunidad educativa.
- .Analizar y comprometerse con el Orientador de la Convivencia Escolar como un instrumento que regula y orienta la vida social escolar.
- Solicitar cita con anticipación cuando necesite ser atendido por algún miembro de la institución.

Deberes especiales. Promocionar 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 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, reforma del código penal y demás normas vigentes, deberá y de conformidad con lo consagrado en el artículo 44 de la Constitución Política y el Código de Infancia y la Adolescencia

- 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 adelanta 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 éstos sean agredidos.

2.3. De los docentes y Directivos

2.3.1. De los Derechos

DIRECTIVA MINISTERIAL 02 DEL 19 DE ENERO DE 2006

- Recibir un trato respetuoso y cordial de cada uno de los miembros de la comunidad educativa.
- Conocer previamente toda anotación que se consigna, en su hoja de vida, así como la evaluación de su desempeño y los mecanismos utilizados para su control.
- Elegir y ser elegido democráticamente como representante de los docentes ante los diferentes organismos y comités institucionales.
- Recibir apoyo de la dirección para liderar proyectos que contribuyan a la cualificación académica y al mejoramiento de las condiciones de vida de la comunidad.
- Participar en procesos de formación orientados a su cualificación personal, académica y pedagógica.

- Recibir información oportuna de las diferentes dependencias administrativas sobre actividades que se desarrollan en la institución relacionadas con su desempeño como docente o directivo docente.
- Recibir un carné que lo identifique y acredite como funcionario de la Institución.
- Obtener en forma oportuna los recursos didácticos necesarios para el desempeño de sus labores y actividades encomendadas.
- Hacer críticas constructivas y dar sugerencias para mejorar los procesos que brinden bienestar a la comunidad educativa.
- Participar en la celebración institucional del Día del Educador.
- Exigir respeto a sus derechos de acuerdo a la Constitución y la ley.
- Asociarse, citar a asambleas informativas o deliberativas sobre asuntos de interés general, previa consulta con el Rector

2.3.2. Deberes de los Docentes y Directivos Docentes

- Dar un trato justo y respetuoso a todos y cada uno de los miembros de la comunidad educativa.
- Atender en forma oportuna, los reclamos y sugerencias de los miembros de la comunidad educativa.
- Suministrar información sobre los casos disciplinarios que remite a la Coordinación.
- Respetar la dignidad y los procesos de maduración del estudiante, en un ambiente de tolerancia.
- Portar el carné que los identifica como docentes de la institución.
- Cumplir con las labores académicas durante el horario establecido mediante una metodología que permita la participación de los estudiantes.
- Conocer, cumplir y hacer cumplir el contenido del Orientador de la Convivencia Escolar.
- Dar testimonio de su calidad humana y competencia profesional, responsabilidad pedagógica y actitud ética en sus actividades docentes.
- Prestar asesoría académica y formativa a los estudiantes que lo requieran durante toda la jornada laboral establecida.
- Cumplir con los turnos de acompañamiento en los descansos, actos cívicos y demás eventos comunitarios.
- Devolver los trabajos, informes y evaluaciones con las observaciones del caso, en un tiempo prudente de diez días hábiles, de manera que el estudiante tenga la oportunidad de superar sus insuficiencias antes de definir el proceso evaluativo del período.
- Cumplir con las disposiciones internas dadas a través de resoluciones, circulares y memorandos, siempre y cuando no sean contrarias a la Constitución y a la ley.
- Participar activamente en todas las actividades pedagógicas, deportivas, culturales, científicas, cívicas y otras planeadas en la institución.

- Abstenerse de fumar dentro de la institución.
- Atender a estudiantes y a padres de familia, fuera del aula de clase, dentro de su jornada laboral, excepto cuando esté dictando clase.
- Acompañar a los estudiantes en las actividades programadas para su formación y participar en ellas.
- Devolver el carné solicitado a un estudiante después de anotar los datos correspondientes.
- Ofrecer información científica actualizada, integral e imparcial, mediante metodología que estimule la creatividad y la originalidad.
- Dar a conocer a cada estudiante las informaciones consignadas en su ficha de seguimiento y/o en su hoja de vida, antes de ser firmada por éste.
- Practicar las evaluaciones y recibir las tareas y trabajos que tengan pendientes los estudiantes cuando han faltado a clase, previa presentación de la excusa.
- Planear y organizar las actividades curriculares de acuerdo a los lineamientos del Consejo Académico y a las recomendaciones de la Coordinadora Académica.
- Respetar el desarrollo de los procesos de elección democrática de los estudiantes, evitando cualquier tipo de manipulación.
- Informar las anomalías que se presenten en la institución, especialmente cuando le correspondan los turnos de acompañamiento.
- Participar en la orientación permanente de los estudiantes como apoyo en la apropiación de valores personales y sociales.
- Respetar el tiempo asignado para la actividad académica al profesor de la clase siguiente y el descanso de los estudiantes.
- Respetar las estrategias de solución de conflictos consideradas en este Orientador y participar en ellas.
- Supervisar el uso de los espacios físicos de la Institución, durante la realización de actividades curriculares.
- Informar acerca de la situación académica, comportamental y de asistencia de los estudiantes, cuando sea requerida por estos, por los padres de familia, por la Coordinación y por cualquier otra instancia institucional.
- Orientar al estudiante sobre el cuidado de la salud personal y comunitaria.
- Estimular en el estudiante, hábitos de cuidado del ambiente: reciclaje de desechos, contaminación auditiva, etc.
- Acordar con los estudiantes las fechas de las evaluaciones y trabajos no presentados debido a su participación en monitorias, comités, y representación institucional en actividades académicas, científicas, literarias, culturales, artísticas, deportivas y recreativas.
- Informar oportunamente y por el conducto regular sobre su ausencia a la Institución o su determinación de no laborar.
- Respetar el conducto regular aprobado para la comunicación de la información que circula en los comités en los cuales participe.

- Asistir puntualmente a las reuniones que sea convocado en su jornada laboral y permanecer durante toda la sesión.
- Dar información oportuna sobre las fechas de las actividades de refuerzo y superación y las de apoyo.
- Informar oportunamente al estudiante sobre los procesos de evaluación y promoción en su asignatura.
- Respetar la diversidad de pensamiento y de opinión de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Abstenerse de enviar estudiantes a realizar diligencias fuera de la institución y/o devolverlos sin conocimiento previo de sus acudientes y sin ajustarse al debido proceso.
- Entregar a tiempo la planeación y demás informes solicitados por la institución.
- Cumplir la Constitución, la ley, los decretos y las normas nacionales, departamentales, municipales e institucionales.
- Responder por el correcto uso y conservación de los espacios físicos, bienes y material didáctico a su cargo.
- Informar a los estudiantes, al inicio del año lectivo, el programa de la asignatura, logros fundamentales, criterios y sistemas de evaluación y procesos metodológicos.

2.4. De los auxiliares administrativos

2.4.1. Derechos auxiliares administrativos

- Recibir un trato cordial y respetuoso de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Sostener diálogos oportunos con las directivas de la institución en los que se les comuniquen las deficiencias y los aciertos relacionados con
- Hacer críticas constructivas y dar sugerencias para mejorar los procesos que brinden bienestar a la comunidad educativa.
- Ser atendidos en forma oportuna cuando presenten informaciones sobre anomalías que existan en la Institución.
- Ser valorados y respetados personalmente y por el trabajo que realizan.
- Recibir los recursos adecuados para el buen desempeño de su labor.
- Ser tratados de acuerdo a las disposiciones legales vigentes.
- Conocer oportunamente la evaluación de su desempeño.
- Recibir capacitación adecuada acorde a su trabajo y disponer del tiempo requerido para asistir a ella.
- Participar en la programación que la institución organice para celebrar el día clásico del cargo correspondiente de todo el personal de la institución.
- Participar en actividades deportivas, recreativas y culturales.
- Hacer los reclamos que estimen pertinentes en el ejercicio de su labor.

2.4.2. Deberes del Personal Administrativo

- Tratar respetuosamente a los miembros de la comunidad educativa.
- Mantener buenas relaciones sociales y de trabajo con sus compañeros.
- Atender oportuna y eficazmente al público que requiera sus servicios.
- Desempeñar con solicitud, eficiencia e imparcialidad las funciones de su cargo.
- Demostrar un comportamiento ético y moral en su vida laboral.
- Dedicar la totalidad del tiempo reglamentario del trabajo al desempeño de las funciones que le han sido encomendadas.
- Responder por la conservación de los documentos, útiles, equipos, muebles y bienes confiados a su guarda o administración y todos los demás bienes de la Institución, y rendir oportunamente cuentas de su utilización.
- Respetar las diferentes formas de pensamiento de los demás miembros de la comunidad educativa, así no los comparta.
- Poner en conocimiento del superior los hechos que puedan perjudicar la buena marcha de la Institución.
- Guardar la reserva que requieran los asuntos relacionados con su trabajo, en razón de su naturaleza o en virtud de las instrucciones que se le dan.
- Participar en los proyectos institucionales que convergen en bien de su ejercicio profesional y de la institución.
- Respetar y cumplir la Constitución Colombiana, las leyes y sus respectivas reglamentaciones.

3. PRESENTACION PERSONAL

3.1. Uniforme.

Portar el uniforme establecido por la Institución, además, darle identidad al estudiante esperancista fortalece su orgullo por la institución, representa un ahorro para el presupuesto familiar y evita los sentimientos de competencia y rivalidad que genera el uso de marcas y modas en el vestir.

Siguiendo lo establecido en el Decreto 1075 de 2015, artículo 2.3.5.3.2, párrafo 1, la Ley 1620 de 2013, artículo 20, incisos 2 y 3, artículo 21, inciso 1, artículo 5, numeral 4 y la Sentencia T-478 de 2015, avalado por consejo de padres de familia y consejo directivo, se determinó unificar el uniforme de los estudiantes, teniendo en cuenta el enfoque de diversidad y pluralidad de la siguiente

- Camiseta blanca con el escudo de la institución en el lado izquierdo arriba, manga verde de la misma tela de la sudadera con una franja de color amarillo y ribetes blancos con el nombre de la institución, cuello blanco con bordes verdes y amarillos.
- Sudadera verde con resorte en la cintura, bota recta con franja lateral de color amarillo y ribete blanco, con el nombre de la institución, medias blancas y tenis completamente blancos.

3.2 Reglas de Presentación Personal

ARTÍCULO 17 NUMERAL 6 DECRETO 1860/94, DIRECTIVA MINISTERIAL 02 DE FEBRERO 19 DE 2010

- El estudiante debe llevar el uniforme completo, ordenado, limpio y de acuerdo con su talla y estatura
- La chaqueta debe llevarse bien puesta, no amarrada a la cintura.
- Llevar el cabello limpio y organizado, sin peinados extravagantes y aderezos grandes y vistosos. Se permite el uso de gomina sólo para asentar el corte clásico.
- Las uñas deben mantenerse limpias y cortas.
- Cuando se está dentro o fuera de la Institución debe llevarse el uniforme completo y en orden para demostrar una excelente imagen y orgullo por la institución.
- Se permitirá el uso tintes en el cabello, maquillaje de uñas, en acuerdo con los respectivos padres de familia.
- La institución permite el uso de piercing solo con la autorización escrita de los padres de familia o acudientes, previa verificación con los mismos. El presente artículo es aplicable a las mujeres

4. GOBIERNO ESCOLAR

CONSTITUCIÓN POLÍTICA, ARTÍCULO 68, LEY 115 DE 1994 ARTÍCULO 6, 142, DECRETO 1860 DE 1994 ARTÍCULO 18, 19, 20, 21, 22, Y 23

Comunidad Educativa. De acuerdo con el artículo 68 de la Constitución política y en concordancia con el artículo 6 de la ley 115 de 1994, el artículo 18 del decreto 186 de 1994, la comunidad educativa participará en la dirección de los establecimientos educativos, en los términos de la presente Ley. La comunidad educativa está conformada por los estudiantes o educandos, educadores, padres de familia o acudientes de los estudiantes, egresados, directivos docentes, y administradores escolares. Todos ellos, según competencia, participarán en el diseño ejecución y evaluación del proyecto Educativo Institucional y en la buena marcha del respectivo establecimiento educativo

Gobierno Escolar. Cada institución educativa deberá establecerán en su reglamento, para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 68 de la https://www.youtube.com/watch?v=AcsF570HHy8&feature=youtu.be&has_verified=1 Constitución Política y en armonía con lo dispuesto para ellas en los incisos 2º y 3º del Artículo 142 de la Ley 115 de 1994, un Gobierno Escolar integrado al menos por los órganos definidos en el artículo 18 del Decreto 1860 de 1994 y con funciones que podrán ser las allí previstas, sin perjuicio de incluir otros que consideren necesarios de acuerdo con su Proyecto Educativo Institucional.

Participación. En la Institución educativa LA ESPERANZA el Gobierno Escolar permite la participación activa, democrática y libre de todos los miembros de la comunidad educativa. También contribuye a que el estudiante reconozca su rol

como miembro de una democracia, siendo ejemplar como ciudadano, considerando que la democracia no es sólo una forma de gobierno, sino fundamentalmente una forma de vida, una práctica social y una experiencia vivida y compartida.

Elección. La elección de representantes del profesorado al Consejo Directivo, el personero estudiantil, los representantes al Consejo de estudiantes, se realizará en los sesenta (60) días calendario siguientes a la iniciación de clases de cada período lectivo anual, según lo dispuesto en el decreto 1860, artículo 21 parágrafo 2.

Será responsabilidad de los docentes del Área de Ciencias Sociales motivar, sensibilizar y orientar a los respectivos estamentos: docentes, estudiantes, padres de familia o acudientes y demás integrantes de la comunidad educativa, utilizando diferentes medios: clases, boletines, emisora y todos los que se consideren convenientes.

Pretensión del Gobierno Escolar:

- Enaltecerlos el valor de la Paz y los Derechos Humanos y garantizar el pluralismo.
- Ejercer la Democracia como medio de formación para la participación, el respeto y la convivencia.
- Que cada integrante de la comunidad educativa sean capaces de plantear problemas y buscar soluciones.
- La convivencia escolar a través del diálogo, la concertación, la tolerancia, el respeto por la diferencia y la crítica constructiva.
- Fortalecer las competencias ciudadanas.

4.1. Reglamento del Consejo Directivo.

DECRETO 1860/94, ART. 20, 3011/97 ART. 29, DECRETO 1286/05

- **Objeto.** El objeto de este reglamento es garantizar, desde los principios de equidad, respeto a las leyes, legalidad, dignidad humana, pluralidad, Igualdad, participación, debido proceso, defensa, la calidad académica en general y la de los procesos administrativos de la institución EDUCATIVA La ESPERANZA. Lo no previstos en ellos se resolverá por la Constitución Política Nacional y las leyes colombianas
- **Denominación.** Se entiende por Consejo Directivo de la Institución Educativa LA ESPERANZA, al máximo órgano colegiado del Gobierno Escolar, integrado por los representantes legítimos de todos los estudiantes, docentes, padres de familia, egresados y sector productivo, es la instancia directiva, de orientación académica y administrativa del establecimiento.
- **Normas que lo Constituye.** El Consejo Directivo de La Institución Educativa LA ESPERANZA se constituye y rige por las leyes y normas establecidas para todos los Consejos Directivos de las Instituciones Educativas Estatales, por lo

tanto, se regirá por la constitución, Ley 115 de 1994, Decreto 1150 de 1994, Ley 715 de 2001, Decreto 0992 del 2.002 Decreto 1286 de 2005, 1850 de 2002 y demás normas y resoluciones concordantes, complementarias o que modifiquen o supriman, y afines a los Consejos Directivos.

- **Objetivos.** El Consejo Directivo tiene como objetivas:
 - ✓ Generar mecanismos efectivos de participación de todos los estamentos de la comunidad educativa en la dirección de la Institución y en los espacios asignados por Ley
 - ✓ Crear mecanismos que permitan a la comunidad educativa conocer y garantizar sus derechos, deberes y obligaciones.
 - ✓ Asegurar una adecuada, honesta, transparente y legal administración de los recursos de la institución.
 - ✓ Garantizar el cumplimiento de intensidad anual, legal de los horarios y jornadas escolares, de tal manera que favorezcan el aprendizaje y la formación de los educandos.
 - ✓ Establecer los mecanismos de Interrelación y de participación en la vida de la comunidad de su entorno, en sus procesos socio culturales deportivos y en general de desarrollo comunitario.
 - ✓ Dar a conocer a la comunidad educativa las finalidades del gobierno escolar.
- Al Consejo Directivo le está prohibido participar en actividades proselitista, y demás actividades contrarias a la Misión, Visión y filosofía de la institución educativa por lo que ha sido creada y contempladas en el P.E.I.
- **Ámbito de aplicación.** Este reglamento regulará el proceso de participación en lo relativo a la administración de la institución educativa

- **Principios**

Respeto a las leyes. Acatar y respetar los principios constitucionales, legales e institucionales.

Legalidad. Los integrantes del consejo directivo deliberaran de acuerdo y tomaran decisiones de acuerdo a la ley, y a las normas del presente reglamento el Orientador de la Convivencia Escolar y Proyecto Educativo Institucional, P.E.I.

Dignidad Humana. La participación voluntaria, democrática y representativa de los voceros de los estamentos de la comunidad educativa se funda en el respeto a la dignidad humana.

Pluralidad. No existirá discriminación de índole social, religiosa, política, estado civil, económico, raza, cultural o nacionalidad.

Igualdad. Es deber de los integrantes del Consejo Directivo hacer efectiva la igualdad, en cuanto a sujetos de derechos, en el desarrollo de la actuación procesal y proteger a quienes se encuentren en condiciones psicológicas y evolutivas de debilidad aparente. En las deliberaciones y decisiones todos sus integrantes gozan de las mismas facultades, deberes derechos y obligaciones. Igualdad de oportunidades para todos sobre la base del respeto a la diferencia y tolerancia. El reconocimiento de la diferencia y tolerancia orientan el trabajo dentro del Consejo Directivo

Participación. Referentes a la toma de decisiones, las convocatorias, reuniones, deliberaciones y decisiones del consejo directivo se regirán por los principios de autonomía, responsabilidad, participación, objetividad, identidad, pertenencia y previsto en los literales k n. Se tendrán en cuenta, como objeto de análisis, los aportes, las sugerencias, las reclamaciones y las propuestas presentadas por los estudiantes a lo largo del proceso educativo.

Debido Proceso. Las situaciones particulares de los integrantes sujetos a sanción deberán ser analizadas por el Consejo Directivo, con observancia formal y material de las normas que definen la ritualidad del proceso en los términos de este reglamento y la ley que lo fundamenta.

Defensa. En caso que uno de los integrantes sienta que ha recibido un tratamiento inequitativo, en su proceso de sanción, podrá hacer uso de los recursos e instancias ordinarias de los que trata este Orientador de la Convivencia Escolar.

4.1.1 Integración

LEY 115/94.143.DECRETO 1860/94 ART. 21

El Consejo Directivo está integrado por los siguientes miembros de la comunidad educativa, quienes deberán llenar los requisitos exigidos en el presente reglamento y lo dispuesto en los artículos 18 y 21 del Decreto 1860 de 1994.

- ✓ **El Rector** por derecho propio quien lo presidirá y convocará:
- ✓ **Dos (2) representantes del personal docente** vinculados a la planta de cargo de acuerdo al SIMAT; elegidos por mayoría de votantes en asamblea de docente. La asamblea de docentes puede elegir si lo estiman conveniente Un representante de los docentes de preescolar y primaria, y el otro representante de la secundaria y media. Los docentes candidatos a la representación en el Consejo Directivo deberán inscribir personalmente su nombre ante la Comisión Electoral, presentar por escrito su programa y entregarlo con una foto tamaño cédula. Podrán ser elegidos los docentes nombrados en propiedad en la institución que no hayan sido sancionados mediante proceso disciplinario.
- ✓ **Dos (2) representantes de los padres de familia y acudientes** autorizados por escrito ante autoridad competente, elegidos por el Consejo de Padres de Familia según lo dispone el artículo 7 literal K del Decreto 1286 de 2005,

Observación importante. Cuando el número de afiliados a la asociación de padres de familia alcance la mitad más uno de los padres de familia de los estudiantes del establecimiento educativo, la Asamblea General de la Asociación elegirá uno de los dos representantes de los padres al consejo directivo, caso en el cual el Consejo de Padres elegirá solamente a un padre de familia como miembro del consejo directivo. Según excepción prevista el parágrafo 2 del artículo 9 del Decreto 1286 de 2005. Si los padres de familia se organizan como lo establece Decreto 1286 de 2005, a pesar de haberse asesorado y convocado,

los representantes se elegirán del Consejo de Padres, según mecanismo previsto en el presente reglamento.

- ✓ **Un (1) representante de los ex alumnos.** El Consejo Directivo seleccionará de las ternas enviadas por los egresados organizados, o por quien haya ejercido en el año inmediatamente anterior el cargo de representante de los estudiantes.
- ✓ **Un (1) representante del sector productivo.** El Consejo Directivo seleccionará de las ternas enviadas por el sector productivo de la Comuna, o la persona del sector productivo vinculado solidariamente con la institución:
- ✓ **Un (1) representante de los estudiantes,** será elegido en elección directa por el Consejo de Estudiantes, entre los alumnos que se encuentran cursando el último grado de la institución educativa. Los candidatos a representar al estudiantado ante el Consejo Directivo, se inscribirán ante el Presidente de la Comisión Electoral, dentro de los términos establecidos en el cronograma electoral. Luego el Consejo de Estudiantes se reunirá y realizará la elección en la jornada democrática en fecha programada por la secretaria de educación,

- **Cualidades** o requisitos que deben cumplir los estudiantes aspirantes al Gobierno Escolar:
 - Conocer y acatar las normas establecidas en el Orientador de la Convivencia Escolar.
 - Tener Autoestima, presentar un concepto positivo de sí mismo y valorarse.
 - Demostrar responsabilidad en sus compromisos, deberes y obligaciones
 - Colaborar en las diferentes actividades institucionales y ser solidario con los demás.
 - Aceptar las críticas, reconocer sus errores y aprovecharlas para mejorar.
 - Demostrar capacidad de liderazgo, defender sus opiniones sin dejarse manipular y manifestar apertura frente a las ideas de los demás.
 - Realizar su trabajo con entusiasmo.
 - Demostrar decisión cuando se requiera emprender acciones para el mejoramiento personal y/o institucional.
 - Promover actividades en beneficio de la Institución.
 - Disposición y capacidad para el trabajo en equipo.
 - Respetar las diferencias, aceptar y promover el diálogo y tratar bien a los compañeros.
 - Tener por lo menos un (1) año de permanencia en la Institución.
 - No haber presentado ningún proceso disciplinario durante su estadía en la Institución.
 - No tener logros pendientes de años anteriores.
 - Estar matriculado como estudiante de la Institución y tener un buen desempeño académico y comportamental.

Podrán participar en las deliberaciones personas invitadas a solicitud de cualquier de sus miembros de sus miembros con competencia en temas que requieran explicación, aclaración, con voz pero sin voto

- **Requisitos y cualidades para ser miembro al consejo directivo.**

Los representantes de la comunidad educativa que aspiren integrar el Consejo Directivo deberán por lo menos llenar los siguientes requisitos:

- ✓ Ser miembro de la comunidad educativa excepto los ex-alumnos no organizados, según el artículo 18 numeral 5 del decreto 1860 de 1994.
- ✓ Gozar de buena aceptación de la comunidad educativa
- ✓ Haber sido elegido democráticamente por el organismo competente del estamento que representa.
- ✓ Acreditar el nombramiento mediante copia del acta de elección y oficio firmado por las personas autorizadas según sus estatutos o
- ✓ No tener parentesco de ninguna índole con otro miembro del Consejo Directivo.
- ✓ Tener tiempo disponible, ser puntual y además demostrar responsabilidad, honorabilidad, respeto y honestidad, para cumplir con las funciones relacionadas con su cargo
- ✓ Demostrar pertenencia, identificación y compromiso para con la institución, además, ser una persona prudente, responsable, con criterios claros. Y que se destaque por su seriedad y objetividad para manejar cuestiones administrativas
- ✓ No tener vínculos comerciales ni contractuales con la Institución, ni con asociación de padres de familia de la institución.
- ✓ No haber registrado antecedentes de mala conducta o haber incurrido en malos manejos en otras organizaciones comunitarias, corporaciones, etc.
- ✓ No tener libertad condicional o cualquier medida de seguridad. DE

- **Plazo para integrar el consejo directivo.**

Según en el artículo 21 del Decreto 1860 de 1994 en el párrafo 2 dispone: El Consejo Directivo entrara en ejercicios de sus funciones, **dentro de los primeros sesenta 60) días calendario siguiente al de iniciación de clases de cada periodo lectivo anual**, con tal fin el Rector podrá convocará con la debida anticipación, a los estudiantes, padres de familia, docentes, egresados y sector productivo para que realicen las elecciones correspondientes, con el fin de nombrar y formalicen sus representantes ante el Consejo Directivo para el respectivo año lectivo.

- **Periodo de Representación de los Miembros del Consejo Directivo.** Los representantes de los diferentes estamentos de la comunidad educativa que integran el Consejo Directivo, son elegidos para un (1) periodo correspondiente al respectivo año lectivo y podrán ser reelegidos máximo por

un (1) periodo más. Los representantes al Consejo Directivo, que hayan terminado su periodo y no hayan sido formalmente remplazados, continuarán ejerciendo sus funciones hasta cuando sean legalmente reemplazados o ratificados máximo por un periodo más. En caso de ausencia temporal, definitiva o remoción de algún miembro, se elegirá su reemplazo para el resto del periodo siguiendo los procedimientos internos, legales y democráticos del respectivo estamento que representa.

4.12. Funciones del consejo directivo

ARTÍCULO 144 DE LA LEY 115 DE 1994, ARTÍCULO 23 DEL DECRETO 1860 DE 1994, LA LEY 715 DE 2001 ARTÍCULO 13,

- ✓ Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la Institución, excepto las que sean competencia de otra autoridad, tales como las reservadas a la Dirección Administrativa, en el caso de los establecimientos privados.
- ✓ Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos, con los estudiantes del establecimiento educativo y después de haber agotado los procedimientos previstos en el Reglamento o Manual de Convivencia.
- ✓ Adoptar el Manual de Convivencia y el Reglamento de la Institución.
- ✓ Fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles para la admisión de nuevos estudiantes.
- ✓ Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la Comunidad Educativa cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado.
- ✓ Aprobar el plan anual de actualización académica del personal docente presentado por el rector.
- ✓ Participar en la planeación y evaluación del Proyecto Educativo Institucional, del currículo y del plan de estudios y someterlos a consideración de la Secretaría de Educación respectiva o del organismo que haga sus veces, para que verifique el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley y los reglamentos.
- ✓ Estimular y controlar el buen funcionamiento de la Institución educativa.
- ✓ Establecer estímulos y sanciones para el desempeño académico y social del estudiante, que han de incorporarse al Reglamento o Manual de Convivencia. En ningún caso pueden ser contrarios a la dignidad del estudiante.
- ✓ Participar en la evaluación de los docentes, directivos docentes y personal administrativo de la Institución.
- ✓ Recomendar criterios de participación de la Institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.
- ✓ Establecer el procedimiento para permitir el uso de las instalaciones en la realización de actividades educativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales de la respectiva comunidad educativa
- ✓ Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas y la conformación de organizaciones juveniles.

- ✓ Fomentar la conformación de asociaciones de padres de **familia y de estudiantes.**
- ✓ Reglamentar los procesos electorales previstos en el **presente Decreto.**
- ✓ Elaborar el presupuesto de ingresos y gastos para el
- ✓ Darse su propio reglamento.

4.1.3. Deberes de los consejeros

- Desempeñar con responsabilidad y eficiencia la responsabilidad de su cargo
- Dar un trato respetuoso a los integrantes del consejo directivo
- Asistir puntualmente y participar activamente a todas las reuniones ordinarias y extraordinarias y actividades programadas por el consejo directivo
- Cumplir el presente reglamento y las órdenes emanadas de las autoridades competentes relacionadas con las funciones del consejo directivo
- Respetar el uso de la palabra y guardar la compostura dentro de la reuniones
- Con su actuación, ser ejemplo de los valores personales que la institución, en su filosofía ha reconocido como fundamentales
- Velar por la buena marcha de la institución.
- Respetar, acatar y divulgar en forma positiva las decisiones tomadas por mayoría en el que el Consejo,
- No fallar a las reuniones sin justa causa
- Compartir las tareas con espíritu de solidaridad y unidad de propósito
- Guardar la debida discreción de hechos que se suceden al interior del Consejo y cuya divulgación genere conflictos.
- Observar buena conducta, ser leal y ser solidarios con sus compañeros y con la institución.
- Presentar sugerencias para la toma de decisiones de carácter financiero, administrativo, técnico, pedagógico de la institución
- Adoptar y divulgar el componente misional de la institución
- Reunirse antes de cada reunión del consejo directivo con sus representados, cuando los temas a tratar lo ameriten.
- Informar al Consejo directivo sobre las anomalías o críticas que deterioren la imagen y buen nombre de la institución.
- Rendir informe sobre sus actuaciones en el consejo directivo al estamento que representa en la periodicidad fijada en sus reglamentos internos
- Cumplir en forma responsable con las obligaciones propias como miembro del consejo directivo y las asignadas en las comisiones que acepta formar parte o las asignadas con carácter obligatorio.
- las actas y si es del caso hacer las objeciones o correcciones.

4.1.4. Son derechos

- Tener voz y voto, ser respetados sus puntos de vista y se sometan a consideración sus proposiciones en las deliberaciones.

- Recibir oportuna y formalmente el cronograma de reuniones y actividades del consejo directivo.
- Ser informado oportunamente de las reuniones y los temas a tratar en la misma
- Solicitar y recibir en forma oportuna asesorías y capacitación para mejor desempeño
- Ser convocado a las reuniones ordinarias o extraordinarias.
- A presentar sugerencias para el mejoramiento de la institución
- A ser aceptadas sus excusas, cuando no asista a una reunión por causa justificada.
- A participar en igualdad de condiciones con los demás miembros del consejo directivo
- Ausentarse de una reunión con causa plenamente justificada
- A ser estimulado por su buen desempeño.
- Conocer el presupuesto, gastos, cotizaciones y demás informes que sean de su competencia para su aprobación
- Aprobar o improbar el presupuesto general, de gastos, de inversión, balances y demás informes contables presentados por el rector.
- Compartir las tareas con espíritu de solidaridad y unidad de propósito
- Hacer salvamento de su voto, dejando constancia por escrito de sus motivos.

4.1.5. Prohibiciones.

DECRETO 1857/94 ART. 8.

- Intervenir en los aspectos de competencia exclusiva de Consejo Académico tales como: Promoción y evaluación de estudiantes.
- Autorizar donaciones y subsidios con cargo a los recursos del Fondo de servicios docentes.
- Contraer obligaciones sobre gastos no contemplados en los presupuestos debidamente aprobados o excederse en gastos con relación a las partidas apropiadas.
- Llegar en estado de embriaguez.
- Distorsionar las decisiones adoptadas por el consejo directivo
- Utilizar términos o expresiones de doble sentido y expresarse en forma soez
- Revelar información de temas tratados sin la debida autorización
- Ningún miembro del consejo directivo podrá ser contratista ni influir en el sistema de contratación de la institución.

4.1.6. Causales Exclusión

Se considera causales para la pérdida de la investidura como representante del consejo directivo las siguientes:

- Por muerte
- Renuncia por escrito aceptada o presentada en forma irrevocable.

- Inasistencia a tres (3) reuniones sin justa causa
- Por negarse en forma reiterada a participar en comisiones y actividades programadas o asignadas al consejo directivo, o falta de idoneidad profesional en su desempeño
- Por dos (2.) o más denuncias y/o quejas infundadas por cualquier miembro de la comunidad educativa, o autoridad educativa
- Incurrir en algunas de las prohibiciones establecidas en el presente reglamento del consejo directivo
- Por la práctica de conductas que atenten a la ética, a la moral o a la dignidad.
- Por incumplimiento reiterado con sus deberes establecidos y aceptados en el presente reglamento
- Por la realización de actos doloso o delictuosas
- Por revocatoria de la representatividad del estamento que representa

Observación. Una vez declarada la pérdida definitiva como integrante del consejo directivo, el estamento que representaba elegirá su reemplazo para el resto del periodo siguiendo los procedimientos internos, legales y democráticos.

4.1.6.1. Procedimiento para pérdida de la calidad de integrante del consejo directivo.

- Amonestación por escrito por los demás miembros del Consejo Directivo
- Notificar por lo menos con tres (3) días de anticipación al miembro inculpado para que acuda a reunión extraordinaria u ordinaria del Consejo Directivo para ser escuchado y proceda a su defensa.
- Se hacen los aportes necesarios
- Se procede a levantar el acta concluyente y delegar al rector para que elabore el acuerdo en el que se declare la pérdida de la condición de integrante del Consejo Directivo
- Remitir copia del acuerdo aprobado al estamento que representa para efecto de su reemplazo.

Observación El miembro sancionado podrá agotar las garantías legales y constitucionales y deberá abstenerse de asistir a las reuniones del Consejo Directivo hasta cuando se resuelva su caso. Actuará temporalmente en su reemplazo la persona que nombre el organismo a que pertenece.

4.1.6.2. De las Sanciones

- El miembro del consejo directivo que falte sistemáticamente al cumplimiento de sus deberes será amonestado por escrito por los demás miembros
- Separación del cargo de dignatario del consejo directivo un miembro del consejo directivo sea separado del mismo, se procederá a elegir su reemplazo de acuerdo a lo estipulado en el presente reglamento.

Observación. Una vez declarada la pérdida de calidad de integrante del consejo

directivo, el estamento de la comunidad que representaba elegirá su reemplazo para el resto del periodo siguiendo los procedimientos internos, legales y democráticos

4.1.7. De los invitados y órganos de consulta

Cuando el consejo directivo o algún miembro así lo requieran podrá acudir a las siguientes instancias de consulta:

- A la autoridad educativa competente, agotando las instancias
- Al Consejo Académico, en la revisión de la propuesta del proyecto educativo institucional, desarrollo pedagógico y curricular
- Al personero escolar, en lo relacionado con las derechas y deberes de los educandos
- A la Asociación de Padres de Familia, Junta Directiva y Consejo de Padres de Familia, en lo relacionado con los derechos y deberes de los padres de familia,
- A entidades privadas sin ánimo de lucro de reconocida seriedad e idoneidad cuando se requiera servicios y asesorías.
- Cualquier miembro de la comunidad educativa a solicitud propia podrá participar a las deliberaciones del consejo directivo con voz pero sin voto

4.1.8. Son funciones del Rector

- Preparar la agenda del día con el apoyo de la secretaria de la institución
- Citar a las reuniones ordinarias y extraordinarias del consejo directivo
- Presidir la reunión
- Verificar el quórum
- Someter a consideración y aprobación de los miembros del consejo directivo, el orden del día y las actas de cada reunión
- Representar legalmente al consejo directivo
- Informar a la comunidad educativa en general las decisiones tomadas en el consejo directivo mediante acuerdos
- Delegar en algunos de los miembros para que la presenten cuando por motivo de fuerza mayor no pueda asistir a una reunión

Otra Funciones

DECRETO 1860/94 ART. 25,

El rector, como representante del establecimiento ante las autoridades educativas y ejecutor de las decisiones del Gobierno escolar, cumplirá las siguientes funciones pedagógicas.

- Cumplir y hacer cumplirlas decisiones de los órganos del Gobierno Escolar y orientar la ejecución del Proyecto Educativo Institucional. **DECRETO 1860/94 ART. 25**
- Promover y liderar el proceso continuo de mejoramiento de la calidad educativa de la institución. **DECRETO 1860/94 ART. 25**

- Identificar las tendencias modernas administrativas y pedagógicas para orientar el mejoramiento del Proyecto Educativo Institucional. **DECRETO 1860/94 ART. 25**
- Orientar el proceso educativo con la asistencia del Consejo académico. **DECRETO 1860/94 ART. 25**

Administrativas

- Velar por el cumplimiento de las funciones de los docentes y el oportuno aprovisionamiento de los recursos necesarios para tal efecto. **DECRETO 1860/94 ART. 25**
- Mantener activas las relaciones con las autoridades educativas. **DECRETO 1860/94 ART. 25**
- Establecer canales de comunicación con los diferentes estamentos de la Comunidad Educativa **DECRETO 1860/94 ART. 25**
- Promover actividades de beneficio social que vinculen al establecimiento con la comunidad. **DECRETO 1860/94 ART. 25**

4.1.9. Del Secretario

.Son las funciones del secretario.

- Apoyar al rector en la preparación de las reuniones
- Dar lectura al orden del día y de las actas de cada sesión
- Elaborar el acta y acuerdos de cada reunión en su respectivo orden
- Dar lectura a la correspondencia enviada y recibida
- Dar a conocer con anticipación las convocatorias de las reuniones previa autorización e instrucción del rector
Entregar junto con la convocatoria el orden del día de la reunión
- Llevar, custodiar y mantener al día y en orden el libro de actas.
- Asistir muy puntualmente a todas las reuniones siendo el primero en llegar y el último en abandonar cada reunión.
- Firmar con el rector las actas.
- Llevar el archivo de consejo directivo.
- Entregar al rector en orden, en limpio y al día las actas, libros de actas y archivos y demás bienes a cargo, cuando tenga que abandonar el cargo en forma temporal o definitiva.
- Atender en forma oportuna y cordial las solicitudes e información que sean de su competencia en cualquier momento solicite algún miembro del consejo directivo.
- Las demás que le señale la ley, los reglamentos, el consejo directivo y el rector.

Observación Las actas para su aprobación deberán ser presentadas en original y en limpio, previo cumplimiento de las recomendaciones y formalidades legales y reglamentarias

4.1.10. Funciones de los dignatarios del Consejo Directivo

- Citar a reuniones extraordinarias.
- Colaborar en el proceso administrativo de la institución.
- Dar el visto bueno a todas las decisiones que se lleven al consejo directivo
- Velar por la buena marcha de la institución
- Dar sugerencias que aporten al mejoramiento de la institución
- Firmar los libros de actas de las reuniones y demás documentos que la requieran

4.1.11. Quórum Decisorio

- ✓ El Consejo Directivo, podrá deliberar y decidir cuándo se encuentren presentes: El rector, el representante de los padres de familia, un representante de los docentes y por lo menos con dos (2) o más de sus integrantes, o sea con la asistencia mínima de cinco (5) miembros, es decir, la mitad más uno del consejo directivo
- ✓ De ser menor la asistencia se convocará dentro de (3) días siguientes a una próxima reunión y en esta se deliberará y decidirá con la asistencia del rector y con cualquier número plural de los miembros que se encuentren presentes.

4.12. De las Decisiones

Las decisiones que se toman en el consejo directivo se podrán hacer en forma secreta cuando las circunstancias así lo ameriten, verbal o nominal, y serán por el sistema de mayoría simple, o sea la mitad más uno de los miembros presentes y tienen fuerza vinculante o sea de obligatorio cumplimiento para todos los miembros de la comunidad sobre la institución educativa y deberán ser acatadas. Los integrantes del consejo directivo que no asistan a las reuniones se acogerán a las decisiones tomadas por la mayoría

PARAGRAFO. Ningún miembro deberá polemizar o excusarse para no cumplir las decisiones del Consejo Directivo argumentando el hecho de no haber asistido o votado en contra, so pena de incurrir en falta disciplinaria sancionable, hasta con la pérdida de la investidura. Las decisiones se darán a conocer mediante acuerdos cinco días después de celebrada la reunión, y debe ser firmado por los miembros del Consejo Directivo y secretaria (o).

4.1.13. De las Impugnaciones y Peticiones

Las decisiones del consejo directivo podrán ser impugnadas por cualquiera de sus miembros o de la comunidad educativa especialmente cuando sean contrarias a la constitución y las leyes. Las impugnaciones, al igual que las peticiones deberán ser presentadas por escrito y con el lleno de las formalidades en forma respetuosa en primera instancia ante el rector, luego al consejo directivo y en última instancia

a la autoridad educativa competente. La cual deberá ser conocida en la próxima reunión ordinaria o si el caso lo amerita deberá convocarse a reunión extraordinaria

4.1.14. De las Reuniones.

Todas las reuniones del Consejo Directivo serán presididas y convocadas por el rector y se llevarán a cabo en las instalaciones de la institución, además, serán de dos clases:

- ✓ **Ordinarias:** una cada mes, señaladas en el cronograma institucional. En las reuniones ordinarias se podrán tratar temas no indicados en la convocatoria, a propuesta del rector o de cualquier otro miembro y que dicha propuesta para ser considerada en la reunión debe ser aprobada por mayoría simple. Es preferible que en la primera reunión del consejo directivo se determine y se apruebe el cronograma de reuniones incluyendo la hora, el cual formara parte del general de la institución
- ✓ Cuando las circunstancias lo requieran y el rector lo considere conveniente. En ellas solo se podrán tratar temas indicados en la convocatoria

PARAGRAFO. Cuando el rector no se presente a la hora programada de la reunión, los asistentes esperarán minutos, pasado este tiempo, elaborarán un acta donde se dejará constancia de lo acontecido. El rector convocará a una próxima reunión donde presentará por escrito justificación de la no asistencia.

4.1.15. Las Convocatorias

Las convocatorias a las reuniones ordinarias y extraordinarias se harán por escrito, por el rector ya sea por iniciativa propia o por solicitud de algunos de sus miembros, y por lo menos con (3) días de anticipación en el que se indique la fecha y hora de sesión. Deberán ser aprobadas en horario conveniente para la mayoría de sus miembros. En las convocatorias para las reuniones ordinarias y extraordinarias se especificaran los asuntos sobre los que deliberaran y decidirá en la reunión.

- **Actas y archivo virtual de los acuerdos.** El consejo directivo tendrá un archivo de actas debidamente numeradas, donde se consignarán los temas tratados, decisiones, observaciones y recomendaciones de cada reunión del consejo directivo. Las actas después de haber sido aprobadas deberán ser firmadas por el rector y el secretario previo cumplimiento de las recomendaciones y formalidades legales y reglamentarias.

- **Conducto Regular.** Para la aprobación de situaciones se tendrá en cuenta que se hallan dado todos los pasos con las instancias inmediatamente anteriores de lo contrario no se dará trámite el asunto en cuestión.
- **Reforma** El presente reglamento podrán ser reformados en cualquier momento por iniciativa del rector, autoridad educativa o por miembros que integran el Consejo Directivo.
- **Vigencia.** Tendrán vigencia a partir de su aprobación por mayoría simple de los miembros del Consejo Directivo que asistan a la reunión convocada por el rector para tal efecto.

4.2. REGLAMENTO CONSEJO ACADEMICO

DECRETO 1860/94 ARTÍCULO 24

- **Reglamento.** Para un efectivo y eficiente desempeño de los miembros del Consejo Académico y funcionamiento del mismo se establece el presente reglamento materializado de la forma como sigue
- **Objeto.** El presente reglamento tiene por objeto regular el funcionamiento del Consejo Académico y garantizar que la formación de los educandos sea ejercida bajo criterios de equidad, buscando con ello, el desarrollo humano integral y la formación de los estudiantes para la iniciación y el ingreso a la educación superior.
- **Definición.** Se entiende por Consejo Académico de acuerdo a la ley General de Educación 115 de 1994, artículo 142 y decreto reglamentario 1860 de 1994, artículo 24, el órganos del Gobierno Escolar, es la instancia superior colegiado con autoridad académica, integrado por los representantes legítimos de todas las áreas, preescolar y docentes de programas especiales y directivos docentes para el direccionamiento pedagógico de la Institución Educativa LA ESPERANZA,
- **Aplicación y alcance.** Las normas de este reglamento se aplican a quienes se vinculan legalmente o en calidad de asistentes en la Institución e integran la comunidad educativa desde Preescolar, Básica Primaria, Secundaria, Educación Media y Media Técnica. Los estudiantes que ingresan legalmente al sistema educativo, en la Institución Educativa la Esperanza, acaten las normas del Orientador de la Convivencia Escolar y cumplan con los requisitos satisfactoriamente, se promueven de un grado a otro, hasta obtener el título de Bachiller Académico o en Media Técnica según su especialidad.
- **Objetivos.** Analizar los avances académicos de los estudiantes, y ser propositivos en soluciones académicas, metodológicas de las áreas, y el currículo, para un mejoramiento pedagógico continuo. Y velar por las funciones atinentes a la buena marcha de la institución mediante la evaluación anual e institucional
- **Principios rectores.** La actividad del Consejo Académicos se rige por los siguientes principios orientadores

- **Reconocimiento a la dignidad humana.** Todas las personas que intervienen en el proceso académico de la institución, deben ser tratadas con el debido respeto a la dignidad propia del ser humano.
- **Legalidad.** Toda actuación del Consejo Académico le es conforme a este reglamento y a las normas vigentes con observancia de las formas propias de cada acto.
- **Debido proceso.** Toda actuación del Consejo Académico debe observar el debido proceso conforme a este Orientador de la Convivencia Escolar y la ley.
- **Equidad.** Actuar con imparcialidad y objetividad concediendo el derecho a quien lo merece.

Parágrafo. Es deber de los consejeros que integran el Consejo Académico, hacer efectiva la igualdad, en cuanto a sujetos de derechos, en el desarrollo de los procedimientos y proteger aquellas personas o educandos que por su condición psicológica, evolutiva, se encuentran en situaciones de debilidad aparente.

4.2.1. De la Integración

Según la ley 115 de 1994, los decretos reglamentarios 1860 de 1994, artículo 24 1994, 1290 de 2009 y las acordadas en el proyecto educativo institucional, el Consejo Académico de la institución Educativa La Esperanza está integrado por:

- El Rector, quien lo preside.
- Directivos Docentes con el cargo de coordinador.
- Un docente por cada Área definida en el plan de estudios.
- Un docente representante de preescolar.
- Un docente del programa de los programas especiales
- Un docente representante de cada uno de las Medias Técnicas y de Media Académicas con salida ocupacional.

Requisitos

Para consejero al Consejo Académico se requieren las siguientes cualidades:

- Estar vinculado a la planta de cargo del personal docente.
- Gozar de aceptación entre sus compañeros de área.
- Ser reconocido por su formación profesional y académica.
- Distinguirse por su seriedad y objetividad en el manejo de situaciones de conflicto
- Tener sentido de responsabilidad para cumplir con los compromisos
- Haber sido elegido democráticamente

Elección.

Los representantes al Consejo Académico, por áreas y por grados, serán elegidos, a través de un proceso de votación democrática entre sus compañeros, del cual

debe quedar la correspondiente acta firmada por quienes participaron, y remitida al presidente del Consejo. Serán elegidos por un período de un año

- **Sede** La sede para sesionar el Consejo Académico será un lugar adecuado de cualquiera de las secciones de la institución, salvo que decida reunirse en lugar diferente, previo acuerdo establecido, claramente, por los integrantes del Consejo Académico.

Observación. En casos excepcionales, el rector podrá cambiar el sitio de reuniones, el cual se mantendrá hasta que desaparezca la circunstancia que originó la modificación de la sede para sesionar.

- **Instalación.** El Consejo Académico se instala en la segunda semana, después de iniciado el año lectivo. Para ello, es necesario que se hayan designado los representantes de las áreas, según la ley 115, artículo 145.

4.2.2 Funciones del Consejo Académico.

Las funciones y competencias del Consejo Académico son las establecidas en el artículo 24 del Decreto 1860 de 1994, en concordancia con el artículo 145 de la ley 115 de 1994, decreto 1290 de 2006, el proyecto educativo y las acordadas en este reglamento a saber

- Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión de la propuesta del Proyecto Educativo Institucional.
- Estudiar el Currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes que se consideren necesarios.
- Organizar el Plan de Estudios y orientar su ejecución.
- Participar en la Evaluación Institucional anual.
- Integrar y asignar funciones a las Comisiones de Evaluación y Promoción, para el seguimiento periódico del rendimiento académico de los estudiantes, estudio de currículo, revisión de PEI.
- Orientar el proceso general de evaluación de los estudiantes.
- Recibir y resolver los reclamos de los estudiantes sobre la evaluación educativa.
- Las demás funciones que se le atribuyan, afines o complementarias con las anteriores.

Funciones Complementaria

- Servir como instancia para resolver los conflictos académicos que se presenten entre educadores y estudiantes, cuando entre ellos no haya solución y, previo cumplimiento del proceso, según el Orientador de la Convivencia Escolar.
- Sugerir criterios para la asignación de cupos y admisiones de estudiantes en los distintos grados y niveles educativos.
- Realizar los estímulos al buen desempeño académico, propuesto en el Orientador de la Convivencia Escolar.

- Dinamizar la ejecución de proyectos como extensiones de las áreas, con sus respectivas actividades entre docentes y estudiantes.
- Elaborar criterios o pautas de evaluación, de las áreas y de los logros académicos de los estudiantes, así como de la promoción.
- Promover el mejoramiento de la calidad de la educación mediante la aplicación del P.E.I.
- Plantear estrategias y metodologías para los estudiantes con necesidades educativas especiales y orientar procesos pedagógicos que faciliten la superación de dificultades.
- Vigilar el cumplimiento de los periodos académicos, las actividades de refuerzos y superación y las de recuperación de fin de año.

4.2.3. Son funciones del Rector como presidente

- Preparar la agenda del día con el apoyo de la secretaria.
- Convocar a reuniones ordinarias y extraordinarias.
- Presidir la reunión.
- Verificación de los asistentes.
- Someter a consideración y aprobación de los miembros del Consejo Académico el orden del día y las actas de cada reunión.
- Representar legalmente al Consejo Académico.
- Informar a la Comunidad Educativa las decisiones tomadas en el Consejo Académico a través de Acuerdos.
- Nombrar los responsables de las comisiones de apoyo a las actividades del Consejo Académico.
- Delegar en uno de los miembros del Consejo Académico su representación en cualquier evento académico o comité.
- Orientar las sesiones y moderar el debate para la toma de decisiones.
- Hacer cumplir las normas legales y reglamentarias que regulen el funcionamiento del Consejo Académico.
- Refrendar con su firma los acuerdos, circulares, actas y comunicaciones especiales que dicte el consejo.

4.2.4. Son funciones del Coordinador Académico

- Colaborar al Rector en la preparación de la agenda del día.
- Presentar informes académicos
- Orientar a los o jefes de área respecto a lo académico y normas para el buen desempeño de los mismos.
- Impulsar el proyecto educativo Institucional en lo relativo al Plan de Estudios y al Currículo de la institución, con el apoyo de los Coordinadores de las Secciones.
- Liderar y asesorar las comisiones de Promoción y Evaluación y ejecutar las acciones, los programas, planes, proyectos y acciones pedagógicas con los

miembros de cada una de ellas con apoyo de los Coordinadores de las Secciones.

4.2.5. Son funciones de los Jefes de área, las siguientes:

- Proponer estrategias metodológicas y recursos para el buen funcionamiento del área.
- Participar activamente en las reuniones de la sección, donde se informa las decisiones del Consejo Académico y facilitar su ejecución.
- Exponer experiencias pedagógicas a través de charlas, talleres, conferencias, y sugerir textos.
- Firmar el Libro de Reuniones de área.
- Organizar el inventario de recursos con que cuenta el área.
- Coordinar la planeación, control y ejecución del módulo de plan de estudio del área respectiva y materiales de apoyo para el desarrollo del mismo.
- Recoger inquietudes entre sus representados
- Servir de canal de comunicación, entre sus compañeros de área y representantes de grado y/o coordinador de sección y Académico.
- Cooperar con los docentes de su área y grado para determinar y redactar los logros académicos respectivos.

4.2.6. Son funciones de los Coordinadores de Sección:

- Apoyar al Coordinador Académico en las actividades del numeral 5 del Artículo 13 del presente reglamento.
- Informar en reuniones de docentes, las decisiones del Consejo Académico y diseñar conjuntamente, las estrategias para ejecutarlas.
- Cumplir las mismas funciones de los Jefes de área y de representantes de grados.

4.2.6.1 Son funciones de la secretaria:

- Hacer las citaciones a que haya lugar.
- Elaborar oportunamente las actas de las reuniones en forma precisa, sin restarles significado a los puntos objetivos de las deliberaciones y decisiones.
- Leer el orden del día y las Actas de cada sesión
- Firmar las actas, acuerdos y circulares junto con el Rector.
- Responsabilizarse de la recepción de las proposiciones, proyectos, correspondencia y otros documentos que deban ser conocidos, leídos y considerados en el Consejo Académico.
- Colaborar con el Rector en la elaboración de la correspondencia y preparación de las reuniones.
- Enviar con anticipación a las sesiones, la documentación que se acuerde, a todos los integrantes y demás asistentes de las mismas.

- Llevar las actas de todas las sesiones del Consejo Académico y mantenerlas al día
- Pasar al Rector, una relación de los asuntos que debe diligenciar y las conclusiones de cada reunión para elaborar los acuerdos respectivos.
- Las demás que le asigne el Rector o figure en el reglamento.

4.2.7. Secretario Ad-hoc. El Consejo Académico puede designar un integrante para que actúe como secretario AD-HOC, cuando el secretario no pueda asistir a las reuniones. Se debe ocupar del acta y correspondencia de la sesión, y demás documentos derivados de la reunión.

4.2.8. De Las Sesiones

- ✓ **Calendario y horarios.** El Consejo Académico, desde la primera reunión anual, define el calendario y horario de sesiones ordinarias para el año lectivo. La Secretaria lo entregará a cada integrante del Consejo Académico.

PARÁGRAFO. Por razones ampliamente justificadas, el Consejo Académico en las sesiones podrá alterar parcialmente el calendario de las reuniones ordinarias, determinación que se notificará a todos los integrantes.

- ✓ **Convocatorias.** Las sesiones ordinarias serán convocadas por el rector del consejo, según cronograma acordado. Las sesiones extraordinarias serán convocadas por el presidente del consejo, cuando lo considere conveniente, o a solicitud de cuando menos la mitad más uno de sus miembros. Las convocatorias se harán por escrito o por medio electrónico con tres días de anticipación, indicando el lugar, la fecha y la hora en que se celebrará la sesión así como el orden del día propuesto e irán acompañadas de la documentación necesaria.

PARÁGRAFO. En los casos en que el tema a tratar sea de carácter urgente, la sesión podrá ser convocada con 24 horas de anticipación. Y en caso de la inexistencia de quórum (mitad más uno de sus miembros), la reunión debe ser convocada para las 24 horas siguientes a su programación.

4.2.9. Los invitados. En el caso de rendir informes y presentar trabajos relacionados con lo pedagógico y académico, se podrá invitar a miembros de la comunidad educativa o a personas externas a la institución, previa autorización del rector del Consejo Académico, y su objetivo se anunciará en el orden del día; los invitados tienen voz en las deliberaciones, mas no voto.

4.10. De las Reuniones

- ✓ **Ordinarias:** Aquellas que se ocupan de desarrollar las funciones del Consejo Académico, conforme al calendario escolar y las funciones propias de este

órgano escolar. Se celebrarán por lo menos una vez al mes en fecha, lugar y hora, acordadas en la primera sesión.

- ✓ **Extraordinarias:** Aquellas que se realizarán durante el calendario escolar para tratar asuntos de extrema urgencia, las cuales no esperan su estudio o consideración en sesión ordinaria. En la citación y orden del día, deben aparecer cada uno de los temas objeto de la convocatoria. La duración de la sesión dependerá del objetivo y solo se tratarán los temas objeto de la reunión

4.2.11. Decisiones. En caso de no ser posible, se someten a votación nominal y aprobación por mayoría simple de votos. Una vez aprobada la decisión, ésta se adoptará; en caso de que un integrante no estuviera de acuerdo, dejará constancia de su disenso en el acta, si así lo desea, pero ello, no lo exime del cumplimiento de la decisión del organismo. Las decisiones para su cumplimiento se consignan en Acuerdos.

- **Actas.** Las decisiones e informes de cada reunión se consignarán en actas, numeradas secuencialmente por año, con las firmas del Rector y del secretario.

Parágrafo Se emplearán las técnicas de elaboración de actas las cuales deben contener elementos mínimos como fecha, hora, lugar, objetivo, temas, verificación de asistentes desarrollo y conclusiones.

4.2.12. Información privilegiada. Con el fin de no distorsionar las decisiones, y lograr el propósito institucional, antes de publicar los acuerdos o resoluciones, cada miembro del Consejo Académico es responsable de sus comentarios y opiniones a contrario sensu que se le haya otorgado la representación y la facultad para dar información de casos especiales.

4.2.13. Orden de las sesiones. Las sesiones del consejo se desarrollarán según las fechas programadas y tendrán una duración de máximo tres horas, salvo que el consejo decida continuarla, y se realizarán atendiendo el siguiente orden:

- Verificación del quórum.
- Lectura y aprobación del acta de la sesión anterior
- Propuesta y aprobación del orden del día.
- Desarrollo de la sesión atendiendo el orden del día.

Parágrafo. Al iniciar la sesión, el Rector pondrá a consideración el orden del día, una vez aprobado, el Consejo Académico debe seguirlo. Sólo por razones justificadas, y con la aprobación mayoritaria de los miembros asistentes, podrá cambiarse el orden en el desarrollo de los puntos acordados o suprimir temas si es el caso.

De cada sesión se debe elaborar un acta que contendrá un resumen de los puntos tratados y los acuerdos adoptados.

4.2.14. Iniciativas. Los integrantes del Consejo Académico, podrán presentar, proyectos o iniciativas siempre y cuando sean estructuradas y escritas, con ocho

días antes de cada sesión para ser incluidas en el orden del día y hacer el trámite requerido.

4.2.15. Intervenciones. Las intervenciones en los debates deben ser de máximo de cinco (5) minutos, concretas y sobre el asuntos que se están discutiendo, excepto cuando se está exponiendo un proyecto o un tema académico los cuales tendrán un tiempo determinado previamente. Las sesiones se rigen por los procedimientos y técnicas del debate usualmente aceptadas, garantizando la participación democrática de los asistentes. Es deber del Rector exigir el acatamiento de estas normas y poner orden en la sesión.

4.2.16. Medios de información. Las decisiones del Consejo, se expresan en acuerdos y circulares. Los acuerdos corresponden a decisiones de fondo con carácter general, las circulares para informar aspectos específicos ambos son de carácter imperativo. Las demás decisiones que corresponden al giro normal de las sesiones, no tiene las formalidades anteriores y basta que aparezcan registradas en el acta.

PARÁGRAFO. Estos acuerdos son el resultado del debate, la negociación y el consenso entre los miembros, acordes a la regla democrática de acoger la mayoría; será aceptada como mayoría la mitad más uno del quórum de la sesión. Los acuerdos adoptados deben ser de conocimiento del consejo directivo mediante resolución firmada por el presidente y el coordinador con funciones académicas, para garantizar el debido procedimiento en el trámite de su legalidad.

4.2.17. Deberes.

- Desempeñar con solicitud y eficiencia las funciones propias de su rol
- Dar un trato respetuoso a los demás integrantes del consejo académico.
- Acatar las decisiones, cuándo éstas sean aprobadas y adoptadas por el consejo académico.
- Asistir puntualmente y participar activamente en la totalidad de las sesiones convocadas.
- Tratar con prudencia y discreción, los temas que por su naturaleza así lo ameriten.
- Multiplicar los aprendizajes obtenidos en proceso de capacitación a los que ha sido enviado, entre los miembros del consejo académico.
- Documentarse a cerca de los temas propuestos para cada sesión.
- Participar en las comisiones de estudio para las cuales sea convocada.

PARÁGRAFO. El Consejo podrá solicitar a los colectivos de área el cambio de consejero a un representante de área, cuando no cumple con los deberes y no se aceptan renuncias en vista a que aceptaron el cargo a voluntad. Al consejero incumplido se informara ante el rector para su reconvención y si es del caso informarlo a control interno

4.2.18. Son derechos de los consejeros.

- A tener voz y voto en todas las deliberaciones.
- A ser informado oportunamente de la agenda y fecha de reuniones.
- A ser escuchado en sus propuestas debidamente estructuradas y escritas, y que sean de interés académico general.
- A presentar sugerencias para mejorar los procesos pedagógicos.
- A recibir un trato cortés de todos los miembros del Consejo Académico, y ser respetado en el uso de la palabra, de acuerdo con las limitaciones temporales establecidas en este reglamento.
- A ausentarse de la sesión por causa plenamente justificada.
- A ser estimulado por su labor.

4.2.19. Se establecen las siguientes prohibiciones:

- Distorsionar las decisiones tomadas en el Consejo Académico.
- Hacer comentarios dolosos contra los miembros del Consejo Académico.
- Tergiversar las intervenciones, las ideas y comentarios de los miembros del Consejo Académico.
- Revelar información de las decisiones de los temas tratados sin autorización delegada

Conducto regular. El procedimiento para la solución de situaciones relacionadas con problemáticas académicas, seguirá el conducto regular que aparece a continuación y las reglas establecidas en el sistema de evaluación institucional estudiantil, artículo

- ✓ Profesor del área y estudiantes.
- ✓ Consejero de Grupo-profesor del área y estudiante.
- ✓ Coordinador de Sección profesor y estudiante.
- ✓ Coordinador Académico-de Sección y estudiante
- ✓ Coordinador Académico- Consejo Académico.
- ✓ Consejo Académico - Consejo Directivo.

4.2.20. De los recursos Frente a las decisiones del Consejo Académico, o autoridad competente, el afectado podrá interponer el recurso de reposición durante los cinco días hábiles consecutivos a la comunicación, el cual se hará ante la misma instancia. Si en esa instancia la situación no se ha resuelto a su favor, podrá interponer el recurso de apelación ante la instancia inmediatamente superior a la que tomó la decisión.

4.2.21. De las Disposiciones Generales

Participación de la comunidad educativa. La institución educativa LA ESPERANZA por ser de carácter público, cualquier miembro de la comunidad educativa que desee ser escuchado en el Consejo Académico, debe presentar solicitud escrita, explicando el objetivo de su intervención y las razones que le asisten. Corresponde al Rector decidir si se acepta su participación.

- **Asesorías.** El Consejo Académico podrá asesorarse de personas competentes, para el mejor cumplimiento de sus funciones con criterios de idoneidad y ética.
- **Comisiones.** El Consejo Académico, para el cumplimiento de sus funciones, podrá, según los Decretos 1860 de 1994 artículo 24: literales integrar comisiones permanentes o transitorias que se encargarán de asuntos específicos.
 - Comisión de revisión y actualización del Proyecto Educativo Institucional, P.E.I
 - Comisión de Evaluación y Promoción,
 - Comisión de estudio y mejoramiento de Currículo,
 - Comisión para organizar y orientar la ejecución de Plan de estudios,
 - Comisión de Evaluación Institucional anual, e) integrar los consejos de docentes y asignarles funciones, para la evaluación y promoción periódica de los estudiantes y supervisar el proceso general de evaluación.
 - Comisión para recibir y decidir las quejas y reclamos de los estudiantes sobre la evaluación-

Los integrantes de la comisiones deben presentar informe escrito de su gestión, el cual será objeto de análisis en plenaria del Consejo Académico.

Parágrafo. Las comisiones deberán reunirse al menos una vez por mes, previo a la reunión de Consejo Académico, elaborar su reglamento y el plan de trabajo con su respectivo cronograma de actividades.

4.2.22. Reforma. El reglamento podrá ser reformado por el Consejo Académico vigente, cuando la dinámica Institucional, las leyes y las circunstancias, así lo exija.

4.2.23. Vigencia. El Consejo Académico ejercerá sus funciones por el período de un año lectivo contado a partir del momento en que fue elegido, hasta que se elija el nuevo en reunión de docentes presidida por el Rector o su delegado.

4.3. Órganos de Participación

4.3.1. Personero de los Estudiantes

LEY 115/94, DECRETO 1860/94, ARTÍCULO 28

Será un estudiante del último grado ofrecido por la Institución (11º) que, en un proceso electoral en el que participan todos los estudiantes de la comunidad

educativa dentro de los treinta días calendario siguientes al de iniciación de clases, es elegido por el sistema de mayoría simple y mediante voto secreto.

4.3.1.2. Funciones

DECRETO 1860/94, ARTÍCULO 28.

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 para organizar foros u otras formas de deliberación, previo acuerdo con el Coordinador del Proyecto de Gobierno Escolar
2. Recibir y evaluar quejas y reclamos que presenten los estudiantes sobre lesión y desconocimiento de sus derechos y las que formule sobre el incumplimiento de las obligaciones de los estudiantes.
3. Presentar ante el Rector de la Institución o su delegado (Comisión Electoral del Gobierno Escolar) las solicitudes o peticiones que considere necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes.
4. Cuando sea necesario, apelar ante el Consejo Directivo las decisiones del Rector respecto a las peticiones presentadas por su intermedio y como medio posterior a la reposición.

El ejercicio del cargo de Personero de los estudiantes es incompatible con el de Representante de los Estudiantes ante el Consejo Directivo.

En la Institución Educativa LA ESPERANZA ser Personero de los Estudiantes involucra el ejercicio de participación ciudadana; aceptar que los estudiantes tienen de todo su poder civil para ejercer el control de las autoridades educativas, en particular las que tienen que ver con su misión.

Parágrafo. Los candidatos a la Personería deben asistir a la inducción y capacitación sobre sus funciones y planes, los cuales serán analizados por el Comisión Electoral del Gobierno Escolar (Docentes del área de Ciencias Sociales del bachillerato, con el fin de aprobar sus candidaturas a partir del estudio de sus Hojas de Vida y propuestas. Luego serán presentados ante los estudiantes. Quien no cumpla con este requisito no podrá continuar con su candidatura.

4.3.1.2. Elección. El procedimiento para la elección del personero estudiantil, los estudiantes candidatos a la personería estudiantil deberá inscribir personalmente su nombre ante el Presidente de Comisión Electoral, dentro de los términos establecidos en el cronograma electoral, presentar por escrito su programa y entregar una foto tamaño cédula.

Cuando el Personero de los Estudiantes no cumpla con sus funciones o su perfil no corresponda al contemplado en el Orientador de la Convivencia Escolar, el Consejo de Estudiantes podrá solicitar al Consejo Directivo la consulta para recoger firmas para la revocatoria de su mandato. Los integrantes del equipo del

Personero, podrán ser destituidos por la Comisión Electoral de Gobierno Escolar, por incumplimiento en el apoyo al Personero.

4.3.2. Consejo de Administración

Encargado de organizar, coordinar, asesorar e impulsar la buena marcha de la institución, de acuerdo con sus principios filosóficos

4.3.3. Miembros del Consejo de Administración:

- El Rector, quien lo preside.
- El o la coordinadora académica.
- Las o los coordinaciones de las Secciones de Primaria y Bachillerato.
- Psicóloga
- Maestra de apoyo (UAI)
- La Secretaría de la Institución.

4.3.3. Funciones.

- **Función básica:** Asesorar al Rector en la buena marcha de la institución, ejecutando políticas a corto, mediano y largo plazo, programas y proyectos

Funciones Específicas:

- Conocer y ejecutar las políticas de la institución
- Proponer metas a corto, mediano y largo plazo.
- Analizar situaciones simples y complejas de la Institución con el rector para tomar decisiones y hacer las recomendaciones al Consejo Directivo y Consejo Académico.
- Procurar el mejoramiento técnico, científico, pedagógico, cultural, de la Institución y de las personas que la integran.
- Analizar y evaluar las sugerencias e inquietudes presentadas por los diferentes miembros y órganos de la Institución, haciendo los ajustes y tomando las decisiones necesarias para su desarrollo.
- Programar y fomentar la realización de las actividades académicas, administrativas y complementarias que se realicen en la institución.
- Nombrar a las personas que integran las comisiones para el desarrollo de proyectos, actividades institucionales.
- Estudio, análisis de normas reglamentadas.
- Fijar los criterios para la selección de estudiantes.
- Aplicar la política administrativa de la unidad en todas las actividades, eventos, proyectos o situaciones relacionadas con cada una de las secciones, con el fin de propiciar una adecuada comunicación y evitar la interferencia de actividades.

- Ejecutar las disposiciones y sugerencias presentadas por el Rector con el fin de propiciar un adecuado desarrollo de todo el proceso educativo.
- Servir de apoyar al rector en las actividades administrativas.
- Cumplir con todas las funciones que le sean propias y con las asignadas por el Rector.

4.3.2 Consejo de Padres de Familia

Artículo 5 Decreto 1286 de 2005)

Es un órgano de participación en los procesos de formación integral de sus hijos y acudidos. Su conformación es de carácter obligatorio y así deberá registrarse en el Orientador de la convivencia.

4.3.2.1. Naturaleza.

El Consejo de Padres de la institución educativa La Esperanza como órgano de participación, es una instancia de coordinación y asesoría para con el Rector, que ayuda con la orientación, materialización de las políticas, proceso pedagógico y misión de la institución a través de propuestas y planes de mejoramiento, basados en la ley vigente.

4.3.2.2. Integración del Consejo de Padres de Familia.

Este órgano estará conformado por uno, dos padres de familia de cada grado que ofrece el establecimiento educativo La elección se hará para año lectivo respectivo en reunión por grados citada por el Rector. Su elección será libre y por mayoría simple tiempo en que ejercerá sus funciones hasta el año siguiente cuando elija el nuevo consejo de padres. Los padres de familia solo podrán ser elegidos por un período adicional.

4.3.2.3. Condición para pertenecer al Consejo de Padres de Familia

- Tener sus hijos o representados matriculados en la Institución Educativa.
- Demostrar actitudes y valores coherentes con el Proyecto Educativo Institucional.
- No exigir pago por su servicio.
- Demostrar alto grado de pertenencia, compromiso con el Colegio y entrega al servicio educativo del plantel.
- Estar de acuerdo con principios, filosofía y misión de la institución
- Ser ejemplo de respeto por la Institución, educador y directivo.
- Estar dispuesto a dar de su tiempo para las actividades, las reuniones

4.3.2.4. Participación en el Consejo Directivo.

El Consejo de Padres de Familia, en su primera reunión, elige a dos representantes de los padres de familia al Consejo Directivo con el voto de la mayoría de sus integrantes. La elección debe quedar acta. A los miembros de este consejo les está prohibido solicitar cuotas o contribuciones

El Consejo de Padres deberá para su correcto funcionamiento hacer su propio reglamento.

4.3.3. Consejo de estudiantes

DECRETO 1860/94 ART.29

El consejo de estudiante se regirá por el siguiente reglamento:

43.3.1. Definición. El Consejo de estudiantes es el máximo órgano colegiado que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación por parte de los educandos. Los parámetros legales le atribuyen no solo autonomía, sino una forma organizativa, democrática, amplia y pluralista. La autonomía del consejo de estudiantes radica fundamentalmente en que no depende de ningún otro estamento de la comunidad educativa, como tampoco de ningún órgano del gobierno escolar.

El carácter autónomo del consejo de estudiantes le da la posibilidad de establecer su propio reglamento, además de realizar deliberaciones, foros, teniendo como invitados a personas que tengas aportes entorno al desarrollo de la vida estudiantil. Puede también establecer sus fines y objetivos, enmarcados los mismos, solo por la Constitución Política y la ley Educativa en su artículo quinto (5).

- **Ámbito de aplicación.** El presente reglamento regirá solo para el Consejo de Estudiante organizado de la Institución, sin consideración a su condición y tipo de vinculación a la institución
- **Principio.** Está funda en el respecto de la dignidad humana, en el estudio consiente y realizador, en la unión de sus integrantes y en la prevalecía de la justicia y el interés general.
- **Meta.** Tiene como meta servir a la comunidad educativa del plantel y velar por la real y efectiva comunicación de los principios, derechos y deberes consagrados en la constitución y la ley.
- **Objeto y fines.** Los objetivos y fines del consejo de estudiantes son:
 - Velar y defender los derechos e intereses de los estudiantes
 - Formar los jóvenes y niños actuales en aras de edificar una persona solidaria, crítica, analítica, activa y afectuosa.
 - Sensibilizar al estudiante para que se comprometa con la realidad institucional y social considerándose parte del problema y también de la solución
 - Relacionar la formación integral con los parámetros científico-técnicos y con la formación orientada en el modelo pedagógico

- Participar activamente en el establecimiento de un ambiente democrático, cuyos pilares sean el pluralismo, la tolerancia y el respeto.
- Coadyuvar movimientos y acciones cuya finalidad sea defender intereses de las clases populares
- **Objetivos Específicos.**
 - Establecer métodos democráticos que abran espacios de discusión, análisis y decisión dentro y fuera del centro
 - Hacer uso de las diferentes formas de diálogo como mecanismo eficaz para solucionar inteligentemente los problemas; enmarcados en el respeto, la igualdad y la libertad.
 - Implementar acciones para mejorar la calidad de vida educativa a nivel institucional
 - Generar conciencia crítica entorno a los problemas institucionales, sociales.
 - Gestionar recursos para tener una mejor y mayor dotación procurando el mejoramiento de la planta física
 - Cuidar enseres, equipos, material didáctico e instalaciones de la institución
 - Presentar proyectos ante instancias respectivas, solicitando recurso y auxilios para la ejecución de proyectos estudiantiles e institucionales

4.3.3.2. Integración. El Consejo de estudiantes estará integrado por un vocero de cada uno de los educandos, Consejo Directivo, deberá convocar en una fecha dentro de las cuatro primeras semanas del calendario académico, asamblea integradas por los alumnos que cursen cada grado, con el fin de que elijan de su seno mediante votación secreta, un vocero estudiantil para el año lectivo en curso.

PARAGRAFO. Los alumnos del nivel preescolar y de los tres primeros grados del ciclo de primaria, serán convocados a una asamblea conjunta para elegir un vocero único entre los estudiantes que cursan el tercer grado.

PARAGRAFO. Los candidatos al Consejo Estudiantil deberán inscribir personalmente su nombre ante el Presidente de la Comisión Electoral, dentro de los términos establecidos en el cronograma electoral, presentar por escrito su programa y entregar una foto tamaño cédula.

4.3.3.3. Funciones. EL Decreto reglamentario 1860, señala para los consejos de estudiantes las siguientes:

- Darse su propia organización interna; esta función establece claridad meridiana en relación con la independencia y autonomía de que gozan los consejos de estudiantes en relación con los demás órganos del gobierno escolar.
- Elegir el representante de los estudiantes ante el consejo directivo y asesorarlo en el cumplimiento de sus funciones. Al respecto se hizo claridad en el acápite de elección del representante al consejo directivo

- Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que presentan iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil, para que sean analizadas y discutidas. El Consejo de estudiantes es el agente activo en este caso, es el quien cursa las invitaciones a los demás estudiantes para oír propuestas acerca de la marcha institucional y a personalidades que a su juicio tenga algo que aportarles en pro del cumplimiento de su loable labor.
- Las demás actividades a fines o complementarias con las anteriores que le atribuya el manual de convivencia.

Responsabilidades.

- Asistir puntualmente a las reuniones programadas por la junta de la organización estudiantil.
- Participar activamente haciendo aportes e iniciativas para a la toma de decisiones acertadas.
- Acatar las decisiones tomadas por mayoría absoluta.
- Informar por escrito al presidente en caso de inasistencia por fuerza mayor.

4.3.4. Derechos. Tanto los integrantes de la junta directiva como los demás estudiantes tienen derecho a:

1. Ser informados oportunamente de la agenda y fecha de las reuniones.
2. Presentar proyectos e iniciativas que, a su juicio, sean convenientes para el mejor funcionamiento de la organización y la institución.
3. Recibir un trato cortés y digno a la persona humana de todos los miembros de la junta.
4. Ser respetado en el uso de la palabra, la cual debe ajustarse a los tiempos acordado.
5. Ser estimulado por su labor.

- **Sanción Revocatoria.** En caso de sanción por incumplimiento a las funciones del Consejo de estudiantes por parte de los miembros o uno de sus integrantes se aplicara el título diez de la revocatoria del mandato.
- **Perdida de investidura.** Sanción que de acuerdo con el Orientador de la convivencia aplica el consejo directivo a los representantes estudiantiles que hayan incurrido en faltas graves o gravísimas. En uso de la potestad reglamentaria conferida por la ley 115/94 en el Art. 87, las instituciones educativas pueden señalar en el manual de convivencia los criterios para la perdida de investidura de los representantes estudiantiles contemplados en la ley educativa.

Se propone que esta sanción a los representantes estudiantiles de elección popular que hayan incurrido en falta gravísimo o situaciones tipo III contemplada en el Orientador de la Convivencia, la aplica el rector en única instancia, mediante decisión por resolución rectoral. Cualquier miembro de la comunidad educativa,

podrá solicitar al consejo directivo la aplicación de dicha sanción, acompañada de las pruebas respectivas. El máximo ente de la institución educativa dará copia a la afectada de la solicitud con sus respectivos anexos para efectos de la correspondiente defensa.

Aprobado la pérdida de investidura de algunos de los representante (s) estudiantil (es), asume el cargo el renglón siguiente de la plancha del sancionado, o en su defecto, el primer renglón de la segunda lista en votación en los comicios en que elegido el representante de puesto. Contra la resolución de pérdida de investidura solo cabe el recurso de reposición, el cual se podrá interponer dentro de los cinco días siguientes a la notificación del acto sancionatorio (D01/84, Art. 50 y 51). La decisión producirá efectos cuando quede en firme el respectivo acto administrativo.

4.4. REGLAMENTOS Y COMISIONES

4.4.4. Comisiones de Evaluación y Promoción de Grado

.Las comisiones evaluación y de promoción desarrollaran sus actividades teniendo en cuenta las siguientes normas.

- **Objeto.** El objeto de este reglamento de la Comisión de Evaluación y Promoción de grado es garantizar, desde principios de equidad, la calidad académica en general y la de los procesos de promoción y evaluación, en particular.
- **Ámbito de aplicación.** Este reglamento regulará el proceso en lo relativo a la Evaluación y Promoción de carácter individual y colectivo en la institución educativa LA ESPERANZA.

Principios

- **Dignidad humana.** El proceso de Promoción y Evaluación se funda en el respeto a la dignidad humana.
- **legalidad.** Los estudiantes serán evaluados y promovidos de acuerdo a la ley, al Orientador de la Convivencia Escolar y Proyecto Educativo Institucional, P.E.I.
- **Igualdad.** Es deber de los integrantes de las Comisiones de Evaluación y Promoción, hacer efectiva la igualdad, en cuanto a sujetos de derechos, en el desarrollo de la actuación procesal y proteger a quienes se encuentren en condiciones psicológicas y evolutivas de debilidad aparente.
- **Participación.** En la toma de decisiones referentes a la promoción y evaluación se tendrán en cuenta, como objeto de análisis, los aportes, las sugerencias, las reclamaciones y las propuestas presentadas por los estudiantes a lo largo del proceso educativo.
- **Debido proceso.** La situación particular del estudiante sujeto de evaluación y promoción deberá ser analizada por las Comisiones de Evaluación y

Promoción de grado legalmente conformadas por el Consejo Académico, con observancia formal y material de las normas que definen la ritualidad del proceso en los términos de este reglamento y la ley que lo fundamenta.

- **Defensa.** En caso que el estudiante sienta que ha recibido un tratamiento inequitativo, en sus procesos de evaluación y promoción, podrá hacer uso de los recursos e instancias ordinarias de los que trata este Orientador de la Convivencia Escolar.
- **Integración.** Las Comisiones de Promoción y Evaluación estarán integradas por tres (3) docentes más un padre o madre de familia o acudiente por grado y el Rector o su delegado.
- **Objetivos.** Se establecen para las Comisiones de Promoción y Evaluación los siguientes objetivos:
 - Garantizar que los criterios de evaluación se hagan con base en la reglamentación legal.
 - Contribuir a la calidad académica, a la disminución de la mortalidad académica y la deserción escolar y al mejoramiento de los procesos educativos en general.
 - Garantizar una promoción acorde a los objetivos del proyecto Educativo Institucional y al Plan de Mejoramiento de la calidad de la educación.

4.4.5. Derechos. Los integrantes de comisiones de evaluación y promoción de grado tienen derecho a:

- Ser informados oportunamente de la agenda y fecha de las reuniones.
- Presentar proyectos que, a su juicio, sean convenientes para el mejor funcionamiento de las Comisiones de Evaluación y Promoción.
- Recibir un trato cortés de todos los miembros de las Comisiones de Promoción y Evaluación.
- Ser respetado en sus intervenciones, las cuales deben ajustarse a los tiempos convenidos en cada sesión.
- Ser estimulado por su labor.
- **Responsabilidades.** Los integrantes de las comisiones de evaluación y promoción de grado tienen las siguientes responsabilidades:
 - Asistir puntualmente a las reuniones programadas.
 - Participar activamente aportando ideas e iniciativas que contribuyan a la toma de decisiones acertadas.
 - Acatar las decisiones tomadas por mayoría absoluta.
 - Informar al Rector o Coordinador de la sesión en caso de inasistencia por fuerza mayor, para que nombre, por una vez, quién lo reemplace. Si el inconveniente persiste, el equipo de área procederá a nombrar un profesor como reemplazo

4.4.5.1. Sanciones. A los integrantes de las Comisiones de Promoción y Evaluación que incumplan sus deberes, les serán aplicadas las sanciones establecidas en el código único disciplinario, siguiendo el debido proceso establecido en la norma superior.

4.4.5.2. Funciones. Son funciones de las comisiones de promoción y evaluación de grado:

- Analizar los resultados académicos de cada período.
- Analizar los casos persistentes de superación o insuficiencia en la consecución de logros y proponer actividades pertinentes de refuerzo y superación para los estudiantes persistentes en la insuficiencia y en la consecución de los logros.
- Analizar los casos de los educandos con desempeño excepcionalmente altos con el fin de recomendar actividades especiales de motivación (actividades de profundización).
- Decidir la promoción anticipada de los educandos que así lo ameriten y remitirlos a la comisión de evaluación y promoción.
- Evaluar los resultados de las actividades de refuerzo y superación a fin de sugerir a los docentes los correctivos pertinentes.
- Hacer recomendaciones generales o particulares a los docentes u otras instancias del Establecimiento Educativo, en términos de actividades de refuerzo, superación y motivación.
- Participar, cuando así se requiera, en reuniones conjuntas de acudientes, estudiantes y docentes del grado respectivo, para el análisis de desempeños académicos y para la formulación y seguimiento de compromisos.
- Controlar el cumplimiento de las recomendaciones y compromisos del período anterior, tanto para estudiantes como para educadores.
- Diligenciar un formato donde se visualice fácilmente el desempeño académico del estudiante durante el año, el cual se pondrá a disposición del director de grupo y del estudiante.
- Consignar en actas de reuniones de la Comisión y Evaluación de grado, las decisiones, observaciones y recomendaciones de cada comisión respecto a los procesos de promoción y evaluación de los estudiantes, las que quedarán como evidencias para posteriores decisiones.
- Definir la promoción de estudiantes de acuerdo con lo dispuesto en el Decretos 1290.
- Definir la ubicación de un estudiante en un determinado grado mediante evaluación cuando por fuerza mayor no se pueda aportar la documentación legal que certifique la promoción o por provenir de un plantel que carezca de aprobación o sin licencia de funcionamiento.
- Resolver los problemas que se presenten en el desarrollo de las actividades de refuerzo y superación de los estudiantes de los distintos grados.
- Reunirse periódicamente para evaluar los resultados de las actividades de refuerzo y superación, a fin de plantear los correctivos necesarios.
- Decidir, al finalizar el año, cuáles estudiantes deberán repetir un grado determinado.

- Sugerir al Consejo Directivo estímulos para estudiantes que se destaquen académicamente.
- **Vigencia.** Los miembros de las comisiones de Promoción y Evaluación de grado ejercerán sus funciones por el periodo de un año lectivo a partir del momento de su integración a la comisión, hasta que se elijan las nuevas, en reunión de docentes presidida por el rector.

4.4.5. Reglamento comisión de Currículo

DECRETO 1860/94 ARTÍCULO 24 DEL LITERAL B,

La Comisión Central de Currículo, es la encargada de estudiar y orientar el proceso curricular de la Institución. Se orientara por el siguiente reglamento

4.4.5.1. Integrantes. La Comisión de currículo está integrada por los miembros del Consejo Académico, elegidos democráticamente; por un representante de los padres de familia y/o acudiente y por un representante de los estudiantes, para direccionar y apoyar de manera directa la reformulación de la propuesta curricular que ofrece la institución.

PARÁGRAFO. Para el cumplimiento de esta misión la comisión podrá ampliarse o conformar subcomisiones transitorias o accidentales, con inclusión de otras personas externas a ella, si fuere necesario.

4.4.5.2. Funciones. La comisión de currículo cumplirá las siguientes funciones:

- Elaborar un plan de trabajo con el cronograma de actividades respectivo, el cual debe ser aprobado por el Consejo Académico en pleno.
 - Colaborar en el proceso de investigación diagnóstica sobre las necesidades educativas institucionales.
 - Proponer estrategias para dar a conocer el modelo pedagógico institucional de acuerdo con la filosofía de la Educación Preescolar, Básica y Media y las tendencias modernas de la educación y el Proyecto Educativo Institucional, P.E.I.
 - Recomendar reformas a las estructuras programáticas y a los planes de estudio para los diferentes grados, áreas y la Media Técnica. Presentar sugerencias para orientar la planeación académica de las áreas.
 - Sugerir la creación o supresión de Medias Técnicas, de acuerdo con los recursos y las necesidades comunitarias e institucionales.
 - Analizar las diferentes tendencias curriculares que aparezcan como consecuencia del desarrollo tecnológico y científico.
 - Elaborar y presentar diagnóstico sobre las necesidades de capacitación de los docentes.
- **Vigencia.** Los integrantes de la comisión tendrán una vigencia por el año lectivo hasta que se elijan los nuevos miembros con posibilidad de ser reelegidos.

4.4.6. Reglamento Comisión Actualización PEI

DECRETO 1860/94 ARTÍCULO 24 LIBERAL A

Es la encargada de la revisión y actualización permanente del P.E.I.

4.4.6.1. Integrantes. Los miembros del Consejo Académico elegidos democráticamente por el propio Consejo y los miembros de la comunidad educativa que en forma voluntaria se vinculen a ella.

4.4.6.2 Función. Actualizar con base a la evaluación Institucional y la participación de toda la comunidad educativa el Proyecto Educativo Institucional.

4.4.6.3. Vigencia. Los integrantes de la comisión tendrán una vigencia por el año lectivo hasta que se elijan los nuevos miembros con posibilidad de continuar en el cargo.

4.4.7. Reglamento Comisión de Evaluación Institucional

Decreto 1860/94 artículo 24 literal d.

Es la encargada de desarrollar anualmente el proceso de evaluación institucional.

4.4.7.1. Integrantes. Los miembros del Consejo Académico elegidos democráticamente por el propio Consejo y los miembros de la comunidad de la institución que en forma voluntaria se vinculen a ella.

4.4.7.2. 2. Funciones. Son funciones de la comisión de evaluación institucional:

- Crear un ambiente propicio para que la comunidad educativa asuma la autoevaluación institucional con entusiasmo y responsabilidad.
- Convocar y organizar el proceso de autoevaluación con la participación del Consejo Directivo y demás estamentos de la Institución.
- Diseñar los instrumentos necesarios que permitan la recolección, de la información pertinente a cada uno de los estamentos.
- Indicar a los participantes de la evaluación cómo consignar la información que ha de respaldar la autoevaluación: encuestas, Comisiones redondas, conversatorios u otro tipo de mecanismos.
- Recolectar la información en forma sistemática a fin de lograr coherencia, responsabilidad, objetividad, identidad, pertinencia y proactividad en el proceso.
- Consignar y analizar los resultados de la evaluación en forma clara y precisa, de tal forma que permita establecer conclusiones sobre cada uno de los procesos.
- Diseñar el plan de mejoramiento para el siguiente año lectivo, con base en los resultados de la evaluación.
- Monitorear y hacer seguimiento de los planes y programas derivados de la autoevaluación para garantizar eficiencia en los procesos.

- Describir los posibles estados globales de la Institución que permitan identificarla como tal, en razón de la Misión y la Visión de la Institución.
- **Vigencia.** Los integrantes de la comisión tendrán una vigencia por el año lectivo hasta que se elijan los nuevos miembros y podrán ser ratificados en el cargo para una nueva vigencia.

4.4.8. Reglamento Comisión Promoción Cultural

ARTÍCULO 316. Es la encargada de promover la recuperación de las manifestaciones y expresiones propias de nuestra cultura y su relación con otras culturas, de desestimular las prácticas y hábitos que nos caracterizan como una cultura violenta, de estimular el desarrollo de talentos, de establecer relaciones con sitios de interés de la ciudad para abrir las puertas del aula, entre otros.

4.4.9. Reglamento Salidas Pedagógicas

4.4.9.1. Definición. Son actividades complementarias al proceso de aprendizaje, por lo tanto, deben responder a una intencionalidad pedagógica, y proponerse desde la planeación de la asignatura. Ellas pueden ser: Convivencias, visitas a museos, empresas, instituciones, paseos y otras.

4.4.9.2. Políticas. Para mejor organización de la institución, más efectividad en la visita, optimización de recursos, mayor seguridad de los estudiantes, mejor información a los padres de familia o acudientes, el Consejo Académico establece las siguientes políticas al respecto:

1. Las salidas pedagógicas deben estar incluidas dentro de la planeación de las actividades de cada área o asignatura.
2. Se debe elaborar un plan de trabajo y presentarlo al Jefe de Área y al Coordinador de la Sección respectivo, para obtener el visto bueno.
3. Este plan debe incluir: fecha, lugar de visita (empresa, institución); horarios: salida, llegada, duración del evento, propósito, transporte, acompañantes: profesor y padre de familia o acudiente responsable.
4. Para autorizar las salidas, el estudiante debe presentar autorización del padre de familia o acudiente en formato institucional.
5. Las salidas deben estar incluidas en la programación mensual. Recordar que se recibe la programación entre el 25 y 28 de cada mes.

PARÁGRAFO. Al día siguiente de la salida, el profesor debe presentar al Coordinador de la Sección y al Jefe de Área el informe del evento. El profesor debe acompañar al grupo desde el inicio hasta el final de la actividad.

4.4.10. Reglamento Prevención de Acoso Laboral

LEY 1010 DE 2006

4.4.10.1. Objeto. El presente reglamento de prevención de abuso laboral y procedimientos internos es garantizar un ambiente laboral sano para una mejor convivencia, donde se respete la dignidad humana.

PARAGRAFO. Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos por la Institución Educativa La Esperanza constituyen actividades orientadas a generar una conciencia colectiva sana, que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía entre quienes comparten la vida laboral y el buen ambiente en la Institución y proteja la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de los docentes.

4.4.10.2. Mecanismos de Prevención. En desarrollo del propósito a que se refiere el Artículo anterior la Institución Educativa la Esperanza ha previsto los siguientes mecanismos:

- Información a los docentes sobre la Ley 1010 de 2006, que incluye campañas de divulgación, espacios de diálogos y capacitaciones sobre el contenido de esta ley, particularmente en relación con las conductas que constituyen acoso laboral, las que no, las circunstancias agravantes, las conductas atenuantes y el tratamiento sancionatorio.
- Espacios para el diálogo, círculos de participación en grupos para la evaluación periódica de la vida laboral, con el fin de promover coherencia operativa de armonía funcional que faciliten y fomenten el buen trato al interior de la Institución Educativa la Esperanza.
- Diseño y aplicación de actividades con la participación del docente a fin de:
 - Establecer, mediante la construcción conjunta, valores y hábitos que promuevan vida laboral sana y de convivencia.
 - Formular las recomendaciones constructivas a que hubiere lugar en relación con situaciones institucionales que pudieren afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos.
 - c. Examinar conductas específicas que pudieren tipificar acoso laboral u otros hostigamientos en la Institución, que afecten la dignidad del personal docente, directivo docente y administrativo, señalando las recomendaciones correspondientes.
 - 4. Las demás actividades que en cualquier tiempo estableciere la rectoría para desarrollar el propósito previsto en el Artículo anterior.

4.4.10.3. Procedimiento. Para los efectos relacionados con la búsqueda de solución de las conductas de acoso laboral, se establece el siguiente procedimiento interno con el cual se pretende desarrollar las características de confidencialidad, efectividad y naturaleza conciliatoria señaladas por la ley para este procedimiento

- La Institución Educativa la Esperanza tendrá un mediador en cada sección quien se denominará mediador de convivencia laboral.
- El mediador realizará las siguientes actividades:
 - Evaluar en cualquier tiempo las quejas presentadas por los docentes, directivos docentes y personal administrativo en relación con el buen ambiente y la armonía en las relaciones de trabajo, formulando los hechos y los aspectos responsables e implicados, las sugerencias y recomendaciones que considere necesarias.
 - Promover el desarrollo efectivo de los mecanismos de prevención a que se refieren los artículos anteriores.
 - Analizar de manera confidencial, cuando a ello hubiere lugar, los casos específicos o puntuales en los que se planteen situaciones que se pudieren tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral.
 - Formular las recomendaciones que estimen necesarias para reconstruir, renovar y mantener vida laboral sana en las situaciones presentadas, manteniendo el principio de la confidencialidad en los casos que así lo ameriten.
 - Hacer las sugerencias que consideren necesarias para la realización y desarrollo de los mecanismos de prevención, con énfasis en aquellas actividades que promuevan de manera más efectiva la eliminación de situaciones de acoso laboral, especialmente aquellas que tuvieren mayor ocurrencia al interior de la vida laboral de la Institución.
 - Atender las conminaciones preventivas que formulen las autoridades de trabajo en desarrollo de lo previsto en el numeral 2 del Artículo 9º de la ley 1010 de 2006 y disponer las medidas que se estimaren correspondientes.
 - Las demás actividades inherentes o conexas con las funciones anteriores.
- El mediador cuando lo estime necesario designará en coordinación con el Rector o su delegado un docente ante quien se podrán presentar las solicitudes para evaluar las quejas presentadas constituyentes de acoso laboral, así como las sugerencias que a través de esta persona realicen los miembros de la comunidad educativa para el mejoramiento de la vida laboral.
- Recibidas las solicitudes para evaluar posibles situaciones de acoso laboral, el mediador las examinará, escuchando si a ello hubiere lugar a las personas involucradas; intentará con ellas la recuperación de la armonía social sano si fuere el caso, formulará las recomendaciones que estime indispensables y en casos especiales, promoverá entre los involucrados compromisos de convivencia siguiendo todos los mecanismos del Capítulo Tercero del mediador de este Orientador de la Convivencia Escolar.
- Si como resultado de la actuación del mediador, éste considerare prudente adoptar medidas disciplinarias, dará traslado de las recomendaciones y sugerencias al rector, para que adelante los procedimientos que correspondan

de acuerdo con lo establecido para estos casos en la ley y en el presente reglamento.

- En todo caso el procedimiento preventivo interno consagrado en este artículo, no impide o afecta el derecho de quien se considere víctima de acoso laboral para adelantar las acciones administrativas y judiciales establecidas para el efecto en la ley 1010 de 2006.

4.4.11. Reglamento Bienestar Institucional

Por bienestar institucional se entienden todos los procesos y acciones tendientes a mejorar las condiciones de vida de las personas que hacen parte de la comunidad educativa. Esto deberá reflejarse en el mejoramiento permanente de los ambientes físico y psicosocial, de tal manera que resulten propicios para el desarrollo de las diferentes potencialidades en el ámbito de lo afectivo, lo lúdico-estético, lo cognitivo, lo físico madurativo, lo ético moral, lo comunicativo y lo político.

Con el ánimo de promover el bienestar institucional se configura la comisión restaurante escolar que estará integrada por representantes de educadores de cada sección, padres de familia

4.4.12. Reglamento Restaurante Escolar

Beneficiarios Principalmente estudiantes con problema de alimentación, carencias nutricionales y difícil situación económica.

- **Requisitos.** Requisitos para acceder al servicio de refrigerio escolar:
 - Ser remitidos por el Coordinador de Sección, y por el coordinador del Restaurante, previo conocimiento de su situación a través de entrevista con el acudiente.
 - Disponibilidad de cupo del programa.
 - Tener una buena evaluación del uso del servicio.
- **Reglamentación.** El restaurante se regirá por el siguiente reglamento.
 - Según reglamentación de la Secretaría de inclusión Social del Municipio de Medellín, cada coordinador de sección, y profesor coordinador del Restaurante remiten los casos de los estudiantes que por su difícil situación económica o de salud requieran el servicio.
 - De los estudiantes remitidos para el uso del restaurante, se seleccionan aquellos que presenten bajo peso con relación a su talla, según examen médico realizado con anterioridad en la institución, o difícil situación económica.
 - El programa es administrado por un comité conformado por un docente de cada sección,
 - El comité coordinador del restaurante escolar tendrá su propio reglamento interno.

- **Compromisos.** Los compromisos asumidos para la prestación del servicio de restaurante escolar son:
 - **De la Secretaría de inclusión Social del Municipio:** Proporcionar diariamente los refrigerios de buena calidad y en óptimas condiciones higiénicas.
 - **De la Institución:** promover y coordinar el funcionamiento del programa y adecuar los espacios necesarios para ello.
 - **3. De los padres de familia o acudientes de los estudiantes beneficiarios:**
Asistir a las asambleas de padres o acudientes para enteraras del funcionamiento del programa
 - **De los estudiantes:** Hacer buen uso de los alimentos.

4.4.13. Reglamento de la Biblioteca

Se establece el siguiente reglamento:

- Para el préstamo de material la biblioteca exige a toda persona identificación.
- Para estudiantes matriculados, carné vigente hasta la fecha.
- Para empleados y docentes, carné institucional
- Para usuarios especiales, presentación del documento de identidad o carné estudiantil.
- Horario. Lunes a viernes de 8:30 a.m. a 5:30 p.m.
- **Préstamo.** El préstamo del material se hará en forma personal e intransferible, mediante presentación del carné respectivo en el horario anotado anteriormente.

Requisitos

- Colección general: El usuario puede retirar por tres (3) días, tres (3) libros de diferentes materias. El préstamo puede ser renovado, previa presentación del libro, siempre y cuando el material no esté reservado por otra persona.
- Libros de literatura: Se prestan por ocho (8) días y pueden ser renovados si no están solicitados.
- Colección de reserva: Son aquellos que por su uso frecuente se prestan sólo durante el día dentro de la biblioteca. Cuando haya dos ejemplares, su préstamo estará restringido al siguiente horario:
Jornada de la mañana. De 12:45 p.m. a 7:00 a.m. del día siguiente. Jornada de la tarde: De 5:30 a 1:00 p.m. del día siguiente.
- Colección de referencia: Compuesta por diccionarios, enciclopedias, libros de arte, atlas, almanaque mundial, diccionario, libros de alto costo, colecciones especiales. Este material se presta sólo para consulta interna. Este no puede ser retirado de la biblioteca.

- Colección de documentos especiales: Comprende colección de archivo vertical y documentos. Este material está restringido a consulta interna. Para su préstamo se trata como material de reserva.
- Préstamo inter-bibliotecario. Debido a la gran profusión de la información, ninguna biblioteca podrá cubrir todas las necesidades de información provenientes de los usuarios. Todas estas necesidades serán subsanadas con el servicio de préstamo inter-bibliotecario.
- Condiciones del préstamo: Cada Unidad de Información establecerá el período, la cantidad y tipo de material, de acuerdo a su reglamento.
- La solicitud de préstamo debe ser diligenciada por medio de una carta inter-bibliotecaria.
- Los usuarios estudiantes deberán presentar su carné actualizado y documento de identidad.
- Devoluciones: La devolución de los materiales bibliográficos debe hacerse en forma personal en la fecha indicada en la sección de Circulación y Préstamo. El incumplimiento de esta norma ocasionará sanciones.
- Paz y Salvo: La INSTITUCIÓN exige paz y salvo de la biblioteca a estudiantes, docentes y empleados, para efectos de certificados de estudio, grado o retiro de la institución.
- Los usuarios deben guardar compostura; está terminantemente prohibido conversar, comer, fumar y estudiar en voz alta. Quien no conserve la debida compostura, será retirado de la biblioteca.
- Si el estudiante se niega a retirarse, se reportará a la Coordinación para el proceso respectivo. Los usuarios deben hacer uso correcto de los documentos, el mobiliario y demás enseres de la biblioteca.
- **Sanciones.** Las sanciones que se aplicarán en caso de mal uso del servicio de Biblioteca serán:
 - Si un usuario pierde un libro, revista o documento, debe reponerlo con otro de las mismas características bibliográficas.
 - En casos especiales puede sustituir el libro, revista o documento por uno seleccionado por la biblioteca.
 - Quien sea sorprendido con material de la biblioteca sacado dolosamente, mutile algún material o adultere datos en las tarjetas de préstamo, pierde automáticamente el derecho al uso de la biblioteca por el resto del año lectivo y será sancionado según el Orientador de la Convivencia Escolar.
 - Quien se atrase en la devolución de materiales bibliográficos se sancionará con la suspensión de dos (2) días por cada día de demora en la devolución, y quien se niegue a devolverlos en la fecha indicada, tendrá un llamado de atención, luego comunicación escrita con copia a su hoja de vida y por último, reporte a la Coordinación para la aplicación de la sanción correspondiente.

- Quien se atrase en la devolución del material de colección de reserva, se sancionará con la suspensión del préstamo por un período de un mes por día.
- Esta sanción se aplica por cada libro que el lector no devuelva en la fecha y hora indicada. En caso de que un libro de reserva sea prestado durante el día y no se devuelva a la hora indicada, también causa suspensión del préstamo por un mes.
- La acumulación de tres sanciones dará lugar a suspensión del préstamo hasta terminar el año.
- Para algunos libros de arte y obras de referencia, se prohíbe tomar fotocopia.

4.4.14. Reglamento Servicio Social Estudiantil Obligatorio

- **Definición.** El Servicio Social estudiantil obligatorio que prestan los estudiantes de la educación media es una estrategia de formación y proyección comunitaria, orientada a fortalecer el propio desarrollo y a aportar al mejoramiento de las condiciones del contexto del que hacen parte, a través de la implementación de actividades en las que aplican los conocimientos construidos y las habilidades logradas, incrementando de esta manera el sentido de responsabilidad, la solidaridad, la participación, la colaboración, la tolerancia, el respeto a los demás y el buen uso del tiempo libre.

El servicio social estudiantil obligatorio tiene su soporte legal en el artículo 97 de Ley General de la Educación de 1994, en el artículo 39 del Decreto 1860 de agosto 3/94 y en la -Resolución 4210 de 1996.

- **Objetivos.** Según el artículo 3 de la resolución 4210 de 1996 son:
 - Sensibilizar al educando frente a las necesidades, intereses, problemas y potencialidades de la comunidad, para que adquiera y desarrolle compromisos y actitudes con relación al mejoramiento de la misma.
 - Contribuir al desarrollo de la solidaridad, la tolerancia, la cooperación, el servicio a los demás y el compromiso con su entorno social.
 - Promover acciones educativas orientadas a la construcción de un espíritu de servicio para el mejoramiento permanente de la comunidad y a la prevención integral de problemas socialmente relevantes.
 - Promover la aplicación de conocimientos y habilidades logrados en áreas obligatorias y optativas definidas en el plan de estudios, que favorezcan el desarrollo social y cultural de las comunidades.
 - Fomentar la práctica del trabajo y del aprovechamiento del tiempo libre, como derechos que permiten la dignificación de la persona y el mejoramiento de su nivel de vida.
- **Criterios.** Servicio Social Estudiantil Obligatorio se guiara por los siguientes criterios.

- El Proyecto Institucional de Servicio Social Estudiantil Obligatorio. y los sub-proyectos que se ejecutan en la INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA ESPERANZA, están orientados a lograr el desarrollo personal y social del estudiante, por lo tanto, serán integrales y continuos.
- Permitirán la articulación de las acciones educativas e institucionales con las actividades culturales locales para satisfacer las necesidades comunitarias, mediante la integración con otras organizaciones.
- Prioritariamente se atenderán necesidades educativas, culturales, sociales y de aprovechamiento de tiempo libre, bajo las modalidades de la alfabetización, promoción y preservación de la salud, la educación ambiental y ciudadana, organización de grupos juveniles, prevención de factores y problemas sociales, la recreación dirigida, el fomento de actividades físicas prácticas e intelectuales, atención en bibliotecas populares.
- **Funciones** Los educandos de grados diez y once tendrán las siguientes funciones:
 - Recibir oportunamente la capacitación requerida sobre conocimientos de las normas reglamentarias vigentes sobre el servicio social estudiantil obligatorio, objetivos, funciones, organizaciones con las cuales estamos vinculados y proyectos y sub-proyectos viables.
 - Tomar parte activa en la planeación, ejecución y evaluación del proyecto al cual se vincula.
 - Participar en el diagnóstico de las necesidades y recursos de la comunidad.
 - Respetar y cumplir las normas disciplinarias de cada organización.
 - Cumplir con el horario estipulado.
 - Asistir puntualmente a las reuniones citadas.
 - Desempeñar a cabalidad las funciones asignadas según el proyecto.
 - Cuando han elegido un proyecto o sub-proyecto no deben cambiar. Si por circunstancias muy justificadas lo hace, debe ser con previa autorización escrita del asesor del proyecto o sub-proyecto y el visto bueno del orientador del servicio social obligatorio. No se traslada tiempo de una institución para otra.
 - En los Centros Oficiales de Adultos deben planear, preparar y dictar el área que les corresponda, de acuerdo a las orientaciones dadas por cada Director.

4.4.15. Reglamento de las Aulas de Sistemas

El aula de sistemas estará disponible para el uso de los estudiantes de la Sección en los tres ciclos: Exploración Vocacional, Orientación Vocacional y Modalidad. De preferencia se destina a las clases en horarios debidamente programados por la institución y ocasionalmente en prácticas extra-clase debidamente autorizadas y supervisadas por un docente del Área de informática.

Para el adecuado uso de la sala se debe tener en cuenta:

- Ubicación del estudiante en un puesto fijo. El profesor asignará un puesto fijo a cada estudiante y éste deberá revisar su puesto al iniciar cada clase e informar inmediatamente de daños o pérdida de muebles, software o hardware.
- Los equipos deberán conservar su ubicación y numeración inicial. En cada equipo trabajarán dos estudiantes o máximo tres en caso de un grupo muy numeroso.
- Por ningún motivo se permite el ingreso al aula de equipos magnéticos o partes de computador.
- Al iniciar la práctica cada estudiante debe doblar cuidadosamente los forros de los equipos y seguir las instrucciones del profesor sobre la aplicación que se vaya a trabajar. Al finalizar la sesión deberá dejar tapados los equipos y ordenado el puesto de trabajo.
- Durante la sesión de trabajo el estudiante debe permanecer en el puesto asignado, guardando la compostura necesaria, siguiendo las instrucciones del profesor, teniendo especial cuidado con las normas de encendido y salida de los programas y evitando interrumpir el trabajo de sus compañeros.
- La entrada de los estudiantes a la sala sólo se permitirá dentro de los diez primeros minutos de la clase.
- Para evitar la contaminación y propagación de virus no se permite la entrada de disquetes a la sala. En caso de autorizar el profesor el uso de disquetes para los archivos de trabajo de los estudiantes, éstos serán entregados al iniciar y recogidos al finalizar la clase en la forma que el docente organice, y no deberán ser retirados del aula sino al finalizar el curso respectivo.
- Los bolsos, morrales o cualquier otro implemento que porte el estudiante, deben colocarse en el sitio asignado para el efecto. El estudiante sólo podrá llevar a su puesto de trabajo el lápiz o bolígrafo y cuaderno.

El reglamento del aula de sistemas es el siguiente:

- Todos los usuarios deberán estar bajo la asesoría de un profesor, quién se hará responsable de la sala y máquina que utilicen.
- No se permite el ingreso de artefactos eléctricos o magnéticos que pongan en peligro la información de los equipos de cómputo.
- Bajo ninguna circunstancia se permitirá traer o llevar información digital del aula de informática.
 - Ningún estudiante está autorizado para mover equipos dentro de la sala. En caso de que un computador no funcione perfectamente, se debe hacer saber al profesor o al Coordinador.

- Terminada la clase, cada estudiante debe guardar su información, apagar debidamente el computador y dejar ordenado el lugar de trabajo.
- Todo usuario debe contribuir al aseo y orden del aula.
- El aula de informática será utilizada en procesos pedagógicos y académicos, en horarios y por los estudiantes y docentes que así lo indique la programación. Por lo tanto, no se permite la presencia de otras personas en esos períodos.
- Todo usuario debe seguir las indicaciones que el personal mismo estime conveniente.
- En caso de cualquier irregularidad por parte de los usuarios o del personal que labora en el aula, se seguirá el conducto regular, para buscar la solución más viable.
- El usuario se hace responsable por daños ocasionados a equipos o software y demás materiales que le sean entregados, por el mal manejo o negligencia comprobada en su operación. El profesor está en el deber de reportar estos casos a la Coordinación.
- En caso de pérdida de material bibliográfico, software, equipos, forros, etc., los el docente y estudiantes que se encuentren en la sala en ese período responderán por los mismos solidariamente.
- El profesor y el monitor serán los primeros en ingresar a la sala para revisar el estado de la misma. Cualquier anomalía deberán reportarla inmediatamente a Coordinación.
- Manejar los equipos con absoluta limpieza.
- No apagar ni prender instantáneamente los equipos y esperar la orden para su encendido.
- Tener cuidado al introducir o remover los disquetes en las unidades de discos.
- No dejar caer ganchos, clips o elementos conductores de dentro de los equipos.
- No colocar objetos ni cosas sobre las C.P.U., monitores o pantallas.
- Los estudiantes no deben utilizar disquetes ajenos a la clase. En caso de presentarse, serán decomisados y devueltos posteriormente.
- No ingresar bolsos, maletines o paquetes, estos deben guardarse en el lugar asignado para ellos.
- No tocar la pantalla con bolígrafos u objetos con el fin de señalar.
- Según posibilidades y programación, la sala dispondrá de monitores con funciones de ayuda en cuanto a vigilancia, controles y manejo de software dentro de la sala.
- El usuario que no acate la norma de comportamiento y trato adecuado, o se le compruebe mala fe en el manejo de equipos y el software en la sala de informática, será remitido a la instancia competente para aplicar los correctivos del caso.

4, 4,16, Reglamento de las Salas de Audiovisuales

La sala de audiovisuales está disponible para los grupos y modalidades de la Sección en los respectivos horarios de clase de acuerdo con la solicitud del profesor y programación del profesor encargado de cada jornada.

PARÁGRAFO El docente que quiera hacer uso de la sala debe hacer la solicitud a la persona encargada con la debida anticipación. De acuerdo con las solicitudes se irá elaborando una programación que será fijada en la cartelera de la sala de docentes.

PARÁGRAFO. Los equipos de la sala: Televisor, Video Bean y pantalla quedarán bajo la responsabilidad del profesor solicitante. Al terminar la sesión, los equipos deben quedar apagados y desconectados y la sala debidamente cerrada. La llave debe ser colocada en el respectivo sitio, esto es en Coordinación.

PARÁGRAFO .La sala **NO** será prestada a estudiantes sin la compañía de un profesor.

4.4.17. Reglamento de Educación Física, Recreación y Deporte

Al utilizar las zonas deportivas es necesario tener presente:

- Durante las clases del área de Educación Física, recreación y deportes, sólo permanecerán en la zona deportiva los estudiantes que estén en esta actividad.
- Podrán ingresar otros estudiantes con autorización escrita del Coordinador de la Sección, siempre y cuando no interfieran con las actividades programadas.
- No se permite el ingreso de envases de vidrio a la zona deportiva.
- Debe darse adecuada utilización de los escenarios e implementos deportivos.

Reglamento de torneos internos.

- Para participar en los torneos internos se tendrá en cuenta:
 - En los juegos internos, los estudiantes participan libremente en todas las actividades deportivas programadas.
 - Cumplirán todas las normas deportivas y las del Orientador de la Convivencia Escolar.
 - Los torneos internos se realizarán en jornada contraria o en un día previsto por la Modalidad de Educación Física y únicamente para el grado convocado. (Olimpiadas Deportivas).
 - Los estudiantes que infrinjan una norma durante los juegos se remitirán a la Sección respectiva.
 - Serán responsables del acompañamiento y vigilancia en las zonas deportivas durante los torneos, los docentes de Educación Física, y los docentes asignados.
 - Es un deber de todo estudiante presentar el carné para participar en la actividad programada.

Para participar en eventos deportivos en representación de la institución se exige:

- Asistir mínimo a dos entrenamientos semanales, de acuerdo con la programación del entrenador.
- Llevar reglamentariamente el uniforme en las competencias y entrenamientos.
- Demostrar permanentemente excelente comportamiento social.
- Mantener un buen rendimiento, tanto en el aspecto deportivo como en el aspecto académico.
- Tener un seguro de accidentes.
- **Son derechos de los estudiantes con respecto a las actividades deportivas:**
 - Disfrutar los espacios, tiempo e implementos adecuados para la práctica y fomento de los deportes representativos de la institución.
 - Aprovechar los deportes y entrenadores que la institución ofrece, de acuerdo al presupuesto y espacios físicos.
 - Realizar su servicio social en la institución con los semilleros y organización de torneos.
 - Estimular con becas, complementos alimenticios y transporte a las competencias, de acuerdo con el presupuesto.
 - Otorgar flexibilidad a los estudiantes deportistas para las evaluaciones académicas y las inasistencias.
 - Serán eximidos total o parcialmente de las clases del área de Educación Física, Recreación y Deporte según evaluación del entrenador y el profesor de Educación Física aquellos estudiantes que lo ameriten.

4.4.18. Libertad De Culto

En la institución la enseñanza de la educación religiosa no está limitada o circunscrita a ningún credo ni confesión religiosa sino a un área del conocimiento para el logro de los objetivos de la educación básica, garantizando que a ningún estudiante se obliga a recibirla, pero para efectos de la evaluación y promoción de los estudiantes en el P.E.I. se ha incluido la educación religiosa de acuerdo a las condiciones del entorno, cultural y social los programas a desarrollar con aquellos estudiantes que hacen uso del legítimo derecho a no recibirla.

PARÁGRAFO. La alternativa al área de educación religiosa debe contemplar la misma seriedad académica y pedagógica y metodológica para que no queden con un vacío formativo y cultural que afecte el desarrollo integral humano de estos estudiantes.

- **Procedimiento.** El estudiante o acudiente interesado debe seguir los siguientes pasos.
 - Enviar la solicitud escrita dirigida al Jefe de área, directamente o a través del profesor de esta área.

- El Jefe de área, entrevistará al estudiante y al padre de familia o al acudiente para hacer un diagnóstico de la situación. Si la solicitud es atendida, les presentará el programa que los estudiantes deben desarrollar. De esta reunión, deberá quedar compromiso escrito firmado por el Jefe área, por el profesor del área, por el estudiante y por el padre de familia. Copia de este compromiso se enviará a la Coordinación Académica de la Institución.
- Para definir este programa se tendrá en cuenta.
- Si el estudiante no tiene una confesión religiosa determinada, deberá trabajar en actividades de cultura religiosa en general.
- Si es creyente no católico, realizará actividades desde el enfoque de su confesión religiosa y con el seguimiento de su jefe religioso, si es posible.
- La evaluación de estas actividades la hará el profesor, en el caso de los estudiantes no creyentes. En el caso de los estudiantes creyentes no católicos, la hará el profesor teniendo en cuenta los criterios del director religioso, si lo hay.

PARAGRAFO. Estudiante procedente *de otro plantel educativo*. Cuando un estudiante venga de otra institución, además, de los documentos reglamentarios como hoja de vida, certificados de desempeño, documento de identidad, debe exhibir el certificado de SIMAT, como requisitos para matricularse.

4.4.19. Permanencia de los Estudiantes

Un educando pierde el derecho a continuar sus estudios en la Institución Educativa La Esperanza, según Sentencia de la Corte Constitucional T-439 del 12 de octubre de 1994, cuando:

- Pierde un grado por bajo nivel académico y su comportamiento es Insuficiente o deficiente y/o tiene contrato pedagógico sin demostrar ningún cambio positivo.
- Pierde por segunda vez consecutiva por bajo nivel académico el mismo grado escolar.

PARÁGRAFO. La permanencia en la Institución se pierde cuando el educando no cumple sus deberes establecidos en el presente Orientador de la Convivencia

4.4.20. Comisión Electoral

- **Integración.** La Comisión Electoral estará integrada por: El Coordinador Académico, el jefe del Área de Ciencias Sociales, un profesor del Área de Ciencias Sociales de cada grado, un representante de los padres de familia y dos estudiantes elegidos por el Consejo de Estudiantes. Los docentes del Área de Ciencias Sociales serán los encargados de la organización y ejecución de la Jornada Democrática, con el apoyo de los docentes de las Secciones y las demás Áreas.

PARÁGRAFO. La comisión para la elaboración de tarjetones estará integrada por tres docentes nombrados por la Comisión Electoral y un estudiante

nombrado por el Consejo de Estudiantes. La Consejo Electoral velará a través de una comisión nombrada por ella, de la consecución del material que se requiera para el cabal cumplimiento de las funciones por parte de los jurados. Igualmente tendrá las planillas oportunamente, rótulos, actas y en general los documentos necesarios en cada Comisión.

- **Organización.** En el desarrollo del proceso electoral se tendrá en cuenta:
 - El número de Comisiones debe ser proporcional al potencial de votantes de cada grado.
 - En cada Comisión de votación habrá representación de: un profesor, un estudiante nombrado por la Comisión Electoral y un padre de familia nombrado por la Junta de Asociación de Padres de Familia.
 - Cada Sección proveerá las listas correspondientes de estudiantes adscritos a ella para las Comisiones correspondientes a su Sección y velará para que cada uno de ellos tenga el documento de identificación que le permita votar, carné o constancia escrita de estar matriculado.
 - El Coordinador de Sección asignará a los docentes turnos de vigilancia y acompañamiento en las zonas aledañas a las Comisiones de votación.
 - Será documento para votar: el carné del colegio o una constancia dada por la Sección con antelación al día de las elecciones.
 - Los jurados de votación deberán presentarse a su Comisión respectiva 15 minutos antes de la hora asignada. Su incumplimiento será reportado a la Sección respectiva.
 - En cada Comisión de votación de estudiantes habrá dos tarjetones: uno de personero y otro de representante de grado, con la opción de voto en blanco.
 - Se dará Inicio a la jornada electoral mediante la entonación del Himno Nacional de la República de Colombia. Su organización es función del Consejo Electoral.
 - Las votaciones se cerrarán con la entonación del Himno de LA ESPERANZA, y se procederá al escrutinio.
 - Los candidatos pueden nombrar un estudiante, denominado "Testigo electoral", quien se hará presente tanto el día de elecciones como el día de recuento de votos, para presenciar el escrutinio.
 - Se dejará constancia en el acta de escrutinios de los resultados, siendo además enunciados en voz alta, en presencia de la comisión electoral y de los testigos electorales.
 - En caso de empate de dos candidatos, se hará una segunda vuelta con los dos entre quienes se dio el empate.
 - Los resultados de las elecciones serán fijados en lugares públicos y entregados en un informe detallado al Consejo Directivo, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a partir del escrutinio.
 - En caso de impugnación a la elección de algún miembro del gobierno escolar (representantes de docentes, estudiantes y padres de familia al Consejo Directivo; del representante al Consejo Estudiantil y del personero), será la

Comisión Electoral la primera instancia y el Consejo Directivo la segunda y última instancia donde se analiza la situación y se toman las decisiones al respecto.

4.5. Revocatoria de Mandato

- **Revocatoria.** En la institución educativa La Esperanza todos los nombramientos que se hacen a los estudiantes, docentes, padres de familia y ex-estudiantes, para participar en el gobierno escolar y asumir cargos en los cuerpos colegiados, podrán ser revocados, siempre y cuando se cumplan los requisitos de ley y el procedimiento establecido para tal fin.
- **Potestad reglamentaria.** En uso de la potestad reglamentaria conferida por la ley 115/94 en el artículo 87, las instituciones educativas pueden señalar en el manual de convivencia los criterios para la revocatoria del mandato de los representantes estudiantiles de carácter legal y reglamentario que no cumplan con sus funciones
- **Definición de revocatoria.** La revocatoria del mandato es el mecanismo de control que mediante la participación popular estudiantil, da por terminado el periodo de representación que le han conferido a un estudiante de la institución. Es el evento democrático manifiesto a través de la votación, mediante la cual los estudiantes de un grado o de la institución educativa, convocados por el consejo directivo se pronuncian después de transcurrido como mínimo los meses de representación, en relación con el mandato de alguno (s) de sus representante (s), en razón del presunto incumplimiento de las funciones legales, reglamentarias y/o institucionales de dichos representantes, revocándole(s) o confirmándole(s) el cargo de representación conferido.
- **Fundamentos de ley.** La institución con fundamento en el artículo 6 de la ley 134 de 1994, ha considerado como causales par revocatoria del mandato o representación las siguientes:
 - Incumplimiento de funciones propias del cargo definidas en la ley y en este Orientador de la Convivencia Escolar
 - Incumplimiento del programa presentado en campaña e inscrito en el consejo electoral.
 - Inasistencia injustificada y sin mandar delegado a tres reuniones consecutivas, o la inasistencia a cuatro reuniones, consecutivas o no.
 - 4. Haber incurrido en falta grave o gravísima contempladas en este manual o delito tipificado en la ley penal.
- **Procedimiento para la revocatoria.** El siguiente es el procedimiento para revocar un mandato o una representación:
 - La solicitud escrita de uno o varios miembros de la comunidad educativa de revocatoria del mandato debe ser presentada ante el Consejo Directivo y

respaldada por un determinado número de representados del respectivo órgano teniendo como causal el incumplimiento de funciones.

- Para el caso del Consejo de Estudiantes, y Gobierno Escolar, se propone como mínimo el 20% del censo que sirvió para elegirlo. Y para el caso de los otros órganos el rector procederá a reemplazar al miembro en cuestión. El consejo electoral por solicitud del Consejo Directivo, investiga las causas de la solicitud y determina si hay mérito para un llamado de atención o si se revoca el mandato o la representación.
- El Consejo Directivo, dentro de los treinta días siguientes a la presentación de dicha solicitud y, después de verificarse las causales, la autenticidad y porcentaje de firmas solicitantes para la revocatoria, da su visto bueno para que del rector a través del Consejo electoral, convoque el evento de confirmación o revocatoria del mandato.
- Se procederá a recoger las firmas o se convoca al órgano al que pertenece para poner en consideración la iniciativa, la cual debe ser aprobada por mayoría, es decir la mitad más uno de los electores que votaron por el representante cuestionado.
- Aprobada la revocatoria del mandato de algún(os) representante(es) del órgano colegiado, asume el cargo el renglón siguiente de la plancha del revocado, o en su efecto, el primer renglón de la segunda lista de votación en los comicios en que fue elegido el representante depuesto.

PARAGRAFO. Contra la resolución de revocatoria del mandato sólo procede el recurso de reposición, el cual se podrá interponer dentro de los 5 días siguientes a la notificación del acto sancionatorio (D 01/84, arts. 50 y 51). La decisión producirá efectos una vez quede en firme el respectivo acto administrativo.

En caso de renuncia o revocatoria el consejo directivo procederá a nombrar o a convocar a elecciones para elegir reemplazo.

4.6 Monitorias, Perfiles y Funciones

4.6.1. De los monitores y perfil. Los monitores serán elegidos por sus compañeros mediante votos quienes manifestarán su aceptación o no a dicha postulación y tendrán el siguiente perfil

- Es respetuoso del otro: Acepta y promueve el diálogo, trata bien a los compañeros.
- Tiene aceptación en la sección.
- Tiene autoestima: Presenta un concepto positivo de sí mismo, se valora, cree en sus cualidades, que es valioso.
- Es responsable: Asume sus deberes y responde por sus obligaciones. Su responsabilidad hace que sus compañeros crean en él y le tengan confianza.
- Es colaborador(a): Ayuda a los demás. Es útil a los compañeros, lucha por el mejoramiento del grupo.

- Oye las críticas que le hacen y las aprovecha para mejorar. Reconoce sus errores.
- Aprende a ser líder: Cree que los líderes positivos favorecen el mejoramiento del ser humano. Aprende a defender sus opiniones sin dejarse manipular, abierto a escuchar las ideas de los demás.
- Hace su trabajo con entusiasmo.
- Es decidido: Cuando se convence que debe hacer algo que es conveniente para la sección, emprende de inmediato las acciones necesarias para corregirlo.
- Promueve actividades para desarrollar en beneficio del grupo.
- Trabaja en equipo.
- Acata las normas establecidas en el Orientador de la Convivencia Escolar.

4.6.2. Son funciones del monitor general:

- Velar por el orden y el buen comportamiento de los integrantes del grupo, especialmente cuando no haya dirección de un profesor.
- Comunicar al coordinador de sección las novedades de la sección.
- Ser un interlocutor entre la sección y el equipo orientador.
- Llevar con responsabilidad y eficiencia los documentos a él encomendados.
- Asistir a las reuniones programadas por la Unidad.
- Dar ejemplo de responsabilidad en todas sus acciones.
- Informar sobre el desempeño de los monitores.
- Reemplazar al monitor que faltare.
- Velar por el cumplimiento de los deberes y derechos estipulados en el Orientador de la Convivencia Escolar.
- Liderar proyectos de grupo que favorezcan y estimulen la sana convivencia.
- Liderar acciones que ayuden a la sección a obtener calidad en los resultados académicos.
- Cumplir sus funciones con responsabilidad, imparcialidad, justicia y ecuanimidad.
- Cumplir con las demás funciones que le asigne el Coordinador de Unidad Docente o el coordinador de sección.
- Mantener contacto permanente con los demás monitores.
- Velar por el cumplimiento y acatamiento de las normas del Orientador de la Convivencia Escolar con respecto a sus funciones.
- Las demás funciones que le sean asignadas.

4.6.3. Funciones de los monitores de tareas

- Colaborar con el monitor general en el mantenimiento del orden y del buen comportamiento.

- Estar al tanto del cumplimiento e incumplimiento de las tareas de los compañeros.
- Revisar que los estudiantes traigan los elementos necesarios para cada clase.
- Entregar cumplidamente los informes al Coordinador de sección y a los docentes.
- Revisar las tareas cada vez que el profesor autorice y comprobar que realmente se trate de la tarea indicada.
- Velar por el cumplimiento y acatamiento de las normas del Orientador de la Convivencia Escolar con respecto a sus funciones.
- Las demás funciones que le sean asignadas.

4.6.4. Son funciones del monitor de asistencia:

- Colaborar con el monitor general en el mantenimiento del orden y del buen comportamiento.
- Asistir a las reuniones programadas por el director de grupo.
- Llevar con responsabilidad y eficiencia los documentos a él encomendados.
- Coordinar con el monitor general proyectos que permitan hacer tomar conciencia de la importancia de la asistencia y la puntualidad.
- Informar al coordinador de sección o director de grupo sobre los casos especiales de inasistencia e impuntualidad.
- Cumplir sus funciones con responsabilidad y eficiencia.
- Diligenciar diariamente con el profesor de cada clase, el registro de asistencia y recoger las firmas respectivas.
- Cumplir con las demás funciones que le asignen los coordinadores de sección y/o de Unidad Docente.
- Velar por el cumplimiento y acatamiento de las normas del Orientador de la Convivencia Escolar con respecto a sus funciones.
- Las demás funciones que le sean asignadas.

4.6.5. Son funciones del monitor ambiental:

- Apagar la luz y cerrar la puerta una vez se retiren los estudiantes del aula.
- Controlar que los estudiantes asignados para realizar el aseo realmente lo hagan y velar porque no ingresen otros al aula mientras se realiza.
- Vigilar que el responsable del aseo de cada día cumpla con su función.
- Velar porque la basura sea recogida, reciclada y que los recipientes permanezcan en buen estado.
- Interesarse por las buenas lavadas y escurridas de trapeadores, tanto para el aseo como para dejarlas en el sitio apropiado.
- Informar al profesor coordinador de sección del cumplimiento o incumplimiento del aseo por parte de los estudiantes.

- Controlar que no se consuman alimentos en el aula en horas de clase.
- Supervisar que el aula y sus alrededores estén aseados en todo momento y de manera especial al terminar la jornada.
- Hacer cumplir todas las normas de aseo.
- Ser creativo y escuchar las ideas de los compañeros sobre embellecimiento del aula y sobre la mejor manera de hacer el aseo.
- Crear conciencia en los compañeros de la importancia del aseo y hacerles ver que más importante que hacer aseo es evitar el desaseo.
- Las demás funciones que le sean asignadas.
- Velar por el cumplimiento y acatamiento de las normas del Orientador de la Convivencia Escolar con respecto a sus funciones.

4.7. Tiendas Escolares

La tienda escolar es concedida a particulares mediante licitación anual, con el fin de proveer alimentos a la comunidad esperancista en óptimas condiciones higiénicas y a precios módicos, bajo la supervisión de Bienestar Institucional.

Compromiso del Consejo Directivo.

- Abrir licitación anual para la adjudicación de la tiendas escolar.
- El Consejo Directivo adjudica las tiendas escolares con base en los criterios de la licitación y la evaluación de quienes han prestado el servicio.
- Definir condiciones o normas administrativas, de higiene y salud para el funcionamiento y prestación del servicio.
- Crear mecanismos para vigilar y controlar el cumplimiento de las condiciones o normas estipuladas para el funcionamiento de la tienda, de lo cual se hará una evaluación escrita.
- **Compromiso de los adjudicatarios.** Les corresponde a los adjudicatarios:
 - Elaborar y distribuir los alimentos en óptimas condiciones de higiene.
 - Utilizar gorro quienes preparen los alimentos.
 - Mantener en perfecto estado de limpieza los utensilios de la cocina, mostradores, vitrinas, paredes, pisos y servicios sanitarios.
 - Mantener tapados los recipientes y vitrinas donde se guardan los alimentos.
 - Utilizar pinzas en el manejo de los productos elaborados para evitar su contaminación.
 - Atender a los usuarios en forma cordial y respetuosa cualquier dificultad y resolverla con la Sección respectiva.
 - Fijar en un lugar visible la lista de precios de sus productos.
 - Se prohíbe abrir crédito a los estudiantes y guardar objetos de éstos.
 - Se prohíbe almacenar y expender bebidas embriagantes, cigarrillos y demás sustancias prohibidas por la ley.
 - No vender en horas de clases
 - Alterar precios, sin previa autorización de la rectoría.

- Se prohíbe abrir el local en horas o días en que la institución no esté funcionando, salvo autorización del rector.
- Admitir estudiantes dentro del local de la tienda escolar, salvo previo contrato de trabajo, conocido y aprobado por el rector.
- **Compromiso de los estudiantes** A los estudiantes les corresponde:
 - Respetar las filas o turnos para la compra de los alimentos.
 - Pagar el precio estipulado por los productos que consuma.
 - Recoger y devolver los envases utilizados para evitar que se rompan y produzcan accidentes.
 - Informar oportunamente, primero al personal de la tienda y luego a la coordinación, las irregularidades presentadas en la prestación del servicio.

4.8. Estímulos

4.8.1. Estímulos de los Estudiantes

ARTÍCULO 132/LEY 115/94

Los estímulos serán sugeridos, por las Comisiones de Evaluación y Promoción de grado al Consejo Directivo. Entre ellos: cuadro de honor con fotografía, diplomas, pergaminos, mención de honor, reconocimiento público de méritos, trofeos, condecoraciones, salidas pedagógicas.

- **Medalla La Esperanza y copia de la resolución respectiva.** La concede el Consejo Directivo al bachiller que se destaque por su rendimiento académico y buen comportamiento. Esta elección se hará por votación sustentada en reunión de los docentes del grado once.
- **Mención Honorífica.** La otorga el Consejo Directivo al finalizar el año lectivo, a un estudiante de cada sección, elegido por un Comité integrado por el Coordinador y un profesor representante de cada una de las comisiones de evaluación y promoción de grado, de acuerdo a los siguientes criterios: espíritu esperancistas, rendimiento académico, compañerismo, puntualidad, comportamiento, presentación personal, participación y liderazgo.

PARÁGRAFO. El comité elegirá entre una lista de aspirantes integrada por un representante de cada grupo.

- **Mención de reconocimiento.** La otorga el Consejo Directivo al término de cada año lectivo al estudiante que sobresalga en el nivel institucional, municipal, departamental o nacional, por algún trabajo investigativo o actividad cultural, social o deportiva. Los candidatos son propuestos por la Comisión de Evaluación y Promoción de cada grado.
- **Proclamación pública de bachilleres.** Se hace merecedor el estudiante que alcance los logros académicos fijados por la Institución y que en su proceso de formación haya demostrado aceptación e interiorización de la filosofía esperancistas estipulada en este Manual, al igual que su gran sentido de pertenencia institucional.
- **Izar la bandera,** como reconocimiento institucional a los estudiantes que hayan realizado acciones meritorias dentro o fuera del plantel.

- **Reconocimiento público por participación en actividades institucionales** como: periódico, coro, personería, Consejo Directivo, Comité Curricular, grupos de danzas, proyectos, y otros. Lo hacen el Rector y/o los Coordinadores de Sección en el contexto de un evento colectivo.

4.8.2 Estímulos a Docentes y Directivos Docentes

- **ESCUDO LA ESPERANZA** en categoría oro, en homenaje a los docentes y directivos docentes de la institución que se distingan, entre otros, por los siguientes aspectos: Dedicación a los estudiantes, Espíritu investigativo, Espíritu de colaboración, Impulso a las actividades recreativas, culturales y deportivas.
- **MEDALLA LA ESPERANZA** para exaltar y reconocer los excelentes servicios, la intachable conducta, la labor abnegada, la perseverancia y el compañerismo con los docentes y demás personal de la institución.
- **MEDALLA AL MÉRITO EDUCATIVO** para estimular el trabajo que los distinga por la responsabilidad en su trabajo, la mística educativa y la dedicación especial en la formación de los estudiantes.
- **Reconocimiento a los años de servicio prestados a la Institución**, otorgado en acto especial celebrado el Día del Educador a aquellos docentes y directivos docentes que cumplan 10,15, 20, 25 y 30 años en su labor. Reconocimiento público por los servicios prestados a la institución en comités, comisiones, proyectos y actividades académicas, culturales y deportivas

Reconocimiento con copia a la hoja de vida a los docentes que sobresalgan por trabajos de investigación o actividades culturales, académicas o deportivas a nivel municipal, departamental o nacional.

4.9. Comité Escolar de Convivencia

4.9.1 Naturaleza.

El comité escolar de convivencia, es un órgano interno de la Institución Educativa LA ESPERANZA, que obedece a la misión y al proyecto educativo de la Institución, entendiéndose esta responsabilidad como parte de las actividades pedagógicas a través de la asistencia de la mediación a los estudiantes. Se establece la creación del CEC, mediante Acuerdo número 5 Consejo Directivo y Resolución Rectoral 8.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 116 de la Constitución Ley 1620 de 2013, Decreto reglamentario 1965 de 2013, el **Comité Escolar de Convivencia** se orienta a la tranquilidad social, mediante su actividad como órgano promotor de la solución de conflicto, formación de ciudadanos activos, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos en concordancia con el mandato legal y la ley general de educación 115, contribuyendo la formación escolar pacífica.

Principios

Tanto los integrantes del Comité Escolar de Convivencia central, como los de los subcomités de secciones, sus deliberaciones, decisiones se regirán por los principios.

- **Pluralidad.** El Comité se fundamenta en el reconocimiento, respeto y valoración de la dignidad propia y ajena, sin discriminación de ninguna índole 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.
- **Participación.** En virtud de este principio la institución Educativa La Esperanza y el Comité Escolar de Convivencia institucional deben garantizar la participación activa para la coordinación y armonización de acciones, en el ejercicio de sus respectivas funciones, para el cumplimiento de los fines. Al contenido de la Ley 115 de 1994 y de los artículos 31, 32, 43 y 44 de la Ley 1098 de 2006, en armonía con los artículos 113 y 288 de la Constitución Política, respondiendo a sus funciones misionales.
- **Corresponsabilidad.** La familia, la institución, la sociedad y el Estado son corresponsables de la formación ciudadana, la promoción de la convivencia escolar, la educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los niños, niñas y adolescentes desde sus respectivos ámbitos de acción, en torno a los objetivos del Comité Escolar de Convivencia 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.
- **Integralidad.** La filosofía del Comité Escolar de Convivencia será integral y estará orientada hacia la promoción de la educación para el autocontrol del individuo, de la educación para la sanción social y de la educación en el respeto a la Constitución y las leyes.
- **Debido proceso.** Las situaciones particulares de los integrantes sujetos a sanción deberán ser analizadas por el Consejo Directivo, con observancia formal y material de las normas que definen la ritualidad del proceso en los términos de este reglamento y la ley que lo fundamenta.
- **Principio de independencia.** La libertad y autonomía para actuar en el ejercicio de sus funciones.
- **Principio de Imparcialidad y Neutralidad.** La falta de prevención a favor o en contra de las partes. Objetividad.
- **Principio de Idoneidad.** Aptitud para solucionar una controversia.
- **Principio de Diligencia.** Actuación con celeridad y cuidado en todos los

asuntos que con ocasión de la actividad del Comité se le confíen.

- **Principio de Probidad.** Integridad y honradez en el obrar.
- **Principio de Discreción.** Reserva en sus actuaciones.
- **Principio de Gratuidad:** Atender sin costo alguno, las diligencias de mediación que personas de escasos recursos soliciten ante el Comité.

PARÁGRAFO: *Unidad del Comité Escolar de Convivencia.* Estos principios también son aplicables a las partes, sus representantes y asesores.

4.9.2. Definiciones.

Para efectos de orientación y aplicación del presente reglamento se entiende por:

- **Conflictos.** Son situaciones que se caracterizan porque hay una incompatibilidad real o percibida entre una o varias personas frente a sus intereses.
- **Conflictos manejados inadecuadamente.** Son situaciones en las que los conflictos no son resueltos de manera constructiva y dan lugar a hechos que afectan la convivencia escolar, como altercados, enfrentamientos o riñas entre dos o más miembros de la comunidad educativa de los cuales por lo menos uno es estudiante y siempre y cuando no exista una afectación al cuerpo o a la salud de cualquiera de los involucrados.
- **Agresión escolar.** Es toda acción realizada por uno o varios integrantes de la comunidad educativa que busca afectar negativamente a otros miembros de la comunidad educativa, de los cuales por lo menos uno es estudiante. La agresión escolar puede ser física, verbal, gestual, relacional y electrónica.
- **Agresión física.** Es toda acción que tenga como finalidad causar daño al cuerpo o a la salud de otra persona. Incluye puñetazos, patadas, empujones, cachetadas, mordiscos, rasguños, pellizcos, jalón de pelo, entre otras;
- **Agresión verbal.** Es toda acción que busque con las palabras degradar, humillar, atemorizar, descalificar a otros. Incluye insultos, apodosos ofensivos, burlas y amenazas;
- **Agresión gestual.** Es toda acción que busque con los gestos degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otros;
- **Agresión relacional.** Es toda acción que busque afectar negativamente las relaciones que otros tienen. Incluye excluir de grupos, aislar deliberadamente y difundir rumores o secretos buscando afectar negativamente el estatus o imagen que tiene la persona frente a otros;
- **Agresión electrónica.** Es toda acción que busque afectar negativamente a otros a través de medios electrónicos. Incluye la divulgación de fotos o videos íntimos o humillantes en Internet, realizar comentarios insultantes u ofensivos sobre otros a través de redes sociales y enviar correos electrónicos o mensajes de texto insultantes u ofensivos, tanto de manera anónima como cuando se revela la identidad de quien los envía.
- **Acoso escolar (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.

- **Ciberacoso escolar (ciberbullying).** De acuerdo con el artículo 2 de la Ley 1620 de 2013, es toda forma de intimidación con uso deliberado de tecnologías de información (Internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y videojuegos online) para ejercer maltrato psicológico y continuado.
- **Violencia sexual.** De acuerdo con lo establecido en el artículo 2 de la Ley 1146 de 2007, "se entiende por violencia sexual contra niños, niñas y adolescentes todo acto o comportamiento de tipo sexual ejercido sobre un niño, niña o adolescente, utilizando la fuerza o cualquier forma de coerción física, psicológica o emocional, aprovechando las condiciones de indefensión, de desigualdad y las relaciones de poder existentes entre víctima y agresor".
- **Vulneración de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.** Es toda situación de daño, lesión o perjuicio que impide el ejercicio pleno de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.
- **Restablecimiento de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.** Es el conjunto de actuaciones administrativas y de otra naturaleza, que se desarrollan para la restauración de su dignidad e integridad como sujetos de derechos, y de su capacidad para disfrutar efectivamente de los derechos que le han sido vulnerados.
- **Competencias Ciudadanas.** Competencias básicas que se definen como el conjunto de conocimientos y habilidades cognitivas, emocionales y comunicativas que, articuladas entre sí, hacen posible que los ciudadanos y ciudadanas actúen de manera constructiva en una sociedad democrática (Ley 1620 de 2013, artículo 2).
- **Educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos:** Es aquella orientada a formar personas capaces de reconocerse como sujetos activos titulares de derechos humanos sexuales y reproductivos con la cual desarrollarán competencias para relacionarse consigo mismo y con los demás, con criterios de respeto por sí mismo, por el otro y por el entorno, con el fin de poder alcanzar un estado de bienestar físico, mental y social que les posibilite tomar decisiones asertivas, informadas y autónomas para ejercer una sexualidad libre, satisfactoria, responsable y sana en torno a la construcción de su proyecto de vida y a la transformación de las dinámicas sociales, hacia el establecimiento de relaciones más justas democráticas y responsables.

4.9.3 Integración

Conformación del comité escolar de convivencia. El Consejo Directivo de la institución conformará Comité Escolar de Convivencia será integrado por:

- ✓ El rector del establecimiento educativo, quien preside el comité
- ✓ El personero estudiantil
- ✓ El docente con función de orientación, las cuales serán asumidas por el psicólogo del Programa "Escuela Entorno Protector" mientras se encuentre en la Institución.
- ✓ Los coordinadores de las secciones
- ✓ El presidente del consejo de padres de familia
- ✓ El presidente del consejo de estudiantes
- ✓ Un docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar en la sección.

La Institución Educativa LA ESPERANZA, adoptara como mecanismo operativo del Comité Escolar de Convivencia, las diferentes Comisiones de Trabajo.

- **Elección y Periodo de los integrantes del comité de Escolar de Convivencia.** A fin de elegir el comité, el Rector como presidente promoverá con la debida anticipación, entre los estudiantes, padres de familia, docentes. El **período** tanto de los integrantes del comité central de mediación como los de los subcomités será de un (1) año a partir del momento en que se lijan los miembros del gobierno escolar y podrán ser reelegidos máximo por un (1) periodo más.
- **PARÁGRAFO 1** Los miembros del Comité Escolar de Convivencia que hayan terminado su periodo y no hayan sido formalmente remplazados, continuarán ejerciendo sus funciones hasta cuando sean legalmente reemplazados o ratificados máximo por un periodo más.

PARÁGRAFO 2. En caso de ausencia temporal, definitiva o remoción de algún miembro, se elegirá su reemplazo para el resto del periodo siguiendo los procedimientos internos, legales y democráticos planteados en el presente Orientador de la Convivencia.

4.9.4. Comisiones de Trabajo del Comité

4.9.4.1. Comisiones de Atención y Seguimiento:

El Comité Escolar de Convivencia, conformara Comisiones de Atención y seguimiento, Promoción y Prevención y Mediación. Las cuales estarán integradas por:

- ✓ Rector.
- ✓ Coordinador de Sección.
- ✓ Docente orientador (Psicólogo mientras se encuentre en la Institución).

- ✓ Docente de apoyo pedagógico mientras se encuentre en la Institución.

Comisión de Mediación, esta, estará conformada por:

- ✓ Los Docentes acompañantes de grupo.
- ✓ Coordinador de la Sección.
- ✓ Personero o Personerito de sección.
- ✓ Representantes de grupo.
- ✓ Padres de Familia.
- ✓ Docente orientador (Psicólogo mientras se encuentre en la Institución).

Comisión de Promoción y Prevención,

Esta Comisión debido a su relevancia busca transversalizar e integrar los proyectos interinstitucionales con los propios, para mejorar las relaciones sociales y escolares. Esta Comisión, debe estar integrada por:

- ✓ Por los integrantes del Consejo de Administración (Rector y Coordinadores).
- ✓ Comisión de cada proyecto (Docente por sección).
- ✓ Docente Orientador (Psicólogo mientras se encuentre en la Institución).
- ✓ Representante del Consejo de Padres.
- ✓ Personero estudiantil y representante de estudiantes.
- ✓ Representante de los diferentes programas que acompañan a la institución.

4.9.4.2. Responsabilidades

Responsabilidades de los **establecimientos educativos** en el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar. (Artículo 17 Ley 1620 de 2013).

Artículo 17. Responsabilidades de los establecimientos educativos en el Sistema Nacional de convivencia escolar y formación para los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar. Además de las que establece la normatividad vigente y que le son propias, tendrá las siguientes responsabilidades:

- 1) Garantizar a sus estudiantes, educadores, directivos docentes y demás personal de los establecimientos escolares el respeto a la dignidad e integridad física y moral en el marco de la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
- 2) Implementar el comité de escolar de convivencia y garantizar el cumplimiento de sus funciones acorde con lo estipulado en los artículos 11,12 Y 13 de la presente Ley.

3) Desarrollar los componentes de prevención, promoción y protección a través del manual de convivencia, y la aplicación de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar, con el fin de proteger a los estudiantes contra toda forma de acoso, violencia escolar y vulneración de los derechos humanos sexuales y reproductivos, por parte de los demás compañeros, profesores o directivos docentes.

4) Revisar y ajustar el proyecto educativo institucional, el manual de convivencia, y el sistema institucional de evaluación de estudiantes anualmente, en un proceso participativo que involucre a los estudiantes y en general a la comunidad educativa, a la luz de los enfoques de derechos, de competencias y diferencial, acorde con la Ley General de Educación, la Ley 1098 de 2006 y las normas que las desarrollan.

5) Revisar anualmente las condiciones de convivencia escolar del establecimiento educativo e identificar factores de riesgo y factores protectores que incidan en la convivencia escolar, protección de derechos humanos, sexuales y reproductivos, en los procesos de autoevaluación institucional o de certificación de calidad, con base en la implementación de la Ruta de Atención Integral y en las decisiones que adopte el comité escolar de convivencia.

6) Empezar acciones que involucren a toda la comunidad educativa en un proceso de reflexión pedagógica sobre los factores asociados a la violencia y el acoso escolar y la vulneración de los derechos sexuales y reproductivos y el impacto de los mismos incorporando conocimiento pertinente acerca del cuidado del propio cuerpo y de las relaciones con los demás, inculcando la tolerancia y el respeto mutuo.

7) Desarrollar estrategias e instrumentos destinados a promover la convivencia escolar a partir de evaluaciones y seguimiento de las formas de acoso y violencia escolar más frecuentes.

8) Adoptar estrategias para estimular actitudes entre los miembros de la comunidad educativa que promuevan y fortalezcan la convivencia escolar, la mediación y reconciliación y la divulgación de estas experiencias exitosas.

9) Generar estrategias pedagógicas para articular procesos de formación entre las distintas áreas de estudio.

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. (Artículo 18 Ley 1620 de 2013).

Artículo 18. Responsabilidades del director o rector del establecimiento educativo en el Sistema Nacional de convivencia escolar y formación para los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar. Además de las que establece la normatividad vigente y que le son propias, tendrá las siguientes responsabilidades:

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

Responsabilidades de los **docentes** 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. (Artículo 19 Ley 1620 de 2013).

Artículo 19. Responsabilidades de los docentes en el Sistema Nacional de convivencia escolar y formación para los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar Además de las que establece la normatividad vigente y que le son propias, tendrán las siguientes responsabilidades:

1. Identificar, reportar y realizar el seguimiento a los casos de acoso escolar, violencia escolar y vulneración de derechos sexuales y reproductivos que afecten a estudiantes del establecimiento educativo, acorde con los artículos 11 y 12 de la Ley 1146 de 2007 y demás normatividad vigente, con el manual de convivencia y con los protocolos definidos en la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar. Si la situación de intimidación de la que tienen conocimiento se hace a

través de medios electrónicos igualmente deberá reportar al comité de convivencia para activar el protocolo respectivo.

2. Transformar las prácticas pedagógicas para contribuir a la construcción de ambientes de aprendizajes democráticos y tolerantes que potencien la participación, la construcción colectiva de estrategias para la resolución de conflictos, el respeto a la dignidad humana, a la vida, a la integridad física y moral de los estudiantes.

3. Participar de los procesos de actualización y de formación docente y de evaluación del clima escolar del establecimiento educativo. 4. Contribuir a la construcción y aplicación del manual de convivencia.

4.9.4.3. Deberes de los Integrantes del Comité

Los miembros que integran el Comité Escolar de convivencia y en general las personas que hagan parte del mismo están obligadas a:

- Obedecer la Constitución Política, la ley y sus reglamentos y en particular el reglamento interno del Comité Escolar de convivencia.
- Obrar con honestidad en todas las actividades que desarrollen en el Comité Escolar de Convivencia y en las que comprometan la actividad desarrollada por el mismo.
- Informar oportunamente al presidente del Comité Escolar de convivencia sobre cualquier situación anómala que se presente en desarrollo de sus actuaciones o que comprometan la actividad desarrollada por aquel.
- Relacionarse con todos los estudiantes con el debido respeto y consideración en atención a sus circunstancias personales de madurez biológica e intelectual.
- Cumplir todas las funciones propias del cargo que ejerzan en el Comité Escolar de Convivencia.
- Colaborar en lo posible, con las demás personas en función de la eficacia y eficiencia de los servicios prestados por el Comité Escolar de Convivencia.
- Evitar la distorsión de las decisiones adoptadas en el comité.
- Evitar los comentarios de mal gusto o dañinos en contra de los miembros del comité.
- Tratar con calidad de información privilegiada, los temas tratados al interior del comité.
- Tratar con respeto y dignidad tanto verbal o físicamente a todos los miembros del comité.
- Evitar la toma de decisiones personales ante la comunidad a nombre del comité.
- Evitar el uso de la autoridad de forma indebida por ser miembro del comité.
- Evitar el adelanto de gestiones personales ante cualquier entidad a nombre del comité, sin previa autorización.

4.9.4.4. Derechos

Son derechos de los miembros del Comité Escolar de Convivencia:

- 1. Tener voz y voto, ser respetados en sus opiniones y que se sometan a consideración sus proposiciones.
- 2. Recibir oportuna y formalmente el cronograma de reuniones y actividades del Comité escolar de Convivencia
- 3. Ser citado e informado oportunamente de las reuniones y temas a tratar en la misma.
- 4. Solicitar y recibir asesorías y capacitación para un mejor desempeño.
- 5. Ser convocado a las reuniones ordinarias o extraordinarias.
- 6. Presentar sugerencias.
- 7. Ser aceptadas sus excusas por causa justa.
- 8. Participar en igualdad de condiciones con los demás integrantes.
- 9. Ausentarse de una reunión con causa plenamente justificada.
- 10. Ser estimulado por su buen desempeño.
- 11. Salvar el voto, dejando constancia por escrito de sus motivos.
- 12. Ser escuchados en sus propuestas y si son de interés general, someterlas a consideración y aprobación.
- 13. Presentar sugerencias para mejorar los procesos institucionales.
- 14. Recibir un trato cortés de parte de todos los miembros del comité.
- 15. Participar en igualdad de condiciones con los demás miembros del comité.
- 17. Ser estimulado por su labor en bien de la comunidad educativa.

4.9.4.5. Deberes

Deberes de los miembros del Comité Escolar de Convivencia:

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

- Guardar la prudencia que el Comité requiere, sobre los casos que allí se aborden, dentro de los criterios y las exigencias que la legislación actual pide, para el tratamiento de los datos y la información de las personas.

4.9.4.6. Prohibiciones

Todas las contenidas en el artículo 25, como impedimentos y recusaciones.

- Revelar información sobre temas tratados en el Comité de convivencia escolar sin la debida autorización del comité.
- Distorsionar las decisiones tomadas en el Comité de convivencia escolar.
- Entorpecer sistemáticamente la buena marcha de las deliberaciones y/o de las acciones del Comité de convivencia escolar.
- Disociar las relaciones entre los integrantes del consejo.

4.9.4.7. Funciones.

Son funciones del comité escolar de convivencia

- Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que afectan la convivencia escolar entre los miembros de la comunidad educativa.
- Liderar acciones que fomenten la convivencia, la construcción de ciudadanía, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos y la prevención y mitigación de la violencia escolar entre los miembros de la comunidad educativa.
- Promover la articulación en la institución, de estrategias, programas, actividades de convivencia y construcción de ciudadanía a nivel local, municipal, departamental y/o nacional, con los diferentes proyectos pedagógicos de la institución
- Convocar a espacios de mediación para la resolución de situaciones conflictivas que afecten la convivencia escolar, por solicitud de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa. En caso de que sea por estudiante, éste estará acompañado por el padre, madre de familia, acudiente o un compañero del establecimiento educativo.
- Realizar activación de Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar, de acuerdo a la clasificación de las situaciones tipo II y III, que plantea la institución, además de otras situaciones relacionadas con la identificación de vulneración de derechos y afectaciones de salud mental.
- Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos.
- Hacer seguimiento de las diferentes intervenciones realizadas por las Comisiones de trabajo, generando evidencia de la misma.

4.9.4.8. Derecho a la Intimidad.

El Comité Escolar de Convivencia en todos los casos garantizará el derecho a la intimidad y a la confidencialidad de los datos personales que sean tratados en el marco de las actuaciones que este adelante, conforme a lo dispuesto en la Constitución Política, los tratados internacionales, en la Ley 1098 de 2006, en la Ley Estatutaria número 1581 de 2012, (para la protección de datos personales) en el Decreto número 1377 de 2013 y demás normas aplicables a la materia.

4.9.4.9. Funciones de la Comisión de Atención y Seguimiento.

Son funciones de la Comisión, la siguiente:

- Recibir, tipificar y registrar la situación de convivencia (Tipo I, II y III) y direccionarlas según el caso, generando evidencia del mismo.
- Activar protocolo de acuerdo a la situación y generar evidencia de las acciones realizadas, estableciendo tiempos de seguimientos.
- Presentar en reunión del Comité Escolar de Convivencia, el informe de los casos recibidos durante el periodo.

PARAGRAFO 1: Procedimiento para la **Recepción de los casos:** Una vez los casos sean identificados, analizados y registrados, se derivaran a la Comisión correspondiente. El líder de Comisión con el apoyo del docente orientador, diseñaran las acciones pedagógicas individuales y/o grupales, las cuales deben contemplar los componentes de la ruta de atención integral (promoción, prevención, mediación, atención y seguimiento).

PARAGRAFO 2 Procedimiento para la **Remisión de los casos:** Los casos Tipo III, serán remitidos al Comité escolar de convivencia en el formato establecido, para que éste dé el trámite requerido y active la ruta según la situación.

PARAGRAFO 3 Procedimiento para el **Seguimiento de las Situaciones Tipo I, II y II:** El seguimiento estará a cargo del docente orientador (psicólogo mientras se encuentre en la Institución) o el líder de la Comisión o CEC; se realizará de manera presencial, telefónica o virtual (correo electrónico) con la participación del acudiente, docente y/o estudiante. Dicho proceso quedará debidamente registrado.

4.9.4.10, Funciones de la Comisión de Mediación

Son funciones operativas de la Comisión de cada sede, las siguientes:

- Facilitar el restablecimiento de las relaciones deterioradas, entre los miembros de la comunidad educativa, cuando éstas estén clasificadas en las situaciones Tipo I y las situaciones Tipo II.
- Diseñar, programar y ejecutar, un plan de formación para la promoción y prevención, incluyendo acciones de sensibilización hacia el respeto por los derechos humanos, sexuales y reproductivos; éste forma parte de los proyectos institucionales, transversalizados en el proyecto de vida.
- Como evidencia de las **mediaciones**, se genera acta escrita.

PARAGRAFO 1 Procedimiento para la **Recepción de casos**: Los casos no resueltos dentro del aula considerados Tipo I serán intervenidos por la Comisión de Mediación de la Sección. Si el caso es complejo o es una situación Tipo II, este es direccionado a la Comisión de Atención para ser registrado y atendido según el protocolo o en su defecto derivado al CEC.

PARAGRAFO 2 Procedimiento para **Atención de acuerdo con las situaciones**. Para los casos de las **situaciones Tipo I**, el docente que presencia el caso o quien recibe la queja, podrá proceder como lo dice el Capítulo XII, Trámite de la Mediación. Debe dejar registro según formato para estos casos. Para las **situaciones Tipo II**, se seguirá el protocolo establecido en el numeral 6.5 de este reglamento. **

4.9.4.11. Funciones de la Comisión de Promoción y Prevención:

Son funciones de la Comisión, las siguientes

- Articular y direccionar la oferta institucional interna y externa, generando estrategias de sensibilización y difusión de rutas de atención integral.
- Articular acciones con el consejo académico para garantizar la transversalización en las diferentes áreas del conocimiento y los proyectos pedagógicos.

PARAGRAFO El Plan de Convivencia Escolar, está enmarcado dentro de los 3 Macro proyectos Institucionales de ***Convivo en Armonía, Un mundo por descubrir y Juego, aprendo y me divierto***, en este se contienen acciones y/o estrategias de Prevención y Promoción en el marco del fortalecimiento de la convivencia escolar.

- ✓ Permitir la participación de los estudiantes en espacios de decisión donde puedan ver afectados sus derechos.
- ✓ Orientar el juego como oportunidad de aprendizaje.
- ✓ Permitir que estudiantes compartan experiencias con otras Instituciones, culturas, religiones, etnias, entre otros grupos.
- ✓ Permitir la participación en actividades de formación a nivel territorial.
- ✓ Participar en la planeación de actividades de los diferentes proyectos pedagógicos.
- ✓ Orientar el aula de clase, como espacio de trabajo colaborativo.
- ✓ Motivar procesos de reconocimiento de memoria histórica.
- ✓ Implementar acciones articuladas con la asignatura de Cátedra de Paz
- ✓ Adelantar acciones para la socialización del orientador de la Convivencia involucrando a la comunidad educativa.
- ✓ Adelantar acciones para la socialización de normas relacionada con el ámbito escolar, derechos humanos sexuales y reproductivos y otras.
- ✓ Emplear como metodologías: cine foros, conversatorios, charlas, obras de teatro, conferencias, grupos focales, otros.

Dentro de las acciones de Promoción, se proponen:

- ✓ Permitir la participación de los estudiantes en espacios de decisión donde puedan ver afectados sus derechos.
- ✓ Orientar el juego como oportunidad de aprendizaje.
- ✓ Permitir que estudiantes compartan experiencias con otras Instituciones, culturas, religiones, etnias, entre otros grupos.
- ✓ Permitir la participación en actividades de formación a nivel territorial.
- ✓ Participar en la planeación de actividades de los diferentes proyectos pedagógicos.
- ✓ Orientar el aula de clase, como espacio de trabajo colaborativo.
- ✓ Motivar procesos de reconocimiento de memoria histórica.
- ✓ Implementar acciones articuladas con la asignatura de Cátedra de Paz
- ✓ Adelantar acciones para la socialización del orientador de la Convivencia involucrando a la comunidad educativa.
- ✓ Adelantar acciones para la socialización de normas relacionada con el ámbito escolar, derechos humanos sexuales y reproductivos y otras.
- ✓ Emplear como metodologías: cine foros, conversatorios, charlas, obras de teatro, conferencias, grupos focales, otros.

Dentro de las acciones de Prevención, se proponen:

- ✓ Cine foro.
- ✓ El poder de la palabra.
- ✓ Centros de interés.
- ✓ Grupos focales.
- ✓ Centros de escucha.
- ✓ Deporte - ausencia de árbitro.
- ✓ La asamblea estudiantil
- ✓ Botiquín de la vida.
- ✓ Termómetro de la convivencia.
- ✓ Habilidades para la Vida.

4.9.4.12. Funciones del Presidente del Comité

Funciones del rector. 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 presente Ley 1620 de marzo 15 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.

4.94.13 Funciones del Secretario

Funciones del secretario. Serán funciones del secretario, las siguientes:

- Entregar o enviar citaciones para las reuniones ordinarias y extraordinarias.
- Elaborar actas y gestionar firmas del Comité Escolar de Convivencia.
- Mantener y actualizar copia del archivo digital y físico de las actas en custodia del presidente de Comité de Convivencia escolar.

4.9.4.14. Sanciones a los Integrantes del Comité

Al miembro del Comité Escolar de Convivencia que falte sistemáticamente al cumplimiento de sus funciones, deberes y prohibiciones, se le sancionará de acuerdo a lo estipulado en el régimen disciplinario único.

PARÁGRAFO La competencia para sancionar, recae en el mismo Comité de Convivencia Escolar, en el inmediato superior y en la asamblea de electores.

4.9.4.15. Pérdida de investidura.

Se consideran causales para exclusión o pérdida de investidura como representante al Comité de Convivencia Escolar las siguientes:

- Inasistencia a dos (2) sesiones sin justa causa.
- Faltar gravemente a la debida discreción sobre los temas tratados al interior del comité en detrimento de la dignidad de la estudiante procesada.
- Llamada de atención en sesión, por negligencia en el cumplimiento de sus deberes, por segunda vez.

4.9.4.16. De las Reuniones

Sesiones. Todas las reuniones del Comité Escolar de Convivencia serán presididas y convocadas por el rector y en el caso de los subcomités de sección por el coordinador y se realizarán en las instalaciones de la institución, además, serán de dos clases:

- **Ordinarias:** Una cada dos meses, en fechas señaladas en el cronograma institucional. En las reuniones ordinarias se podrán tratar temas distintos a los indicados en la convocatoria, a propuesta del rector o de cualquier otro miembro y deberán ser considerada en la reunión y aprobada por mayoría simple. Es preferible que en la primera reunión del consejo directivo se

determine y se apruebe el cronograma de reuniones incluyendo la hora, el cual formara parte del general de la institución.

- **Extraordinarias:** Cuando las circunstancias lo requieran, serán convocadas por el presidente del Comité Escolar de Convivencia o por solicitud de cualquiera de los integrantes del mismo. En ellas solo se podrán tratar temas indicados en la convocatoria.

PARÁGRAFO: Cuando el rector o algunos de los miembros del Comité necesarios para completar el quórum no se presenten a la hora programa de la reunión, los asistentes cumplidos esperarán 15 minutos, pasado este tiempo, elaborarán un acta donde se dejará constancia de lo acontecido. El rector convocará a una próxima reunión donde él y los demás incumplidos presentarán por escrito justificación válida de la no asistencia.

4.9.4.1 7. Quórum Decisorio.

El Comité Escolar de Convivencia, podrá deliberar y decidir cuándo se encuentren presentes: El rector, el presidente del consejo de padres de familia, el docente líder de proceso y por lo menos uno de los más integrantes, o sea con la asistencia mínima de cuatro (4) miembros, es decir, la mitad más uno del consejo directivo.

De ser menor la asistencia se convocará dentro de (3) días siguientes a una próxima reunión y en esta se deliberará y decidirá con la asistencia del rector y con cualquier número plural de los miembros que se encuentren presentes.

4.9.4.18. De las Actas

Comité Escolar de Convivencia y de sus Comisiones, contendrán los requisitos mínimos exigidos en el artículo 2.3.5.2.1.8, del Decreto 1075 de 2015. Estas se llevarán en medio escrito y serán guardada por el presidente del comité.

Tendrán acceso a la información en ella contenida:

- ✓ Los miembros activos del comité.
- ✓ Las partes en conflicto o sus representantes legales.
- ✓ Autoridades administrativas o judiciales que así lo soliciten en el marco de procesos de investigación o restablecimiento de derechos de niños, niñas o adolescentes.

PARÁGRAFO PRIMERO: A los miembros del Comité Escolar de Convivencia, les está prohibido divulgar por medio verbal, escrito o electrónico, asuntos que se hayan debatido en el marco de sesión en pleno del comité o de una de sus Comisiones o comisiones.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El miembro del Comité Escolar de Convivencia, al que se le demuestre haber cometido alguna de las conductas descritas en el párrafo anterior será sancionado con la exclusión o pérdida de investidura como integrante del mismo, sin exclusión de las demás medidas disciplinarias, penales y administrativas que contra él puedan recaer.

4.9.4.19. Causales y Procedimiento para imponer sanciones a los integrantes del Comité Escolar de Convivencia. Impedimentos y recusaciones:

Serán causales de impedimento y recusación las siguientes:

- Ser el mediador pariente de alguna de las partes de la mediación, cuarto grado de consanguinidad, dentro del segundo grado de afinidad primero civil.
- Tener algún interés en las resultas de la mediación.
- Que el mediador, su cónyuge, compañero permanente o alguno de sus parientes indicados en el numeral primero, sea representante de cualquiera de las partes.
- Existir pleito pendiente entre el mediador, los padres o alguno de sus parientes indicados en el numeral (1) y cualquiera de las partes de la mediación, su representante o apoderado.
- Haber formulado alguna de las partes, su representante o apoderado, denuncia ante la alta dirección contra el mediador, su cónyuge o compañero permanente, o pariente en primer grado de consanguinidad, antes de iniciarse la audiencia de mediación.
- Existir enemistad grave por hechos ajenos a la mediación, o amistad íntima entre el mediador y alguna de las partes, su representante o apoderado.
- Ser el mediador, su cónyuge o alguno de sus parientes en segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad o primero civil, acreedor o deudor de alguna de las partes, su representante o apoderado.
- Ser el mediador, su cónyuge o alguna de las partes indicados en el numeral anterior, socio de alguna de las partes o su representante o apoderado en sociedad de personas.
- Que sea el mediador acudiente de alguna de las partes.
- Haber emitido opinión o concepto previo a algunas de las partes intervinientes en la mediación y que comprometan su imparcialidad.
- Cualquier otra causal que la ley o este reglamento indiquen como tales.

4.9.4.20. Régimen Sancionatorio:

A los miembros del Comité escolar de Convivencia les será aplicable el régimen sancionatorio.

- La falta de puntualidad a la audiencia de mediación.
- La utilización de vocabulario o expresiones indebidas en la audiencia de mediación o en cualquier actividad del Comité Escolar de Convivencia.
- La no elaboración de las constancias que requieran las partes u otra entidad

superior.

- La violación en materia no grave de las obligaciones del mediador señaladas en este reglamento.
- Presentarse a las audiencias de mediación indecorosamente vestido.
- Mantener prendidos los elementos de comunicación personal durante la audiencia.
- Consumir alimentos o fumar en las sala de mediación en presencia de las partes.
- Las demás establecidas en el reglamento del Comité Escolar de Convivencia.
- Constituyen las siguientes, situaciones:
- La no comparecencia a la audiencia de mediación sin causa justificada.
- Cuando el mediador se encuentre incurso en alguna inhabilidad o impedimento y lleve a sabiendas a cabo la audiencia de mediación.
- Cuando reciba dinero, dádiva u obtenga algún beneficio por realizar la mediación.
- Cuando por culpa suya no se registre el acta de mediación.
- Cuando se obre de manera engañosa o fraudulenta con el fin de obtener la pérdida de un derecho.
- Cuando atente contra la integridad física o moral de alguna de las partes o sus representantes.
- Desatender las indicaciones del coordinador o rector hechas verbalmente o por escrito.
- Falsificar certificaciones y demás documentos para cualquier efecto académico, administrativo o que vayan en detrimento de los estudiantes.
- Reincidir en faltas previstas como leves.
- Asumir directamente o recomendar mediador para tramitar los asuntos que son de competencia del Comité Escolar de Convivencia.

Cualquiera de las faltas anteriormente anotadas, dará lugar a la iniciación de un proceso disciplinario conforme lo establece el Código Único Disciplinario Ley 734 de 2001, respetando el debido proceso.

4.9.421. Causales de Exclusión

Toda sanción disciplinaria grave dará lugar a la exclusión.

4.9.4.22. Clausulas Especiales

4.9.4.22.1. Cláusula remisoria: Los aspectos inherentes al Comité Escolar de Convivencia Escolar no regulados expresamente en este reglamento, serán definidos de acuerdo con las disposiciones constitucionales y legales en cada caso en particular, el orientador de la convivencia de la institución educativa LA ESPERANZA, o decidido de conformidad con el criterio que en tal sentido y bajo su responsabilidad, fije la Dirección del Comité Escolar de Convivencia escolar de la Institución.

4.9.4.22.2 Cláusula de transparencia: Salvo acuerdo en contrario de las partes

en conflicto, el Comité Escolar de Convivencia escolar, se abstiene de tramitar cualquier mediación o mediación en la cual algún estudiante, docente o persona vinculada a la Institución Educativa LA ESPERANZA tiene algún interés en el trámite, acuerdo o decisión.

Para que todas las partes en conflicto autoricen al Comité Escolar de Convivencia a tramitar su solicitud, se debe haber revelado el vínculo o relación que pueda entenderse como constitutivo del interés en el trámite, acuerdo o decisión por escrito y las partes haberlas aceptado también por escrito.

La anterior prohibición se entiende sin perjuicio de la aplicación de las inhabilidades, incompatibilidades y conflictos de interés establecidos en las normas legales y reglamentarias.

Cuando un miembro del Comité Escolar de Convivencia advierta que existe un posible interés de uno de los integrantes, o de persona vinculada al Comité Escolar de Convivencia de la I.E La Esperanza, deberá informarlo al director del Comité Escolar de Convivencia.

4.9.4.23. Disposiciones Generales

Concepto de mediación. Para efectos de este Orientador de la Convivencia Escolar, se entiende por mediación el proceso por medio del cual los miembros de la comunidad educativa tanto menores como los mayores de edad, que se encuentren en conflicto, con la asistencia y orientación de un mediador, tratan de llegar a un acuerdo para solucionarlo y pactan unos compromisos que son de obligatorio cumplimiento.

- **Finalidad.** La mediación o mediación en la comunidad educativa tiene como objetivo lograr en lo posible una solución inmediata y definitiva a los conflictos interpersonales e intergrupales que se presentan cotidianamente.
- **Concepto de comunidad.** Se entiende por "comunidad educativa" la conformada por los distintos miembros que intervienen en el proceso educativo: estudiantes, docentes, directivos docentes, padres de familia o acudientes, egresados, personal administrativo. Ley 115 de 1994, artículo 6 inciso 2.

4.9.4.23.1. Audiencia. Las personas en conflicto participarán en la audiencia conciliatoria de manera personal y libremente.

4.9.4.23.2. Fin de la mediación. En razón de que la mediación en este tipo de comunidad tiene un gran sentido de educar en la convivencia y participación en la solución de los conflictos, el único requisito para acceder a ella es pertenecer a la comunidad educativa, sin tenerse en cuenta la edad.

4.9.4.23.3. Partes. Se denominarán mediadores o partes a las personas de la comunidad educativa que estando en conflicto acuden a la audiencia conciliatoria como primer paso de solución a la diferencia.

4.9.4.23.4. La mediación como opción. La mediación en todos los casos será una opción de solución de conflictos tendiente a evitar el uso de las otras acciones pedagógicas siempre y cuando haya acuerdo entre las partes.

4.9.4.23.5. Acuerdos. Se denomina "acuerdo conciliatorio" a los compromisos que de mutuo acuerdo y de forma libre asuman las partes en conflicto en busca de solución y superación de las diferencias.

4.9.4.23.6. Nulidad. En caso de existir presión de cualquier clase para conciliar, los acuerdos y los compromisos se considerarán inexistentes por el Comité escolar de Convivencia.

4.9.4.23.7. No acuerdo. Si al intentarse la mediación o mediación resulta imposible el acuerdo o no existe ánimo conciliatorio, se entenderá cumplido el requisito y se podrá de inmediato iniciar la aplicación de las otras acciones pedagógicas del Orientador de la Convivencia.

4.9.4.23.8. Incumplimiento. En caso de incumplimiento del acuerdo conciliatorio, el menor infractor será sancionado de acuerdo con las normas previstas en el Orientador de la Convivencia Escolar.

4.9.4.23.9. Faltas mediables y no mediables. La mediación procederá en todos aquellos conflictos en que se haya incurrido en faltas de TIPO I y algunas de TIPO II, es decir, cuando se trate de conflictos de relaciones interpersonales y que con anterioridad no se haya hecho uso de la mediación. Quien incumpla los acuerdos conciliatorios no podrá hacer uso nuevamente de la opción de mediación en ningún caso. No serán objeto de mediación las faltas consideradas de TIPO III. Por considerarse delitos y en este caso se aplicara el protocolo para ello.

4.9.4.23.10. Efectos. El acuerdo conciliatorio tendrá efectos sólo entre las partes según lo estipulado por este Manual.

4.9.4.23.11. Cumplimiento. En ningún caso otra persona podrá interferir en el cumplimiento del acuerdo conciliatorio.

4.9.4.23.12. Compromisos. Los compromisos del acuerdo conciliatorio deben estar inspirados por los principios de respeto, igualdad, autonomía, participación y tolerancia, acatando y respetando las disposiciones del Orientador de la Convivencia Escolar.

4.9.4.23.13. El acuerdo conciliatorio. Debe buscar siempre solución al conflicto, sea en forma parcial o total, dentro de los parámetros trazados por la Constitución Nacional, las leyes y el Orientador de la Convivencia Escolar.

4.9.4.23.14. El Mediador o mediadora es sin remuneración.

4.9.4.23.15. Trámite de la Mediación y Solicitud de Mediación: Previa a la solicitud de parte y una vez realizada la entrevista y tramitado el formato de solicitud de mediación el cual deberá contener nombre, domicilio, dirección de las partes, breve descripción de los hechos, objeto de la controversia, y relación de las pruebas o documentos que pretenda hacer valer, el rector o coordinador remitirá inmediatamente el asunto a reparto para asignar, el mediador. La asignación se llevará a cabo al día siguiente de recibida la solicitud y el mediador deberá recibir el asunto dentro de los dos (02) días siguientes de la asignación. El mediador o el rector fijarán fecha y hora para la reunión de mediación.

4.9.4.23.16. Citación. Señalada fecha y hora para la mediación, el mediador elaborará las citaciones correspondientes de acuerdo con el formato establecido por el Comité Escolar de Convivencia. Estas citaciones deberán ser previamente revisadas y aprobadas por el adjudicarte, las mismas deberán ser entregadas al convocante al día siguiente y de lo anterior se dejara constancia.

PARAGRAFO 1. La citación para la mediación debe por lo menos contener:

- Lugar, fecha y hora en que se realizará la audiencia
- Motivo de la citación
- Nombre de los mediadores

PARÁGRAFO 2. Es obligación del mediador entregar al convocado la citación para la audiencia de mediación por el medio más expedito. El mediador deberá indicar al convocante las normas establecidas para la debida notificación. El convocante deberá entregar al mediador a más tardar el día de la audiencia, la constancia de recibido de la citación por parte del convocado; de omitir esta exigencia no se podrá llevar a cabo la reunión de mediación.

4.9.4.23.17. Trámite. La audiencia de mediación deberá realizarse dentro de los cinco (5) días siguientes a la solicitud o concurrencia del estudiante al Comité Escolar de Convivencia.

4.9.4.23.18. Audiencia de mediación: En la fecha prevista para la celebración de la reunión de mediación y presentes las partes, se procederá de la siguiente manera:

- El mediador se presentará ante las partes, las identificará y expondrá los alcances de la mediación.
- El mediador deberá actuar con absoluta neutralidad, equidad e imparcialidad, razonando sobre las distintas argumentaciones propuestas por las partes y estimulando la presentación de fórmulas de avenimiento respecto de las cuestiones controvertidas.
- En caso de lograrse un acuerdo entre las partes, se elaborará el acta

correspondiente, que deberá ser suscrita por el mediador, por las partes y por el coordinador o rector presidentes de los Comités Escolares de Convivencia

- Constatada la imposibilidad de zanjar las diferencias, el mediador levantará constancia de no acuerdo o no comparecencia, según el caso.

PARÁGRAFO: Si por cualquier causa no se presentare el docente mediador designado para la audiencia respectiva, se podrá designar otro que se encuentre presente; si no hay disponibilidad inmediata de mediador que atienda el caso, lo asumirá el rector o el coordinador.

4.9.4.23.19. Seguimiento. Parcial cuando subsisten una o varias diferencias que no se lograron resolver y se inician las acciones pedagógicas pertinentes. Total, cuando se llega a un acuerdo en todos los puntos que provocaban el conflicto. Ésta evita la aplicación de las otras acciones pedagógicas establecidas en este manual.

4.9.4.23.20 tiempo y espacio. Las audiencias de mediación se efectuarán en la jornada de clases de las partes en conflicto.

4.9.4.23.21. Comparecencia por acudiente o apoderado: Las partes deberán asistir a la reunión de mediación y podrán hacerlo con su acudiente o apoderado. No obstante, en aquellos casos en los que alguna de las partes no encuentre en la institución, la reunión de mediación podrá celebrarse por intermedio de acudiente o apoderado debidamente facultado para conciliar, aún sin la asistencia de su representado.

4.9.4.23.22. Se presumirán que son ciertos los hechos:

- La parte que solicita la audiencia de mediación, cuando la otra no asiste, ni presenta en el término establecido en el artículo 80 de este reglamento, la debida explicación a su inasistencia.
- Para una de las partes, cuando la otra entorpezca el desarrollo de la audiencia de mediación, no presentando soluciones al conflicto, evitando exhibir o practicar pruebas contrarias y necesarias para establecer la veracidad de los hechos.

4.9.4.23.23 Acta de audiencia de la Mediación

Elaboración y contenido del acta de mediación. Para que el acta de mediación tenga validez, eficacia y se eviten en consecuencia las acciones pedagógicas pertinentes, debe contener los siguientes aspectos:

- Fecha: hora, día, mes y año de realización de la audiencia
- Breve descripción de los hechos que dieron origen al conflicto

- Posición de los mediadores frente al conflicto: Descripción breve de los puntos de vista de los hechos motivo del conflicto de cada mediador
- Fórmulas de arreglo propuestas por los mediadores y/o por el mediador.
- Acuerdos y compromisos de los mediadores definiendo cuándo, cómo y dónde se cumplirán.
- Dejar definido si la mediación fue total o parcial (identificar claramente los puntos no conciliados) o si no se logró, detallando el motivo o razón que lo impidió.
- Firmas de los mediadores del mediador. En caso de faltar este requisito, se considera inexistente el acuerdo.

PARAGRAFO. Se denomina acta de mediación al documento escrito que elabora el mediador una vez terminada la audiencia conciliatoria.

PARAGRAFO. En caso de mediación parcial se indicará, además, los puntos de desacuerdo, expresándose en el acta que las partes quedan en libertad de acudir a las instancias superiores según el conducto regular establecido en el Orientador de la Convivencia

4.9.4.23.24. Audiencia y constancia de no acuerdo. Cuando no se logre acuerdo alguno, se dará por concluida la actuación del docente mediador y se elaborará una **constancia** conforme al artículo 2º de la Ley 640 de 2001, en la que se expresará la imposibilidad de llegar a un acuerdo conciliatorio, la cual debe ser suscrita por los asistentes a la reunión de mediación como partes, por el mediador, por el presidente del Comité. El mediador entregará inmediatamente la constancia de no acuerdo con sus respectivos anexos.

4.9.4.23.25 Audiencia y constancia de trámite: Llegados el día y la hora fijada para llevar cabo la reunión de mediación y transcurridos 30 minutos, si alguna de las partes no asiste a la audiencia, el mediador levantará y suscribirá una **constancia de trámite**, en la cual se dejará consignado el cierre de la reunión, de la asistencia de la parte cumplida, y se le otorgará un término de tres (3) días a la parte incumplida para que justifique su inasistencia por escrito. Esta constancia deberá ser suscrita por el mediador, la parte asistente, el presidente del Comité. El mediador entregará inmediatamente la constancia de trámite con sus respectivos anexos.

4.9.4.23.26 Constancia de no comparecencia: Si dentro del término de tres (3) días contados a partir del día siguiente a la fecha de la audiencia, la parte incumplida no se excusare por la inasistencia a la misma, el mediador levantará constancia de no comparecencia, la cual deberá ir firmada por éste, por el presidente del Comité. El estudiante mediador entregará inmediatamente la constancia de no comparecencia con sus respectivos anexos.

4.9.4.23.27 Seguimiento o verificación de acuerdos conciliatorios: El seguimiento de las conciliaciones realizadas, estará a cargo del mediador, asistido por el presidente del Comité de Convivencia Escolar. Si durante el seguimiento se identifica incumplimiento de los acuerdos los casos son devueltos a la Comisión de atención para que se continúe con un disciplinario a que haya lugar.

4.9.4.23.28 Archivo del Comité Escolar de Convivencia: Las actas de mediación y las constancias de no acuerdo y no comparecencia se archivarán de acuerdo con lo ordenado en la ley en esta materia. Logrado el acuerdo conciliatorio, total o parcial, el mediador, dentro de los dos (2) días siguientes a la celebración de la reunión, deberán registrar el acta. Para efectos de este registro, el mediador entregará los antecedentes del trámite conciliatorio, un original del acta para que repose en el centro y cuantas copias como partes haya.

4.9.4.23.29 Efectos de la Mediación. El acta de mediación, debidamente diligenciada por el mediador y firmada por éste y los partes, prestará mérito ejecutivo (la exigencia del cumplimiento de los acuerdos y compromisos se hará con la sola exhibición del acta ante el funcionario competente - Coordinador de Sección) y hará tránsito a cosa juzgada. Por los mismos hechos no se podrán iniciar otras acciones pedagógicas y menos aún intentar otra mediación.

4.9.4.23.30 Aplicación de acciones pedagógicas. Cuando alguno de las partes no cumple el acuerdo conciliatorio, en forma automática, se aplicará la acción pedagógica correspondiente al hecho motivo de la mediación estipulada en este Manual, de acuerdo con la calidad que ostente el miembro de la comunidad.

4.9.4.23.31 Exoneración de acciones pedagógicas. Por hechos o faltas sobre los que existan acuerdos o compromisos por causa de la mediación, en ningún caso podrá iniciarse el proceso previsto en las acciones pedagógicas.

Condiciones. La mediación sólo podrá tener efecto cuando se efectúa Con relación a comportamientos taxativamente determinados en el capítulo siguiente. Se ignorará el acto de mediación si no reúne este requisito.

4.9.4.23.33. Renuncia a las acciones pedagógicas. Quien asuma los compromisos de una mediación y firme el acta, está renunciando a las acciones pedagógicas establecidas.

4.9.4.23.34. Conductas mediables y no mediables. Serán susceptibles de mediación todos aquellos conflictos que hayan provocado el quebrantamiento de alguno de los deberes establecidos en este Orientador de la Convivencia, o cualquier situación que esté obstaculizando las relaciones interpersonales, que

afecten el normal desarrollo de las actividades de la comunidad educativa y afectando la convivencia pacífica afectando negativamente el clima escolar, sea las faltas leves de TIPO I y algunas de TIPO II. Las faltas graves y las gravísimas consideradas de TIPO III consagradas como tales por este Orientador de la Convivencia Escolar y las que estén consagradas por las leyes colombianas como delitos (o contravenciones en el caso de los menores de edad), en ningún caso serán conciliables.

4.9.4.23.35. Del centro de mediación. Se denominará "Centro de Mediación" a la instalación física o recinto destinado a efectuar las audiencias de mediación. Allí se encontrará la debida información referente a la audiencia, mediadores, horarios y archivo de actas.

4.9.4.23.36. Numero de mediadores. El Centro de Mediación contará por lo menos con dos (2) mediadores disponibles de cada grado o jornada, para atender las distintas audiencias y una persona para desempeñar las funciones de secretaria en cada jornada

4.9.4.23.37. De la mediación. Puede ser parcial o total. Parcial cuando subsisten una o varias diferencias que no se lograron resolver y se pueden iniciar las acciones pedagógicas pertinentes. Total, cuando se llega a un acuerdo en todos los puntos que provocaban el conflicto. Ésta evita la aplicación de las otras acciones pedagógicas establecidas en este manual.

5. SISTEMA DISCIPLINARIO

Las normas buscan facilitar la vida armónica en comunidad y ayudar la realización de cada persona en un ambiente de libertad, por otro lado, se necesitan un mínimo para establecer pautas de comportamiento e induzcan al estudiante a actuar con conciencia El logro de un buen comportamiento individual y general, y su sostenimiento, es la suma de la integración de los esfuerzos particular y de todas las esferas educativas implicadas en la búsqueda de una educación de calidad e integral, él se basa en la autodeterminación, la autodisciplina y el respeto por los derechos individuales y colectivos.

Igualmente, debe garantizarse la aplicación de los principios de protección integral, incluyendo el derecho a no ser re victimizado; el interés superior de los niños, las niñas y los adolescentes; la prevalencia de los derechos; la corresponsabilidad; la exigibilidad de los derechos: la perspectiva de género y los derechos de los niños, las niñas y los adolescentes de los grupos étnicos, como se definen en los Artículos 7 al 13 de la Ley 1098 de 2006. Así mismo, se deberá garantizar el principio de proporcionalidad en las medidas adoptadas en las situaciones que afecten la convivencia, y la protección de datos contenida en la Constitución, los tratados internacionales y la Ley 1581 de 2012.

5.1. Faltas que infringen el Orientador de la Convivencia de la institución.

Una falta es un equivocación al que el estudiante llega cuando incurre en el menoscabo de sus deberes o cuando no es comprometido con su libertad, afectándose o afectando a los demás; puede ser: **Leve, grave o gravísima** y trae como resultado la aplicación de sanciones o de correctivos formativos. Para todas las actuaciones administrativas se consideraran circunstancias atenuantes y agravantes.

5.1.2. Circunstancias atenuantes. Se consideran como circunstancias que atenúan la aplicación de correctivos o sanciones en la comisión de una falta, las siguientes:

- Informar de manera inmediata a alguna persona de autoridad de la institución
- Aceptar voluntariamente la responsabilidad de su equivocación.
- Haber actuado bajo amenaza comprobable.
- Ayudar con las indagaciones que lleven esclarecer los hechos.
- No presentar ningún antecedente de faltas graves o gravísimas.
- Trastorno mental o psicológica certificada y dada a conocer a las autoridades de la Institución previa de la comisión de la falta.
- La edad.

5.1.3. Circunstancias Agravantes. Se consideran circunstancias agravantes, las siguientes:

- Haber actuado deliberadamente, alevosía o complicidad.
- Mentir en cualquiera de sus formas al rendir su versión de las situaciones.
- Amenazar a otros con el fin de ocultar información.
- Recaer en las faltas.
- Tener antecedentes en su comportamiento.
- Evadir la responsabilidad o endilgarla indilgar a otro.
- Cometer la falta abusando de la confianza.
- Cometer la falta para ocultar o ejecutar otra.
- El irrespeto como reacción ante el señalamiento por la comisión de una falta.
- Realizar el hecho a sabiendas de los efectos dañosos o con la complicidad de sus compañeros.
- Quebrantar varias obligaciones con la misma conducta.
- El efecto perturbador que la conducta produzca en la comunidad educativa.
- Cometer la falta valiéndose de las condiciones de inferioridad de otros compañeros.
- Emplear en la ejecución de un acto objetos que puede resultar un peligro común.
- El haber ideado, preparado o planeado la falta o con complicidad de otros compañeros, miembros de la comunidad educativa o terceros ajenos a la Institución.

- Cometer la falta en detrimento del bienestar de una persona con dificultades especiales.
- Hacer más nocivas las consecuencias de la falta.

NOTA: Las circunstancias atenuantes y agravantes se tendrán en cuenta para la tasación de las sanciones

5.1.3. Tipificación de las Faltas.

Las faltas, de acuerdo al grado del hecho ante la comunidad educativa, estas pueden ser: leves, graves y gravísimas.

-Faltas Leves: Son las que interrumpen el normal desarrollo de las actividades pedagógicas; obstaculizan el mantenimiento del orden colectivo y el proceso de estudio, organización y respeto hacia os compañeros.

-Faltas Graves: Son aquellas conductas que perturbando el normal desarrollo de las actividades, van contra los principios Institucionales, y que afectan gravemente las normas disciplinarias de carácter general y particular de la Institución. La acumulación de ocho faltas leves (8) durante el mismo período académico, se convierten en una falta grave.

-Faltas Gravísimas: Son aquellas que lesionan en gran medida los valores individuales y generales, también, como las conductas consideradas como delitos en Código Penal Colombiano.

La acumulación de nueve (9) o más faltas leves durante el mismo período académico, se tratará como falta gravísima, en la medida en que se configura en una falta reiterada al cumplimiento de la norma.

La acumulación de tres (3) o más faltas graves durante el mismo período académico, se tratará como falta gravísima, siempre y cuando se configura en una falta reiterada al cumplimiento de la norma.

NOTA: El Estudiante que cometa cinco o más faltas leves, una o más faltas graves, o una o más faltas gravísimas en el período académico respectivo, demuestra problema de Conducta. Al momento de registrar el posible comportamiento inadecuado en el Observador, el docente que evidencie el hecho, debe hacer una descripción clara de lo sucedido sin tipificarlo.

Nº	FALTA LEVES COMETIDAS	COMPORTAMIENTOS
1	Falta de responsabilidad con las actividades programadas.	<ul style="list-style-type: none">• No llevar los implementos o materiales para las clases.• No realizar las actividades propuestas en las clases.• Copiar tareas de otros compañeros, sin haber hecho el esfuerzo de hacerlas por sí mismo.

I.E LA ESPERANZA ORIENTADOR DE LA CONVIVENCIA

		<ul style="list-style-type: none"> • Mostrar negligencia para tomar nota de las actividades, tareas o responsabilidades. • Incumplir con la entrega de tareas, talleres, consultas o trabajos asignados. • Dejar de asistir a las clases, a evento programados por la Institución sin presentar excusa válida. • No devolver a tiempo las citaciones o la información solicitada por la Institución o sus docentes.
2	Impuntualidad en las clases o eventos programados por la Institución, sin autorización.	<ul style="list-style-type: none"> • Llegar tarde al salón al inicio de la jornada y/o después de los descansos. • Llegar incumplidamente al aula después de cada cambio de clase. • Llegar retrasado a los eventos programados. • Impuntualidad no justificada a la Institución para actos comunitarios programados por la institución tales como: salidas escolares, culturales y deportivos demostrando desorden
3	Desordenar o ensuciar los espacios físicos y enseres de la Institución.	<ul style="list-style-type: none"> • Desordenar el salón, biblioteca, laboratorios o sitios donde se tiene el descanso. • Descuidar y desordenar el lugar de trabajo e implementos de estudio. • Celebrar inadecuadamente cualquier evento, arrojando huevos, harina, agua, aleluyas bombas con agua o cualquier otro elemento que atente contra el aseo y decoración de la Institución. • Arrojar basuras fuera de los recipientes destinados para ello
4	Presentación personal no acorde con lo establecido en el capítulo 3 de este Orientador de la Convivencia.	<ul style="list-style-type: none"> • Omitir las indicaciones respecto al uso adecuado del uniforme y la presentación personal. • Presentarse a la Institución portando incorrectamente el uniforme de la Institución o no llevarlo sin la justificación debida de las Coordinaciones
5	Desacato a las observaciones que se le hacen.	<ul style="list-style-type: none"> • Desatender las indicaciones del trabajo dadas por los docentes. • Hacer caso omiso a los llamados de atención • Mostrar negligencia para mejorar actitudes o inadecuadas. • Permanecer en la institución sin autorización. • Desplazarse de manera desordenada: empujar, no hacer la fila en la tienda, no ir en el lugar asignado, golpear o molestar a los demás. • Desplazarse por sitios no autorizados dentro de la Institución. • Tirar objetos o gritar durante los desplazamientos. • Permanecer en lugares no permitidos o en el salón en horas de descanso
6	Comportamiento inadecuado en lugares y eventos en los que se participe.	<ul style="list-style-type: none"> • Transgredir las normas establecidas o fomentar desordenes en los diferentes espacios: Bus, biblioteca, laboratorios, oficinas, actos en el patio, aulas, auditorios, baños, parque infantil, canchas, cafeterías, otras dependencias de la institución o durante salidas institucionales. • Realizar actividades contrarias a las asignadas por los educadores durante las clases o actos institucionales.
7	Falta de escucha a quien le habla.	<ul style="list-style-type: none"> • Distraerse durante las actividades orales. • Interrumpir la participación oral de los compañeros.
8	Manejo ineficaz del tiempo.	<ul style="list-style-type: none"> • Incumplir con la culminación de las actividades en el tiempo estipulado. • Desarrollar apresuradamente las actividades en detrimento de la calidad de las mismas y su formación académica • Realizar actividades diferentes a las propias de la clase.

I.E LA ESPERANZA ORIENTADOR DE LA CONVIVENCIA

9	Porte de objetos que distorsionen el ambiente de estudio.	<ul style="list-style-type: none"> • Interrumpir las clases o actividades, por estar manipulando juguetes o aparatos que no se pueden llevar a la institución. • Traer a la institución sin autorización: reproductores de audio y/o video, juegos electrónicos, audífonos, computadores portátiles, cámaras fotográficas, señalizadores láser, juguetes, mascotas u otros elementos que no estén de acuerdo con las actividades académicas. • NOTA: los dispositivos de comunicación celulares, sólo se podrán utilizar previa autorización de la Institución y bajo la responsabilidad de su propietario. • Traer al colegio y sin autorización: bombas, serpentinas, aleluyas, harina, huevos, espumas, etc.
10	Trabajo desordenado y poco efectivo durante las clases.	<ul style="list-style-type: none"> • Interrumpir el trabajo propio o el de los demás con charlas frecuentes, risas, burlas, juegos, gestos, silbidos, remedos, tomando las pertenencias, llamando o poniendo apodos, parándose del puesto, dando calvazos. • Hacer comentarios inoportunos en el momento de trabajar. • Gritar o tirar objetos durante el desarrollo de las clases. • Distraerse con actividades diferentes a las escolares, en momentos de clase o actos institucionales. • No permanecer en el sitio asignado durante el desarrollo de las actividades. • Cualquier comportamiento que afecte la formación integral y la sana convivencia
11	Comportamiento inadecuado en el transporte escolar.	<ul style="list-style-type: none"> • Desacatar el reglamento establecido para viajar en el transporte escolar.
12	Consumo de alimentos y bebidas en momentos y lugares no permitidos.	<ul style="list-style-type: none"> • Consumir alimentos o tomar bebidas en el laboratorio, biblioteca, salón de clase, actos comunitarios, transporte escolar y otros lugares donde no está permitido o durante actividades escolares.
13	Falta de atención y concentración durante el desarrollo de las actividades.	<ul style="list-style-type: none"> • Desatender las instrucciones recibidas. • Dejar iniciadas las actividades en el tiempo asignado para hacerla.
14	Reincidencia en faltas leves.	<ul style="list-style-type: none"> • Presentar registro en el observador por las mismas faltas leves. • Incumplimiento de las normas internas de la institución que sean estipuladas para una mejor organización y desarrollo de la vida dentro del mismo.
15	Empleo de vocabulario descortés en la comunicación con los demás.	<ul style="list-style-type: none"> • Emplear vocabulario soez o descortés en sus relaciones cotidianas. • Evitar el uso de frases de cortesía.

N°	FALTA GRAVES COMETIDAS	COMPORTAMIENTOS
16	Demostración de actitudes negativas frente al grupo y/o la Institución.	<ul style="list-style-type: none"> • Interrumpir de manera sistemática el normal desarrollo de las clases o las actividades programadas mediante charlas, chistes, bromas, gritos, ruidos, etc. • Irrespetar las decisiones institucionales haciendo comentarios negativos. • Participar en desórdenes o saboteos dentro o fuera de clase. • Irrespetar los objetos personales de sus compañeros. • Lanzar las maletas, morrales u objetos personales de sus compañeros. • Tirar objetos o materiales que lesionen a las personas o dañen bienes muebles o inmuebles de la institución o de terceros.

I.E LA ESPERANZA ORIENTADOR DE LA CONVIVENCIA

		<ul style="list-style-type: none"> • Manifestaciones amorosas o de excesivo cariño entre compañeros, durante la jornada escolar o mientras porten el uniforme. • Crear falsas alarmas, tendientes a provocar pánico. • Comerciar productos o servicios dentro de la Institución sin autorización. • Participar en juegos de azar en los que se apueste dinero, bienes, etc. • No informar o dar información falsa a los docentes y directivos de las situaciones o irregularidades que afecten o puedan afectar el normal desempeño académico o formativo de la Institución. • Acumulación de cinco (5) a diez (10) faltas leves registradas en el diario histórico durante el mismo período académico. • Incitar a miembros de la comunidad educativa a cometer faltas. • No cumplir con seriedad, responsabilidad y compromiso las actividades complementarias en las cuales participa. • Cualquier otro comportamiento que afecte la formación integral y la sana convivencia. • Jugar en sitios y momentos diferentes a los destinados para tal efecto, así como participar en juegos de manos y la práctica de juegos violentos.
17	Respuesta irreverente ante sugerencias u observaciones hechas por los docentes y directivas de la Institución.	<ul style="list-style-type: none"> • Agredir verbal o gestualmente a cualquier miembro de la comunidad educativa o cualquier persona perteneciente al entorno escolar. • Falta de respeto a sus compañeros, docentes, directivos o demás miembros de la Institución, mediante burlas, apodos, comentarios ofensivos, vocabulario soez u ofensivo o de cualquier otra forma. • Rebelarse verbalmente y de forma agresiva frente a las instrucciones, observaciones y recomendaciones de docentes o adultos que conforman la comunidad educativa. • Actuar en forma desafiante o irreverente frente a llamados de atención. • Asumir actitudes desobligantes o negativas
18	Dificultad para solucionar conflictos a través del diálogo.	<ul style="list-style-type: none"> • Resolver las dificultades con los otros, de manera irrespetuosa. • Alterarse ante dificultades que se presentan con los demás. • Utilizar vocabulario soez y ofensivo, como respuesta a situaciones de conflicto. • Cualquier comportamiento que afecte la formación integral y la sana convivencia.
19	Entorpecimiento o distorsión de la comunicación entre la institución y los padres o acudientes.	<ul style="list-style-type: none"> • Retener temporal o definitivamente información (firmada o diligenciada) solicitada por la institución: desprendibles, carpeta de informes, circulares, notas el observador. • Ocultar, omitir o destruir información enviada por escrito a la familia, para evitar que ésta la conozca.
20	Atentado contra el patrimonio cultural o ecológico de la Institución o de las pertenencias de los compañeros.	<ul style="list-style-type: none"> • Dañar intencionalmente los materiales y enseres de la Institución o de cualquier miembro de la comunidad educativa. • Causar daños a la planta física y/o a los recursos destinados para su servicio, incluida la escritura de palabras, frases y otros en los muros, puertas, paredes, sillas, que deterioran su imagen y estética. • Maltratar la naturaleza existente en la Institución. • Hacer mal uso de los servicios y espacios que ofrece la Institución.

I.E LA ESPERANZA ORIENTADOR DE LA CONVIVENCIA

21	Ausencia de la Institución durante la jornada escolar sin autorización institucional.	<ul style="list-style-type: none"> • Permanecer en lugares diferentes sin autorización en horas de clase o actividades institucionales. • Dejar de asistir o ausentarse de la Institución sin la debida autorización de los acudientes y/o directivo de la Institución. • Ingresar o salir de la Institución a través de las mallas de seguridad, o muros de la institución. • Inasistencia injustificada a la Institución para actos programados tales como: convivencias, programas sociales, culturales y deportivos demostrando desorden o impuntualidad.
----	---	---

N°	FALTA GRAVISIMAS COMETIDAS	COMPORTAMIENTOS
22	Participación en actividades que perjudican la sana convivencia.	<ul style="list-style-type: none"> • Promover actividades dirigidas a la consecución de dinero para eventos que comprometan el buen nombre de la Institución y sin su autorización. • Acumulación de nueve (10) o más faltas leves registradas en el diario histórico, durante el mismo período académico. • Acumulación de tres (3) o más faltas graves registradas en el diario histórico, durante el mismo período académico. • Introducir, Portar o usar armas, artefactos explosivos o pirotécnicos u objetos que atenten contra la integridad y el derecho a la vida de cualquier persona de la comunidad educativa. • Arrojar sustancias olorosas o extravagantes a personas o dependencias de la institución o en sus alrededores que incomoden o perturben el trabajo escolar. • Incitar a otros a cometer faltas que van en contra de la convivencia institucional. • Irrespetar los símbolos religiosos, patrios y de la institución. • Conformar o hacer parte de pandillas o bandas dentro o fuera de la Institución con fines delictivos o para crear un mal ambiente escolar. • Cualquier otro comportamiento que afecte la formación integral y la sana convivencia
23	Irrespeto, maltrato o falta de autocontrol en la relación con los demás.	<ul style="list-style-type: none"> • Amenazar o amedrentar a otro, de palabra o de hecho, con el fin de lograr comportamientos dañinos, buscando su propio beneficio. • Atentar o poner en riesgo la vida o integridad de las personas que integran la comunidad educativa. • Agredir físicamente a otro u otros. • Atentar contra el buen nombre, la honra, la dignidad, o el derecho a la intimidad de los compañeros, docentes o directivos de la institución.
24	Comisión de actos que van en contra de la honradez.	<ul style="list-style-type: none"> • Prestar prendas documentos institucionales uniforme, u otro elemento a personas ajenas a la Institución. • Retener objetos ajenos sin la autorización de su propietario. • Intentar sobornar o extorsionar a otro para participar en actividades sancionables o para encubrir actos repudiables. • Utilizar programas ilegales en los computadores de la institución. • Alterar archivos, libros reglamentarios, observadores, informes de desempeño o planillas de seguimiento y demás documentos institucionales. • Falsificar firmas.

I.E LA ESPERANZA ORIENTADOR DE LA CONVIVENCIA

		<ul style="list-style-type: none"> • Suplantar a otros o hacerse suplantar en actividades institucionales, para evadir responsabilidades o con el objeto de presentar pruebas de carácter académico. • Presentar como propios documentos, archivos, cuadernos que son de otra persona. • Actos que atenten contra las normas de derechos de autor. • Actos que constituyan fraude académico. • Portar llaves de la Institución sin la debida autorización.
25	Comportamientos dentro o fuera de institución, que van en contra de la filosofía institucional.	<ul style="list-style-type: none"> • Acosar a los compañeros o miembros de la comunidad educativa (bullying o matoneo) • Grabar en audio o video a miembros de la comunidad educativa sin fines pedagógicos programados por la Institución. • Participar o promover actividades de satanismo, hechicería o espiritismo. • Servir de enlace o participar en actividades dedicadas a la prostitución o comercialización del cuerpo. • Tener relaciones sexuales dentro de la institución o. • Acosar, provocar o abusar sexualmente a cualquier miembro de la comunidad educativa. • Retener o secuestrar a algún miembro de la Comunidad Educativa. • Utilizar o emplear el nombre de la institución para cualquier actividad que no haya sido programada o autorizada expresamente por sus directivos. • Actos que atenten contra los principios y valores de la institución. • Irrespetar los símbolos patrios o de la institución • Utilizar el nombre o los símbolos de la institución sin autorización. • Cualquier comportamiento que afecte la formación integral y la sana convivencia. • Portar o negociar material pornográfico dentro o fuera de la Institución. • Participar en cualquier tipo de negocio ilegal que involucre procesos académicos o formativos. • Estudiantes nuevos que presenten dificultades comportamentales. • Mal uso de internet, redes sociales, y demás medios tecnológicos, para realizar o promover actos que atenten contra el buen nombre, la honra, la dignidad, o el derecho a la intimidad de los compañeros, docentes o directivos de la Institución. • Publicar escritos anónimos en contra de la Institución o cualquier miembro de la comunidad educativa. • Mostrar un comportamiento durante las salidas pedagógicas deteriorando el buen nombre de la Institución
26	Consumo, distribución o porte de bebidas embriagantes, cigarrillos y sustancias alucinógenas, enervantes, depresivas, psicoactivas o prohibidas en el Colegio o en las actividades que se programen fuera de éste.	<ul style="list-style-type: none"> • Presentarse a la institución con síntomas de alcoramiento, en estado de embriaguez o drogadicción. • Introducir, distribuir, comercializar o consumir licor, sustancias prohibidas durante actividades programadas por la Institución. • Inducir a otros al consumo de sustancias prohibidas. • Consumir cualquier clase de bebidas embriagantes o sustancias psicoactivas fuera de la Institución usando el uniforme. • Fumar dentro de la institución o fuera usando el uniforme.

27	Incumplimiento del Compromiso Pedagógico previamente firmado por el estudiante y sus padres o acudientes	<ul style="list-style-type: none"> • Estudiante que tiene contrato pedagógico o matrícula condicional y presenta dificultades comportamentales en dos de los tres períodos siguientes a la firma del compromiso. • Estudiante que tuvo contrato pedagógico o matrícula condicional y presenta dificultades comportamentales en dos o los tres períodos del año lectivo. • Omitir las sugerencias hechas por la Institución para la superación de las dificultades.
28	Cualquier conducta tipificada como delito en el Código Penal Colombiano, salvo por delitos políticos o culposos	<ul style="list-style-type: none"> • Actos tipificados por las leyes colombianas como delitos, realizados dentro o fuera de la institución. • La extorsión, hurto, secuestro, amenazas y delincuencia en general, dentro y fuera de la institución.
		•

PARÁGRAFO. En cuanto a las falta número 16 Grave, y la Falta 26 Gravísima se deberá seguir el siguiente procedimiento:

- Diálogo con el estudiante.
- Registro en el Diario Histórico.
- Remisión al Comité
- Citación a los padres de familia o acudientes.
- Notificación de correctivos y sanciones.
- Remisión a la psicóloga de la institución o profesional de la EPS donde se encuentra afiliado los padre o acudiente o profesional particular certificando a la institución dicho acompañamiento.
- La reincidencia en estos comportamientos amerita remisión al Consejo Directivo.

De acuerdo con la falta gravísima numero 24: se presenta a continuación la tipificación de las acciones que se identifican con este comportamiento gravísimo:

- Copiar en una acción evaluativa las respuestas de un compañero.
- Dejar que un compañero copie las respuestas en una acción evaluativa.
- Copiar el trabajo de un compañero.
- Prestar un trabajo hecho para que lo copien.
- Utilizar ideas de un autor sin citarlo.
- Copiar o parafrasear apartes de otros trabajos sin hacer la referencia correspondiente.
- Presentar un certificado médico falso para justificar una inasistencia.
- Utilizar herramientas no autorizadas en las evaluaciones (apuntes, libros, calculadora, internet, dispositivos electrónicos, entre otros).
- Firmar una lista de asistencia a nombre de un compañero.
- Incluir a alguien en un grupo sin que haya colaborado en el trabajo.
- Aparecer como miembro de un grupo sin haber colaborado en el trabajo.
- "Copiar y pegar" textos de Internet sin hacer la referencia correspondiente.
- Presentar una acción evaluativa a nombre de un compañero.

- Utilizar material del docente sin la debida autorización.

Con respecto al fraude académico se procederá así:

- El docente debe registrar en el observador del estudiante la situación presentada.
- Se analizará, en un primer momento la coordinadora académica con el coordinador respectivo de sección para aplicar los correctivos y sanciones correspondientes.
- Desde lo académico, se realizará nuevamente la acción evaluativa bajo los parámetros estipuladas por el Consejo Académico.

5.2. CORRECTIVOS PEDAGÓGICOS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

52.1. CORRECTIVOS PEDAGÓGICOS

Los correctivos pedagógicos tienen como propósito la prevención y orientación del comportamiento de los estudiantes. Además, se busca la orientación, disuadir, el diálogo y la conciliación. Su objeto no es la sanción, se pretende que el estudiante recapacite sobre su desarrollo formativo, responsabilidad ante su formación y cambie su modo de actuar ante sus compañeros y personas de la institución.

Los directivos de la institución podrán decidir aplicar los correctivos que considere necesarios de acuerdo con la gravedad de la falta, previo a la aplicación de una sanción, o relacionadas con ésta.

TIPOS DE CORRECTIVOS.

- ❖ Diálogo con el estudiante.
- ❖ Reflexión grupal cuando la falta lo requiere
- ❖ Conversatorio con los padres de familia o acudientes.
- ❖ Remisión al comité de mediación escolar, psicóloga(o) de entorno protector
- ❖ Orientación si el caso lo amerita.
- ❖ Taller formativo obligatorio para el estudiante que termine con problema en su comportamiento durante en el período respectivo. El padre de familia o acudiente será citado para enterarlo del compromiso de su acudido.
- ❖ Ordenación de acciones de reparación, reposición o reivindicación de la falta

5.3.2. SANCIONES DISCIPLINARIAS.

Se comprende como el resultado de un proceso disciplinario que se le atribuye a quien desobedeció las normas del Orientador de Convivencia.

En todas las actuaciones se seguirá el debido proceso, entendido como el conjunto de garantías que protege a las personas, con miras a asegurar una pronta y debida justicia. Contribuye a mantener el orden social, la seguridad jurídica y el amparo de la persona que se ve involucrada en un proceso.

Antes de aplicar una sanción debe haber un proceso de acompañamiento personal, mediante el cual se averigüen las causas que llevaron al estudiante a desobedecer las normas.

El estudiante debe ser escuchado para hacer sus respectivos descargos, en relación con las faltas que se le imputan. Los descargos deberán ser presentados por escrito u orales y se admitirán todos los medios de pruebas que se consideren pertinentes para su defensa.

Los padres de familia o acudiente del estudiante, serán notificados oportunamente sobre la situación del estudiante cuando se esté adelantando un proceso que pueda derivar en la aplicación de una sanción, o en los casos contemplados en el presente Orientador de la de Convivencia.

Las circunstancias de tiempo, modo y lugar en que sucedieron los hechos serán tenidas en cuenta en al aplicar la sanción

<p>5.3.2.1. Tipo de Sanciones.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Llamado de atención por escrito. ✓ Suspensión temporal. ✓ Plan de mejoramiento de comportamiento individual (Matrícula Condicional). ✓ Cancelación de matrícula.
<p>5.3.2.1.1. Llamado de atención por escrito.</p>	<p>Se hace al estudiante que ha acumulado faltas leves en cualquier tiempo del mismo período académico. Se debe notificar al acudiente del estudiante y poner copia en observador, debidamente firmado por quienes intervinieron en la sanción.</p>
<p>La acumulación por faltas leves será sancionada de la siguiente manera:</p>	<p>Con el llamado de atención por escrito por acumulación de tres faltas leves, busca que el estudiante reflexione sobre su comportamiento y mejore su desempeño. No se afecta el comportamiento en el período.</p>
<p>Llamado de atención por escrito por acumulación de cinco (5) faltas leves.</p>	<p>El comportamiento se afectará en el período. El o la estudiante obligatoriamente debe realizar a un taller formativo, en jornada fijada por la institución</p>
<p>Llamado de atención por escrito por acumulación de diez (10) faltas leves.</p>	<p>El comportamiento se le afectara le reportará en el observador con dificultad. El o la estudiante debe realizar a un taller formativo de carácter obligatorio, en la jornada indicada por la institución. Además, será suspendido de la actividad académica por tres (3) día al constituirse en falta grave.</p>
<p>Llamado de atención por escrito por acumulación de diez (12) o más faltas leves.</p>	<p>Se le reportará comportamiento con problema. El (la) estudiante debe asistir a un taller formativo de carácter obligatorio, en jornada determinada por la institución. También será suspendido de la actividad académica por cinco días o más, según determine el rector, al constituirse en falta gravísima.</p>
<p>5.3-2.2. Suspensión temporal.</p>	<p>Para el caso de que se aplique la suspensión de un estudiante por cualquier número de días, los docentes asignarán actividades académicas, según el horario de clases del día (días) de la suspensión; los estudiantes serán responsables de reclamarlas. Al día siguiente de cumplida la suspensión, los estudiantes entregan las distintas actividades desarrolladas a los docentes correspondientes. Toda suspensión se deberá notificar personalmente al acudiente mediante resolución rectoral.</p> <p>En todas las suspensiones, el estudiante será entregado a su acudiente, quien garantizara el cumplimiento de la sanción y las actividades académicas que le sean asignadas durante la suspensión. Si los padres de familia o acudiente autorizado se niegan a firmar la notificación de la Resolución Rectoral que impone la sanción, se dejará constancia de ello por escrito y se les notificará la decisión enviando copia de la Resolución Rectoral por correo certificado. Si durante el período de suspensión se realizan evaluaciones orales o escritas, las mismas serán aplazadas para lo cual le serán asignadas nuevas fechas de presentación.</p>

<p>5.3.2.1.2..PLAN DE MEJORAMIENTO DE COMPORTAMIENTO INDIVIDUAL (MATRICULA CONDICIONAL)</p>
<p>El plan de mejoramiento de conducta individual pretende que el estudiante tenga un buen comportamiento, a través de estrategias de reflexión y formativa que lo involucren a él y al núcleo familiar, a trabajar en acción corresponsable con los educadores de la Institución en las propuestas de superación de las actitudes violatorias contra el Orientador de la Convivencia.</p> <p>Una vez de firmado, se revisará en cada período académico, con la condición que se no cometan faltas que ameriten la revisión del mismo antes del tiempo convenido. El Plan de mejoramiento de comportamiento individual se aplica como sanción individual o concomitante con la suspensión temporal, según comisión la gravedad de la falta.</p> <p>Observación importante.: Condiciona la continuidad o no del Contrato de Matrícula del estudiante permanencia del estudiante en la Institución durante el año escolar en curso o el año siguiente.</p>
<p>OBJETIVOS</p>
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Garantizar la constancia en el desarrollo de las propuestas que se dan, tanto institucional como familiar. ✓ Buscar que el estudiante cumpla las normas institucionales, cambiando las actitudes que infringen el Orientador de la Convivencia y el acompañamiento de la familia y la institución ✓ Superar las dificultades de tipo comportamentales
<p>REGISTRO</p>
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Se hace la descripción de los aspectos por los cuales se firma el plan de mejoramiento de comportamiento individual, estimado las dificultades del estudiante, inscribiendo los comportamientos presentados sin emitir juicios de valor, los cuales se soportan con la página o páginas o señalando el numeral del Orientador de la Convivencia que hacen mención al comportamiento. ❖ Se enuncian las estrategias trabajadas durante el proceso con las fechas respectivas. ❖ El estudiante y el acudiente escriben a qué se comprometen para mejorar los comportamientos que motivaron la firma del plan de mejoramiento de conducta individual. ❖ Se tiene en cuenta el plan de mejoramiento de comportamiento individual, para contribuir a la superación de los problemas del estudiante, con el acompañamiento de la institución.
<p>FIRMA DEL PLAN DE MEJORAMIENTO DE COMPORTAMIENTO INDIVIDUAL.</p>
<ul style="list-style-type: none"> ❖ La determina el director de grupo, coordinador con el rector. ❖ Se firma cuando el estudiante incurre en una falta gravísima, teniendo en cuenta sus atenuantes y agravantes. ❖ Se firma cuando el estudiante presenta dos (2) o más períodos académicos con problemas en su comportamiento, durante el mismo año lectivo. ❖ El director de grupo dejará registrado en la hoja de vida, en la síntesis anual, la asignación, revocación o renovación del plan de mejoramiento de comportamiento individual, con su respectiva fecha <p>Todo estudiante que firme plan de mejoramiento de comportamiento individual será remitido a la psicóloga así la familia haya o no aceptado la ayuda. plan de mejoramiento de comportamiento individual lo deberán firmar: el o la estudiante, el acudiente, el director de grupo, el coordinador de Sección.</p>
<p>REVISIÓN PERIÓDICA DEL PLAN DE MEJORAMIENTO DE COMPORTAMIENTO INDIVIDUAL</p>
<p>.El director de grupo deberá llevar para la revisión: la Hoja de Vida del estudiante, el observador, evaluaciones de profesionales competentes, psicóloga de la institución y otras remisiones, si se hayan hecho. El seguimiento del estudiante debe estar registrado ampliamente en el observador por los docentes del grupo, como soporte para la evaluación del plan de mejoramiento de comportamiento individual.</p>
<p>REVOCACIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO DE COMPORTAMIENTO INDIVIDUAL.</p>
<p>Para dejar sin efecto se considerara lo siguientes consideraciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Al finalizar el año lectivo, previa revisión en cada período académico, y sujeto al avances del estudiante en su conducta, por lo menos en dos períodos académicos. ❖ No aplica para estudiantes que hayan presentado faltas gravísimas. ❖ De la revocación del plan de mejoramiento de comportamiento individual se dejará constancia en el observador y en la Hoja de Vida del estudiante.
<p>Observaciones importantes</p>

<ul style="list-style-type: none"> ❖ El orientador de grupo citará al acudiente del estudiante con plan de mejoramiento de comportamiento individual durante el primer período del año lectivo, para averiguar sobre el proceso con el coordinador de sección. Si el proceso es llevado por profesional particular, deberá traer constancia de asistencia ❖ El orientador de grupo informará a los docentes de área de su grupo, al iniciar el año, el nombre de los estudiantes que tienen plan de mejoramiento de comportamiento individual para acompañar y hacer un buen seguimiento. ❖ Los (as) estudiantes que teniendo plan de mejoramiento de comportamiento individual vigente, cometan una falta gravísima, serán remitidos al Consejo Directivo para determinar la permanencia ❖ Al estudiantes del grado 11°, que no se les haya revocado el plan de mejoramiento de comportamiento individual al finalizar el año, no podrán titularse en la ceremonia de graduación
<p>5.3.2.1.3. CANCELACIÓN CONTRATO DE MATRÍCULA.</p> <p>Consiste en la cancelación del contrato de matrícula del estudiante que no haya cumplido con lo estipulado en el Manual de Convivencia.</p>

.53.24. SANCIONES SEGÚN EL TIPO DE FALTAS.	
Para faltas leves	✓ Llamada de atención por escrito
Para faltas graves:	✓ Suspensión temporal. ✓ Compromiso pedagógico.
Para faltas gravísimas:	-Suspensión temporal -Compromiso pedagógico. -Cancelación del contrato de matrícula.
<p>Observaciones importantes</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ El compromiso pedagógico es aplicable como o junto con la suspensión temporal, dependiendo de la gravedad de comisión de la falta. ❖ Cuando el estudiante tenga plan de mejoramiento de comportamiento individual vigente y cometa cualquier falta gravísima, es causal de remisión al Consejo Directivo para determinar la cancelación de forma inmediata el contrato de matrícula, o no se renueva para el año siguiente. 	

5.3.3. COMPETENCIA E INSTANCIAS PARA IMPONER SANCIONES:			
Sanción	Docente, Coordinador de Sección	Rector	Consejo Directivo, rector
Llamado de atención escrito	Única Instancia		
Suspensión temporal		Única instancia	
Compromiso Pedagógico		Única instancia	
Cancelación del contrato de matrícula			Única Instancia

53.4. RECURSOS	
<ul style="list-style-type: none"> • Reposición: 	<p>Es la facultad legal de solicitar a quien toma una decisión para que la revise, aclare o revoque.</p> <p>Procede contra las decisiones adoptadas mediante resolución rectoral y se podrá interponer en la diligencia de notificación personal, o dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a ella, o al vencimiento de los términos de la notificación en la cartelera de la Rectoría, si la notificación fue mediante este mecanismo.</p> <p>Se interpondrá por escrito ante el funcionario que dictó la decisión, esto es, ante el Rector o quien haga sus veces, por el acudiente, padre de familia o representante, para que la aclare, modifique o revoque y contará con cinco (5) días hábiles para responder.</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Recurso de apelación. 	<p>Podrá interponerse directamente o como subsidiario de reposición por escrito, ante el funcionario que dictó la decisión, quien le dará trámite ante el Consejo Directivo. Este tendrá veinte (20) días calendario para responder por escrito dicho recurso. El recurso de apelación se podrá interponer sin necesidad de hacer uso del recurso de reposición.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Términos. 	<p>Los recursos deberán interponerse dentro del plazo establecido en la misma resolución, en forma escrita por él o los notificados, indicando claramente los motivos de la inconformidad, pruebas que se pretenden hacer valer, nombre y apellidos, firma y por lo menos el número telefónico.</p> <p>En caso que el rector ante quien se interpone el recurso no se pronuncie dentro de los términos establecidos por este reglamento, se considera resuelta la reclamación a favor de los intereses del o los recurrentes.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Interrupción 	<p>Las vacaciones escolares interrumpirán la contabilización de los días para efectos de interponer los recursos o responder los mismos.</p> <p>Mientras se adelantan los recursos, se suspende la ejecución de la decisión.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Decisión 	<p>Transcurridos los términos sin que se hubiesen interpuesto los recursos procedentes o habiéndose interpuesto y resuelto por quien corresponda, la decisión quedará en firme.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Instancia para resolver 	<p>El orden jerárquico para efectos de los recursos es:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Rectoría, resuelve recurso de reposición. 2. Consejo Directivo, resuelve recurso de apelación.

5.3.5. Interpretación e Integración: Los enunciados vertidos en este reglamento se interpretarán conforme a los postulados que integran el debido proceso. Los vacíos normativos se integrarán, también, de conformidad con dichos postulados.

5.3.6. Graduación de Estudiantes en Ceremonia Pública. Los estudiantes de 11° deben cumplir con cada uno de los siguientes requisitos, de lo contrario no participan en la ceremonia.

Titulación como Bachiller (Ver SIEE). Paz y Salvo de la institución. Aprobación del Proyecto de media técnica en SENA. No tener **plan de mejoramiento de comportamiento individual vigente**

PARÁGRAFO.: Estudiante que culmine con dificultad en su comportamiento 2 o 3 períodos con dificultad en el año o tenga registro en el observador del estudiante con faltas gravísimas será remitido al Consejo Directivo quien determinará su participación en la ceremonia pública.

6. COMITE DE CONVIVENCIA ESCOLAR

6.1. Situaciones más comunes que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos

- **Definiciones.** Para efectos de orientación y aplicación del presente reglamento Las siguientes son las situaciones más comunes que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, las cuales **deben ser identificadas y valoradas** dentro del ambiente del establecimiento educativo. Es incompatibilidad real o percibida entre una o varias personas frente a sus intereses.

- Gustos por equipos deportivos, manifestaciones culturales, sociales, que generan peleas y disgustos por resultados obtenidos.
- Maneras de ser y actuar frente a decisiones institucionales y de docentes, con respecto a resultados académicos y formativos.
- Dificultades por las relaciones de noviazgo y amistades, generando conflicto.
- Otras situaciones que generen conflicto, que afecten la convivencia escolar y no estén tipificadas o descritas en este documento.
- **Conflicto Manejado Inadecuadamente.** Situaciones no resueltas de manera constructiva, que dan lugar a hechos que afectan la convivencia social.
- **Burlas:** Burlarse de las intervenciones de los compañeros, docentes y/o directivos. Rotular e insultar a miembros de la Comunidad Educativa, por su identidad sexual o por tener defectos físicos.
- Arrojar a los compañeros o cualquier miembro de la Comunidad Educativa, papeles babeados, bolas de papel, pedazos de borradores o tirarle la cartuchera o los bolsos a la caneca de la basura, pegar rótulos con inscripciones ridiculizantes, palabras soez, dibujos obscenos y otros.
- **Juegos bruscos entre los estudiantes:** empujones, patadas, entre otros.
- Chantaje psicológico y físico y el uso de apodos, llamar por el nombre en forma burlona o expresar otra palabra en vez del nombre o el apellido.
- **Enfrentamiento** utilizando un lenguaje gestual, verbal o físico inadecuado.
- **Bromas pesadas:** esconder el material de estudio, el tortugazo, encalambrar, jalonear, el palmazo, los juegos de manos, poner zancadillas, los calvazos, superlight, el amarre, entre otras.
- **AGRESIÓN ESCOLAR.** Busca afectar negativamente a otros miembros de la comunidad educativa.
 - **Agresión Física:** Puños, patadas, empujones, cachetadas, mordiscos, rasguños, pellizcos, tirón de cabello, zancadillas, "calvazos", golpes con objetos como borradores, palos, piedras, balones, entre otros, objetos corto punzante, las puntas de lapiceros o lápiz, materiales de trabajo, la calle de honor.
 - **Agresión verbal.** Matoneo por medio de comentarios despectivos y a manera de burla, con el propósito de hacer quedar en ridículo a los compañeros por medio de gestos vulgares, mensajes (textos-dibujos) insultantes o degradantes a través de papeles que ponen en circulación dentro del aula o a través de las redes sociales; humillar por clase social, color, religión, condiciones físicas, amigos, lugar de residencia, lugares que se visitan; atemorizar y amedrantar por medio de comentarios desobligantes que falten

al respeto; guardar silencio frente a un hecho que afecte la sana convivencia; ridiculizar a los estudiantes por sus logros o dificultades académicas, artísticas, formativas o deportivas. Lanzar comentarios que ridiculicen las relaciones afectivas.

- **Agresión gestual.** Utilizar el cuerpo para transmitir un insulto: manos, dedos, los genitales. Irreverencia y actitud retadora de algunos estudiantes en el momento que se les hacen observaciones para mejorar.
- **Agresión relacional.** Traer a la institución los modelos sociales impuestos por el entorno social: excluir de los deportes, de los equipos de trabajo, de los círculos sociales a los que se pertenece, contar situaciones particulares ajenas, logrando con así, aislar a la persona del círculo de amigos; divulgar apodos o acontecimientos familiares que lesionen a otros, para generar exclusión. Apropiación de pertenencias ajenas.
- **Agresión electrónica:** Divulgación de fotos, videos, imágenes de compañeros o compañeras o grupos a través de redes sociales, insultos a otros con el fin de lastimar, dañar, extorsionar, generar caos, conflicto, divisiones, humillaciones y ridiculizaciones. Presionar a los compañeros para que les presten o hagan las tareas, amenazándolos con publicar en las redes sociales, fotografías o información que podría afectarlos psicológicamente. Acceso no autorizado a páginas web de contenidos violentos o pornográficos, dentro y fuera de la institución.
- **ACOSO ESCOLAR** (Bullying) se define el artículo 2 de la Ley 1620 de 2013, como 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. El acoso escolar se evidencia a través de la agresión verbal, gestual, física, relacional o electrónica, de una manera sistemática, afectando a cualquier miembro de la comunidad educativa.

- **CIBERACOSO ESCOLAR (CIBERBULLYING).** Según 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.

- La coacción a los compañeros para que les presten o hagan las tareas, amenazándolos con publicar en las redes sociales, fotografías o información que podría afectarlos en su integridad.
- El uso incorrecto de las redes sociales.
- Chismes o malos entendidos que pueden ser directos o por las redes sociales.
- La interpretación acomodada de la información dada y la divulgación de la misma.
- El uso de los celulares en clase, ridiculizando con fotos o mensajes a docentes y compañeros.
- **VIOLENCIA SEXUAL.** Según lo establecido en el artículo 2 de la Ley 1146 de 2007, "se entiende por violencia sexual contra niños, niñas y adolescentes todo acto o comportamiento de tipo sexual ejercido sobre un niño, niña o adolescente, utilizando la fuerza o cualquier forma de coerción física, psicológica o emocional, aprovechando las condiciones de indefensión, de desigualdad y las relaciones de poder existentes entre víctima y agresor".
 - ✓ Cualquier acto que vulnere los derechos sexuales y reproductivos.
 - ✓ Violencia de género: falta de tolerancia frente a la diversidad sexual.
 - ✓ Uso de palabras o gesticulaciones soeces o irrespetuosas para tratar a una niña, niño y adolescentes (buena, perra, loba, culona, grilla u otros).
 - ✓ Agresión sexual.
 - ✓ Intimidación para obtener caricias, besos y sexo con el fin de no divulgar algún hecho.
 - ✓ Sexting: acoso sexual a través de las redes sociales o TIC
- **VULNERACIÓN DE LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES.** Es toda situación de daño, lesión o perjuicio que impide el ejercicio pleno de los derechos de los niños, niñas y adolescentes. Es en suma las situaciones antes señaladas que buscan acorralar socialmente a la víctima, el aislamiento social y su marginación. Son ejemplos las prohibiciones de jugar en un grupo, de hablar o comunicarse con otros o que nadie hable o se relacione con ellos, pues son indicadores que apuntan a quebrar la red social de apoyo del niño, niña o adolescente.

6.2. Pautas y acuerdos que deben atender todos los integrantes de la comunidad educativa para garantizar la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

PAUTAS Y ACUERDOS PARA ESTUDIANTES

- Respeto por la opinión y palabra del otro.
- Derecho a la defensa.

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

PAUTAS Y ACUERDOS PARA LOS ADULTOS RESPONSABLES

Derecho a ser informados oportunamente de las situaciones de convivencia escolar, ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

- Apoyar las acciones preventivas, correctivas, sancionatorias y de reparación, estipuladas en los procesos de convivencia escolar, ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, estipuladas por el Colegio.
- Respeto por la opinión y la palabra del otro.
- Que se garantice a su hijo(a) un debido proceso, imparcial y justo.
- Respeto por la dignidad e intimidad de los miembros de la comunidad educativa.
- Derecho a ser escuchado y atendido en la institución cuando se presente un caso que afecte la convivencia escolar, ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
- Cumplir la normatividad educativa, la constitución política, el Orientador de la Convivencia de la institución y demás reglamentación que rige para la solución de dificultades.
- Garantizar la honra y buen nombre de todo el personal de la comunidad educativa u otros que se encuentren en el entorno escolar.

- Participación de los padres de familia en los procesos con los estudiantes, cuando se requiera.
- Utilización de vocabulario adecuado para dar solución a los casos de convivencia escolar, ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
- Dar a conocer previamente, a los padres de familia de la institución, estas pautas y acuerdos, con el fin de garantizar su cumplimiento.

PAUTAS Y ACUERDOS PARA DOCENTES, PERSONAL ADMINISTRATIVO, SERVICIOS GENERALES, GUARDA DE SEGURIDAD, TIENDA, RESTAURANTE DE ESCOLAR.

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

6.3. Las situaciones según el artículo 40 del decreto reglamentario 1965 de 2013, que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos,

sexuales y reproductivos, se clasifican en tres tipos, esta dependerá de atenuantes y agravantes del implicado en el hecho. Estas son:

6.3.1. SITUACIONES TIPO I.

Son los conflictos manejados inadecuadamente y aquellas situaciones esporádicas que afectan negativamente en el ambiente escolar, y que en ningún caso generan daños al cuerpo o a la salud, tales como: Las siguientes son consideradas como situaciones de tipo I dentro o fuera de la institución:

1. Manifestaciones inoportunas, e inadecuadas e imprudentes en las relaciones con los demás: como sentarse en las piernas de los compañeros, caricias íntimas, besarse o cualquiera otra que pueda considerarse atentatoria contra el pudor y la intimidad de los demás dentro o fuera de la institución.
2. Desplazarse de manera desordenada: empujar, gritar, lanzar objetos, no conservar la hilera, no ir en el lugar asignado, golpear o molestar a los demás.
3. Escribir en los muros, ventanas, puertas, escritorios, tableros, entre otros, que se consideren como palabras vulgares, dibujos obscenos y mensajes degradantes que atenten contra el buen nombre, la dignidad humana o también, las estimadas agresiones como humillaciones, descalificaciones, insultos, amenazas o burlas de otros miembros de la institución educativa.
4. Fomentar o generar conflictos en diferentes lugares como: bus del transporte escolar, biblioteca, laboratorios, oficinas, actos en el patio, aulas, auditorios, baños, parque infantil, canchas y otras dependencias de la institución o durante salidas institucionales.
5. Hacer interpelaciones o reclamos de manera descortés, altanera o agresiva.
6. Ayudar con el ingreso de personas ajenas a la institución, mediante mentiras y falsa identidad al utilizar el uniforme como recurso de engaño.
7. Interrumpir de manera sistemática durante las clases o las actividades programadas con charlas, chistes, bromas, gritos, ruidos, apodos, entre otros.
8. Ingresar, tener, emplear, distribuir, comercializar o encubrir el porte de productos químicos irritantes, tóxicos o malolientes que alteren el desarrollo normal de las actividades.
9. Dar información falsa que altere el orden de la institución, creando conflictos entre compañeros, docentes, miembros de la familia esperancista.
10. Actuar en complicidad para encubrir hechos, mentir o evitar sanciones a terceros
11. Manifestar desinterés, burla o apatía en las actividades programadas por la institución relacionada con la formación de la convivencia escolar, de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

12. Atentar contra la honra y el honor de los miembros de la comunidad educativa a través de chismes, mentiras o enviando anónimos.

13. Emplear vocabulario soez o descortés degradante, discriminatorio o que busque humillar, atemorizar o descalificar a las demás personas. Igualmente, agresiones no verbales como serían la agresión gestual o relacional que tenga iguales consecuencias sobre el sujeto agredido en sus relaciones en el día a día contra los compañeros, los docentes o cualquier empleado de la institución

14. Manifestar desobediencia, negligencia o mal comportamiento habitual dentro o fuera de la institución. Como también, realizar llamadas a terceros o invitar a compañeros con el fin de generar desórdenes a la salida de la institución.

15. Además de todos aquellos comportamientos clasificados en agresión verbal y gestual, sobre las situaciones más corrientes que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

16. La reiteración de las situaciones tipo I se convertirán en situaciones tipo II

6.3.2. SITUACIONES TIPO II:

Se consideran situaciones de este tipo la agresión escolar, el acoso escolar (Bullying) y Ciberacoso (Ciberbullying), que no tengan las características de la comisión de un delito y que cumplan cualquiera de las siguientes particularidades:

a. Que se presenten de manera repetida o sistemática.

b. Que causen daños al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados. Ellas son:

1. Tirar o utilizar objetos y materiales que lesionen a las personas.
2. Discriminar, maltratar, ridiculizar, hostigar, acosar o perseguir a otro miembro de la comunidad educativa por su raza, género, discapacidad, status socio económico, origen nacional, familiar, lengua,
3. Crear falsas alarmas, tendientes a provocar pánico. Participar en "juegos de manos" y la práctica de juegos violentos.
4. Agredir, maltratar, amenazar, intimidar o acosar de palabra, de hecho, o psicológicamente a cualquier integrante de la comunidad esperancista.
5. Falta de respeto a cualquier miembro de la comunidad educativa mediante respuestas irreverentes, burlas, apodos, comentarios ofensivos, vocabulario soez o de cualquier otra forma.
6. Realizar conductas que puedan ser apreciadas como acoso escolar o bullying, es decir toda forma de actuar que sea 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 a cualquier miembro de la comunidad educativa.

7. Realizar agresiones, burlas, amenazas, intimidaciones o insultos a través de redes sociales y demás portales de internet o de cualquier otro medio que afecten la integridad y dignidad de la persona y que pueda considerarse como Ciberacoso escolar (Ciberbullying).

8. Dejar, intencionalmente, retenidos o encerrados a miembros de la comunidad educativa, en cualquier lugar de la institución.

9. Mal uso de internet, redes sociales y demás medios tecnológicos, para realizar o promover actos que atenten contra el buen nombre, la honra, la dignidad, o el derecho a la intimidad de los compañeros, docentes o directivos de la Institución.

10. Consumir licor, cigarrillos o sustancias psicoactivas dentro de la Institución en cualquier condición o por fuera de ella portando el uniforme.

11. Ingresar, usar, portar, distribuir, comercializar, encubrir el porte, exhibir o escribir dentro de la institución revistas, libros, folletos o cualquier otro material de tipo pornográfico o acceder a sitios con este contenido en la Internet.

12. Publicar en medios de comunicación como internet, Messenger, chat, Facebook, Twitter, YouTube, WhatsApp y otras redes sociales, revistas, periódicos, emisoras radiales, información que perjudique el buen nombre del colegio o de cualquier miembro de la comunidad escolar.

13. Grabar, fotografiar o capturar en video eventos, clases u otras actividades, peleas de compañeros para subirlas a las redes sociales sin previa autorización.

Traer material a la institución fílmico o fotográfico que afecten la integridad y dignidad de los miembros de la comunidad.

6.3.3. SITUACIONES TIPO III:

Son todas aquellas actitudes personales que causan daño y sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual, de las personas de la comunidad educativa, además todos aquellos delitos contemplados en la ley penal colombiana.

1. Conformar o integrar, grupos, bandas y pandillas, que realicen actividades con fines delictivos que atenten contra las personas, los bienes de la Institución, para crear un mal ambiente escolar, para enfrentarse dentro o a la salida de la institución. Además, fomentar o participar dentro de la institución en actividades que atenten contra la integridad física o psicológica de los estudiantes (prostitución, paranormales, riñas).

2. Atentar contra bienes de la institución o de terceros mediante conductas como hurto o daño intencional de tales bienes.

3. Realizar extorsión, secuestro, amenazas y delincuencia en general, dentro y fuera de la institución.

4. Sobornar a otro para participar en actividades sancionables o para encubrir actos reprochables.
5. Atentar contra la dignidad, la honra, o la vida de cualquier persona de la comunidad Educativa o de la Institución, mediante actos como: Amenazas, boleteo, estafas, lesiones personales generándole incapacidad, abuso de confianza utilizando medio electrónico o físico.
6. Participar en mítines que generen actos violentos.
7. Amenazar o amedrentar a otro, de palabra o de hecho, a fin de lograr comportamientos nocivos, buscando su propio beneficio.
8. Falsificar firmas, suplantar a un compañero, alterar libros, registros de calificaciones y documentos de cualquier tipo.
9. Causar intencionalmente daños a la planta física, (violentar puertas, cerraduras) bienes, e implementos de trabajo (libros, computadores, entre otros) de uso frecuenten en las actividades educativas.
10. Introducir, portar o usar armas, artefactos explosivos o pirotécnicos, corto punzante, de fuego, o utilizar útiles escolares como armas (bisturí, regla, compás, entre otros).u elementos que atenten contra la integridad y el derecho a la vida de cualquier persona de la comunidad educativa.
11. Ingresar, poseer, traficar, consumir, distribuir o encubrir el porte de sustancias psicoactivas (marihuana, bazuco, perico, Popper, otro), cigarrillos, licor, o cualquier otra sustancia prohibida que produzca dependencia o cambios comportamentales. Además, inducir a otras personas al consumo dentro de la institución, durante las actividades programadas por la Institución.
12. Presentarse al Colegio con síntomas de alicoramamiento, en estado de embriaguez o drogadicción.
13. Atentar contra el buen nombre, la honra, la dignidad, o el derecho a la intimidad de cualquier miembro de la comunidad educativa utilizando cualquier medio de las redes sociales y demás medios tecnológicos.
14. Practicar dentro de la institución cualquier tipo de prácticas sexuales, abusivas, deshonorosas o que de alguna manera atenten contra la libertad o el pudor sexual de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa, propiciando escándalos dentro o fuera del plantel, así como inducir a los compañeros a cometer éstos actos u otros contrarios a la norma y las buenas costumbres.
15. Acosar, provocar o abusar sexualmente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
16. Servir de enlace o participar en actividades dedicadas a la prostitución o comercialización del cuerpo.
17. Traer, portar, exhibir o comercializar en la institución material pornográfico Infantil, entre los miembros de la comunidad educativa

18. Y los demás tipificados como delitos y sancionados por la ley penal colombiana realizados dentro o fuera de la institución que ocasione intervención judicial y pena privativa de la libertad o reclusión en una cárcel o institución para menores de edad.

6.4. Los protocolos y acciones para la atención de situaciones tipo I.

La Institución Educativa La Esperanza, para atender las situaciones tipo I de que trata el artículo 41 42, 43,44.

1. Reunir inmediatamente a las partes involucradas en el conflicto y mediar de manera pedagógica para que estas expongan sus puntos de vista y busquen la reparación de los daños causados.
2. Fijar la forma de solución de manera imparcial, equitativa y justa; para el caso de la Institución Educativa La Esperanza, se plantea la Mediación Escolar, como mecanismo base de resolución de conflictos; así mismo, se deben establecer las acciones pedagógicas y estrategias de solución de conflictos que hacen parte de la acción integral para la reparación. De esta actuación se debe dejar constancia.

La Institución Educativa La Esperanza, plantea las siguientes estrategias y alternativas de solución a Situaciones Tipo I, en el marco de la Ruta de Atención Integral:

- ✓ Negociación directa.
- ✓ Concertación.
- ✓ Negociación asistida (Mediación)
- ✓ Círculos de paz.
- ✓ Grupos focales con las familias.
- ✓ Grupos focales con los estudiantes involucrados.
- ✓ Gestión de emociones.
- ✓ Sombreros de actitud: respuesta creativa “del problema al reto”.

Parágrafo.. Dentro de las acciones pedagógicas que se plantean en la Institución Educativa La Esperanza, para prevenir y/o solucionar Situaciones Tipo I, se encuentran:

Elaboración de trabajos escritos referente a la situación presentada.

- ✓ Exposición de temas ante grupos.
- ✓ Disculpas personales o públicas entre las personas involucradas.
- ✓ Elaboración de carteleras, murales.
- ✓ Trabajo escolar en contra jornada.
- ✓ Participación de talleres o charlas formativas.
- ✓ Acuerdos para resarcir daños de manera económica.
- ✓ Anotación en el observador.

- ✓ Sugerencia para vincularse a jornadas complementarias dentro de la institución o por fuera de esta.
- 3. Se realiza seguimiento del caso y de los compromisos a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir a los protocolos de las situaciones tipo II o tipo III

6.5. PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA SITUACIONES TIPO II.

La Institución Educativa La Esperanza, para atender las Situaciones Tipo II de que trata el numeral 6.3.2, del presente Orientador de la Convivencia, se acoge al presente protocolo en el marco de la Ruta de Atención Integral:

➤ La ocurrencia de la situación puede ser puesta en conocimiento por cualquier miembro de la comunidad educativa o agente externo a la misma, ante cualquiera de los miembros de la Comisión o comisión de atención del Comité Escolar de Convivencia, de manera verbal, escrita o utilizando algún medio electrónico.

Si la persona que conoció del hecho es una persona distinta al Rector de la Institución Educativa, se debe informar de manera inmediata y por el medio más expedito de la situación a éste.

En todo momento se salvaguardan los datos personales de la personas o personas que pusieron en conocimiento los hechos; salvo cuando la misma sea requerida por autoridad judicial o administrativa en el marco del proceso de restablecimiento de derechos de niños, niñas y adolescentes.

➤ Se realiza por parte del miembro que conoció de la situación, verificación en la afectación de la salud física o mental de los involucrados, a fin de determinar la pertinencia de remitir a los afectados al servicio de salud mediante el llamado al sistema de ambulancias del Municipio de Medellín, a través de llamado a la Línea telefónica 123.

Cualquier miembro de la comunidad se debe abstener de administrar medicamento, o practicar maniobra en el cuerpo de la persona, a fin de evitar complicaciones en la salud del paciente.

➤ Se procede de manera inmediata a realizar la activación de la póliza estudiantil, mediante llamado telefónico a la entidad aseguradora.

➤ Se procede a llamar de manera inmediata a los representantes legales de los involucrados, indicándosele a la entidad del servicio de salud a la cual fue remitido el menor.

Si se evidencia que existe una vulneración, amenaza o inobservancia en los derechos de los niños, niñas o adolescentes involucrados en el conflicto y esta

ocurre en el marco del entorno familiar, se analiza la pertinencia de realizar llamado su acudiente o representantes legales.

➤ Se pone en conocimiento del hecho al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, a través de la Línea telefónica 141, a fin de que dicha entidad determine la pertinencia de iniciar proceso administrativo de restablecimiento de derechos.

En caso de no obtener respuesta, se hace llamado a la *Comisaría de Familia comuna 6 (Doce de Octubre)* número 4773400 – 4773399, *Casa de Justicia de Robledo* número 3855555 ext. 9417 – 9431 – 9433 - 9435 y *Comisaria de Familia Comuna 6 (Castilla)* número 3855555 ext. 7480, 2674124, 4713222 ó 2375452 correspondiente al área de la Institución Educativa La Esperanza.

De forma paralela se envía oficio suscrito por el Rector de la Institución Educativa a la autoridad que atendió el caso, para los fines pertinentes.

➤ Cómo medidas preventivas para proteger a los involucrados y sus familias se pueden adoptar las siguientes:

a. En todo el marco del proceso se atienden los involucrados en el conflicto y a sus familias, hasta que se logre evidenciar que es posible realizar actividad de mediación escolar.

b. Se permite la ausencia de uno de los involucrados o de ambos por un término máximo de 3 días hábiles o los que se dictaminen mediante incapacidad médica. En todo caso se ofrecen las garantías académicas a los involucrados, mediante la presentación de talleres y evaluaciones.

c. Se evalúa la posibilidad de cambio de aula transitoria o permanente a las partes involucradas en el conflicto.

De lo actuado se deja constancia escrita y se hace de conocimiento a las partes involucradas y sus familias.

➤ Una vez verificada la disposición de las partes en conflicto, se procede a invitarlos a la celebración de actividad de mediación. Esta actividad puede ser dirigida por docente de aula o estudiante formado para ello. En el marco de la actividad las partes deben:

a. Exponer los motivos que originaron el conflicto.

b. Exponer fórmulas de acuerdo a las que pueden llegar y darle una efectiva solución al conflicto.

c. Permitir la intervención del mediador para que también exponga fórmulas de acuerdos.

d. Decidir frente una o varias de las fórmulas de acuerdo propuestas.

- e. Aceptar someterse a otras medidas pedagógicas de las que trata el Orientador de la convivencia en el numeral 5.2.
- f. En esta actividad deben estar presentes los acudientes o representantes legales de las partes involucradas.
- g. De lo acordado se deja constancia mediante acta escrita en formato dispuesto por el Comité Escolar de Convivencia.
- h. Establecer los mecanismos de seguimiento al caso, a fin de determinar el cumplimiento de los acuerdos pactados.
- i. La actividad de mediación debe realizarse en un término prudencial el cual no supere los 3 días posteriores a la ocurrencia del hecho.
- j. En caso de que las partes, de manera expresa o por vencimiento del plazo para ello, decidan no someterse a la actividad de mediación, se deja constancia mediante acta y se da traslado al Rector, para que pueda proceder con la iniciación del proceso pedagógico oral, descrito a partir del numeral 5.2 del Orientador de la convivencia.

➤ En reunión ordinaria o extraordinaria del Comité Escolar de Convivencia, el Rector hace exposición del caso, así como de las acciones y medidas adoptadas, a fin de evaluar lo actuado, así como verificar si la solución fue efectiva o no y si se requiere poner en conocimiento del hecho ante otras autoridades del Sistema Nacional de Convivencia Escolar.

➤ De todas las intervenciones realizadas por las Comisiones y del Comité Escolar de Convivencia, se deja constancia en acta, las cuales se sujetarán a lo establecido en el numeral 4.9.4.18 presente Orientador de la convivencia.

6.6. PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA LAS SITUACIONES TIPO III.

1. En casos de daño al cuerpo o a la salud, se garantiza la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, en este caso, una autoridad debe llevar al estudiante al centro de salud más cercano, para ser atendido por medio de la póliza estudiantil. De igual manera, se informa de manera inmediata a los padres, madres o acudientes del estudiante involucrado y se deja constancia de este proceso.

2. El Docente Orientador o psicólogo que acompaña a Institución Educativa, realiza la remisión a la entidad competente para la atención psicosocial de los involucrados, siempre y cuando, el caso no requiera atención inmediata.

3. El Rector de manera inmediata, da a conocer la situación a la autoridad competente y se deja constancia. Así mismo, se cita a los integrantes del Comité Escolar de Convivencia en los términos fijados en el orientador de convivencia; de dicha citación se deja constancia.

4. El Rector informa a los participantes en el comité, 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.

5. Pese a que una situación se haya puesto en conocimiento de las autoridades competentes, el Comité Escolar de Convivencia adopta, de manera inmediata, las medidas propias de garantía de derechos según su competencia, de las personas involucradas en el hecho.

6. Se aplican las medidas estipuladas en el Orientador de la Convivencia referentes al Debido Proceso.

7. Los casos sometidos a este protocolo son en todo caso objeto de seguimiento por parte del Comité Escolar de Convivencia.

6.7. DIRECTORIO

INTITUCION	TELEFONO DE CONTACTO
Policía Nacional	CAI Castilla – Pedregal 4719442
Fiscalía General la Nación	CAVIF 5115511 ext. 8311 y 8312 CAV 4446677 ext. 3151
Policía de Infancia y Adolescencia	123 – 106
Comisaría de Familia	Comuna 5: 4713222 – 2674124 Comuna 6: 4773400 - 4773399 Comuna 7: Comisaria de Apoyo: 4939890
Casa de Justicia Robledo – comuna 7 Casa de Justicia El Bosque	4373590 5939735
Inspector De Policía	Comuna 5: 4710219, 2672021 Comuna 6: 4776011 Comuna 7: 2647106
ICBF -Instituto Colombiano De Bienestar Familiar - Centro Zonal Noroccidental	4122277 / 409344° Ext. 402006 -402030 – 402031 – 402040
Unidad Hospitalaria Castilla Unidad Hospitalaria Doce de Octubre Hospital La María Hospital Pablo Tobón Uribe ESE Hospital Mental de Antioquia - Bello	4256440 – 4256441 – 42 - 43 4782800 2677511 4459000 4448330
Estación de Bomberos Norte (Caribe)	2576728 – 123
Cruz Roja	3505300 – 123
Defensa Civil	2924708 – 123
Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses - Regional Noroccidente	4548230

SÍMBOLOS DE LA INSTITUCIÓN

ESCUDO

Diseño: Profesor Francisco Cardona Valencia

Colores

Oro o amarillo. Simboliza la vida, la verdad, el amor, la felicidad, la humanidad, abundancia, poder, ideales elevados, sabiduría, entendimiento, energía, lógica, inteligencia, disciplina y optimismo.

Azur o azul. Simboliza paz, verdad, cooperación, inteligencia, sabiduría, religión, comunidad, optimismo, fidelidad, flexibilidad y tolerancia.

Sinople o verde. Esperanza, crecimiento, espíritu, fertilidad, tranquilidad, frescura juvenil, amistad, compañerismo, sosiego, sinceridad, seguridad, libertad, compartir, autocontrol y generosidad.

Negro o sable. Fuerza de voluntad, opinión propia, disciplina y protección.

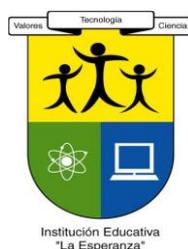
Blanco o plata. Personalidad positiva, equilibrio, optimismo, paz, libertad, espacio y creación.

FIGURAS

Figuras humanas. Simbolizan juventud, dinamismo y sociedad en crecimiento.

Computador. Simboliza la tecnología e informática y las telecomunicaciones que soportan y promueven la integración de las Ciencias Naturales, las Matemáticas, el Arte, la cultura, las Ciencias Sociales.

Átomo. Con su significación de indivisible, para nosotros, simboliza la ciencia, pues la mayoría de los científicos basan sus trabajos en su existencia, así como Dalton con la teoría atómica sentó la base de la ciencia química moderna.



Bandera

Diseño: Estudiante Ana Yancely Muñoz Correa
Sección San Martín de Porres

Dos franjas horizontales. Amarillo oro y verde esmeralda, interrumpidas por un triángulo azul rey con la base junto al mástil y con vértice $\frac{1}{3}$ en la horizontal.

Las seis estrellas simbolizan el número de secciones de la Institución.

