



# MANUAL DE CONVIVENCIA





**“Somos sembradores de valores para servir y  
vivir mejor”**

---

# **MANUAL DE CONVIVENCIA**

---

**Actualizado a Agosto de 2017**

**Institución creada por Resolución  
Departamental 16196 de noviembre 27 del  
2002**

## SIMBOLOS INSTITUCIONALES

### ESCUDO



### BANDERA

Está formada por tres fajas horizontales de igual tamaño, verde, blanca y azul. Lleva el sol en el centro.

El azul simboliza el cielo, es el color más tranquilizante. Significa descanso, frescura, concentración, inteligencia, sabiduría, seguridad en sí mismo y es el símbolo de la salud física y mental.

El verde refleja nuestras montañas, es el color simbólico del medio ambiente, el trabajo y la esperanza. Significa equilibrio calma, razón, lógica y juventud.

Los colores anteriores están unidos por el color blanco que es el símbolo de la paz y de la unidad.

El sol simboliza la niñez de nuestra institución en un nuevo amanecer, la vida, la luz del conocimiento y la majestad.



## HIMNO JOSE ANTONIO GALAN

### CORO.

**Estudiamos con fe y esperanza  
Buscando un mundo superior  
Nosotros sembramos los valores  
Para servir y vivir mejor.**

Todo un prócer de la independencia  
Este fue José Antonio Galán  
Que luchó con su honor y su gloria  
Todo en busca de la libertad  
Orgullosos llevamos su nombre  
Como símbolo, de aquel que luchó  
Por la patria querida de este hombre  
Que hasta el cuerpo en pedazos dejó

### CORO

El estudio derriba fronteras  
Y la ciencia nos da la libertad  
Empuñemos con amor la bandera  
Descubramos la pura verdad  
Nuestro escudo: emblema de lucha  
Y la imagen del prócer aquí está  
Las montañas de verde y escarcha  
Con el sol iremos más allá

### CORO

Somos fuente de paz y de vida  
En nosotros se labra el porvenir  
La esperanza jamás será extinguida  
La armonía que arrulla el vivir  
Con el arte el deporte y la ciencia  
Tolerancia y mucha hermandad  
Todos vamos en esta gran carrera  
Por una patria con equidad

### CORO


**IGNACIO QUINTERO**

## IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

<b>IDENTIFICACIÓN:</b>	<b>I.E. JOSE ANTONIO GALAN</b>
<b>DECRETO DE CREACIÓN</b>	<b>Resolución 8260 del 13 de septiembre de 1999</b>
<b>RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN:</b>	<b>No.16196 del 27 de noviembre de 2002</b>
<b>DIRECCIÓN</b>	Carrera 44 A No. 93-87
<b>TELÉFONO</b>	2363000 – 2143010
<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>	iejoseantoniogalan@josegalan.edu.co
<b>MUNICIPIO</b>	Medellín
<b>DEPARTAMENTO</b>	Antioquia
<b>NIT</b>	811015293-9
<b>CODIGO DANE</b>	105001001660
<b>NÚCLEO EDUCATIVO</b>	916
<b>JORNADA</b>	Mañana y Tarde
<b>CÓDIGO ICFES</b>	113415
<b>CARÁCTER</b>	Técnico y Académico
<b>GÉNERO</b>	Mixto
<b>NATURALEZA</b>	Oficial
<b>NIVELES</b>	Preescolar, Básica primaria, Secundaria y Media
<b>REPRESENTANTE LEGAL</b>	JHON MARIO GARAVITO RIVERO



## ACUERDO ADOPCIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO

	INSTITUCION EDUCATIVA JOSE ANTONIO GALAN "Somos sembradores de valores para servir y vivir mejor"		Código F12
	Nit: 811015293-9	Dane: 105001001660	Fecha: 22/03/2018
<b>ACUERDO N° 007</b> <b>Marzo 22 de 2018</b>			

**Por medio del cual se aprueba las modificaciones al Manual de Convivencia.**

El Consejo Directivo de la Institución Educativa "JOSE ANTONIO GALAN" en uso de sus facultades legales en especial las conferidas por el artículo 183 de la Ley 115 de 1994, el Decreto 1860 de 1994, la Ley 715 de 2001, el Decreto 992 de 2002.

### CONSIDERANDO:

Que según acta N°004 del 22 de marzo de 2018 se establece aprobar las modificaciones al Manual de convivencia para la institución.

Que la Institución educativa Jose Antonio Galán se encuentra desarrollando en el programa de acompañamiento y asesoría a la reformulación del Proyecto Educativo Institucional.


Que debido a la promulgación de la Ley 1620 y su Decreto reglamentario N° 1965 del 11 de septiembre de 2013, las Instituciones Educativas deben hacer los ajustes pertinentes a los manuales de convivencia.

Que según la Ley 1618 de inclusión escolar, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar emanada de la presidencia de la república se deben realizar ajustes a los manuales de convivencia

Que la Institución Educativa promueve en su proyecto Educativo Institucional la resolución de conflictos y la sana convivencia a través del programa de Centro de Mediación Escolar y cuenta con el comité de convivencia, el espacio físico y con el profesional idóneo para ofrecer una buena orientación escolar.

### ACUERDA

**ARTÍCULO PRIMERO:** Adoptar las Modificaciones al Manual de convivencia para la institución.

	INSTITUCION EDUCATIVA JOSE ANTONIO GALAN "Somos sembradores de valores para servir y vivir mejor"		Código F12
	Nit: 811015293-9	Dane: 105001001660	Fecha: 22/03/2018
<b>ACUERDO N° 007</b> <b>Marzo 22 de 2018</b>			

## PUBLIQUESE Y CUMPLASE

### MIEMBROS DEL CONSEJO DIRECTIVO

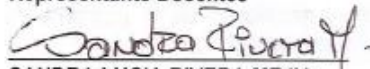


JHON MARIO GARAVITO RIVERO

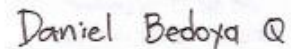
Rector



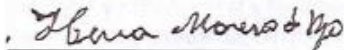
PAOLA ANDREA PUCHE CASTAÑO  
Representante Docentes



SANDRA LUCIA RIVERA MEJIA  
Representantes padres de familia



DANIEL FELIPE BEDOYA  
Representante Estudiantes

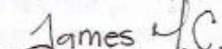


HEROÍNA MORENO DE ROJO  
Representante Sector Productivo



JOSE AGUSTIN SUAREZ DAVILA  
Representante Docentes

MARIA JANETH HENAO  
Representantes padres de familia



JAMES MAYA CARMONA  
Representante de los estudiantes

## TABLA DE CONTENIDO

Símbolos Institucionales.....	3
Escudo – Bandera.....	3
Identificación el establecimiento.....	5
Acuerdo del Consejo Directivo.....	6
<b>1. INTRODUCCIÓN.....</b>	<b>11</b>
1.1. Concepto.....	12
1.2. Alcance.....	12
1.3. Justificación.....	12
1.4. Objetivo General.....	12
1.5. Objetivos específicos.....	13
1.6. Términos y definiciones (definiciones principios y responsabilidades según artículo 28 del decreto 1965 reg. de ley 1620) acciones de promoción, prevención y atención.....	13
1.7. Marco legal.....	17
<b>2. HORIZONTE INSTITUCIONAL.....</b>	<b>18</b>
2.1. Misión.....	18
2.2. Visión.....	18
2.3. Filosofía.....	19
2.4. Decálogo Galanista.....	19
<b>3. PERFILES DE LOS ACTORES.....</b>	<b>20</b>
3.1. Perfil del (la) estudiante.....	20
3.2. Perfil del (la) docente.....	20
3.3. Perfil de la madre, del padre y/o acudiente.....	21
3.4. Perfil del egresado.....	21
3.5. Perfil de directivos y directivos docentes.....	21
3.6. Perfil del personal administrativo y de servicios generales.....	22
<b>4. DERECHOS Y DEBERES.....</b>	<b>23</b>



4.1. Derechos, deberes y acciones pedagógicas de los (as) estudiantes.....	23
4.2. Deberes y derechos de los docentes.....	42
4.3. Deberes del director de grupo.....	47
4.4. Deberes del coordinador.....	47
4.5. Derechos del Coordinador.....	48
4.6. Deberes del rector.....	49
4.7. Derechos del Rector.....	50
4.8. Derechos y deberes de las madres, padres y/o acudientes.....	51
4.9. Derechos personal administrativo y de servicios generales.....	59
4.10. Deberes del personal administrativo y de servicios generales.....	59
<b>5. FUNCIONES.....</b>	<b>60</b>
5.1. Rector(a).....	60
5.2. Coordinador(es).....	61
5.3. Docentes.....	62
5.4. Secretarías(os).....	62
5.5. Personal de aseo.....	63
5.6. Personal de vigilancia.....	63
5.7. Personal del restaurante escolar y vaso de leche.....	64
5.8. Bibliotecario(a).....	65
5.9. Profesionales de apoyo.....	65
5.10. Padres de Familia y acudientes.....	66
5.11. Consejo de Padres y Madres de familia.....	66
5.12. Monitores de área.....	67
5.13. Consejo directivo.....	67
5.14. Consejo académico.....	68
5.15. Comité de evaluación y promoción.....	68

<b>6. BIENESTAR COMUNITARIO, MEDIOAMBIENTE ESCOLAR Y OTROS SERVICIOS.....</b>	<b>69</b>
6.1. Recomendaciones de higiene personal y salud pública.....	69
6.2. Medio ambiente escolar.....	70
6.3. Bienes personales y de uso colectivo.....	70
6.4. Reglamento de biblioteca.....	71
<b>7. NORMAS DE CONVIVENCIA DE ESTUDIANTES Y DOCENTES.....</b>	<b>73</b>
7.1. Horario para estudiantes.....	73
7.1.1 Horario regular.....	73
7.1.2 Horario flexible para estudiantes con NEE (Basado en la ley 1618 de 2013).....	74
7.2 Pautas de presentación personal de estudiantes.....	74
7.2.1. Presentación personal.....	74
7.2.2. Uniformes.....	75
7.3. Principios que orientarán las medidas de convivencia escolar.....	75
7.4. Definición y clasificación de las situaciones.....	76
7.4.1 Situaciones tipo 1.....	78
7.4.2 Situaciones tipo 2.....	82
7.4.3 Situaciones tipo 3.....	86
7.5. Rutas de atención.....	102
7.5.1. Activación de rutas.....	102
7.5.2. Ruta de atención integral para la convivencia escolar de acuerdo a la ley 1620.....	102
7.5.3. Protocolos y procedimientos según la ley 1620.....	103
7.5.4 protocolos y procedimientos sugeridos por la ley 1618 para personas que presentan NEE.....	114
<b>8. DEBIDO PROCESO PARA ESTUDIANTES.....</b>	<b>115</b>
8.1. Procedimiento para medidas por situaciones tipo 1.....	117

8.2.	Procedimiento para medidas por situaciones tipo	2.....118
8.3.	Procedimiento para medidas por situaciones tipo	3.....119
<b>9.</b>	<b>ESTÍMULOS</b>	.....122
<b>10.</b>	<b>MEDIDAS PEDAGÓGICAS Y ACCIONES QUE CONTRIBUYEN A LA PROMOCIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR Y PREVENCIÓN, REPARACIÓN DE LAS SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR (ARTÍCULO 28 NO. 5 DEL DECRETO 1965 REG. DE LA LEY 1620 DE 2013).</b>	.....122
10.1.	Comité de convivencia	.....123
10.2.	Factores que favorecen la convivencia escolar	.....125
11.	Gobierno escolar	.....143
<b>11.1.</b>	<b>Conformación del gobierno escolar</b>	.....143
11.1.1	Consejo directivo	.....143
11.1.2.	Consejo académico	.....144
11.2.	Órganos auxiliares	.....145
11.2.1.	Consejo estudiantil	.....145
11.2.2.	Personero estudiantil	.....145
11.2.3.	Contralor	.....146
11.2.4.	Consejo de padres	.....147
11.2.5.	Asociación de egresados	.....147
<b>12.</b>	<b>CALIDADES Y CONDICIONES DE LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS</b>	.....147
12.1.	Tienda escolar	.....147
12.2.	Transporte escolar	.....147
12.3.	Orientación escolar	.....147
12.4.	Primeros auxilios	.....147
12.5.	Restaurante escolar y vaso de leche	.....147
12.6.	Diferentes programas ofrecidos por el Municipio de Medellín y el Inder	.....147
<b>13.</b>	<b>FUNCIONAMIENTO Y OPERACIÓN DE LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN</b>	.....147
13.1.	Medios de comunicación interna	.....147
<b>14.</b>	<b>SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES (SIEE)</b>	.....148
<b>15.</b>	<b>PROCESO DE ADMISIONES Y MATRÍCULA</b>	.....152

## 1. INTRODUCCIÓN

El Presente Manual de Convivencia es un trabajo mancomunado y participativo de toda la comunidad educativa. Se convierte para todos los estamentos que la integran en norma de vida y en exigencia permanente de responsabilidad.

En su artículo 41 La Constitución Política de Colombia, establece que "en todo Colegio se fomentarán prácticas democráticas para el aprendizaje de los principios y valores de la participación ciudadana".

El artículo 67 de la Constitución Política de Colombia dice: "La educación formará al colombiano en el respeto a los derechos humanos, a la paz y a la democracia y en la práctica del trabajo y la recreación, para el mejoramiento cultural, científico, tecnológico y para la protección del medio ambiente".

La institución educativa es el lugar privilegiado para la convivencia de una comunidad educativa que tiene, a su vez, derechos y deberes que conocer, aceptar, respetar y cumplir. Los estudiantes tienen un derecho/deber y la posibilidad de ejercer las prerrogativas constitucionales y legales pero también, el conocimiento, la aceptación, el respeto y el cumplimiento de las normas institucionales y de las obligaciones que su carácter de miembros de la comunidad educativa les impone.

Nuestra educación parte de un Proyecto Educativo Institucional dirigido a la formación integral, en valores, convivencia y construcción de la identidad cultural.

La institución educativa JOSÉ ANTONIO GALÁN, acatando las orientaciones de la CONSTITUCIÓN POLÍTICA, las exigencias de la ley 115 (ley general de la educación), ley 1620 por la cual se crea el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para el Ejercicio de los Derechos Humanos, ley 1618 de inclusión escolar, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar emanada de la presidencia de la república, entre otros, en su propósito de formar personas capaces de acceder al conocimiento, con voluntad y responsabilidad para la acción, con disposición valorativa y posibilitadores de una sana convivencia social, establece pautas de comportamiento, propias de un sano ambiente escolar, sustentadas en la tolerancia, solidaridad y autonomía; resaltando la libertad individual y la dignidad de la persona.

Más que normas, son patrones de convivencia escolar, soportadas en la prevención, promoción, atención y seguimiento para el mejoramiento de la calidad de vida y la resolución pacífica de conflictos. Además, es un compromiso vital de todos y cada uno de los estamentos de la comunidad educativa.

La situación actual nos reta a descubrir la manera de vivir positivamente y promover las acciones que den a los estudiantes el verdadero sentido de la vida, alentándolos a superarse personal y socialmente con el apoyo del núcleo familiar.

Se presenta este manual de convivencia como un modelo que nos une a todos, en torno a los valores éticos como: el amor, el respeto a la diversidad, la honradez, la amistad, la humildad, la honestidad, la sinceridad, la responsabilidad, la tolerancia, el sentido de pertenencia, el trabajo en equipo y el conocimiento, que fundamentan la formación humana.

El objetivo general, entonces, es ofrecer una guía que oriente y regule el ejercicio de las libertades, derechos y responsabilidades de las personas que conforman nuestra comunidad educativa.

Las directivas de la institución, los docentes, estudiantes y padres de familia han hecho sus aportes para que el manual de convivencia sea lo más completo posible y contribuya, de forma constructiva, a un mejor estar de quienes, de una u otra manera, hacemos parte de la gran obra de la educación.

## **1.1 Concepto**

El Manual de convivencia escolar más que un conjunto de derechos y deberes, es un acuerdo colectivo en torno al ejercicio ciudadano. Se necesita que las personas comprendan el sentido de las normas que regulan el comportamiento social y que se comprometan con la construcción de un mejor país. Por la tanto, el salón, el recreo, las fiestas, los paseos, los eventos culturales y deportivos y todas las situaciones de la vida escolar en las que se establecen diversas relaciones entre estudiantes y docentes o entre los mismos estudiantes, son espacios reales donde se aprenden y practican competencias para la convivencia, el respeto y la defensa de los derechos humanos y el ejercicio de la pluralidad.

## **1.2 Alcance**

Las normas consagradas en el presente Manual de convivencia, deben ser acatadas y aceptadas por todos los padres de familia o acudientes y por los estudiantes, desde el momento de la matrícula, ya que constituyen un elemento regulador de la vida escolar.

### 1.3 Justificación

El Reglamento Escolar o Manual de Convivencia es un componente del Proyecto Educativo Institucional (PEI), en concordancia con la Constitución Política del país, que contiene el conjunto de principios, normas, procedimientos, acuerdos y demás aspectos que regulan y hacen posible la convivencia de los miembros de un Colegio, necesaria para el armónico desarrollo de las relaciones entre las personas.

### 1.4 Objetivo General

- ❖ Establecer un conjunto de normas y procedimientos que regulen y orienten el ejercicio de la libertad, los deberes, los derechos y las responsabilidades de la comunidad educativa, en aras del logro de los propósitos académicos y formativos, expresados en la misión, visión y objetivos institucionales.

### 1.5 Objetivos Específicos

- ❖ Empoderar a la comunidad educativa de estrategias para las sanas relaciones escolares con base en el conjunto de principios, valores, derechos y deberes de cada una de las personas que integran la comunidad educativa.
- ❖ Prevenir, mediar, orientar y evaluar comportamientos que afecten la convivencia escolar, para fortalecer las relaciones interpersonales e intrapersonales en la Comunidad Educativa.
- ❖ Implementar acciones pedagógicas que propicien madurez mental, social y emocional en los estudiantes a través de estrategias de mediación, interacción entre pares y acciones reparadoras.

### 1.6 Términos y Definiciones

#### 1.6.1 GLOSARIO

En el marco de la ley 1620 de 2013 se hace necesario definir los términos utilizados en el presente Manual de Convivencia, con el propósito de clarificar y unificar conceptos.

- ❖ **Competencias ciudadanas.** Es una de las competencias básicas que se define como el conjunto de conocimientos y de habilidades cognitivas, emocionales y comunicativas que,



articulados entre sí, hacen posible que el ciudadano actúe de manera constructiva en una sociedad democrática.

- ❖ **Educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos:** Es aquella orientada a formar personas capaces de reconocerse como sujetos activos titulares de derechos humanos, sexuales y reproductivos con la cual desarrollarán competencias para relacionarse consigo mismo y con los demás, con criterios de respeto por sí mismo, por el otro y por el entorno, con el fin de poder alcanzar un estado de bienestar físico, mental y social que les posibilite tomar decisiones asertivas, informadas y autónomas para ejercer una sexualidad libre, satisfactoria, responsable y sana; entorno 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 .
- ❖ **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.** Toda acción que busque afectar negativamente a otros a través de medios electrónicos. Incluye la divulgación de fotos o videos intimas o humillantes en Internet, realizar comentarios insultantes u ofensivos sobre otros a través redes y enviar correos electrónicos o mensajes de texto insultantes u ofensivos, tanto manera anónima como cuando se revela la identidad de quien los emite.
- ❖ **Acoso escolar (bullying).** De acuerdo con el artículo 2 la Ley 1620 201 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 un estudiante o varios de sus pares con quienes mantiene una relación poder asimétrica, que se presenta forma reiterada o a lo largo de un tiempo determinado. También puede ocurrir por parte docentes contra estudiantes, o por parte estudiantes contra docentes, ante la indiferencia o complicidad de su entorno.

- ❖ **Ciberacoso (ciberbullying).** De acuerdo con el artículo 2 de la Ley 1620 de 2011 es toda forma de intimidación con uso deliberado 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 artículo 2 de la Ley 1146 2007, "se entiende por violencia sexual contra niños, niñas y adolescentes todo acto o comportamiento de tipo sexual ejercido con 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 los derechos de los niños, niñas y adolescentes.** Toda situación de daño, lesión o perjuicio que impide el ejercicio pleno los derechos de los niños, niñas y adolescentes.
- ❖ **Restablecimiento de los derechos 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. (Decreto 1965 de 2013, artículo 39).
- ❖ **TAMIZAJE** Es una prueba corta que está diseñada para identificar los niños que requieren de un diagnóstico y/o evaluación más específica. El tamizaje es una técnica que permite identificar una dificultad que no es evidente, esto se realiza empleando pruebas y procedimientos que pueden ser aplicados rápidamente por un profesional del área. Una vez que haya sido identificado un problema por medio del tamizaje debe ser evaluado a profundidad por un área específica. El tamizaje es una forma de prevención, ya que su propósito es identificar la presencia de alteraciones en el desarrollo, antes de lo que usualmente serían reconocidas sin la aplicación de esta prueba, conduciendo a una intervención temprana adecuada para tomar medidas preventivas o correctivas y un apoyo directo a padres y docentes
- ❖ **TRASTORNO NEGATIVISTA DESAFIANTE (TOD):** Trastorno del comportamiento que va asociado a un malestar en el individuo o en otras personas de su entorno social inmediato (familia, grupo de amigos) o tiene un impacto negativo en las áreas social, educativa, entre otras.
- ❖ **TRASTORNO POR DÉFICIT DE ATENCIÓN E HIPERACTIVIDAD (TDAH):** Se trata de un trastorno de carácter neurobiológico originado en la infancia que implica un patrón de déficit de atención, hiperactividad y/o impulsividad, y que en muchas ocasiones está asociado con otros trastornos comórbidos...

- ❖ **EVALUACIÓN** Es un proceso de discusión continuo donde se hace seguimiento y retroalimentación constante a las orientaciones dadas, analizando puntos fuertes y aspectos a mejorar, con el fin de cualificar la práctica pedagógica e identificar la necesidad de redireccionar apoyos y brindar nuevas estrategias, teniendo en cuenta los avances de los estudiantes.

### 1.6.2 DEFINICIONES DE SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR

- ❖ **Tortugazo:** Consiste en tomar el morral o la cartuchera de un compañero(a), vaciar su contenido y proceder a voltear el morral o cartuchera, es decir que el interior quede expuesto hacia afuera. El término también se aplica a la acción de voltear una silla de manera que quede con las patas hacia arriba. Tortugazo es poner algo al revés.
- ❖ **Palomazo:** Consiste en tomar el cuaderno de un compañero (a), tomar cada hoja y doblarla, una hoja se dobla por la parte superior, la hoja siguiente se dobla por la parte inferior y así sucesivamente hasta llegar a la última hoja. Otra forma de “palomazo” consiste en tomar dos cuadernos y entrelazar sus hojas, una por una, para que sea imposible separarlos halando y sea necesario separar las hojas una a una.
- ❖ **Calvazo:** Palmada o golpe fuerte en la cabeza, se da generalmente en el salón o cuando los estudiantes suben o bajan de forma masiva por las escaleras.
- ❖ **Superlight:** Es tumbar la comida que lleva un compañero (a) en la mano, es un “tumbis”.
- ❖ **El topo:** Es coger un cuaderno y un lapicero y con fuerza empezar a traspasar las hojas.
- ❖ **Jalonazo:** Es tirar del cabello de un compañero(a), es decir, mechonear.
- ❖ **La bomba:** En el cuaderno se escribe en la primera hoja “B”, en las siguientes “oooomb” y en la última hoja “a”.
- ❖ **El amarre:** Cuando se acerca la hora de salir del salón se amarra el morral a la silla, de tal manera que al levantarse el estudiante no puede tirar de su morral.
- ❖ **Sexting:** Es el acto de enviar mensajes o fotografías sexualmente explícitas por medios electrónicos, especialmente entre teléfonos celulares.
- ❖ **Autoridad.** Estamento o persona que dirige y establece en un grupo humano, el orden necesario para orientarlo a su fin.
- ❖ **Circunstancia agravante.** Aquella que aumenta la responsabilidad de la estudiante en la comisión de las situaciones disciplinarias o comportamentales.
- ❖ **Circunstancia atenuante.** Aquella que disminuye la responsabilidad de la estudiante en la comisión de las situaciones disciplinarias o comportamentales.
- ❖ **Conducto Regular:** Son aquellas instancias (personas involucradas en la situación problema: Directivo, empleado, profesor, estudiante, padre de familia, entre otros) mediante las cuales se concreta el evento pedagógico formativo, aplicado cuando por cualquier situación no se vivencian las normas contempladas en el Manual de Convivencia, y otras que no aparezcan o no están detalladas. En cada uno de los pasos del conducto regular media siempre el diálogo, el derecho a la defensa y la intención pedagógica formativa, bases de la convivencia social. En cualquier caso la instancia directamente involucrada plantea la solución pertinente.
- ❖ **Recurso de apelación.** Derecho a recurrir a una instancia superior para que confirme,

revoque, modifique o anule, una decisión tomada por una autoridad institucional competente tras un procedimiento previamente establecido.

- ❖ **Recurso de reposición.** Derecho que permite acudir en el término señalado en las diversas normas, ante el mismo funcionario o instancia que profirió una decisión, para que éste la reconsidere si fuese posible.
- ❖ **Debido Proceso:** Es el conjunto de garantías que busca asegurar a las estudiantes, una recta y cumplida decisión de sus derechos. El colegio dará pleno cumplimiento y respetará el debido proceso consagrado como derecho fundamental en el artículo 29 de la Constitución Política de Colombia.
- ❖ **Comportamiento:** Forma adecuada de observar determinadas conductas en beneficio propio y comunitario, acatando las normas que rigen la sana convivencia.
- ❖ **Proceso Disciplinario:** Es aquel que justamente procesa a la estudiante por una falta al Manual de Convivencia (Prueba y contraprueba de que se realizó o no la falta, para luego aplicar o no una sanción disciplinaria).
- ❖ **Acción:** Es la consecuencia que surge de la realización de una falta disciplinaria o de conducta establecida en el Manual de Convivencia. Pueden ser pedagógicas o disciplinarias y pretenden asegurar la convivencia escolar y el cumplimiento de los objetivos del colegio.
- ❖ **Acciones pedagógicas:** Es la acción educativa mediante la cual se busca que los estudiantes reflexionen sobre su proceso de crecimiento personal con el propósito de generar cambios de actitud, que les permitan ser más conscientes de la responsabilidad personal ante su propia formación, renovar y consolidar su sentido de pertenencia a la Comunidad Educativa.
- ❖ **Normalización:** Es hacer las cosas de manera correcta, luego de que los estudiantes trasgredieron las normas y los parámetros de comportamiento del contexto en el que están establecidos acorde con los valores y principios de la Institución. Lo anterior busca trascender y humanizar el sentido de la disciplina en la estudiante, convirtiéndose en una oportunidad para formar en la autonomía y la libertad con responsabilidad.
- ❖ **Acudiente:** Es el representante legal del estudiante en la institución educativa y le acompaña en su proceso formativo.
- ❖ **Autonomía:** Es la capacidad de gobernarse a sí mismo teniendo en cuenta no solo sus propias necesidades sino también la de los otros.

## 1.7 Marco legal

La Institución educativa José Antonio Galán trabaja bajo el enfoque de Inclusión en marcada en las leyes:

- ❖ **Ley 361 de 1997.** Por la cual se establecen mecanismos de integración social de las personas en situación de discapacidad.
- ❖ **Ley estatutaria 1618 de 2013,** establece las disposiciones para garantizar el pleno ejercicio de los derechos de las personas con discapacidad. El objeto de esta ley es garantizar y

asegurar el ejercicio efectivo de los derechos de las personas con discapacidad, mediante la adopción de medidas de inclusión, acción afirmativa y de ajustes razonables y eliminando toda forma de discriminación por razón de discapacidad.

- ❖ **Sentencia T-139/13:** Dado que todos los niños y niñas son titulares del derecho fundamental a la educación, debe concluirse que también los niños y niñas con discapacidades físicas, cognitivas o de cualquier otro tipo, tienen derecho a la educación. Esta afirmación que es aparentemente obvia, tiene relevancia puesto que se recuerda que no hay razones constitucionalmente admisibles para considerar que los niños con discapacidad carecen del derecho a recibir educación, ni para pensar que el Estado está eximido de todas o alguna de las obligaciones derivadas de los componentes que integran el derecho de acuerdo con los instrumentos internacionales y la jurisprudencia constitucional sobre la materia.
- ❖ **DECRETO 366 DE 2009 (febrero 9): por medio del cual se reglamenta la organización del servicio de apoyo pedagógico para la atención de los estudiantes con discapacidad y con capacidades o con talentos excepcionales en el marco de la educación inclusiva.**
- ❖ **Ley 1098 de 2006,** Código de la Infancia y la Adolescencia, la cual establece: “Artículo1º. Finalidad. Este Código tiene por finalidad garantizar a los niños, a las niñas y a los adolescentes su pleno y armonioso desarrollo para que crezcan en el seno de la familia y de la comunidad, en un ambiente de felicidad, amor y comprensión. Prevalecerá el reconocimiento a la igualdad y la dignidad humana, sin discriminación alguna.
- ❖ **Ley 115 de Febrero 8 de 1994:** Por la cual se expide la ley general de educación. En el ART. 1o. Objeto de la ley. La educación es un proceso de formación permanente, personal, cultural y social que se fundamenta en una concepción integral de la persona humana, de su dignidad, de sus derechos y de sus deberes. La presente Ley señala las normas generales para regular el Servicio Público de la Educación que cumple una función social acorde con las necesidades e intereses de las personas, de la familia y de la sociedad. Se fundamenta en los principios de la Constitución Política sobre el derecho a la educación que tiene toda persona, en las libertades de enseñanza, aprendizaje, investigación y cátedra y en su carácter de servicio público.
- ❖ **Artículo 67 de la Constitución Política:** define y desarrolla la organización y la prestación de la educación formal en sus niveles preescolar, básica (primaria y secundaria) y media, no formal e informal, dirigida a niños y jóvenes en edad escolar, a adultos, a campesinos, a grupos étnicos, a personas con limitaciones físicas, sensoriales y psíquicas, con capacidades excepcionales, y a personas que requieran rehabilitación social.
- ❖ **Constitución Política de 1991, en el artículo 5,** reconoce que las personas con NEE tienen derecho a acceder a una educación de calidad a lo largo de toda su vida, que promueva su desarrollo integral, su independencia y su participación, en condiciones de igualdad, en los ámbitos público y privado.
- ❖ **LEY 1616 DE 2013. ART. 1.** “El objeto de la presente leyes garantizar el ejercicio pleno del Derecho a la Salud Mental a la población colombiana, priorizando a los niños, las niñas y adolescentes, mediante la promoción de la salud y la prevención del trastorno mental, la Atención Integral e Integrada en Salud Mental en el ámbito del Sistema General de Seguridad Social en Salud, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 49 de la Constitución y con fundamento en el enfoque promocional de Calidad de vida y la estrategia y principios de la Atención Primaria en Salud”.

- ❖ **DECRETO 804 DE 1995.** “Por medio del cual se reglamenta la atención educativa para grupos étnicos”.
- ❖ **DECRETO 366 DE 2009.** “Por medio del cual se reglamenta la organización del servicio de apoyo pedagógico para la atención de los estudiantes con discapacidad y con capacidades o con talentos excepcionales en el marco de la educación inclusiva”.
- ❖ **Ley 1346 del 2009,** por medio de la cual se aprueba la “Convención sobre los Derechos de las personas con Discapacidad”, adoptada por la Asamblea General de la Naciones Unidas el 13 de diciembre de 2006.
- ❖ **Ley 1620 de 2013:** por medio de la cual se crea el sistema nacional de convivencia escolar y formación para el ejercicio de los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar y su Decreto Reglamentario 1965 de 2013.
- ❖ **Ley 1029 de 2006:** la cual modifica el artículo 14 de la ley 115 donde se contemplan asuntos de enseñanza obligatoria diferentes a las áreas fundamentales (la constitución e instrucción cívica; aprovechamiento del tiempo libre; protección del medio ambiente; educación para la justicia, la paz, los derechos humanos, educación sexual etc.)

## 2. HORIZONTE INSTITUCIONAL

### 2.1 Misión

Nuestra misión es la formación integral de un ser humano para una mejor sociedad en los niveles de preescolar, básica y media académica. Buscamos fortalecer la convivencia escolar con un alto desempeño académico, sentido de pertenencia y liderazgo, siendo competentes para interactuar con el mundo de la ciencia y la tecnología, a través de un P.E.I. contextualizado, pertinente y proyectivo. Nuestro compromiso es con la calidad del servicio educativo que ofrecemos a la comunidad.

### 2.2 Visión

La institución educativa JOSÉ ANTONIO GALÁN en el año 2020 ofrecerá un servicio educativo por competencias, de alta calidad en los niveles de Preescolar, Básica y Media, acorde a los lineamientos y estándares del Ministerio de Educación Nacional (MEN), articulada en la media técnica, a través de convenios pertinentes, con alguna institución de educación superior, técnica, tecnológica y/o profesional, integrando así un PEI contextualizado, de alta cobertura e incluyente, que brinde a la sociedad egresados participativos, ciudadanos integrales y con capacidad de liderazgo positivo.

### 2.3 Filosofía

La institución fundamenta su quehacer en una concepción de lucha y libertad la cual, era la forma de vida del prócer José Antonio Galán, un líder incansable defensor de los derechos del hombre.

Acorde con lo anterior, la educación en la Institución tendrá como finalidad ser la base para el desarrollo social y productivo, donde la persona sea el eje de su desarrollo personal y colectivo, para cumplir así con una perspectiva humanista, centrada en lo formativo, que permita integrar lo humano, intelectual, afectivo, lúdico, político, estético, ético e investigativo en su medio.



## 2.4 DECALOGO GALANISTA

### “EL COLEGIO QUE QUEREMOS TODOS”

- ❖ Personas con un alto nivel de trabajo en equipo. Además, con un gran sentido de responsabilidad y de la libertad.
- ❖ Individuos con un alto rendimiento académico acorde con las nuevas tendencias tecnológicas y óptimas convivencias sociales; capaces de resolver conflictos pacíficamente.
- ❖ Ambientes de clase adecuados donde todos los participantes incorporen cada vez más conocimientos nuevos en su estructura formativa.
- ❖ Personas optimistas y comprometidas con el mejoramiento continuo. Convencidos de que el ejemplo es la manera más efectiva para influir en los demás.
- ❖ Seres que amen y respeten su cuerpo como la vida misma.
- ❖ Educandos comprometidos, que hagan lo necesario a la hora y a la medida, para lograr sus ideales y/o proyectos de vida.
- ❖ Personas puntuales con gran sentido de pertenencia, que cuiden y hablen bien del colegio. Estudiantes que hagan uso adecuado del uniforme escolar.
- ❖ Individuos conscientes y comprometidos con sus deberes; defensores de sus derechos y respetuosos de los derechos de los demás.
- ❖ Personas demandantes de la limpieza y el orden y responsables en el cuidado del medio ambiente.
- ❖ Galanistas con actitud positiva, con capacidad, con diligencia, para transcender el mundo de los sueños y las fantasías.

## 3. PERFILES DE LOS ACTORES

### 3.1 Perfil del (la) estudiante

- ❖ El estudiante de la Institución Educativa José Antonio Galán, debe ser un sujeto agente de su propia educación, con capacidad crítica y de reflexión, de tomar conciencia de sí mismo y del mundo que lo rodea, de comprometerse con su destino histórico, de ser responsable, de descubrir sus habilidades, que se adapte y transforme para bien, el medio en que se desenvuelve, enfrentando las situaciones de la vida en concordancia con su formación.
- ❖ El estudiante debe ser respetuoso, recto, agradecido y puntual. Un ciudadano con alto sentido de pertenencia y sensibilidad social.
- ❖ El estudiante debe ser poseedor de voluntad para trabajar cooperativamente hacia el bien común y en la consecución de la acción solidaria.
- ❖ De un espíritu investigativo, conciencia crítica, reflexiva y creativa.

- ❖ De sentido de pertenencia y compromiso por sus grupos sociales, estado, familia e institución.
- ❖ De actitud protectora y conservadora del medio ambiente y sus recursos.

### **3.2 Perfil del (la) docente**

- ❖ El Educador Galanista debe ser consciente de que su labor educativa depende no solo de lo que sabe, de su capacitación y preparación, sino de lo que es como persona y del testimonio que da a sus estudiantes.
- ❖ Con su capacidad creativa e innovadora, debe responder a las necesidades del medio; propiciando la investigación, la innovación y la participación democrática de los estudiantes en su proceso formativo.
- ❖ Debe desempeñar sus funciones con ética profesional, haciendo de su labor educativa y formativa un medio para manifestar su compromiso, fomentando e inculcando valores humanos de convivencia social, cultural y científica.
- ❖ Los docentes deben ser personas abiertas al diálogo formativo, capaces de escuchar y comprender al otro, incluyendo la población estudiantil con necesidades educativas especiales y de inclusión.
- ❖ Tener habilidades en los procesos de lectura y escritura gestor y promotor en el ámbito literario.
- ❖ Que sea un educador con visión heurística frente al cambio y los nuevos paradigmas.
- ❖ Estar en formación constante en el ámbito personal, pedagógico y que sea vivenciado en los procesos académicos de los educandos.
- ❖ Ser modificador y constructor de nuevos contextos a nivel social, ambiental, pedagógico y cultural.
- ❖ Tener sentido de pertenencia y compromiso frente a las diversas actividades y eventualidades que demanda la institución educativa.
- ❖ Ser mediador y conciliador en la solución de conflictos en su contexto escolar.
- ❖ Debe ser gestor en la transformación del educando, para la familia y la sociedad.
- ❖ La institución espera educadores comprometidos con el cambio, líderes y que realmente amen su profesión.

### **3.3 Perfil de la madre, del padre y/o acudiente.**

- ❖ La familia es la primera y principal responsable de la educación en virtudes sociales “el padre de familia de la institución ha de ser un orientador de sus hijos en los diferentes procesos de la educación como personas íntegras, con énfasis en los valores humanos, sociales, culturales y científicos.
- ❖ Un padre comprometido que identifique y conozca la filosofía de la institución, con sentido de pertenencia.

- ❖ Estar dispuesto a acudir cada vez que sea convocado por la institución para escuchar las observaciones acerca de su hijo, para recibir el informe académico y participar en talleres y charlas formativas.
- ❖ Abierto al diálogo, tolerante y colaborador con profesores y directivas en todo lo que concierne a la vida institucional.

### **3.4. Perfil del Egresado**

- ❖ Debe ser el emisario de los valores que adquirió en la institución.
- ❖ Una persona que abra las puertas para otros horizontes, con iniciativa, perseverancia, creatividad, fortaleza y autonomía para sortear las dificultades que se le presenten en su contexto.
- ❖ Con sentido democrático y comprometido con los procesos históricos de la institución.
- ❖ Ser testimonio fiel de los valores que recibió en la institución y que proyectará en su contexto.
- ❖ Que busque en la institución el apoyo frente a las dificultades que se le presenten en su proceso de superación académico.

### **3.4 Perfil de los directivos docentes**

- ❖ Los directivos docentes de la institución deben ser personas capaces de formar ciudadanos, libres, críticos y responsables, deben ser capaces de ubicarse en el contexto social en que se encuentra, deben estar en capacidad de establecer acuerdos, negociar conflictos ,trabajar en equipo, estimular, guiar, concertar y asociar, delegar y ampliar redes de trabajo para la convergencia de actores.
- ❖ Deben ser capaces de liderar, animar, convocar a la comunidad en función de metas y objetivos, velar por el establecimiento de relaciones armoniosas entre estudiantes, docentes y directivos, intervenir en los casos complejos de conflictos.
- ❖ Colaborar con el consejo de padres en la dinamización de la comunidad educativa.
- ❖ Recoger y canalizar sus intereses y aportaciones y buscar estrategias de comunicación y colaboración Deben ser personas con muy buenas relaciones interpersonales, en el trabajo con grupos y en el manejo de la dinámica social dentro de la institución y en el entorno de la institución.
- ❖ Deben estar en capacidad de velar por el cumplimiento de las funciones de los docentes y el oportuno aprovisionamiento de los recursos necesarios para el efecto.
- ❖ Deberán Promover el mejoramiento continuo de la calidad de la educación en el establecimiento.
- ❖ Deberán Mantener activas las relaciones con las autoridades educativas, con los patrocinadores o auspiciadores del colegio y con la comunidad local, para el continuo progreso académico del colegio y el mejoramiento de la vida comunitaria.
- ❖ Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa.

- ❖ Serán capaces de orientar el proceso educativo dando pautas y recomendaciones al consejo académico.
- ❖ Ejercerán las funciones disciplinarias que le atribuyan la ley y el Reglamento Escolar o Manual de Convivencia.
- ❖ Estarán en Capacidad de Identificar las nuevas tendencias, aspiraciones e influencias para canalizarlas en favor del mejoramiento del Proyecto Educativo Institucional.
- ❖ Promoverán actividades de beneficio social que vinculen al establecimiento con la comunidad local.
- ❖ Aplicaran las disposiciones que se expidan por parte del Estado, atinentes a la prestación del servicio público educativo.
- ❖ Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el Proyecto Educativo Institucional.
- ❖ Reconoce el carácter educativo y pedagógico de la institución educativa como condición imprescindible para el liderazgo, la gestión y proyección de la escuela a la comunidad.
- ❖ Gestiona la institución educativa como un espacio que integra su finalidad formativa a escenarios, experiencias, programas y proyectos educadores de Ciudad y de País.
- ❖ Crea un clima institucional conveniente para la confianza personal, el desarrollo profesional y el aprendizaje colaborativo entre los actores educativos, en aras de la construcción de las calidades pertinentes.
- ❖ Lidera la calidad institucional mediante el reconocimiento de las calidades que posee su institución educativa y de aquéllas que potencialmente puede desplegar.
- ❖ Administra con equidad, legalidad, transparencia y economía el capital humano y material de la institución educativa.
- ❖ Establece y mantiene alianzas educativas y pedagógicas con instituciones, programas, experiencias, grupos y personas que – desde distintos niveles y modalidades – propenden por lo educativo.

### **3.5 Perfil del personal administrativo y de servicios generales**

- ❖ El personal administrativo y servicios generales deben estar convencidos de que el elemento básico en el logro de una buena disciplina es él mismo.
- ❖ Quien haga parte del personal administrativo debe ser capaz de elegir la actitud más correcta y útil en todas las circunstancias y mantener firmeza en sus decisiones.
- ❖ Propiciar un ambiente democrático, basado en el respeto, la paciencia y la escucha.
- ❖ Ser una persona practicante de valores como la prudencia, la responsabilidad y la madurez para afrontar situaciones difíciles.
- ❖ Ser persona competente y habilidosa en su quehacer.
- ❖ Debe ser una persona con alto sentido de pertenencia con la institución y solidario en las dificultades de la comunidad educativa.

**4. DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA (QUE GARANTIZAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR Y EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS, SEXUALES Y REPRODUCTIVOS).**

**4.1 Derechos, deberes y acciones pedagógicas de los (as) estudiantes**

DERECHOS	DEBERES	ACCIONES PEDAGÓGICAS
1. Gozar de un ambiente de sana convivencia basado en el respeto y la tolerancia, donde se proteja la salud física, mental y se prevenga situaciones generadoras de violencia.	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. No pertenecer a grupos, pandillas, combos o bandas que representen peligro para la integridad de las personas, de sus bienes o de la comunidad en general.</li> <li>b. No portar armas o elementos corto punzantes, inflamables, paralizantes, alegrantes, aerosoles o similares que no hayan sido solicitados por los docentes con fines académicos y que puedan ocasionar daños a la integridad física de los miembros de la comunidad educativa o personal relacionado con el servicio educativo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Favorecer la formación integral de los estudiantes a través de la conformación de grupos colaborativos.</li> <li>b. Propiciar espacios en los cuales los estudiantes conozcan a fondo las conductas de grupos y subculturas urbanas, de tal forma que puedan adquirir conocimiento del mal que pueden procurarles para la integridad de su vida.</li> </ul>
2. Expresar libre, oportuna y mesuradamente sus ideas, respetando la opinión ajena.	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Manifestar su opinión en forma respetuosa frente a los demás, teniendo en cuenta que mi derecho termina cuando empieza el del otro.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Propiciar espacios pedagógicos de libre expresión donde se ponga en práctica el valor y la importancia del respeto y la escucha.</li> </ul>
3. Disfrutar y utilizar responsablemente las instalaciones, bienes y servicios de la institución Educativa, para actividades propias de la vida escolar.	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. No ingresar a la sala de profesores, oficinas y cafetería de la institución sin previa autorización.</li> <li>b. Permanecer durante las actividades programadas en los lugares asignados para ello.</li> <li>c. No consumir alimentos, ni bebidas en el aula de clase sin previa autorización.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Planear actividades pedagógicas donde se promueva el sentido de pertenencia por la Institución Educativa en todo su contexto.</li> </ul>

	<p>d. Cuidar y proteger los recursos naturales y el medio ambiente.</p> <p>e. Preservar, cuidar y mantener en buen estado los bienes, enseres, equipos de la institución y ser responsables por los daños, perjuicios y pérdidas ocasionadas.</p>	
<p>4. A que se le tenga en cuenta las diferencias individuales en su proceso de formación.</p>	<p>a. Ser respetuosos de los procesos pedagógicos y curriculares que se desarrollan en el aula y participar de ellos de forma proactiva.</p> <p>b. Conocer y valorar los diferentes ritmos de aprendizaje que favorezcan la inclusión y participación de sus compañeros dentro del aula de clase.</p>	<p>a. Realizar actividades de apoyo y de adaptación al currículo que posibiliten la formación integral.</p> <p>b. Involucrar a los estudiantes con NEE en los programas que se desarrollan en la Institución para tal fin.</p>
<p>5. A un proceso de aprendizaje continuo que garantice su formación integral y le permita vivir en armonía consigo mismo, con su entorno y le asegure un pleno desarrollo físico, mental, moral, espiritual y social.</p> <p>En el caso de estudiantes con NEE y de acuerdo a la ley 1618 de 2013 en el título IV artículo 11 sobre los derechos de la persona en situación de discapacidad para garantizar una educación con calidad en el acceso, permanencia, y promoción de los estudiantes que presenten NEE</p>	<p>a. Asumir los principios filosóficos de la institución Educativa, desarrollando con eficiencia el conocimiento y los procesos en la formación personal.</p> <p>b. Responder a los esfuerzos que propone la institución cumpliendo con sus obligaciones académicas para buscar la excelencia desde el momento en el cual se firma el contrato de matrícula.</p> <p>c. Hacerse responsable del resultado obtenidos en su proceso formativo.</p> <p>d. Acatar las instrucciones y observaciones dadas por los docentes o directivos docentes de la institución educativa.</p> <p>Es necesario el compromiso y apoyo permanente de la familia en este proceso quienes deben hacer el acompañamiento efectivo o en su</p>	<p>a. Promulgar la misión, visión, filosofía y política de calidad de la Institución Educativa y el perfil del estudiante que se desea formar.</p> <p>b. Motivar y acompañar a los estudiantes en su proceso de formación y desarrollo integral.</p> <p>c. Garantizar un personal idóneo y calificado para la formación integral de los estudiantes.</p> <p>El seguimiento y evaluación del estudiante se acordará entre la Institución y la familia, así mismo el docente asignará una nota o calificación que dará cuenta de sus avances, se tendrá en cuenta la participación activa y efectiva de la familia y al desempeño básico del estudiante en lo actitudinal, procedimental y</p>



<p>certificadas con el respaldo diagnóstico respectivamente se considera lo siguiente: Flexibilizar el currículo e implementar estrategias para el acceso y la permanencia educativa con calidad para las personas con discapacidad, en el marco de la inclusión (modelo pedagógico, estrategias de aula, metodología, seguimiento, evaluación, y autoevaluación).</p> <p>Para estudiantes con diagnóstico clínico de TDAH y afines: Ser informado de la situación comportamental y académica de su hijo. Ser escuchado. Ser tutor en el aula para minimizar las conductas disruptivas del estudiante. A que se ofrezcan desde la institución alternativas con procesos de flexibilización de la jornada. A recibir talleres con las actividades que se desarrollarán en el aula de clase, en caso de que el estudiante este en proceso de Flexibilización de la jornada por situaciones del manual de convivencia.</p>	<p>defecto delegar a un acudiente responsable.</p> <p>Conocer y definir con el docente los logros y objetivos que se flexibilizan en todas las áreas para hacer el acompañamiento efectivo.</p> <p>Informar sobre logros y dificultades que se presenten con el estudiante para buscar nuevas estrategias.</p> <p>Para estudiantes con diagnóstico de TDAH y afines: debe tener claridad sobre las consecuencias propias de infringir o incumplir una norma en la I.E, los padres deben coincidir en los límites y castigos que impartan, deben aplicar siempre los mismos costos a los comportamientos inadecuados, con el fin de que el niño pueda predecir la consecuencia al no cumplir la norma.</p> <p>Acompañar al estudiante en la realización de talleres propuestos y descritos en jornada de flexibilización.</p>	<p>conceptual donde se considera aprobado si al menos con dos de ellas da una respuesta favorable... Además es importante el concepto que haga de sí mismo el estudiante.</p> <p>Para estudiantes con diagnóstico de TDAH y afines realizar un seguimiento de procesos de acuerdo a su ritmo y estilo de aprendizaje</p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>6. Al libre desarrollo de su personalidad sin más limitaciones que las que le impone el derecho de los demás y el orden jurídico.</p>	<p>a. Respetar los principios religiosos, políticos, ideológicos y de preferencia sexual de sus compañer@s y de cualquier miembro de la comunidad educativa</p> <p>b. Respetar la vida íntima de sus compañeros, profesores, directivos y demás miembros de la Comunidad Educativa.</p>	<p>a. Promover acciones que conlleven a un mayor conocimiento y apropiación del Manual de Convivencia.</p> <p>b. Realizar adaptaciones curriculares que propendan al conocimiento de la afrocolombianidad y el multiculturalidad.</p> <p>c. Realizar intercambios y convenios con otras instituciones que promuevan el respeto por la diferencia y el libre desarrollo de la personalidad.</p>
<p>7. Contar con un ambiente libre de distractores que interfieren en el eficaz desarrollo del proceso de aprendizaje y sana convivencia.</p>	<p>a. Permanecer en los lugares apropiados para las actividades de aprendizaje en el momento justo y adecuado.</p> <p>b. No ingresar a los salones de clase durante los descansos.</p> <p>c. Hacer uso del tiempo de los descansos para su alimentación y atención a sus necesidades biológicas.</p> <p>d. Cumplir con el reglamento de la cafetería o restaurante al momento de hacer uso de estos.</p>	<p>a. Informar de manera clara y oportuna sobre las diferentes actividades, cambios y/o eventos que se van a realizar en la Institución Educativa.</p> <p>b. Adelantar campañas de promoción y prevención frente al buen uso del tiempo dentro de la Institución Educativa.</p>
<p>8. Participar de las campañas de promoción y prevención en salud que sean programadas por diferentes entidades para la institución.</p>	<p>a. Observar las reglas de salud pública que preserven el bienestar de la comunidad, su conservación y la prevención frente a las enfermedades infectocontagiosas.</p> <p>b. Conservar siempre una excelente presentación personal practicando normas de higiene y aseo.</p> <p>c. Participar en actividades de promoción y prevención</p>	<p>a. Hacer convenios interinstitucionales con entidades de salud para desarrollar actividades de promoción y prevención.</p>

	programadas por la institución.	
9. A presentar reclamos justificados cuando haya situaciones problemáticas y a recibir elementos para la solución de los mismos, por docentes o directivos según sea la gravedad de la situación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Denunciar de manera valiente y sincera, superando cualquier miedo, injusticias y malas acciones que dañen a personas o interfieran con la buena marcha de la institución, utilizando para ello los conductos regulares.</li> <li>b. Estar dispuesto al diálogo respetuoso con el ánimo de fortalecer las relaciones interpersonales y superar los conflictos.</li> <li>c. Acatar con respeto sugerencias, observaciones y recomendaciones hechas por compañeros, profesores y demás miembros de la comunidad educativa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Propiciar actividades pedagógicas encaminadas a la interiorización del debido proceso.</li> </ul>
10. Conocer las observaciones escritas hechas en el observador y las fichas de seguimiento (las amonestaciones o reconocimientos), y presentar los descargos en el momento oportuno si lo considera pertinente.	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Firmar las observaciones consignadas en la ficha de seguimiento.</li> <li>b. Realizar un compromiso personal de mejoramiento.</li> <li>c. c. cumplir con lo pactado, después de analizar la situación presentada en el momento oportuno.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Fomentar el cumplimiento de las normas y asumir las responsabilidades de los actos cometidos.</li> <li>b. b. Establecer espacios que propicien el dialogo y la reflexión frente a la falta cometida.</li> </ul>
11. Estar acompañado, orientado y evaluado en su comportamiento hasta que tenga vigencia el contrato pedagógico de convivencia escolar y rendimiento académico.	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Asumir con honestidad las dificultades y situaciones de comportamiento.</li> <li>b. Cumplir a cabalidad con los compromisos que se adquieren al firmar el contrato pedagógico de comportamiento.</li> <li>c. c. Asistir puntualmente a las citas fijadas para el seguimiento</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Promover en los estudiantes el cumplimiento del reglamento escolar, evitando la utilización de los contratos pedagógicos de comportamiento.</li> <li>b. Involucrar al acudiente y/o padres de familia en el proceso de acompañamiento</li> </ul>

	periódico del contrato pedagógico de comportamiento.	efectivo y eficaz del contrato de convivencia escolar.
12. Interponer los recursos de reposición y apelación, cuando se presente una sanción de tipo comportamental y/o académico, según las disposiciones del presente Reglamento Escolar si lo considera pertinente.	a. Interponer de manera oportuna los recursos de reposición y apelación cuando estos sean procedentes.	a. Instruir a los estudiantes acerca de la procedencia y términos de interposición de los recursos de reposición y apelación
13. Presentar reclamos oportunos y justificados, quejas y sugerencias frente al servicio ofrecido y prestado por la institución.	a. Presentar los reclamos, quejas y sugerencias de forma respetuosa, con delicadeza y cultura utilizando el conducto regular. b. Aportar elementos que contribuyan a la solución de los reclamos.	a. Dar a conocer a los estudiantes el conducto regular y velar por su adecuado funcionamiento.
14. Ser escuchado y orientado por las diferentes instancias del conducto regular para resolver una situación conflictiva.	a. Seguir el conducto regular para resolver las dificultades académicas o de comportamiento, de acuerdo con lo establecido en el reglamento escolar, empleando el dialogo y procediendo con sensatez y delicadeza.	a. Establecer una conducta de dialogo en todos los momentos de la vida escolar. b. Divulgar el reglamento escolar.
15. Recibir de toda la comunidad educativa, un trato respetuoso, sin discriminación de raza, credo, pensamiento político, religioso y preferencia sexual, y en general todo lo que tenga que ver con la dignidad de la persona.	a. Conservar en todo momento, lugar y circunstancia dentro y fuera de la institución, un trato cortés y respetuoso de sí mismo y de los demás, de acuerdo con la dignidad y el perfil de un estudiante Galonista. b. Emplear un vocabulario respetuoso y adecuado con todas las personas de la institución	a. Orientar y promover campañas de convivencia que susciten un clima de buen ambiente y comunicación social de acuerdo a las normas de urbanidad. b. Inculcar el respeto hacia los derechos constitucionales de la persona, el reconocimiento de las diferencias, mediante

	<p>evitando los insultos, gritos y vulgaridades.</p> <p>c. Reconocer y respetar en los otros, los mismos derechos que se exigen para sí mismos.</p> <p>d. Mantener adecuadas relaciones con sus compañeros y demás miembros de la comunidad educativa.</p> <p>e. No agredir de palabra o de hecho a ninguno de los miembros de la comunidad educativa, llamarlos por su nombre, no permitir apodos o sobrenombres a ninguna persona.</p> <p>f. g. No realizar actos de sabotaje contra cualquier miembro de la comunidad educativa y personal relacionado con el servicio educativo.</p>	<p>proyectos pedagógicos y las diferentes áreas de conocimiento.</p> <p>c. Desarrollo de actividades del servicio de orientación.</p>
16. Recibir atención psicológica y comportamental.	<p>a. Tomar conciencia acerca de la formación en todas las dimensiones de la vida y poner en práctica las recomendaciones, consejos y sugerencias recibidas.</p> <p>b. Cumplir cabalmente con los compromisos establecidos de mejoramiento.</p>	<p>a. Brindar los servicios de asesoría escolar y coordinación de convivencia.</p> <p>b. ejecutar los proyectos de crecimiento humano espiritual.</p> <p>c. Remisión a asesoría escolar.</p> <p>d. Remisión a profesionales externos y/o entidades de rehabilitación o educación.</p>
17. Recibir educación integral por parte de la Institución Educativa y la familia frente a la prevención del uso de sustancias psicoactivas y/o alucinógenos, promoviendo estilos de vida saludables.	<p>a. No comercializar sustancias psicoactivas, alucinógenas, estupefacientes, medicamentos no prescritos por el médico tratante o similares o que atenten contra la integridad física dentro y fuera de la institución.</p> <p>b. No presentarse en estado de embriaguez a la institución o bajo</p>	<p>a. Implementar Programas de prevención del uso de sustancias psicoactivas y/o alucinógenas a través de diferentes actividades pedagógicas.</p> <p>b. Promover campañas que favorezcan los auto esquemas (autoestima, autocuidado,</p>

	<p>el efecto de sustancias psicoactivas, alucinógenas, estupefacientes, medicamentos no prescritos por el médico tratante o similares.</p> <p>c. No consumir sustancias psicoactivos y/o alucinógenas mientras esté portando el uniforme dentro de la Institución o por fuera.</p> <p>d. Denunciar hechos o acciones que interfieran en la buena marcha de la institución.</p>	autonomía, etc.)
18. Conocer oportunamente los diferentes eventos que se programen en la Institución y de los cambios que se presenten en el cronograma de actividades.	<p>a. Entregar oportunamente los comunicados y circulares que se envían a los padres de familia o acudientes.</p> <p>b. Devolver oportunamente a la institución informes o notificaciones solicitados a los padres de familia o acudientes.</p> <p>c. Portar diariamente el cuaderno de comunicaciones, con los desprendibles de comunicados y circulares firmados por sus padres de familia o acudientes.</p> <p>d. Participar activamente en los eventos de la institución y motivar la participación de los padres de familia o acudientes.</p>	<p>a. Mantener informada oportunamente a toda la comunidad educativa de las actividades que se realizan en la institución, mediante circulares, comunicados, boletines, publicaciones, carteleras y sitios web, entre otras.</p> <p>b. Sensibilizar a los docentes, padres de familia y estudiantes sobre la importancia de una comunicación asertiva que genere espacios para la participación y la toma de decisiones.</p>
19. Conocer el Sistema Institucional de evaluación de los estudiantes: criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación y promoción desde el inicio del año o cuando llegue un	a. Aceptar los criterios, exigencias y procedimientos propuestos en el SIE, evidenciado en la firma del contrato de matrícula.	a. Seguimiento de los estudiantes en cada periodo académico.



estudiante nuevo.		
20. A ser evaluado académica y disciplinariamente, según las pautas y normas establecidas por la institución. Además a conocer los resultados de cada proceso evaluativo con posibilidad de hacer recurso de reposición antes de ser registradas en el sistema.	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Cumplir con los compromisos académicos y de convivencia definidos por el establecimiento educativo.</li> <li>b. Presentar oportuna y adecuadamente todas las evaluaciones, tareas, trabajos, talleres y otros que se le asignan de acuerdo con las exigencias de la institución.</li> <li>c. No cometer fraude en las evaluaciones, trabajos, consultas, tareas, talleres o cualquier otra actividad académica o presentar trabajos de producción personal que sean copias y/o realizados por terceros.</li> <li>d. Manifestar de manera respetuosa su inconformidad frente al proceso evaluativo, solicitando oportunamente la atención del docente.</li> <li>e. Ser receptivo frente a las observaciones, sugerencias o planes de apoyo que propendan por el mejoramiento académico y comportamental.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Seguimiento de los estudiantes en cada periodo académico de acuerdo con lo estipulado en el conducto regular.</li> <li>b. Dar a conocer los criterios de evaluación y promoción de acuerdo a los establecidos por el SIE de la Institución Educativa.</li> <li>c. Hacer partícipe a los padres de familia y/o acudientes en los procesos formativos del estudiante.</li> </ul>
21. Ser estimulados cuando se haga merecedor a ello, por su participación significativa en cualquier ámbito.	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Continuar con la práctica por la cual recibió el estímulo.</li> <li>b. Promover en sus compañeros la práctica de los valores y del mejoramiento continuo en todos los aspectos.</li> <li>c. Ser ejemplo a seguir por sus compañeros</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Crear espacios donde se promueva y divulgue los resultados y/o comportamientos positivos de los estudiantes en diferentes ámbitos.</li> </ul>
22. protegido contra toda clase de abandono, violencia, amenazas,	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Informar sobre situaciones de abandono, amenaza, descuido, explotación y abuso sexual que</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Crear espacios de formación, reflexión y toma de decisiones frente a situaciones que</li> </ul>

descuido, explotación y/o abuso sexual en asocio con las instituciones legalmente establecidas por la Ley.	estén ocurriendo con algún miembro de la I.E. b. Acogerse a las diferentes campañas y programas a nivel institucional y/u ofertados por entidades especializadas en este campo.	atenten con su integridad personal o del colectivo. b. Establecer convenios y generar campañas de prevención con entidades legalmente establecidas por la ley.
23. Elegir y ser elegido como personero, representante de grupo, representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo y representante de los estudiantes de cada grado en el consejo de estudiantes.	a. Respetar y apoyar las funciones del personero o personera, representante de grupo, representante de los estudiantes al consejo directivo y representante de los estudiantes de cada grado en el consejo de estudiantes. b. Cumplir con los requisitos establecidos en el reglamento escolar para ser elegido (a) en cada cargo. c. Cumplir con las funciones del cargo para el cual se ha sido elegido. d. Asistir puntualmente a cada una de las reuniones programadas por la instancia para la cual fue elegido.	a. Crear espacios de discernimiento y acuerdos democráticos que permitan garantizar la toma de decisiones conscientes en el momento de la elección. b. Velar porque los elegidos sean garantes del respeto de los derechos, el cumplimiento de los deberes y acciones pedagógicas consignadas en este reglamento Escolar. c. Verificar que se dé estricto cumplimiento al proceso electoral para cada uno de los cargos establecidos en el reglamento Escolar o Manual de Convivencia.
24. Recibir los primeros auxilios en caso de ser requeridos para posteriormente ser entregado a sus padres o acudientes para continuar con el tratamiento médico respectivo.	a. Actuar de manera responsable, para así, evitar cualquier tipo de accidente dentro de la I.E. b. El estudiante o familia debe informar en la institución educativa por escrito si padece de alguna enfermedad que ponga en riesgo su bienestar y/o el de los demás; tener orden autorizada por el médico para tomar algún medicamento. c. Mantener un botiquín de primeros auxilios y un equipo de	a. Contar con el fondo de protección escolar en caso de un accidente en la institución. b. sensibilizar a los estudiantes de la importancia del autocuidado para la prevención de los accidentes. c. Recibir capacitación sobre primeros auxilios y manejo adecuado del botiquín dirigidos a estudiantes, maestros y directivos

	<p>inmovilización según las indicaciones del ministerio de protección social.</p> <p>d. Contar con una brigada que este capacitada para brindar primeros auxilios a quien lo requiera.</p>	
25. Solicitar certificados, constancias de estudio, calificaciones y demás documentos por parte de la Secretaría de la Institución.	<p>a. Solicitar con la debida anticipación y de manera respetuosa los certificados, constancias de estudio, calificaciones y demás documentos requeridos según los tés estipulados por la secretaría de la institución.</p> <p>b. Encontrarse a paz y salvo con todas las dependencias de la Institución.</p>	a. Dar a conocer a los estudiantes el procedimiento para solicitar certificados y constancias de estudio, calificaciones y demás documentos que se expidan en la secretaría de la Institución.
26. Recibir el carné estudiantil, que lo acredite como estudiante de la Institución.	<p>a. Portar diariamente el carné que lo acredita como estudiante de la institución y hacer uso adecuado del mismo.</p> <p>b. Presentar el carné siempre que le sea requerido.</p>	a. Difundir la importancia y necesidad del porte y uso del carné como medio de identificación y requisito indispensable para las salidas y eventos académicos y/o pedagógicos.
27. Ausentarse de la Institución o llegar a ella, en un horario diferente al habitual con una justificación escrita, firmada por el padre de familia y/o acudiente y con el visto bueno del coordinador de la Institución.	<p>a. Solicitar con antelación, en la medida de lo posible el permiso requerido ante el coordinador.</p> <p>b. Entregar al Coordinador, en los casos de ausencia previsible, el permiso por medio del cual, de forma escrita el padre de familia o acudiente solicita que el estudiante puede ausentarse de la institución en su compañía o de quien se responsabilice.</p> <p>c. No falsificar, alterar y/o modificar firmas, permisos y/o excusas de los padres de familia o acudientes.</p>	<p>a. Vigilar regularmente la asistencia y la puntualidad de los estudiantes a la Institución en los días y el horario establecido.</p> <p>b. Llevar control de la asistencia diaria de los estudiantes, igualmente del ingreso y salidas de la Institución, dentro de la jornada escolar.</p>

28. Presentar proyectos, trabajos, investigaciones, actividades, evaluaciones u otras actividades que se hayan realizado en el tiempo en que presenta ausencia justificada.	a. Presentar por escrito al Coordinador, el día que regrese a clase, la excusa de su inasistencia, elaborada y firmada por el padre de familia o acudiente, especificando en ella el nombre completo del estudiante, grupo al que pertenece y fecha de la inasistencia, así como el motivo de la misma y en caso que esta se prolongue más de un día, deberá adjuntar excusa médica o tener permiso del Coordinador. Una vez la excusa haya sido conocida y firmada por el Coordinador, el estudiante deberá presentarla a los respectivos docentes quienes deben firmarla también.	a. Propiciar un ambiente favorable para que los estudiantes se concienticen de la importancia de la asistencia y/o puntualidad a la Institución, mediante el estudio de casos, proyectos de investigación, trabajo con los padres de familia y acudientes, argumentación de la norma, aplicación de debido proceso, entre otras, con el fin de que los estudiantes actúen por convicción.
29. Recibir clases dinámicas, participativas, con diferentes actividades y donde se evalúe los procesos.	<p>a. Mantener un ambiente de orden y disciplina dentro del aula, durante y en los cambios de clase, observando una actitud atenta a las orientaciones del docente.</p> <p>b. Usar con respeto y adecuadamente los muebles y enseres del aula de clase.</p> <p>c. Pedir autorización del docente para ausentarse del aula.</p> <p>d. Respetar la autoridad de los docentes dentro y fuera del aula.</p>	<p>a. Brindar inducción a los docentes nuevos, para que conozcan el perfil de los docentes y que se espera de ellos en la institución.</p> <p>b. Realizar campañas de mantenimiento y buen uso de los muebles y enseres que se encuentran dentro del aula de clase diferentes espacios institucionales.</p>
30. A que los docentes no confundan los aspectos disciplinarios con los académicos al emitir juicios evaluativos.	a. Responder por la parte académica cuando se es sujeto de una acción disciplinaria.	a. Dialogo constante con los estudiantes de que lo disciplinario no se desvincula de lo académico, generando tanto contrato académico como disciplinario.
31. Contar con una	a. Participar responsable y	a. Fomentar espacios culturales,

<p>programación dosificada de actividades académicas, culturales, deportivas, recreativa, y jornadas pedagógicas, respetando un cronograma previamente establecido y concertado entre los docentes.</p>	<p>sanamente de las actividades deportivas, culturales, cívicas y religiosas de la institución y de su entorno.</p>	<p>académicos, deportivos recreativos y lúdicos que favorezcan un buen ambiente escolar y dinamicen los diferentes procesos formativos institucionales.</p>
<p>32. Permanecer y recibir la jornada escolar completa y la prestación de un servicio educativo planificado</p>	<p>a. Asistir a la jornada escolar completa de forma puntual. b. Llegar puntualmente a la institución y a las clases y en caso de cinco (5) o más retardos en la hora de entrada en cada periodo académico, llevar y devolver la notificación escrita enviada por el coordinador, firmada por el padre de familia o acudiente. c. No permanecer en la Institución Educativa después de finalizada la jornada escolar sin previa autorización del padre de familia o acudiente y/o del personal de la institución.</p>	<p>a. Velar por el cumplimiento de los horarios establecidos en la institución.</p>
<p>33. Recibir la asesoría y acompañamiento permanente de los docentes para superar debilidades en aquellas áreas en las que no alcanzó los logros mínimos propuestos para el periodo.</p>	<p>a. Cumplir con las recomendaciones y compromisos adquiridos para la superación de sus debilidades en el aprendizaje.</p>	<p>a. Motivar y brindarle al estudiante el acompañamiento profesional necesaria en su proceso de formación y desarrollo.</p>
<p>34. Conocer por parte de la institución y con la</p>	<p>a. Traer los materiales e implementos necesarios para las</p>	<p>a. Solicitar a los estudiantes con anticipación los implementos</p>

debida anticipación los implementos y útiles necesarios que requieran para su proceso de aprendizaje.	actividades escolares, de acuerdo al horario establecido previamente y a lo solicitado por el docente respectivo.	requeridos para el desarrollo de cada actividad.
35. Recibir un trato preferencial en caso de enfermedad o situación específica que lo amerite, brindándole orientación adecuada para realizar talleres y actividades en su casa, para luego sustentarlos en el tiempo y fechas previstas.	a. Presentar excusas escrita, justificando los retardos o ausencias, firmadas por los padres o acudientes al momento de su regreso a la institución, siguiendo un conducto regular (educadores, coordinador), quedando una copia de esta en coordinación y otra debe portarla el estudiantes como evidencia; si el estudiante no presenta justificación ni a obtenido el permiso de los padres para ausentarse, perderá la oportunidad de que se le practique las evaluaciones que se hubiesen llevado a cabo durante su no comparecencia a la institución y su calificación será bajo.	a. Brindar oportunidad al estudiante para que presente las evaluaciones, talleres y actividades realizadas en su ausencia si fuese el caso.
36. A que se le fijen pautas e instrucciones claras para la elaboración de trabajos y actividades asignadas.	a. Cumplir responsablemente con todas las actividades académicas y otras pertinentes con su quehacer.	a. Orientar y evaluar objetivamente las actividades desarrolladas por los estudiantes.
37. A ser parte activa del Gobierno escolar de acuerdo a lo establecido por la Ley.	a. Involucrarse efectivamente en las diferentes instancias del gobierno escolar.	a. Propiciar espacios de participación democrática en la institución educativa.
38. Hacer parte activa en la planeación, organización y evaluación de actividades recreativas,	a. Participar en forma responsable en la planeación, organización y evaluación de actividades recreativas, culturales, deportivas, artísticas, científicas,	a. Crear espacios de participación donde los estudiantes se involucren en la planeación de las actividades institucionales

culturales deportivas, artísticas, científicas, cívicas, y sociales que se realicen en la institución y fuera de ella.	cívicas y sociales que se realicen en la institución y fuera de ella.	
39. Conocer de manera oportuna y clara los requisitos para la aprobación del grado y todo lo concerniente con la parte académica.	a. Cumplir de manera oportuna con los requisitos exigidos para la aprobación del grado y todo lo pertinente en lo académico	a. Incentivar en los estudiantes la importancia del cumplimiento de los requisitos académicos requeridos para ser promovidos y graduados
40. Conocer el reglamento escolar y a participar en su construcción y/o modificación	a. Estudiar el Manual de Convivencia escolar. b. Aceptar el cumplimiento de las obligaciones que adquiere al firmar el contrato de matrícula. c. Comunicar a los docentes o directivos docentes toda falta infringida de este Manual de Convivencia que fuere de su conocimiento.	a. Socializar y estudiar el Manual de Convivencia Escolar en forma periódica. b. Propiciar el estudio y asimilación de presente Manual de Convivencia. c. Orientación permanente en reuniones comunitarias y/o en direcciones de grupo.
41. A que los miembros de la comunidad educativa se presenten a la institución con sobriedad y decoro.	41.1 Comportarse con sobriedad y decoro en todo momento, incluso fuera de la institución.	a. Hacer campañas pedagógicas que promuevan la adecuada presentación personal de la comunidad educativa en la institución.
42. Ser tratados con dignidad y orientados adecuadamente ante sus errores y desaciertos.	a. Cumplir con las orientaciones dadas y en forma adecuada con miras a corregir sus errores y desaciertos.	a. Brindar espacios formativos de crecimiento personal.
43. Ser respetados en su intimidad, y que la información personal que la institución tiene sobre El, se maneje con	a. Brindar a la institución toda la información requerida dentro del proceso de matrícula y actualizarla cuando así se requiera.	a. Crear una base de datos privada que permita el registro de la información del estudiante.

sujeción al secreto profesional.		
44. Conocer el plan de estudios de las diferentes signaturas, sus actividades, objetivos y estándares, lineamientos y competencias, previstos, así como, en general, la organización y funcionamiento de la institución.	a. Cumplir a cabalidad con las actividades pedagógicas y curriculares propuestas en cada una de las áreas y asignaturas, sus actividades, objetivos, estándares y competencias.	a. Crear espacios para socializar el plan de estudios institucional por áreas y asignaturas.
45. Ser llamado por su nombre y/o apellidos por parte de profesores y compañeros.	a. Llamar a todas las personas por su nombre.	a. Crear espacios formativos de llamar al otro por su nombre.
46. Recibir orientación y educación sexual adecuada	<p>a. Asumir la orientación y educación sexual en función de su nivel de desarrollo y crecimiento.</p> <p>b. No realizar o inducir a otro miembro de la comunidad ductiva practicas denigrantes, deshonorosas que atenten contra la libertad o influyan negativamente en su educación sexual.</p> <p>c. No acosar sexualmente.</p> <p>d. No realizar actos exhibicionistas.</p> <p>e. No portar, difundir o elaborar material pornográfico.</p>	a. Propiciar espacios de dialogo, conversatorios, donde los estudiantes puedan socializar sus inquietudes y encontrar respuestas a las mismas.
47. Gozar del buen nombre que la institución tiene en el ámbito educativo y social.	<p>a. Respetar el nombre de la Institución manteniendo un comportamiento digno y conforme al perfil de la estudiante Presentación.</p> <p>b. Usar adecuadamente los medios</p>	a. Favorecer el desarrollo de una conciencia por el respeto y buen nombre de la Institución.



	<p>de comunicación (internet, radio u otros similares) de tal manera que con su utilización no se vulnere el buen nombre de la Institución.</p> <p>c. Informar oportunamente sobre situaciones que atenten contra el buen nombre de la Institución o de los miembros que conforman la comunidad educativa.</p> <p>b. d. No realizar por fuera de la Institución, en provecho propio y haciendo uso del nombre de la Institución sin autorización</p>	
48. Usar adecuadamente el material didáctico, laboratorios, biblioteca, sala de informática, auditorio y otros recursos y espacios destinados para el desarrollo de los procesos pedagógicos.	<p>a. Conocer y cumplir el reglamento y/o manual de procedimientos, de cada una de las dependencias de la Institución.</p> <p>b. Utilizar el servicio de internet únicamente para fines académicos y según el reglamento de la sala de informática.</p> <p>c. Utilizar en forma adecuada los materiales didácticos y los espacios destinados al desarrollo de los procesos pedagógicos.</p> <p>d. Reponer los materiales didácticos, deportivos, escolares o de laboratorio que por alguna eventualidad hayan sido dañados o se hayan perdido en la respectiva dependencia.</p>	<p>a. Generar conciencia sobre la importancia, el cuidado y el buen uso de los útiles, material didáctico y espacios pedagógicos.</p> <p>b. Verificar constantemente la planificación, la distribución y ejecución de las actividades institucionales de acuerdo con un tiempo y espacio establecidos.</p> <p>c. Reservar los espacios oportunamente.</p> <p>d. Incentivar en los estudiantes el sentido de pertenencia por la institución y todo lo que hay dentro de ella.</p>
49. Ser respetados en sus bienes personales.	<p>a. Respetar y no hurtar los bienes ajenos.</p> <p>b. Entregar todos los bienes encontrados y que no sean de su pertenencia al Director de grupo,</p>	<p>a. Realizar campañas sobre el respeto a las pertenencias ajenas y el valor de la honradez.</p>

	<p>o al Coordinador.</p> <p>c. No tomar ni usar sin consentimiento los bienes y pertenencias ajenos.</p> <p>d. No esconder ni arrojar las maletas o morrales, ni mezclar los útiles y objetos personales de sus compañeros.</p> <p>e. Dar aviso de cualquier conducta que atente contra la propiedad privada.</p>	
50. Participar en la autoevaluación institucional.	a. Evaluar con seriedad y objetividad la Institución	a. Crear conciencia de la participación objetiva frente a la autoevaluación institucional.
51. Pertenecer e identificarse como miembro de la comunidad educativa y ciudadano Colombiano.	<p>a. Portar con dignidad el uniforme dentro y fuera de la institución.</p> <p>b. Proyectar siempre una excelente imagen de la Institución.</p> <p>c. No participar en actividades y eventos que vulneren la dignidad de las personas o que vayan en contra de los principios y filosofía de la institución.</p> <p>d. Respetar los símbolos patrios e institucionales.</p> <p>e. Observar un comportamiento digno y respetuoso en los actos cívicos.</p> <p>f. Saber y cantar los himnos patrios y de la institución.</p> <p>g. Portar siempre su carnet estudiantil dentro y fuera de la institución cuando se realicen actividades extracurriculares externas.</p>	<p>a. Realizar actos cívicos y homenajes a la bandera, en los cuales se fomente el amor y el respeto por la patria y sus símbolos.</p> <p>b. Campañas que propendan por el porte y uso adecuado del uniforme y demás elementos que los identifiquen como miembro de la Intuición Educativa y como habitante de esta ciudad, de este departamento y de este país.</p>
52. Portar con decoro el uniforme y los distintivos de la Institución Educativa	<p>a. Llevar el uniforme teniendo en cuenta el modelo establecido por la institución.</p> <p>b. Mantener una excelente</p>	a. Orientar a través del diálogo, a mantener una presentación personal impecable como una exigencia para su vida

establecidos en este Manual de Convivencia Escolar.	<p>presentación personal dentro y fuera de la institución, llevando los uniformes con dignidad, orden y limpieza los días asignados.</p> <p>c. usar solamente con el uniforme un par de aretes, moños, diademas, cintas, pinzas y/o hebillas de color del uniforme.</p> <p>d. No usar con el uniforme accesorios o joyas de valor.</p> <p>e. No usar peinados, ni cortes extravagantes, ni aplicar en el cabello tintes de colores llamativos (rojo, verde, naranja, fucsia, entre otros).</p> <p>f. no usar con el uniforme maquillaje, ni pearcing.</p> <p>g. En caso de que se desee usar esmalte este debe ser solamente natural.</p> <p>h. No portar el uniforme después de terminada la jornada escolar, en lugares públicos excepto en representación de la institución, ni en actividades y/o eventos que vulneren la dignidad de las personas o que vayan en contra de los principios y filosofía de la Institución.</p> <p>i. No prestar el uniforme escolar a cualquier persona con el fin de utilizarlo en actos que vayan en contra del buen nombre de la institución.</p>	<p>personal y social y al mismo tiempo proyectar una excelente imagen de la institución.</p> <p>b. Normalización periódica acerca del adecuado uso del uniforme institucional.</p>
53. Representar a la Institución Educativa en los eventos para los cuales sea elegido y/o seleccionado.	a. Tener un rendimiento académico y un comportamiento que amerite la elección y/o selección para la participación en los eventos	a. Estimular a los estudiantes mediante la elección y/o selección para participar en eventos dentro y fuera del Colegio

54. Ser estimulado para desarrollar su espíritu investigativo, sus capacidades y habilidades individuales.	a. Participar activamente en su proceso de formación, responsabilizándose del cumplimiento de las tareas, investigaciones y actividades académicas.	a. Propiciar el campo investigativo en todas las actividades pedagógicas de todas las áreas.
------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------

#### 4.2. Derechos y deberes de los (as) docentes

DERECHOS	DEBERES
1. Gozar de la vinculación al colegio según el contrato suscrito.	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Cumplir satisfactoriamente con las funciones y obligaciones propias de su cargo y del objeto del contrato suscrito.</li> <li>b. Cumplir con la jornada laboral y dedicar la totalidad del tiempo reglamentario a las funciones propias de su cargo.</li> <li>c. Velar por la conservación de documentos, útiles, equipos, muebles y bienes que le sean confiados, en razón de sus funciones.</li> <li>d. Cumplir satisfactoriamente con el manual de funciones asignado para el cargo.</li> <li>e. Cumplir con las acciones pedagógicas establecidas para el ejercicio de los derechos y cumplimiento de los deberes de las estudiantes de acuerdo a lo señalado en el Reglamento Escolar o Manual de Convivencia.</li> <li>f. Actuar con imparcialidad y justicia en el ejercicio de su cargo y en su relación con las estudiantes.</li> <li>g. Estimular y respetar a la estudiante en su proceso de aprendizaje.</li> <li>h. Respetar las diferencias individuales favoreciendo el desarrollo gradual de las estudiantes.</li> <li>i. Brindar orientación permanente a las estudiantes para su desarrollo integral.</li> <li>j. Acompañar a las estudiantes en todo momento y mantenerlas constantemente en actividades educativas que eviten deliberadamente la pérdida de tiempo.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>k. Informar a los padres de familia sobre los criterios, métodos y procedimientos pedagógicos empleados para lograr el desarrollo integral de las estudiantes y atender sus solicitudes de diálogo personal de acuerdo al horario establecido.</li> <li>l. Respetar y cumplir el Reglamento Interno de Trabajo.</li> </ul>
2. Ejercer su trabajo en clima de confianza, diálogo sincero y apoyo mutuo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Ser puntual tanto en la llegada al colegio como en el inicio de las clases y en la entrega de documentos o informes que se requieran.</li> <li>b. Además de responder por su cátedra, cumplir con otros acompañamientos a las estudiantes, que les sean solicitados por el colegio.</li> </ul>
3. Recibir información por parte de las directivas sobre la filosofía del colegio y su plataforma estratégica.	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Respetar y apropiarse de la filosofía del colegio y su plataforma estratégica, así como orientar a las estudiantes acerca de ésta.</li> </ul>
4. Pertenecer e identificarse como docente o directivo docente de la comunidad educativa.	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Observar una conducta acorde con el decoro y dignidad del cargo.</li> </ul>
5. Recibir del personal directivo, administrativo, padres de familia, estudiantes y compañeros docentes un trato cordial y respetuoso, de acuerdo con la dignidad humana.	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Brindar trato cortés y amable al personal directivo, administrativo, padres de familia, estudiantes y a sus compañeros docentes.</li> <li>b. Mantener excelentes relaciones con los demás miembros de la comunidad educativa.</li> <li>c. No agredir de palabra o de hecho a ninguno de los miembros de la comunidad educativa.</li> <li>d. Crear un ambiente cordial y respetuoso participando activamente de éste, con todo el personal del colegio y de la comunidad circundante.</li> <li>e. Compartir con sus compañeros docentes las tareas asignadas con espíritu de solidaridad y unidad de propósito.</li> </ul>
6. Participar en los diferentes procesos relacionados con el colegio. (Planeación, organización, ejecución y evaluación).	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Comprometerse con todas las actividades que se planean a nivel institucional.</li> <li>b. Cumplir responsablemente con la documentación y papelería que el colegio le asigne o solicite.</li> <li>c. Contribuir a consolidar y manifestar el sentido de</li> </ul>

	<p>pertenencia por el colegio.</p> <p>d. Participar en los equipos de trabajo de planeación, ejecución, verificación y evaluación de los diferentes procesos de calidad.</p>
7. Conocer y evaluar el Proyecto Educativo Institucional y el Reglamento Escolar o Manual de Convivencia.	<p>a. Estudiar el Proyecto Educativo Institucional, llevarlo a la práctica y participar en su evaluación con criterios objetivos.</p> <p>b. Conocer y hacer cumplir el Reglamento Escolar o Manual de Convivencia.</p>
8. Participar en la evaluación institucional.	<p>a. Evaluar con seriedad y objetividad el colegio</p>
9. Recibir orientación permanente de rectoría y coordinación académica para la implementación y aplicación de metodologías acordes con las nuevas propuestas curriculares	<p>a. Apoyar y cumplir los lineamientos y pautas institucionales que se definan, para el año lectivo, desde la rectoría, coordinación académica, coordinación de primaria, el consejo directivo y el consejo académico.</p>
10. Disfrutar de planes y programas de capacitación y actualización, momentos de esparcimiento, convivencias, celebraciones, actos deportivos, religiosos, culturales y similares.	<p>a. Asistir y participar activamente en las jornadas pedagógicas o actividades programadas por el colegio.</p> <p>b. Actualizarse continuamente en los campos del saber, la cultura y la pedagogía.</p> <p>c. Compartir los saberes aprendidos en conferencias, cursos y seminarios, brindados por la Institución Educativa o con su apoyo.</p>
11. Poner a consideración del consejo académico metodologías activas y apropiadas, para generar procesos de formación integral en sus estudiantes.	<p>a. Impartir una formación integral que contribuya al desarrollo de competencias y habilidades básicas en los estudiantes.</p>
12. Recibir información oportuna acerca de sus compromisos laborales y conocer el cronograma de actividades mensual en el momento oportuno así como cualquier cambio que se surta en éste.	<p>a. Entregar oportunamente los informes solicitados a la dependencia que lo requiera o que deban ser efectuados periódicamente según las funciones propias de su cargo.</p>
13. Ser escuchado y apoyado en las actividades pedagógicas o propias de su cargo.	<p>a. Dar a conocer y entregar oportunamente a los estudiantes, los resultados de evaluaciones y trabajos, antes de pasar el informe académico a</p>

	<p>secretaría.</p> <p>b. Corregir ante coordinación académica cualquier error en la asignación o transcripción de registros académicos, antes de cinco (5) días después de la entrega de los informes académicos a las estudiantes.</p>
14. Recibir información oportuna sobre su desempeño laboral.	<p>a. Permitir ser evaluado periódicamente por estudiantes y directivos del establecimiento.</p> <p>b. Cumplir con los planes de mejoramiento y de desarrollo profesional.</p>
15. Al justo respaldo de las directivas frente a su buen desempeño profesional, pedagógico y disciplinario y a no ser desautorizado en público.	<p>a. Cumplir con las funciones propias de su cargo de acuerdo a su idoneidad y al perfil del docente de la Institución Educativa.</p> <p>b. Testimoniar ante sus estudiantes excelente calidad humana, competencia académica, formación pedagógica y una vida basada en valores.</p>
16. Recibir capacitación acerca del uso indebido de sustancias psicoactivas y alucinógenas, o similares, consumo de alcohol y estupefacientes, maltrato infantil, abuso sexual, tráfico y consumo de drogas ilícitas.	<p>a. Informar a las directivas sobre la detección de casos de incitación al consumo, porte, expendio, distribución producción de sustancias psicoactivas legales e ilegales entre las estudiantes.</p>
17. Disfrutar de un ambiente agradable y adecuado.	<p>a. Cuidar el ambiente, manteniendo en orden todos los espacios que utilice.</p> <p>b. No incitar, consumir, portar, distribuir, expender, producir o traficar con sustancias psicoactivas y alucinógenas o similares dentro y fuera de la Institución Educativa.</p>
18. Elegir y ser elegido para representar a los padres de familia en los órganos del gobierno escolar e instancias de participación.	<p>a. Respetar y apoyar las funciones de los docentes elegidos para representarlos en los órganos del gobierno escolar e instancias de participación.</p> <p>b. Cumplir con los requisitos establecidos en el Reglamento Escolar o Manual de Convivencia para ser elegido en cada cargo.</p> <p>c. Cumplir con las funciones del cargo para el cual ha sido elegido.</p> <p>d. Asistir puntualmente a cada una de las reuniones</p>

	<p>programadas por la instancia para la cual fue elegido.</p> <p>e. Participar y apoyar las actividades promovidas por la institución Educativa.</p>
19. Utilizar adecuadamente el conducto regular.	<p>a. Hacer uso del conducto regular para resolver las situaciones que según su competencia deba conocer.</p> <p>b. Respetar el conducto regular y dirigir a las estudiantes ante quien corresponda conocer de la situación que se esté presentando conforme a éste.</p>
<p>20. Para estudiantes con diagnóstico de TDAH y afines:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Abrir espacios de cualificación docente con relación al trabajo con estudiantes que presentan diagnósticos comportamentales.</li> <li>➤ Destinar tiempo para diseñar los talleres y actividades que el estudiante debe realizar para continuar con las actividades académicas cuando se implemente la estrategia de flexibilizar la jornada</li> <li>➤ Destinar espacios para orientar y asesorar a la familia y estudiante en la ejecución de los talleres y actividades que el estudiante debe realizar para continuar con las actividades académicas en su casa.</li> <li>➤ Destinar espacios para la sustentación de los trabajos cuando se implementen estrategias de flexibilización de la jornada.</li> </ul>	<p>a. Para estudiante con diagnóstico de TDAH:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Velar porque al estudiante se le garantice la permanencia en la institución educativa brindándole una educación pertinente y de calidad.</li> <li>➤ Permitir el apoyo permanente de la familia en cuanto le sea suministrada la medicación de forma exacta según especialista en salud.</li> <li>➤ En situaciones de crisis la institución realizará flexibilización de jornada escolar, o ajustes a esta para contribuir a la permanencia del estudiante.</li> <li>➤ Antes de la Flexibilización de la Jornada hacer un análisis de las situaciones específicas que puedan estar afectando el comportamiento del estudiante y tratar de atenuarlas con el fin de verificar posibles avances en el proceso.</li> <li>➤ Garantizar que en las diversas asignaturas se implementen estrategias de flexibilización a nivel metodológico con el fin de favorecer el desempeño escolar de los estudiantes con diagnóstico comportamental.</li> </ul>

#### 4.3 Deberes del Director de Grupo

Es el profesor encargado de administrar y dirigir su grupo. Es responsable de la buena marcha del grupo, tanto en lo comportamental como en lo académico.

Son sus funciones:



- a. Participar en el planeamiento y programación de la administración de los alumnos, teniendo en cuenta sus condiciones socioeconómicas y características personales.
- b. Ejecutar el programa de inducción de los alumnos del grupo confiado a su dirección.
- c. Ejecutar acciones de carácter formativo y hacer seguimiento de sus efectos en los estudiantes.
- d. Orientar a los alumnos en la toma de decisiones sobre su comportamiento y aprovechamiento académico.
- e. Promover el análisis de las situaciones conflictivas de los alumnos y lograr las soluciones más acertadas. Esto puede hacerlo, si lo considera necesario, en coordinación con otros estamentos.
- f. Establecer comunicación permanente con los profesores y padres de familia o acudientes para coordinar la acción educativa.
- g. Diligenciar las fichas de registro, control y seguimiento de los alumnos del grupo a su cargo.
- h. Velar por el cumplimiento del conducto regular y la aplicación oportuna de las medidas formativas contempladas en esta constitución escolar.
- i. Participar en los programas de bienestar para los estudiantes del grupo a su cargo.
- j. Informar al rector sobre dos o más ausencias injustificadas de los alumnos a su cargo.
- k. Rendir periódicamente informe de las actividades y programas realizados al coordinador general.

#### **4.4 Deberes de los Coordinadores**

Resolución nacional 13.342 de 1982: Docente que ejerce funciones de dirección, coordinación, supervisión e inspección, programación y asesoría.

Las funciones de los coordinadores son:

- a. Participar en el consejo académico, en el de administración del fondo de servicios docentes y en los demás en que sea requerido.
- b. Colaborar con el rector en la planeación y evaluación institucional.
- c. Dirigir la planeación y programación académica, de acuerdo con los objetivos y criterios curriculares.
- d. Organizar a los profesores por áreas de acuerdo con las normas y coordinar sus acciones para el logro de sus objetivos.
- e. Coordinar la acción académica con la administración de alumnos y profesores.
- f. Establecer canales y mecanismos de comunicación.
- g. Dirigir y supervisar la ejecución y la evaluación de las actividades académicas.
- h. Dirigir la evaluación del rendimiento académico y adelantar acciones para mejorar la retención escolar.
- i. Programar la asignación académica de los docentes y elaborar el horario general de las clases del plantel, en colaboración con los jefes de área. Presentarlos al rector para su aprobación.
- j. Fomentar la investigación científica para el logro de propósitos educativos.
- k. Administrar el personal a su cargo de acuerdo con las normas vigentes.

- l. Rendir periódicamente el informe al rector del plantel sobre el resultado de las actividades académicas.
- m. Presentar al rector las necesidades de material didáctico de las áreas.
- n. Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos y materiales confiados a su manejo.
- o. Coordinar los talleres asignados a los alumnos suspendidos por el comité de convivencia.
- p. Hacer seguimiento, por escrito, a los procesos y rutinas que se dan en la Institución. Se mantendrá un libro destinado específicamente para este fin.
- q. Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de su cargo.

#### **4.5 Derechos del Coordinador (Son los expuestos en la ley 734 de 2002 para servidor público)**

- a. Percibir puntualmente la remuneración fijada o convenida para el respectivo cargo o función.
- b. Disfrutar de la seguridad social en la forma y condiciones previstas en la ley.
- c. Recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones.
- d. Participar en todos los programas de bienestar social que para los servidores públicos y sus familiares establezca el Estado, tales como los de vivienda, educación, recreación, cultura, deporte y vacacionales.
- e. Disfrutar de estímulos e incentivos conforme a las disposiciones legales o convencionales vigentes.
- f. Obtener permisos y licencias en los casos previstos en la ley.
- g. Recibir tratamiento cortés con arreglo a los principios básicos de las relaciones humanas.
- h. Participar en concursos que le permitan obtener promociones dentro del servicio.
- i. Obtener el reconocimiento y pago oportuno de las prestaciones consagradas en los regímenes generales y especiales.
- j. Los derechos consagrados en la Constitución, los tratados internacionales ratificados por el Congreso, las leyes, las ordenanzas, los acuerdos municipales, los reglamentos y manuales de funciones, las convenciones colectivas y los contratos de trabajo.

#### **4.6 Deberes del Rector (Además de los contemplados en la LEY 734)**

El rector o director de las instituciones educativas públicas, que serán designados por concurso, además de las funciones señaladas en otras normas, tendrá las siguientes:

- a. Dirigir la preparación del Proyecto Educativo Institucional con la participación de los distintos actores de la comunidad educativa.
- b. Presidir el Consejo Directivo y el Consejo Académico de la institución y coordinar los distintos órganos del Gobierno Escolar.
- c. Representar el establecimiento ante las autoridades educativas y la comunidad escolar.
- d. Formular planes anuales de acción y de mejoramiento de calidad, y dirigir su ejecución.
- e. Dirigir el trabajo de los equipos docentes y establecer contactos interinstitucionales para

el logro de las metas educativas.

- f. Realizar el control sobre el cumplimiento de las funciones correspondientes al personal docente y administrativo y reportar las novedades e irregularidades del personal a la secretaría de educación distrital, municipal, departamental o quien haga sus veces.
- g. Administrar el personal asignado a la institución en lo relacionado con las novedades y los permisos.
- h. Participar en la definición de perfiles para la selección del personal docente, y en su selección definitiva.
- i. Distribuir las asignaciones académicas y demás funciones de docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo, de conformidad con las normas sobre la materia.
- j. Realizar la evaluación anual del desempeño de los docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo.
- k. Imponer las sanciones disciplinarias propias del sistema de control interno disciplinario de conformidad con las normas vigentes.
- l. Proponer a los docentes que serán apoyados para recibir capacitación.
- m. Suministrar información oportuna al departamento, distrito o municipio, de acuerdo con sus requerimientos.
- n. Responder por la calidad de la prestación del servicio en su institución.
- o. Rendir un informe al Consejo Directivo de la Institución Educativa al menos cada seis meses.
- p. Administrar el Fondo de Servicios Educativos y los recursos que por incentivos se le asignen, en los términos de la presente ley.
- q. Publicar una vez al semestre en lugares públicos y comunicar por escrito a los padres de familia, los docentes a cargo de cada asignatura, los horarios y la carga docente de cada uno de ellos.
- r. Las demás que le asigne el gobernador o alcalde para la correcta prestación del servicio.

**Parágrafo.** El desempeño de los rectores y directores será evaluado anualmente por el departamento, distrito o municipio, atendiendo el reglamento que para tal fin expida el Gobierno Nacional. La no aprobación de la evaluación en dos años consecutivos implica el retiro del cargo y el regreso al ejercicio de la docencia en el grado y con la asignación salarial que le corresponda en el escalafón.

#### **SEGÚN LA LEY 715 DE 2001**

- a. En caso de estudiantes con diagnósticos específicos de NEE, TDAH y afines velar porque al estudiante se le garantice la permanencia en la institución educativa brindándole una educación pertinente y de calidad.
- b. Permitir el apoyo permanente de la familia en cuanto le sea suministrada la medicación de forma exacta según especialista en salud.
- c. Abrir espacios de cualificación docente con relación al trabajo con estudiantes que presentan diagnósticos comportamentales.
- d. En situaciones de crisis la institución realizará flexibilización de jornada escolar, o ajustes a

esta para contribuir a la permanencia del estudiante.

- e. Antes de la Flexibilización de la Jornada hacer un análisis de las situaciones específicas que puedan estar afectando el comportamiento del estudiante y tratar de atenuarlas con el fin de verificar posibles avances en el proceso.
- f. Garantizar que en las diversas asignaturas se implementen estrategias de flexibilización a nivel metodológico con el fin de favorecer el desempeño escolar de los estudiantes con diagnóstico comportamental.
- g. Emitir la resolución rectoral en caso de utilizar las estrategias de flexibilización de la jornada con estudiantes con NEE o TDAH.

#### 4.7 Derechos del Rector

##### Los contemplados en la LEY 734 de 2002

- a. Percibir puntualmente la remuneración fijada o convenida para el respectivo cargo o función.
- b. Disfrutar de la seguridad social en la forma y condiciones previstas en la ley.
- c. Recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones.
- d. Participar en todos los programas de bienestar social que para los servidores públicos y sus familiares establezca el Estado, tales como los de vivienda, educación, recreación, cultura, deporte y vacacionales.
- e. Disfrutar de estímulos e incentivos conforme a las disposiciones legales o convencionales vigentes.
- f. Obtener permisos y licencias en los casos previstos en la ley.
- g. Recibir tratamiento cortés con arreglo a los principios básicos de las relaciones humanas.
- h. Participar en concursos que le permitan obtener promociones dentro del servicio.
- i. Obtener el reconocimiento y pago oportuno de las prestaciones consagradas en los regímenes generales y especiales.
- j. Los derechos consagrados en la Constitución, los tratados internacionales ratificados por el Congreso, las leyes, las ordenanzas, los acuerdos municipales, los reglamentos y manuales de funciones, las convenciones colectivas y los contratos de trabajo.

#### 4.8 Derechos y deberes de las madres, padres y/o acudientes

DERECHOS	DEBERES
1. Elegir el tipo de educación que, de acuerdo con sus convicciones, procure el desarrollo integral de sus hijas, de conformidad con la Constitución y la ley.	a. Matricular oportunamente a sus hijos en establecimientos educativos debidamente reconocidos por el Estado y asegurar su permanencia durante su edad escolar obligatoria.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>b. Acompañar continuamente a sus hijos en el proceso de formación integral, consciente de que la familia es la base de la sociedad donde se fundamentan todos los principios.</li> <li>c. Contribuir para que el servicio educativo sea armónico con el ejercicio del derecho a la educación y en cumplimiento de sus fines sociales y legales.</li> <li>d. Cooperar en la formación integral de sus hijos.</li> <li>e. Educar a sus hijas y proporcionarles en el hogar el ambiente adecuado para su desarrollo integral.</li> <li>f. Ser ejemplo para sus hijos en sus expresiones y actuaciones que permitan tener autoridad moral para exigirles.</li> <li>g. Fomentar en sus hijos el orden, la honradez, el espíritu de superación, la solidaridad y las demás Virtudes y valores que redunden en beneficio de ellas.</li> <li>h. Proveer a sus hijos de los uniformes requeridos por el colegio y velar por su buena presentación personal y el porte digno de ellos.</li> <li>i. Proveer a sus hijos permanentemente de los elementos didácticos necesarios para el proceso formativo.</li> <li>j. Asumir el costo de los daños ocasionados por sus hijas a los bienes del colegio o de sus compañeras si se diera el caso. Responder por los costos de los libros de la biblioteca en caso de pérdida o mal uso de ellos.</li> <li>k. Garantizar que sus hijos lleguen puntualmente al colegio para el inicio de la jornada escolar señalada y recogerlos puntualmente a la hora establecida para la salida cuando sea necesario.</li> <li>l. Entregar los documentos exigidos para la matrícula de su hija expedidos por establecimiento educativo o autoridad competente.</li> </ul>
2. Recibir el Manual de Convivencia.	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Estudiar el Reglamento Escolar o Manual de Convivencia y conocer y asumir la filosofía</li> </ul>

	<p>institucional.</p> <p>b. Cumplir con el Reglamento Escolar o Manual de Convivencia como medio que regula las relaciones y los comportamientos de los miembros de la comunidad educativa.</p>
3. Ser parte activa de la comunidad educativa del colegio José Antonio Galán.	<p>a. Demostrar lealtad y sentido de pertenencia con la Institución Educativa.</p> <p>b. Asistir, participar y colaborar activamente en todas las reuniones, actividades y eventos socioculturales y académicos que la Institución Educativa programe.</p> <p>c. Promover, difundir, respetar y visibilizar el ejercicio efectivo de todos los derechos de las personas con discapacidad.</p> <p>d. Asumir la responsabilidad compartida de evitar y eliminar barreras actitudinales, sociales, culturales, físicas, arquitectónicas, de comunicación, y de cualquier otro tipo, que impidan la efectiva participación de las personas con discapacidad y sus familias.</p>
4. Conocer con anticipación o en el momento de la matrícula las características del establecimiento educativo, los principios que orientan el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Escolar o Manual de Convivencia, el plan de estudios, las estrategias pedagógicas básicas, el sistema de evaluación escolar y el plan de mejoramiento institucional.	<p>a. Aceptar y cumplir las obligaciones contraídas al firmar el contrato de matrícula.</p>
5. Expresar de manera respetuosa y ser escuchado por medio del conducto regular sus opiniones respecto del proceso educativo de sus hijas (os).	<p>a. Conocer y cumplir el conducto regular a seguir para asuntos académicos o de comportamiento, siguiendo el debido proceso.</p> <p>b. Informar a la Institución Educativa de los conflictos que se presenten en el proceso educativo a fin de hallar soluciones adecuadas.</p>
6. Expresar de manera respetuosa y ser	<p>a. Inculcar en sus hijos respeto, consideración y</p>

<p>escuchado en sus opiniones sobre el grado de idoneidad del personal docente y directivo de la Institución Educativa.</p>	<p>gratitud que el docente merece, para facilitar la relación docente - estudiante.</p> <p>b. Ser objetivo respecto a las apreciaciones sobre los procedimientos y decisiones de los docentes.</p> <p>c. Exigir la contratación de personal idóneo y capacitado para participar en el proceso de formación integral de sus hijos.</p>
<p>7. Recibir respuesta suficiente y oportuna a sus inquietudes (de acuerdo con lo que el colegio ofrece), sobre la marcha del establecimiento y conocer la información sobre los resultados de las pruebas de evaluación de la calidad del servicio educativo y, en particular, del establecimiento en que se encuentran matriculadas sus hijas (os)</p>	<p>a. Apoyar al colegio en el desarrollo de las acciones que conduzcan al mejoramiento del servicio educativo y que eleven la calidad de los aprendizajes, especialmente en la formulación y desarrollo de los planes de mejoramiento institucional.</p>
<p>8. Participar en la construcción y evaluación del Proyecto Educativo Institucional, en la construcción y modificación del Reglamento Escolar o Manual de Convivencia y en la autoevaluación institucional.</p>	<p>a. Reflexionar, en compañía de sus hijos, sobre el Proyecto Educativo Institucional y el alcance formativo del Reglamento Escolar o Manual de Convivencia.</p> <p>b. Participar en el proceso de autoevaluación anual del establecimiento educativo.</p> <p>c. Participar en la construcción e implementación de las políticas de inclusión social de las personas con discapacidad.</p> <p>d. Velar por el respeto y garantía de los derechos de las personas con discapacidad.</p> <p>e. Denunciar cualquier acto de exclusión, discriminación o segregación contra las personas con discapacidad.</p>
<p>9. Conocer el sistema institucional de evaluación de los estudiantes: criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación y promoción desde el inicio del año escolar.</p>	<p>a. Analizar los informes periódicos de evaluación.</p>
<p>10. Acompañar el proceso evaluativo de sus hijas( os)</p>	<p>a. Realizar seguimiento permanente en el proceso evaluativo de sus hijos.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>b. Estar en contacto directo y permanente con los docentes y directivos durante el proceso de aprendizaje de sus hijos, solicitando citas periódicas para este fin, según horario establecido para cada docente y personal de la Institución Educativa.</li> <li>c. Acordar con al I.E la definición de unos objetivos básicos flexibles para los estudiantes con NEE y hacer el efectivo y activo acompañamiento.</li> </ul>
11. Recibir periódicamente los informes de evaluación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Enviar excusa firmada, cuando no pueda presentarse al colegio para obtener informes de los procesos pedagógicos. En caso de inasistencia sin justificación, se hará la anotación escrita en el observador de la estudiante.</li> <li>b. En el caso de estudiantes en situación de discapacidad informar de modo oportuno las citas a especialistas o secciones de apoyos complementarios en otras entidades.</li> </ul>
12. Recibir oportunamente respuestas a las inquietudes y solicitudes presentadas sobre el proceso de evaluación de sus hijas (os)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Solicitar ser atendido por personal directivo, docente y administrativo, previa cita y en los horarios establecidos por la Institución Educativa.</li> </ul>
13. Recibir respuesta suficiente y oportuna a sus inquietudes (de acuerdo con lo que el colegio ofrece), sobre los asuntos que afecten particularmente el proceso educativo de sus hijos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Solicitar ser atendido por personal directivo, docente y administrativo, previa cita y en los horarios establecidos por la Institución Educativa.</li> </ul>
14. Que sus hijas gocen de un ambiente educativo agradable, donde se proteja la salud física y mental, se prevenga el consumo de alcohol y estupefacientes y de elementos y/o situaciones generadoras de violencia.	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Comunicar oportunamente, y en primer lugar a las autoridades del establecimiento educativo, las irregularidades de que tengan conocimiento, entre otras, en relación con el maltrato infantil, abuso sexual, tráfico o consumo de drogas ilícitas. En caso de no recibir pronta respuesta acudir a las autoridades competentes.</li> <li>b. Informar al Director de grupo sobre los cambios</li> </ul>



	<p>notorios de conducta que observen en sus hijas (os)</p>
<p>15. Recibir información suficiente y oportuna sobre el comportamiento, niveles de superación y debilidades académicas de sus hijos en el proceso educativo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Presentarse oportunamente cuando sea requerido por alguna de las instancias del colegio.</li> <li>b. Asumir responsabilidades frente al comportamiento de sus hijos.</li> <li>c. Generar en sus hijos hábitos de responsabilidad, no enviando o trayendo al colegio una vez iniciada la jornada escolar los elementos didácticos o tareas que hayan sido olvidadas o dejadas en casa.</li> <li>d. Respetar los compromisos académicos y comportamentales adquiridos por sus hijos.</li> </ul>
<p>16. Recibir información sobre las Adaptaciones al currículo individual y en general todas las prácticas didácticas, metodológicas y pedagógicas que desarrollen para incluir efectivamente a todas las personas con discapacidad</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Acompañar a sus hijos en caso de suscripción de contrato pedagógico de Comportamiento en el cumplimiento del compromiso de cambio adquirido.</li> <li>b. No ocultar las situaciones establecidas en el Reglamento Escolar o Manual de Convivencia cometidas por sus hijas (os).</li> <li>c. Notificar ante la I.E el certificado diagnóstico por escrito de la discapacidad (física, sensorial, cognitiva o mental emocional) del estudiante, y si es el caso, acordar con el rector y el docente a través de un acta rectoral los tiempos flexibles en que asistirá a la institución, ya que en algunos casos el estudiante no es productivo académicamente durante toda la jornada debido a su condición diagnóstica y puede llegar a convertirse en fatiga escolar o convertirse en episodios de indisciplina cuando no hay el suministro de medicamentos (estudiantes con TDAH, opositoristas desafiantes y otros) ; pero en esa medida, es importante reiniciar el proceso de habituación escolar cuando la familia reporte y demuestre cambios positivos de permanencia en las</li> </ul>

	tareas.
17. Conocer las observaciones escritas hechas en el observador y la ficha de seguimiento de sus hijas (las amonestaciones o reconocimientos).	a. Firmar las observaciones consignadas en el observador y la ficha de seguimiento de sus hijas el día citado para la entrevista o diálogo por el estamento requerido
18. Conocer el debido proceso que debe seguirse ante las situaciones cometidas por sus hijos, previamente determinadas en el Reglamento Escolar o Manual de Convivencia y hacer uso de los recursos de reposición y apelación si lo considera pertinente.	a. Respetar y acatar las decisiones emitidas por los órganos competentes la Institución Educativa. b. Una vez finalizado el debido proceso, previo a la imposición de la sanción. c. Interponer de manera oportuna los recursos de reposición y apelación cuando éstos sean procedentes.
19. Elegir y ser elegido para representar a los padres de familia en los órganos del gobierno escolar e instancias de participación y ante las autoridades públicas, en los términos previstos en la ley general de educación y en sus reglamentos.	a. Respetar y apoyar las funciones de los padres de familia elegidos para representarlos en los órganos del gobierno escolar e instancias de participación. b. Cumplir con los requisitos establecidos en el Reglamento Escolar o Manual de Convivencia para ser elegido en cada cargo. c. Cumplir con las funciones del cargo para el cual ha sido elegido. d. Asistir puntualmente a cada una de las reuniones programadas por la instancia para la cual fue elegido. e. Participar y apoyar las actividades promovidas por la Institución Educativa. f. Participar a través de las instancias del gobierno escolar, en la definición de criterios y procedimientos de la evaluación del aprendizaje de las estudiantes y promoción escolar.
20. Ejercer el derecho de asociación con el propósito de mejorar los procesos educativos, la capacitación de los padres en los asuntos que atañen a la mejor educación y el desarrollo armónico de sus hijas (os)	a. Cumplir con las finalidades de la asociación de padres de familia: b. Apoyar la ejecución del Proyecto Educativo Institucional y el plan de mejoramiento del establecimiento educativo. c. Promover la construcción de un clima de

	<p>confianza, tolerancia y respeto entre todos los miembros de la comunidad educativa.</p> <p>d. Promover los procesos de formación y actualización de los padres de familia.</p> <p>e. Apoyar a las familias y a los estudiantes en el desarrollo de las acciones necesarias para mejorar sus resultados de aprendizaje.</p> <p>f. Promover entre los padres de familia una cultura de convivencia, solución pacífica de los conflictos y compromiso con la legalidad.</p>
21. Presentar reclamos oportunos y justificados, quejas y sugerencias frente a la formación académica y comportamental de sus hijas (os).	<p>a. Presentar los reclamos, quejas y sugerencias de forma respetuosa, con delicadeza y cultura, utilizando el conducto regular.</p> <p>b. Aportar elementos que contribuyan a la solución de los reclamos.</p>
22. Estar informado oportunamente de los diferentes eventos que se programan en el colegio y de los cambios que se presenten en el cronograma de actividades.	<p>a. Leer y analizar las circulares o comunicados enviados por medio escrito o publicados en la página web del colegio en el caso de los padres de familia o acudiente de estudiantes que estén cursando la educación básica secundaria o media académica.</p> <p>b. Leer y analizar las circulares y demás informaciones enviadas por la Institución Educativa, devolviendo los desprendibles debidamente firmados en el cuaderno de comunicaciones, en el caso de los padres de familia o acudiente de estudiantes que estén cursando la educación básica primaria.</p> <p>c. Participar activamente en los eventos de la Institución Educativa y motivar la participación de los padres de familia o acudiente.</p> <p>d. Participar activamente en las asambleas, reuniones y actividades afines al concepto del proyecto de formación para padres.</p>
23. Recibir atención y orientación personal por parte de los servicios de apoyo y orientación espiritual que promuevan el tratamiento, recuperación e integración familiar o cuando existan dificultades propias del	<p>a. Solicitar atención en el momento oportuno a la asesora escolar y asistir puntualmente.</p> <p>b. Acoger las orientaciones sugeridas y cumplir cabalmente con los compromisos establecidos de mejoramiento</p>

desarrollo evolutivo de sus hijas (os)	
<p>24. Recibir del personal directivo, administrativo y docentes un trato respetuoso, de acuerdo con la dignidad de toda persona.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Brindar trato cortés y amable al personal directivo, administrativo y docentes del colegio.</li> <li>b. Reconocer y respetar en los otros, los mismos derechos que se exigen para sí mismo.</li> <li>c. Inculcar en sus hijas respeto, consideración y gratitud por las personas para facilitar la relación de la estudiante con el resto de la comunidad educativa.</li> <li>d. Mantener excelentes relaciones con los demás miembros de la comunidad educativa.</li> <li>e. No agredir de palabra o de hecho a ninguno de los miembros de la comunidad educativa</li> </ul>
<p>25. Que sus hijas (os) puedan presentar proyectos, trabajos, investigaciones, actividades, evaluaciones u otros que se hayan hecho en su ausencia debidamente justificada.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Enviar por escrito el día que su hijo regrese a clase, la excusa de su inasistencia dirigida a la coordinadora de convivencia o de primaria, especificando en ella el nombre completo de la estudiante, grupo al que pertenece y fecha de la inasistencia, así como el motivo de la misma y en caso de que ésta se prolongue por más de un día, deberá adjuntar excusa médica.</li> </ul>
<p>26. Que sus hijas (os) puedan ausentarse del colegio por justa causa.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Enviar por escrito la solicitud de permiso para que su hijo se ausente del colegio dirigido a la coordinadora de convivencia o de primaria, con no menos de un (1) día de anticipación especificando en ella el nombre completo de la estudiante, grupo al que pertenece, motivo, fecha y hora de salida y de ingreso nuevamente el colegio. Cuando el padre de familia o acudiente no pueda recoger a sus hijas en el día y hora por el cual solicita el permiso, deberá indicar la persona que lo hará en su lugar. En caso que la solicitud de permiso para que sus hijos se ausenten de la Institución Educativa, sea por más de dos días, ésta deberá dirigirse al Rector del colegio con no menos de dos (2) días de anticipación y deberá contener los mismos requisitos citados en el inciso anterior.</li> <li>b. Recoger a sus hijos a la hora solicitada cuando</li> </ul>

	<p>sea necesario y en ningún caso los estudiantes podrán salir solos de la Institución Educativa durante la jornada escolar.</p> <p>c. Evitar interrumpir el proceso normal de las actividades respetando el horario y calendario escolar.</p>
27. Retirar voluntariamente a sus hijas (os) del colegio	<p>a. Cumplir con el proceso de retiro estipulado en el Reglamento Escolar o Manual de Convivencia.</p> <p>b. Solicitar oportunamente la documentación de sus hijas (os) cuando se retiren de la Institución Educativa.</p>
28. Ser expedidos certificados, constancias de estudio, calificaciones y demás documentos de sus hijos por la secretaría del colegio.	<p>a. Solicitar con la debida anticipación los certificados, constancias de estudio, calificaciones y demás documentos requeridos según los términos estipulados por la secretaría de la Institución Educativa.</p>

#### 4.9 Derechos del personal administrativo y de servicios generales

- Gozar del respeto y consideración a su persona y a la función que desempeña.
- Presentar peticiones respetuosas, quejas o recursos, formulados razonablemente, por escrito y ante el órgano de gobierno que corresponda.
- A ser informados oportunamente de cuantas comunicaciones se reciban y que les estimule o afecte laboral y profesionalmente.
- Solicitar y recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones.
- Ser escuchados oportuna y respetuosamente por compañeros, estudiantes, directivos y padres de familia.
- A ser evaluados conforme a los procedimientos y criterios propios establecidos en la norma.

#### 4.10 Deberes del personal administrativo y de servicios generales

- Ejercer sus funciones con arreglo a las disposiciones establecidas en su contrato y o nombramiento respetando el Proyecto Educativo de la Institución.
- Adoptar una actitud proactiva y de respeto hacia los miembros de la comunidad educativa.
- Dar información, veraz, oportuna, clara, sencilla a las personas que la requieran.
- Atender con diligencia las indicaciones de los superiores bajo el marco legal.
- Garantizar los derechos de niños, niñas y adolescentes con un trato acorde a su dignidad.

## 5. FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

### 5.1 Rector

El Rector es la primera Autoridad administrativa y docente del plantel. Tiene la responsabilidad de lograr la oferta por parte de la institución de los servicios educativos adecuados, para que el educando alcance los objetivos educacionales. De él depende tanto el Coordinador Académico como el de Disciplina y los responsables de los servicios administrativos y de bienestar.

Son funciones del rector:

- a. Representar legalmente el plantel.
- b. Presidir los comités de Administración del Fondo de Servicios Docentes, Directivo y Académico y participar en los demás cuando lo considere conveniente.
- c. Establecer criterios para dirigir la Institución de acuerdo con las normas vigentes.
- d. Planear y organizar con los Coordinadores las actividades curriculares de la Institución.
- e. Establecer canales y mecanismos de comunicación.
- f. Dirigir y supervisar las actividades de bienestar y proyección a la comunidad.
- g. Dirigir Y supervisar el desarrollo de las actividades académicas y administrativas.
- h. Elaborar anteproyecto tonto del Presupuesto, como del Fondo de Servicio Docentes; en colaboración con el Pagador presentados al ministerio o entidad correspondiente para su aprobación y controlar su ejecución de acuerdo a las normas vigentes.
- i. Ordenar el gasto del Plantel.
- j. Administrar el personal de la Institución de acuerdo a las normas vigentes.
- k. Administrar los bienes del Plantel en coordinación con el Pagador y el Almacenista.
- l. Hacer cumplir la asignación académica de acuerdo a las normas vigentes.
- m. Dirigir y participar en la ejecución del Programas Anual de Evaluación de la Institución y enviar el informe a la institución administrativa correspondiente.
- n. Asignar en su ausencia temporal las funciones de Rector, a un Coordinador, de acuerdo a las normas vigentes.
- o. Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

**La Ley 715 de diciembre 12 de 2001** replantea estas funciones. A saber:

**Artículo 10°.** Funciones de Rectores o Directores

El Rector o Director de las instituciones educativas públicas, que serán designados por

concursos, además de las funciones señaladas en otras normas, tendrán las siguientes:

- a. Dirigir la preparación del proyecto Educativo Institucional con la participación de los distintos actores de la comunidad educativa.
- b. Presidir el Consejo Directivo y el Consejo Académico de la institución y coordinar los distintos órganos del Gobierno Escolar.
- c. Representar el Establecimiento ante las autoridades educativas y la comunidad escolar.
- d. Formular planes anuales de acción y mejoramiento de calidad y dirigir su ejecución.
- e. Dirigir el trabajo de los equipos docentes y establecer contactos Inter-institucionales para el logro de las metas educativas.

## 5.2 Coordinador (es)

El Coordinador depende del Rector del Plantel. Le corresponde la administración académica y disciplinaria de la institución y bajo su dependencia están los Jefes de área y por relación de autoridad funcional, los profesores y estudiantes.

Son funciones del Coordinador:

- a. Participar en el Consejo Académico. en el Comité de evaluación. y Promoción y en los que sea requerido.
- b. Colaborar con el Rector en la planeación y evaluación institucional.
- c. Dirigir la planeación y programación académica. de acuerdo con los objetivos y criterios curriculares.
- d. Organizar a los profesores por departamentos de acuerdo a las normas vigentes y coordinar las acciones para el logro de los objetivos.
- e. Organizar las Direcciones de Grupo para que sean las ejecutoras inmediatas de la administración de los alumnos.
- f. Coordinar la acción académica con la administración de alumnos, profesores, padres de familia y demás estamentos de la comunidad educativa.
- g. Establecer canales y mecanismos de comunicación.
- h. Dirigir y supervisar la ejecución y evaluación de las actividades académicas y disciplinarias.
- i. Dirigir la evaluación del rendimiento académico y disciplinario y adelantar acciones para mejorar la retención escolar.
- j. Programar la asignación académica de los docentes y elaborar el horario general de clase del plantel en colaboración con los Jefes de Departamento y el Coordinador de Disciplina. Presentarlos al Rector para su aprobación.
- k. Fomentar la investigación científica para el logro de los propósitos educativos.
- l. Administrar el personal a su cargo de acuerdo a las normas vigentes.
- m. Rendir periódicamente informe al Rector del plantel sobre el resaltado de las actividades académicas.

- n. Presentar al Rector las necesidades del material didáctico de los departamentos.
- o. Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos y materiales confiados a su manejo.
- p. Cumplir las demás funciones asignadas con la naturaleza del cargo.
- q. Llevar los registros y controles necesarios para la administración de profesores y alumnos.

### 5.3 Docentes

- a. Participar en la elaboración del planteamiento y programación de actividades del área respectiva.
- b. Programar, organizar y evaluar las actividades de enseñanza aprendizaje de asignaturas o proyectos a su cargo, de acuerdo con los criterios establecidos en la programación en el ámbito de área y compromisos institucionales.
- c. Dirigir y orientar las actividades de los alumnos para lograr el desarrollo de su personalidad y darles ejemplo formativo.
- d. Participar en el desarrollo de actividades complementarias cuando le sea asignada esta función
- e. Ejercer la dirección de grupo, cuando le sea asignada.
- f. Participar en los Comités y Consejo en los cuales sea requerido.
- g. Cumplir la jornada laboral y asignación académica de acuerdo con las normas vigentes.
- h. Cumplir turnos de acompañamiento.
- i. Participar en actos de la comunidad y asistir a las reuniones programadas.
- j. Atender a padres de familia de acuerdo al horario establecido.
- k. Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad por de los equipos y material confiado a su manejo.
- l. Promover el análisis de las situaciones conflictivas de los alumnos.
- m. Diligenciar el observador del alumno.
- n. Dar a conocer oportunamente a los alumnos la estructura de la asignatura, área o proyecto, logros, indicadores de logro, metodología, actividades o exigencias y criterios de evaluación.
- o. Elaborar las guías y material didáctico para las actividades de recuperaciones o profundización.

### 5.4 Secretarías(os)

Los(as) Secretarios(as) dependen del Rector. Le corresponde llevar el registro y control de los aspectos legales de la institución.

Son funciones del Secretario(a)

- a. Programar y organizar las actividades propias de su cargo.



- b. Responsabilizarse del diligenciamiento de libros de Matrículas, Admisiones, Registros Académicos, Recuperaciones. Validaciones, asistencia y actas de reuniones.
- c. Colaborar en la organización y ejecución del proceso de matrícula.
- d. Elaborar la lista de los alumnos para efectos docentes y administrativos.
- e. Mantener ordenada y actualizada la documentación de los alumnos, personal docente y administrativos.
- f. Llevar registros de servicio de funcionarios de la Institución.
- g. Colaborar con el Rector en la elaboración de informes estadísticos.
- h. Gestionar ante la Secretaría de Educación el registro de los libros reglamentarios, certificados de estudio y tramitar los Diplomas.
- i. Organizar el archivo en forma funcional y elaborar las certificaciones y constancias que le sean solicitadas.
- j. Refrendar con su firma las certificaciones expedidas por el Rector del plantel.
- k. Cumplir la jornada laboral legalmente establecida.
- l. Atender al público en el horario establecido.
- m. Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos y materiales confiados a su manejo.
- n. Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

### **5.5 Personal de aseo y servicios generales**

El personal de Servicios Generales está encargado del aseo, embellecimiento y conservación de los salones, jardines y zonas verdes del plantel y depende del Rector.

Son funciones del personal de Servicios Generales:

- a. Velar por el aseo y buena presentación de las áreas o zonas que se les haya asignado.
- b. Velar por el buen estado y conservación de oficinas de Directivos Docentes y personal administrativo, salones de clase (pupitres, biblia-bancos, ventanales, puertas) local de biblioteca, sala de profesores, laboratorio, sistemas. proyecciones. baños, zonas verdes y jardines de la institución e informar oportunamente de las anomalías detectadas
- c. Velar por la conservación y seguridad de los implementos puestos bajo su servicio.
- d. Colaborar con la prevención y control de situaciones de emergencia,
- e. Presentar servicios de mensajería. Cuando el Rector lo requiera.
- f. Consignar en los registros de control las anomalías detectadas e informar oportunamente sobre las mismas.
- g. Cumplir la jornada laboral legalmente establecida.
- h. Cumplir las demás funciones asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

### **5.6 Personal de vigilancia**

El vigilante depende del Rector y lleva a cabo tareas de vigilancia de los bienes del plantel.

Son funciones del personal de vigilancia:

- a. Ejercer vigilancia en las áreas o zonas que le hayan asignado.
- b. Controlar la salida y entrada de personas, vehículos y objetos al plantel.
- c. Velar por el buen estado y conservación de los implementos de seguridad e informar oportunamente de las anomalías detectadas.
- d. Velar por la conservación y seguridad de los bienes del plantel.
- e. Colaborar con la prevención y control de situaciones de emergencia.
- f. Consignar en los registros de control las anomalías detectadas en sus turnos e informar oportunamente sobre las mismas.
- g. Cumplir jornada laboral legalmente establecida.
- h. Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

#### **5.7 Personal de restaurante escolar**

- a. Mantener una buena higiene y presentación personal.
- b. Utilizar correctamente delantal, gorro, tapabocas, guantes y demás implementos del uniforme según parámetros de manipulación de alimentos.
- c. Manifestar excelentes relaciones humanas, respeto y solidaridad con compañeras y compañeros.
- d. Dirigirse en forma cordial a los y las estudiantes, compañeras, compañeros, docentes, personal de apoyo y demás miembros de la comunidad educativa, así como a funcionarios de la administración municipal cuando realizan sus labores de seguimiento o evaluación.
- e. Acatar órdenes y considerar sugerencias dadas por la coordinadora o coordinador, orientador, docentes colaboradores o encargados.
- f. Solicitar con la debida anticipación los permisos pertinentes.
- g. Cuidar de la dotación y enseres del Restaurante Escolar.
- h. Respetar y acatar las normas establecidas por Bienestar Social del Municipio.
- i. Poner en práctica los aprendizajes recibidos en las capacitaciones dadas por las entidades correspondientes.
- j. Hacer oportunamente los correctivos según las eventualidades presentadas en su labor.
- k. Suministrar oportunamente la información solicitada por coordinadora o coordinador, orientador, personal encargado o docentes colaboradores en el bienestar alimentario.
- l. Manejar un vocabulario acorde a las condiciones implícitas de pertenencia a una comunidad educativa.
- m. Realizar cabalmente el trabajo asignado por la coordinadora o coordinador del Restaurante Escolar.
- n. Respetar los horarios o turnos de trabajo asignados.

- o. Evitar conversar cuando se están manipulando los alimentos.
- p. Se prohíbe sacar alimentos, enseres, útiles y utensilios del Restaurante Escolar, así como fumar, consumir licor u otras sustancias psicoactivas en los espacios de la Institución Educativa.
- q. No se permite recibir visitas de personas ajenas a las labores dentro del Restaurante Escolar en horas de trabajo.
- r. Colaborar en el suministro del Vaso de Leche

## 5.8 Bibliotecario(a)

Al Bibliotecario le corresponde administrar los servicios de Biblioteca y asesorar en la adquisición de información.

Son funciones del Bibliotecario:

- a. Elaborar el Plan anual de actividades de su dependencia de acuerdo con las actividades académicas programadas y presentarlo al Rector para su aprobación.
- b. Elaborar el proyecto de Reglamento Interno de la Biblioteca y presentarlo al Rector para su aprobación.
- c. Programar y desarrollar jornadas de trabajo con profesores y alumnos sobre la adecuada utilización de la biblioteca...
- d. Clasificar, catalogar y ordenar el material bibliográfico.
- e. Establecer y mantener material bibliográfico con entidades nacionales y extranjeras.
- f. Suministrar el material bibliográfico y orientar a los usuarios sobre su utilización.
- g. Llevar el registro de utilización del servicio y el control de los préstamos realizados.
- h. Evaluar periódicamente las actividades programadas por su dependencia y rendir informe oportuno al Rector.
- i. Cumplir la jornada laboral legalmente establecida.
- j. Responder por el uso adecuado.
- k. Mantenimiento y seguridad del material bibliográfico.
- l. Muebles y enseres confiados a su manejo.
- m. Cumplir la demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

## 5.9 Profesionales de apoyo

- a. Participar de los comités en los cuales sea requerido.
- b. Participar en la planeación del currículo.
- c. Planear y programar en colaboración con los Coordinadores las actividades de su dependencia, de acuerdo con los criterios establecidos por la Dirección del plantel.
- d. Coordinar su acción con los demás servicios de bienestar.
- e. Orientar y asesorar a docentes, alumnos y padres de familia sobre la interpretación y aplicación de la filosofía educativa del plantel.

- f. Atender los casos especiales de comportamiento que se presenten en el plantel.
- g. Elaborar y ejecutar los programas de exploración y orientación vocacional.
- h. Colaborar con los Coordinadores para ayudar a solucionar problemas de tipo académico y disciplinario.
- i. Programar y ejecutar actividades tendientes a formar dirigentes.
- j. Organizar y orientar a los estudiantes para la realización de las pruebas del ICFES u otras de similar importancia.
- k. Realizar investigaciones tendientes al mejoramiento del proceso educativo.
- l. Evaluar periódicamente las actividades programadas y ejecutadas y presentar oportunamente los informes al Rector del plantel.
- m. Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos y materiales confiados a su manejo.
- n. Cumplir las demás funciones asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo

#### **5.10 PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENTES**

**ARTICULO 7°** (Reglamentado, Art. 3° de Decreto. 1860/94). La familia. A la familia como núcleo fundamental de la sociedad y primer responsable de la educación de los hijos. Hasta la mayoría de edad o hasta cuando ocurra cualquier otra clase o forma de emancipación. Le corresponde:

- a. Matricular a sus hijos en instituciones educativas que respondan a sus expectativas, para que reciban una educación conforme a los fines y objetivos establecidos en la Constitución, la Ley y el Proyecto Educativo Institucional.
- b. Participar en la Asociación de Padres de Familia.
- c. Informarse sobre el rendimiento académico y el comportamiento de sus hijos, y sobre la marcha de la institución educativa, y en ambos casos, participar en las acciones de mejoramiento.
- d. Buscar y recibir orientación sobre la educación de los hijos.
- e. Participar en el Consejo Directivo, Asociación o Comités, para velar por la adecuada prestación del servicio educativo.
- f. Contribuir solidariamente con la institución educativa para la formación de sus hijos.
- g. Educar a sus hijos y proporcionarles en el hogar el ambiente adecuado para su desarrollo integral.

#### **5.11 CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA**

- a. Contribuir con el rector o director en el análisis, difusión y uso de los resultados de las evaluaciones periódicas de competencias y las pruebas de estado.
- b. Exigir que el establecimiento con todos sus estudiantes participe en las pruebas de competencias y de Estado realizadas por el Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior, Icfes.

- c. Apoyar las actividades artísticas, científicas, técnicas y deportivas que organice el establecimiento educativo, orientadas a mejorar las competencias de los estudiantes en las distintas áreas, incluida la ciudadana y la creación de la cultura de la legalidad.
- d. Participar en la elaboración de planes de mejoramiento y en el logro de los objetivos planteados;
- e. Promover actividades de formación de los padres de familia encaminadas a desarrollar estrategias de acompañamiento a los estudiantes para facilitar el afianzamiento de los aprendizajes, fomentar la práctica de hábitos de estudio extraescolares, mejorar la autoestima y el ambiente de convivencia y especialmente aquellas destinadas a promover los derechos del niño y la niña.
- f. Propiciar un clima de confianza, entendimiento, integración, solidaridad y concertación entre todos los estamentos de la comunidad educativa.
- g. Presentar propuestas de mejoramiento del manual de convivencia en el marco de la Constitución y la Ley.
- h. Colaborar en las actividades destinadas a la promoción de la salud física y mental de los educandos, la solución de las dificultades de aprendizaje, la detección de problemas de integración escolar y el mejoramiento del medio ambiente.
- i. Elegir al padre de familia que participará en la comisión de evaluación y promoción de acuerdo con el Decreto 230 de 2002.

#### **5.12 MONITORES DE ÁREA**

- a. Recoger trabajos del área-asignatura, organizar actividades en ausencia del profesor.
- b. Colaborar a los compañeros que tengan dificultades en dicha área-asignatura.
- c. Sugerir inquietudes al profesor para que la clase sea más activa, motivante y productiva.
- d. Orientar el desarrollo de tareas a los compañeros que soliciten ayuda, lo cual no significa que tiene que resolver las tareas ajenas.
- e. Tenerle al profesor el material didáctico que le haya solicitado y lo tenga el colegio o fácilmente pueda elaborarse, previo suministro de recursos.
- f. Informarle por escrito al director de grupo, representante y personero, las anomalías académicas que observe.
- g. Ser colaboradores continuos de los clubes del área en el que son monitores, para promover la existencia de estos.

#### **5.13 CONSEJO DIRECTIVO**

Se considera como sus respectivas funciones las siguientes:

- a. Diseñar su propio reglamento interno.
- b. Participar en el manejo y aprobación del presupuesto.
- c. Tomar decisiones para solucionar situaciones que afecten el buen funcionamiento de la institución.

- d. Participación en la planeación y evaluación del PEI.
- e. Establecer criterios para la asignación de cupos.
- f. Dinamizar y controlar el buen funcionamiento de la institución.
- g. Fomentar la conformación de la Asociación de los padres de familia.
- h. Determinar la permanencia de los estudiantes y negar el cupo cuando el debido proceso lo amerite.
- i. Aprobar el calendario académico.
- j. Analizar y dar un veredicto a la sugerencia de los diferentes Consejos y Comités, especialmente cuando estas afectan a algún miembro de la comunidad educativa.
- k. Aprobar el proyecto de los costos educativos.

#### 5.14 CONSEJO ACADÉMICO

- a. Organizar y orientar la acción pedagógica del centro educativo.
- b. Designar docentes para los respectivos Comités de evaluación y Promoción.
- c. Organizar y ejecutar la evaluación institucional.
- d. Presentar al Consejo Directivo el Cronograma institucional.
- e. Analizar y determinar la situación académica de cada uno de los estudiantes, en particular de aquellos que necesitan mayor compromiso institucional.

#### 5.15 COMITÉ DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

Las funciones de este comité son:

- a. Definir la promoción de los estudiantes al finalizar los diferentes grados y entregar el informe al Consejo Académico.
- b. Determinar las Actividades Complementarias Especiales cuando sea necesaria a cumplir por los estudiantes para alcanzar los logros académicos.
- c. Hacer seguimientos académicos a los estudiantes, especialmente a aquellos que merecen mayor atención y compromiso.
- d. Presentar los nombres de los estudiantes al Consejo Académico, cuando se requiera hacer promociones anticipadas, con los argumentos del caso.

**Decreto 0230** replantea estas funciones así:

**Artículo 8°.** Comisión de evaluación y promoción.

- a. El Consejo Académico conformará para cada grado una Comisión de Evaluación y Promoción integrada por un número de hasta tres docentes un representante de los padres de familia que no sea docente de la institución y el Rector o su delegado quien la convocará y la presidirá con el fin de definir la promoción de los educandos y hacer recomendaciones de actividades de refuerzo y superación para estudiantes que presenten dificultades.

- b. En la reunión de la Comisión de Evaluación y Promoción al finalizar cada periodo escolar, se analizarán los casos de educandos con evaluación Insuficiente o Deficiente en cualquier área y se harán recomendaciones generales o particulares a los profesores u otras instancias del establecimiento educativo en términos de actividades de refuerzo y superación.
- c. Analizadas las condiciones de los educandos, se convocará a los padres de familia o acudientes, al educando y educador respectivo, con el fin de presentarles un informe junto con el plan de refuerzo y acordar los compromisos por parte de los involucrados.
- d. Las comisiones además analizarán los casos de los educandos con desempeños excepcionalmente altos con el fin de recomendar actividades especiales de motivación o promoción anticipada. Así mismo, se establecerá si educadores y educandos siguieron las recomendaciones y cumplieron los compromisos del período anterior.
- e. Las decisiones, observaciones y recomendaciones de cada comisión se consignarán en actas y estas constituirán evidencia para posteriores decisiones acerca de la promoción de educandos.

## **6. BIENESTAR COMUNITARIO, MEDIO AMBIENTE ESCOLAR Y OTROS SERVICIOS**

### **6.1 RECOMENDACIONES DE HIGIENE PERSONAL, DE PREVENCIÓN Y DE SALUD PÚBLICA**

Todos los estudiantes deberán observar las reglas de higiene personal, de prevención y de salud pública que a continuación se señalan:

- a. Observar permanentemente normas básicas de aseo personal y de salud individual, tales como:
- b. Lavarse las manos antes de comer y después de usar los servicios sanitarios.
- c. Mantener las uñas, ropa y calzado limpio.
- d. Bañarse diariamente utilizando jabones y demás productos de aseo preferiblemente biodegradables.
- e. No consumir alimentos empacados cuya fecha máxima de vencimiento se haya cumplido y siempre, detectar el buen estado de los mismos. (Toallas higiénicas, cepillo de dientes, desodorante, Gel antibacterial entre otros).
- f. Acatar pautas de prevención de alcoholismo, drogadicción y tabaquismo, tales como:
- g. Identificar y abstenerse de consumir productos que contengan sustancias psicoactivas, alucinógenas o similares.
- h. Informarse y analizar las creencias, actitudes y conceptos que se tienen acerca de las verdaderas consecuencias y efectos colaterales que producen en el organismo el consumo de alcohol, drogas o tabaco.
- i. Desarrollar estrategias para enfrentar la presión de personas que inducen al consumo de tales sustancias y aprender a rechazar su ofrecimiento.
- j. Organizar y participar en grupos que se dediquen a actividades lícitas y recreativas, en los que no se tenga la influencia de los consumidores o expendedores de sustancias psicoactivas y/o alucinógenas o similares.

- k. Participar y contribuir en la conservación de la salud pública con actitudes tales como:
- l. Arrojar los desperdicios y basuras solamente en los sitios destinados y adecuados para ello.
- m. Evitar el contacto con otras personas cuando se padece enfermedades infectocontagiosas. Abstenerse de contaminar o dañar bienes de uso común.
- n. Aplicarse las vacunas y medicamentos que requiera para prevenir enfermedades o restablecer la salud. Evitar el uso de medicamentos sin el debido control y autorización del profesional de la salud (médico).
- o. Cumplir con la incapacidad médica como medio de prevención y conservación de la salud.

## 6.2 MEDIO AMBIENTE ESCOLAR

Los estudiantes deben ser conscientes de la vital importancia y trascendencia que tiene la conservación del ambiente escolar, por lo que se compromete a observar las siguientes pautas mínimas de comportamiento:

- a. Comprender que el ambiente es patrimonio común y que, en consecuencia, todos debemos participar de su cuidado y manejo.
- b. Lograr la preservación y restauración del ambiente en general y del escolar en particular, así como la conservación, mejoramiento y utilización racional de los recursos naturales.
- c. Darle uso y manejo adecuado a los bienes personales y a los comunitarios.
- d. Respetar y valorar los bienes y enseres de que dispone el colegio para la implementación del proceso educativo.
- e. Contribuir con la limpieza del salón de clase al finalizar la jornada, de acuerdo con lo programado por la coordinadora de grupo.
- f. Mantener un buen ambiente escolar controlando la contaminación auditiva y visual, dentro y fuera del aula de clase.

## 6.3 BIENES PERSONALES Y DE USO COLECTIVO

Las estudiantes frente a la utilización y conservación de los bienes personales y de uso colectivo, deben observar los criterios de respeto, valoración y compromiso así:

- a. Darle uso y manejo adecuado a los bienes personales y a los comunitarios y respetar los recursos didácticos y físicos del colegio.
- b. Comprometerse con espíritu altruista a observar conductas tendientes a la construcción y mejoramiento de los bienes para el beneficio común y personal.
- c. Respetar la naturaleza y destinación de los bienes propios tanto como la de los bienes de los demás.
- d. Participar activamente en la creación de una actitud general de respeto, valoración, adecuación y embellecimiento de todos los bienes, elementos y útiles de que dispone el colegio para la implementación del proceso educativo.



**Parágrafo.** Son propiedad del estudiante los siguientes bienes:

- a. La documentación entregada por las estudiantes al realizar el proceso de matrícula.
- b. Cuadernos, evaluaciones, talleres, trabajos en papel o en medios magnéticos que hayan sido solicitados por los docentes y entregado para revisiones. Los docentes los controlan, registrando en los formatos respectivos cuando sean solicitados a las estudiantes.
- c. Ficha de seguimiento. Se entrega a la estudiante al momento de retirarse del colegio.

#### 6.4 REGLAMENTO DE BIBLIOTECA

##### a. SERVICIOS QUE SE OFERTAN

- ❖ Préstamo de libros: interno y domiciliar.
- ❖ Orientación en la consulta informativa a personal docente y administrativo de la institución.

##### b. DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1:** Podrán hacer uso de los servicios de Biblioteca, previa identificación, tanto usuarios internos como externos.

- ❖ **Usuarios internos:** Son los estudiantes, docentes, directivos, personal administrativo y de apoyo de la Institución Educativa José Antonio Galán.
- ❖ **Usuarios Externos:** Son los ex-alumnos de la Institución Educativa José Antonio Galán, los estudiantes y profesores de otras instituciones.

##### c. DE LOS SERVICIOS

**Artículo 2.** La biblioteca ofrece los siguientes servicios:

- ❖ **Préstamo interno:** Es la consulta de los documentos en el recinto de la Biblioteca.
- ❖ **Préstamo domiciliar.** Es la autorización que se otorga al usuario interno para llevar fuera de la biblioteca, por tiempo determinado, los documentos de las colecciones abiertas que requiere utilizar.
- ❖ **Bibliobanco.** Dado que el servicio es constante durante todo el año lectivo, no se hace necesario disponer de él.

**Artículo 3.** Los usuarios deben identificarse con los siguientes documentos:

- ❖ **Usuarios internos:** Presentar carné expedido por la institución.
- ❖ **Usuarios Externos:** Presentar documento de identidad, para hacer uso de del servicio, sin préstamo domiciliario, sólo como material de consulta dentro de la biblioteca.

**Artículo 4.** Para obtener cualquiera de los servicios mencionados de los artículos anteriores se tiene un horario expuesto en diferentes lugares de la institución de acuerdo a las condiciones y necesidades del servicio.

#### **d. DE LAS COLECCIONES**

**Artículo 5.** Para ser objeto del préstamo domiciliario, todo documento que salga de la biblioteca deberá estar debidamente registrado. El material de reserva no será objeto de préstamo domiciliario a ningún usuario.

**Artículo 6.** El préstamo domiciliario, sólo lo podrán utilizar los usuarios internos mediante previa presentación de su carné, expedido por la biblioteca

**Artículo 7.** Los documentos que se prestan a domicilio, se sujetan a los siguientes períodos de préstamo:

El usuario podrá conservar las obras hasta por ocho días, teniendo la opción de renovar el préstamo si devuelve las obras puntualmente y éstas no se encuentran en reserva.

**Artículo 8.** Los préstamos de las obras son personales e intransferibles, por lo que, quien los solicite se hace responsable del buen trato y devolución de los documentos o se hace creador a la sanción correspondiente.

**Artículo 9.** Al recibir un préstamo, el usuario debe verificar las condiciones físicas de los documentos, dado que se hace responsable de cualquier daño o deterioro que pueda sufrir.

**Artículo 10.** Es obligación de todo usuario devolver los documentos en buenas condiciones, en la fecha y las horas señaladas, o se hará acreedor a las sanciones correspondientes.

#### **e. DE LA CONDUCTA DE LOS USUARIOS**

**Artículo 11.** El usuario deberá observar una conducta de respeto hacia el personal de la biblioteca y hacia los otros usuarios

**Artículo 12.** Preservar los documentos, el mobiliario y equipo.

**Artículo 13.** Guardar silencio, no fumar, no introducir e ingerir alimento y/o bebidas.

**Artículo 14.** El usuario deberá hacer uso de los casilleros para guardar bolsos y pertenencias. La biblioteca no se hará responsable por las pérdidas. Igualmente en los casilleros se debe dejar los buzos, sacos y/o chaquetas de uso personal.

## f. DE LAS SANCIONES

**Artículo 15.** Por cada documento no devuelto en la fecha indicada, el usuario responsable quedará sancionado con dos días por cada día de retraso.

**Artículo 16.** El usuario que tenga en su poder documentos cuyo período de préstamo haya expirado no podrá solicitar nuevos préstamos hasta efectuar la devolución, ni se le expedirá paz y salvo para proceso de matrícula.

**Artículo 17.** En caso de pérdida, mutilación o deterioro del documento prestado, el usuario debe efectuar la reposición del documento o cubrir el valor actual del mismo.

**Artículo 18.** Si el usuario viola algunas de las normas de comportamiento establecidas en este reglamento, que mutile algún documento o intente llevárselo sin autorización, será remitido a su respectivo Director de grupo si es estudiante de la Institución. Si es funcionario de la Institución se remitirá a su jefe inmediato. En caso que sea un usuario externo se le vetará definitivamente el uso de biblioteca.

**Artículo 19.** Los imprevistos que no estén contemplados en este reglamento serán resueltos por la dirección de la Institución Educativa.

## 7. NORMAS DE CONVIVENCIA DE ESTUDIANTES

### 7.1 Horario para estudiantes

#### a. Horario regular

##### JORNADA ESCOLAR

**Artículo 1º Jornada escolar.** Es el tiempo diario que dedica el establecimiento educativo a sus estudiantes en la prestación directa del servicio público educativo, de conformidad con las normas vigentes sobre calendario académico y con el plan de estudios.

**Artículo 2º Horario de la jornada escolar.** El horario de la jornada escolar será definido por el rector o director, al comienzo de cada año lectivo, de conformidad con las normas vigentes, el proyecto educativo institucional y el plan de estudios, y debe cumplirse durante las cuarenta (40) semanas lectivas establecidas por la Ley 115 de 1994 y fijadas por el calendario académico de la respectiva entidad territorial certificada.

El horario de la jornada escolar debe permitir a los estudiantes, el cumplimiento de las siguientes intensidades horarias mínimas, semanales y anuales, de actividades pedagógicas relacionadas con las áreas obligatorias y fundamentales y con las asignaturas optativas, para cada uno de los grados

de la educación básica y media, las cuales se contabilizarán en horas efectivas de sesenta (60) minutos.

INTENSIDAD HORARIA		
	Horas Semanales	Horas anuales
Preescolar	20	800
Básica primaria	25	1.000
Básica secundaria y media	30	1.200

**Parágrafo 1º.** En concordancia con los artículos 23 y 31 de la Ley 115 de 1994, como mínimo el 80% de las intensidades semanales y anuales señaladas en el presente artículo serán dedicadas por el establecimiento educativo al desarrollo de las áreas obligatorias y fundamentales.

**Parágrafo 2º.** La intensidad horaria para el nivel preescolar será como mínimo de veinte (20) horas semanales efectivas de trabajo con estudiantes, las cuales serán fijadas y distribuidas por el rector o director del establecimiento educativo.

#### **7.1.2 Horario flexible para estudiantes con NEE (Basado en la ley 1618 de 2013)**

Para garantizar el acceso, permanencia, promoción e inclusión de los estudiantes con NEE en la Institución educativa.

A partir de esta ley se propone acordar horario flexible de la jornada escolar y mitigar procesos suspensión escolar a estudiantes que requieren apoyo en procesos disciplinarios, o mayor control a nivel del comportamiento (población con TDAH, opositoristas desafiantes, con trastornos psiquiátricos y otros). La ley 1618 también garantiza desde el área de salud la atención a estos estudiantes con apoyos desde el seguimiento cuando son medicados, desde la habilitación y/o rehabilitación si lo requieren. El docente debe acordar con la familia los horarios que se flexibilizan, además la familia debe asumir un compromiso constante y obligatorio para su efectivo desarrollo.

## **7.2 Pautas de presentación personal de estudiantes**

### **7.2.1 Presentación personal**

Basados en el derecho que tienen los niños, niñas y jóvenes de recibir atención, cuidado, protección y educación sin ninguna discriminación, en la institución se optó por el uniforme como un medio eficaz para conservar la igualdad, por razón de la presentación personal y de las condiciones entre unos y otros.

El uniforme está inscrito dentro de los símbolos mediante los cuales la institución puede ser identificada, de ahí la importancia y la responsabilidad para quienes lo portan.

Con el uniforme se buscan entre otros fines, los siguientes:

- a. Fomentar la responsabilidad y el orden.
- b. Evitar la discriminación socioeconómica y el afán competitivo.
- c. Permitir al estudiante que se sienta identificado con la institución.
- d. Educar en la sobriedad y buena presentación.
- e. Contribuir con la economía del hogar.

La presentación del uniforme de acuerdo a las normas, da cuenta del respeto y el sentido de pertenencia que manifiestan los estudiantes por la institución.

### 7.2.2 Uniformes

#### a. Uniforme de Gala

##### ❖ Femenino

Blusa: blanca de manga corta.

Medias: blancas a la altura de la rodilla.

Zapatos: completamente negros y de atadura.

Yomber: 1 cm por encima de la rodilla, tabla al centro de 12 doce cm. de ancho y tres preses a los costados, con ojal y botón negro.

Parte delantera: Peto doble, cuello en v, a la altura del primer botón de la blusa, cargadera del ancho del hombro. En la cintura deben dejarse 3 cm. a cada lado.

**Nota:** Los cuadros del peto deben coincidir con los cuadros de la falda.

##### ❖ Masculino

Camiseta: blanca tipo polo, con el logotipo de la Institución bordado y el nombre de la institución en el cuello.

Pantalón: Jean clásico azul oscuro

Calcetines azules oscuros deportivos. No se admiten tobilleras ni taloneras.

Zapatos: totalmente negros de atadura.

**Nota:** en caso de duda debe consultarse el modelo del colegio.

#### b. Educación física femenino y masculino

- c. Camiseta: blanca con el escudo de la Institución estampado.
- d. Sudadera: azul oscuro con el logotipo de la institución al lado izquierdo, bota recta, con dos líneas blancas a los lados.
- e. Pantalóneta azul oscuro a media pierna, con dos líneas blancas a los lados (para llevar debajo de la sudadera)
- f. Tenis: completamente blancos con ataduras, sin adornos.
- g. Medias deportivas blancas. No se permiten tobilleras ni taloneras.

- h. El buso azul oscuro tipo chompa, sin cierre y con el escudo de la institución. Los estudiantes del grado once podrán diseñar y portar un buso que los identifique con su promoción, previo acuerdo con las directivas del colegio.

**Nota:** El uniforme no debe acompañarse con accesorios vistosos, ni joyas costosas. El maquillaje, de las estudiantes que lo usan, debe ser sobrio, acorde con la ocasión.

**PARÁGRAFO:** El director de grupo revisará el uniforme durante la semana; la tercera vez que llame la atención a un alumno por mal porte del mismo hará anotación en la hoja de vida.

**PARÁGRAFO:** *“El que el estudiante no porte el uniforme para el uso diario o el uniforme para las actividades de educación física no será causal para negar el cupo o la asistencia al establecimiento educativo y se hará la revisión para determinar si dicho estudiante no cuenta con las condiciones económicas para adquirirlo(s), con lo cual se concederá autorización para que pueda asistir sin uniforme(s). (Directiva ministerial 07 del 19 de feb de 2010)”*

### 7.3. PRINCIPIOS ORIENTADORES EN LA APLICACIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA DE LA INSTITUCION EDUCATIVA JOSE ANTONIO GALAN

En todos los casos, en la decisión de tomar acciones correctivas o sancionar a un estudiante, se tendrán en cuenta los siguientes principios orientadores:

- a. **Reconocimiento de la dignidad humana:** Todo estudiante o miembro de la Comunidad Educativa que se relacione con el Colegio y le sea atribuida una situación que afecte la convivencia, tiene derecho a ser tratado con el respeto debido a la dignidad inherente al ser humano.
- b. **Buena fe:** Siempre debe presumirse la Buena Fe en la conducta del estudiante sujeto de acción correctiva o sanción. Cuando se cometa una situación que afecte la convivencia y esta afecte el normal desarrollo de las actividades, sin que exista causal de justificación, se considerará contraria a la Ley.
- c. **Legalidad:** Como miembro de la comunidad educativa sólo seremos investigados, sancionados y tratados por comportamientos descritos como situación que afecte la convivencia en el manual vigente al momento de la realización u omisión del hecho reprochado.
- d. **Debido proceso:** En toda acción disciplinaria o académica que afecte al estudiante se debe seguir el “debido proceso” (pasos que deben seguirse en la aplicación de un correctivo, frente a una dificultad o conflicto de intereses). Los estudiantes pueden ser amonestados o sancionados por el Establecimiento Educativo, solo por la infracción o violación de las normas contenidas en el Manual de Convivencia y con la observancia de la plenitud del procedimiento previamente establecido. Como miembro de la comunidad educativa, cuando deba ser tratado con lo aquí dispuesto, serán aplicadas las normas existentes al caso atribuido, ante quien sea competente previamente establecido, observando las formas propias de la Constitución y este manual, salvo que se trate del personal

administrativo o docente, caso en el cual se aplicará el procedimiento descrito para ellos.

- e. **Igualdad:** Todos los estudiantes recibirán la misma protección y trato del Colegio, tendrán los mismos derechos, libertades y oportunidades sin ninguna discriminación por su edad, raza, origen nacional o familiar, lengua, opinión política o filosófica, identidad sexual.
- f. **CULPABILIDAD:** Luego de analizar el proceso disciplinario-pedagógico la responsabilidad es objetiva, en todo caso las situaciones serán sancionables a título de dolo o culpa.
- g. **DERECHO A LA DEFENSA:** El estudiante que sea objeto de una investigación tiene derecho a conocer la queja y las pruebas que se alleguen a la investigación; a que se practiquen las pruebas que solicite, a ser escuchado en declaración de descargos, para lo cual debe estar acompañado de sus padres y/o acudiente autorizado o personero estudiantil y a interponer los recursos establecidos en este Manual.
- h. **PROPORCIONALIDAD:** La sanción disciplinaria debe corresponder a la gravedad de la falta cometida. Al graduar la sanción se deben aplicar los criterios contenidos en este Manual.
- i. **INTERPRETACIÓN DEL ORDEN INTERNO:** En la interpretación y aplicación de la norma, se debe tener en cuenta que la finalidad del proceso es la prevalencia de la justicia, la creación de valores y la formación de los estudiantes.
- j. **ABUSO DEL DERECHO:** El estudiante que abuse de los derechos, incumpla sus deberes, compromisos o incurra en situaciones contra la convivencia se hará acreedor a una acción correctiva o sanción.
- k. **FUNCIÓN DE LA ACCIÓN CORRECTIVA Y DE LA SANCIÓN:** Tiene función preventiva, retributiva, protectora, reparadora, resocializadora y ante todo pedagógica.
- l. **PROTECCIÓN DE DERECHOS E INTERESES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA. (BIEN COMÚN):** El ejercicio de los derechos de los estudiantes, de sus padres y/o acudientes autorizados, supone responsabilidad frente a los derechos de los demás educandos y de cada uno de los estamentos que componen la comunidad educativa.
- m. **PRESUNCIÓN DE INOCENCIA:** El estudiante se presume inocente de la falta que se le atribuye mientras no se declare su responsabilidad en ésta.
- n. **FAVORABILIDAD:** Si existen varias normas que regulan una situación se debe aplicar la más favorable al estudiante.

### Principios del Sistema: Ley 1620 de 2013

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

- a. **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 78 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.
- b. **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.
- c. **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.
- d. **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.
- e. **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.

## DEFINICIÓN Y CLASIFICACIÓN DE LAS SITUACIONES

### 1. SITUACIONES TIPO I

Son aquellos tipos de actitudes que impiden el normal desarrollo de las actividades pedagógicas o formativas. Son prácticas que no contribuyen al mantenimiento del orden colectivo y dificultan el desarrollo de hábitos de estudio, organización y respeto hacia cada uno de los miembros que conforman la comunidad educativa.

- ❖ Deteriorar, dañar, destruir las zonas verdes, árboles, jardines y en general el patrimonio cultural y ecológico de la institución.



- ❖ Empleo de buzos o suéteres diferentes a los del uniforme.
- ❖ Uso de prendas con leyendas, propagandas o de colores debajo de la camiseta del uniforme.
- ❖ Permanecer en los salones y en los corredores del segundo piso durante los descansos.
- ❖ Comprar en la tienda escolar en horas de clase.
- ❖ Inasistencia a las actividades académicas y curriculares sin justa causa.
- ❖ Ausentarse del aula sin autorización.
- ❖ La falta de cuidado en el aseo e higiene personal.
- ❖ Incumplir con las actividades curriculares
- ❖ Portar el uniforme no correspondiente al horario de clase.
- ❖ Incumplir el reglamento del restaurante escolar.
- ❖ Usar inadecuadamente las instalaciones, equipos y bienes de la institución.
- ❖ Realizar en horas de clase asuntos diferentes a los indicados por el profesor.
- ❖ Permanecer en sitios no autorizados o fuera de su puesto.
- ❖ Interrumpir las clases con chistes de mal gusto.
- ❖ Presentarse a clase sin sus implementos de trabajo.
- ❖ Consumir alimentos y/o masticar chicle en las clases y actos comunitarios.
- ❖ Comprar a venteros externos durante la jornada escolar.
- ❖ El uso del teléfono público en horas de clase, sin autorización
- ❖ Causar desórdenes en formaciones y actos comunitarios
- ❖ Irrespetar el turno en la tienda y restaurante escolar.
- ❖ Uso de maquillaje exagerado y accesorios estrafalarios con el uniforme
- ❖ Portar el uniforme de manera incorrecta.
- ❖ Hacer uso de los materiales y recursos de la institución como tv. Computador, DVD equipo de sonido, grabadora, Tablet, etc., sin previa autorización.
- ❖ Ingresar o salir del establecimiento saltando por los muros o aprovechando las salidas o la cancha del coliseo.
- ❖ Las manifestaciones de afecto exageradas y exhibicionistas dentro de la institución.
- ❖ Decir apodos, vulgaridades, chismes, gestos y ofensas a compañeros y demás personas de la comunidad educativa.
- ❖ Portar, ingresar o negociar con algún tipo de material pornográfico, satánico y de ideologías extremas.
- ❖ Realizar cualquier tipo de negociación, ventas, rifas, compras, permutas dentro de la institución, sin autorización.
- ❖ Rayar paredes, pupitres, puertas, carteleras y enseres de la institución en forma reiterada.
- ❖ Salir de la institución sin autorización una vez haya ingresado.
- ❖ Encubrir actitudes o hechos de indisciplina colectiva.
- ❖ Hacer comentarios dentro de la institución sobre problemas externos que afecten la sana convivencia.
- ❖ Apropiarse, esconder o dañar las pertenencias de los compañeros y demás miembros de la comunidad educativa.

- ❖ Lanzar bolsas de agua, frutas u otros objetos a los compañeros o cualquier miembro de la comunidad educativa.
- ❖ Realizar juegos bruscos que atenten contra la integridad física.
- ❖ Hacer sus necesidades fisiológicas dentro de las aulas o lugares diferentes a la unidad sanitaria.
- ❖ No acatar las observaciones o llamada de atención de los profesores y directivos de la Institución.
- ❖ Indisponer a la familia contra la Institución a través de mentiras, engaños o informaciones falsas.
- ❖ Fumar en la institución o fuera de ella, mientras se porta el uniforme.
- ❖ Practicar juego de suerte o azar, con fines lucrativos.
- ❖ Mentir o presentar excusas falsas en cualquier caso.
- ❖ Perturbar el trabajo de los compañeros en ausencia del profesor, cuando este necesite retirarse del salón.
- ❖ Celebrar cumpleaños y fiestas quebrando huevos o rociando harina o cualquier otro material sobre el festejado, o cualquier otro miembro de la comunidad educativa, dentro o fuera de la institución mientras se porte el uniforme.
- ❖ Negarse a colaborar en el aseo y actividades de organización del aula y la institución.
- ❖ No llevar la información oportunamente a los padres y/o acudientes, o llevarla distorsionada.
- ❖ Utilizar billetes y/o monedas falsas en la tienda o falsificar fichos para el servicio del restaurante.

## 1.1 PROTOCOLOS DE ATENCIÓN SEGÚN LA CLASIFICACIÓN DE LA SITUACIÓN

### Procedimiento, responsables y correctivos pedagógicos para situaciones tipo I

- ❖ Llamado de atención, diálogo con el (los) estudiante(s), e invitación a modificar su comportamiento, en privado o público según el caso. Responsable: docente que presencie la situación o sea informado de ella.
- ❖ Diálogo entre las partes implicadas para una acción de reparación o reivindicación de la situación, ya sea para ofrecer disculpas, resarcir el daño, compensar a las partes afectadas, entre otros. Responsable: docente que presencie la situación o sea informado de ella.
- ❖ Si las acciones anteriores no producen efectos, se harán amonestaciones por escrito en el observador, realizando simultáneamente acciones de diálogo o compromisos pedagógicos con el estudiante, con sus respectivas recomendaciones, nombre y firma del o los estudiantes, a fin de verificar su cumplimiento. El estudiante puede hacer los descargos correspondientes y ejercer el derecho a la defensa. Responsable: docente que presencie la situación o sea informado de ella.
- ❖ Si el estudiante incumple los acuerdos señalados (dentro del término acordado (días, semanas, meses, etc.), esto será registrado en el observador y se citará al padre de familia o acudiente, para ponerlo en conocimiento de la situación y acordar con él los correctivos a

aplicar. Si luego de dos citaciones el padre de familia o acudiente no se presenta, el docente lo remite al coordinador. Responsable: docente y/o directivo docente.

- ❖ El estudiante que acumule tres anotaciones en el observador, por situaciones tipo I, iguales o diferentes, será citado con su padre de familia o acudiente para ponerlo en conocimiento de la situación y firmar con ellos acuerdos o compromisos; este proceso lo realizará el docente. En caso de incumplimiento se remite el caso a coordinación. Responsables: docente, padre de familia y estudiante.

**Parágrafo:** Se debe proponer el correctivo pedagógico el mismo día de conocido el hecho, a más tardar al siguiente día hábil de ocurrida la situación.

## **1.2 PROCEDIMIENTOS PARA SOLUCIONAR CONFLICTOS: COMPETENCIA Y PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS EN EL PROCESO DISCIPLINARIO Y ACTIVACION DE LOS PROTOCOLOS EN EL ESCENARIO RESTAURATIVO PROCEDIMIENTO PARA LAS SITUACIONES TIPO I.**

**1.2.1 CORRECTIVOS APLICABLES:** Cuando los jóvenes que conforman la comunidad escolar, incurran en una falta considerada como SITUACION TIPO I por la persona competente para calificarla, en la que no se presente conflicto que atente contra la integridad física entre partes, se activará el PROCESO DISCIPLINARIO, aplicando una de las siguientes medidas:

- ❖ Amonestación verbal por parte del docente encargado de la actividad, que busca la concientización y reflexión del estudiante. Se registrará en el formato de anotación.
- ❖ Acción Pedagógica de Convivencia o Compromiso de Mejoramiento, registrada en el libro de seguimiento o anotación de estudiantes que reposa en coordinación.
- ❖ Amonestación escrita en el formato de anotación de estudiantes, cuando se incumplan compromisos de mejoramiento y comunicación escrita al Padre de Familia o Acudiente inmediatamente.

**1.2.2 COMPETENCIAS PARA ACTUAR:** De acuerdo con los lineamientos establecidos en el Manual de convivencia escolar, cuando alguien conozca de la comisión de una falta, debe examinar si tiene competencia, es decir, si le corresponde intervenir individualmente para aplicar el procedimiento. Este tipo de situaciones corresponde:

- ❖ Al docente o directivo docente que encuentre en flagrancia al infractor
- ❖ Al docente o directivo docente que reciba la denuncia de cualquier miembro de la comunidad educativa, o de los testigos de la situación.

**1.2.3 TÉRMINOS PARA ACTUAR:** Se debe actuar y aplicar el PROCEDIMIENTO el MISMO DÍA de conocido el hecho, o a más tardar al DÍA SIGUIENTE al que se cometió la falta o se tuvo conocimiento de la situación. Oficiosamente en el caso de flagrancia, se debe desarrollar el proceso.

**1.2.4 PROTOCOLO APLICABLE CUANDO SE PRESENTA CONFLICTO ENTRE PARTES:** Cuando los jóvenes que conforman la comunidad escolar incurran en una falta considerada como SITUACION TIPO I por la persona competente para calificarla, en la que se

presente conflicto entre partes, se activará el PROTOCOLO PARA SITUACIONES TIPO I, así:

- ❖ **COMPETENCIAS PARA ACTUAR:** La competencia para la atención y actuación ante este tipo de SITUACIONES corresponde:
  - Al docente o directivo docente que encuentre en flagrancia al infractor.
  - Al docente o directivo docente que reciba la denuncia de cualquier miembro de la comunidad educativa, o de los testigos de la falta.

1.2.5 **PROCEDIMIENTO:** Recepción de la queja por parte del docente o directivo docente que encuentre en flagrancia al estudiante o que reciba la denuncia o testimonio de cualquier miembro de la comunidad educativa.

- ❖ El docente que recibe la queja deberá reunir inmediatamente o a más tardar al día siguiente a las partes involucradas en la situación.
- ❖ Mediación pedagógica para que los implicados expongan sus puntos de vista y busquen la solución dialogada, la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo.
- ❖ Dejar registró en Acta de Mediación de la situación presentada y de toda la información que se genere dentro del caso, teniendo en cuenta los mecanismos que protejan la intimidad y confidencialidad y el ejercicio de los derechos humanos de los involucrados en dicha situación.
- ❖ Realizar seguimiento del caso y de los compromisos a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir al Proceso Disciplinario.

### 1.3 ESTRATEGIAS PEDAGÓGICAS FORMATIVAS Y CORRECTIVAS PARA SITUACIONES TIPO I

- 1.3.1 Llamado de atención verbal, realizada por el docente que presencié las acciones del estudiante definiendo compromisos y acuerdos en relación a las situaciones presentadas.
- 1.3.2 Diálogo y concertación con la persona implicada, generando espacios de reflexión que le permitan reconocer sus faltas y las implicaciones en la convivencia escolar y en su proyecto de vida.
- 1.3.3 Las intervenciones pedagógicas deberán estar transversalizadas con la sensibilización de los estudiantes en cuanto a la formación del ser se refiere.
- 1.3.4 Articular los proyectos transversales obligatorios contenidos en el PEI y que buscan el desarrollo integral de los estudiantes.
- 1.3.5 Hacer reconocimientos a los estudiantes cuando se evidencie cambios y/o avances en su comportamiento.
- 1.3.6 Establecer responsabilidades al interior de la institución: Exposiciones, trabajos escritos, monitorias y otros que considere el docente o la institución en coherencia con la situación.
- 1.3.7 Llamado de atención por escrito en el libro de anotaciones y seguimiento de los estudiantes cuando haya incumplimiento de los compromisos. La debe realizar el docente que ha verificado el seguimiento a la situación.

- 1.3.8 Llamado de atención escrito en el observador y citación del acudiente para formalizar el proceso en caso de que haya hecho caso omiso a las recomendaciones.

## 2. SITUACIONES TIPO II

Son aquellos tipos de comportamientos que atentan contra la convivencia, los principios institucionales, la planta física y recursos pedagógicos, perturbando el normal desarrollo de la convivencia y las actividades de la Institución Educativa.

- ❖ Alterar o hurtar documentos como registros de notas, certificados de estudio, control de asistencia, observadores u otros.
- ❖ Incitar a los compañeros a agredir integrantes de la comunidad educativa.
- ❖ Inducir a compañeros al consumo de sustancias psicoactivas.
- ❖ Difamar la honra de las personas.
- ❖ Presentarse embriagado o bajo los efectos de sustancias psicoactivas al establecimiento o actividades programadas por él.
- ❖ Sobornar o extorsionar a los compañeros, profesores y demás integrantes de la Institución.
- ❖ El incumplimiento del compromiso pedagógico, disciplinario firmado en la Institución.
- ❖ Inducir a los compañeros al desorden, a la anarquía, al caos por cualquier medio.
- ❖ Asumir conductas que afecten la integridad física y psicológica de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- ❖ Agredir físicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.

### 2.1 Protocolo de atención frente a las situaciones tipo II

Se aplicará lo establecido en el Decreto 1965/2013, reglamentario de la Ley 1620/2013, artículo 42:

- 2.1.1 Reunir inmediatamente a las partes involucradas en el conflicto y mediar de manera pedagógica para que éstas expongan sus puntos de vista y busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación, dentro de un clima de relaciones constructivas en el grupo involucrado o en el establecimiento educativo.
- 2.1.2 Fijar la forma de solución de la situación, de manera imparcial, equitativa y justa, encaminada a buscar la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el grupo involucrado o en el establecimiento educativo. De esta actuación se dejará constancia por escrito en el observador por parte del docente o directivo docente que tenga conocimiento de la misma.

- 2.1.3 Realizar seguimiento del caso y de los acuerdos o compromisos, a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir a los protocolos para atención de situaciones tipo II y tipo III. Este seguimiento lo realizará el docente que tuvo conocimiento de la situación y el director del grupo del estudiante o estudiantes implicados.

**Parágrafo:** Los estudiantes que hayan sido capacitados como mediadores o conciliadores escolares podrán participar en el manejo de estos casos, cuando así lo requiera el docente o directivo docente, que tengan conocimiento de la situación.

## **2.2 Procedimiento, responsables y correctivos pedagógicos para situaciones tipo II**

- 2.2.1 Dialogar con el estudiante y cada uno de los participantes en el hecho, con la finalidad de reconstruir lo sucedido, verificar la información, las circunstancias de lo sucedido, dejando constancia escrita en un acta para situaciones tipo II, la que debe contener la descripción de la situación, las circunstancias atenuantes o agravantes de la conducta. Responsable: Director de grupo y/o coordinador.
- 2.2.2 Citar al padre de familia o acudiente a la oficina de coordinación o rectoría, según el caso, para ponerlos en conocimiento del hecho, aclarar las circunstancias bajo las cuales se desarrolló, y establecer los acuerdos y correctivos correspondientes.

**Parágrafo:** Cuando un acudiente no se presenta a la institución, después de ser citado por segunda vez, se notificará al estudiante y al padre de familia o acudiente que no podrá presentarse a la institución hasta que el acudiente se haga presente. A su vez el caso será reportado a rectoría quien iniciará proceso de restablecimiento de derechos ante la autoridad administrativa competente. Quedará evidencia escrita. Responsables: coordinadores, padres de familia y estudiantes.

- 2.2.3 Celebrar un compromiso con el estudiante y el padre de familia o acudiente a fin de modificar su conducta y mejorar su comportamiento, el cual debe quedar estipulado en la misma acta de situaciones tipo II, definir los correctivos haciendo alusión al debido proceso. Responsables: coordinadores, padres de familia y estudiantes.
- 2.2.4 Realizar seguimiento al proceso a través de reporte de los docentes, teniendo en cuenta los tipos de situaciones que se registran en el observador. Responsables: coordinadores y docentes.
- 2.2.5 En caso de incumplimiento de los compromisos el coordinador remitirá al comité de convivencia escolar para el análisis y toma de decisiones. Responsables: coordinadores

**Parágrafo:** Para la atención de estas situaciones se dispone máximo de tres (3) días hábiles, contados a partir de la ocurrencia de la situación o del conocimiento de la misma. El término podrá prorrogarse, cuando las circunstancias de obtención de pruebas, interrogación de testigos, solicitud de información u otras de índole institucional lo ameriten.

## 2.3 PROCEDIMIENTO PARA LAS SITUACIONES TIPO II.

### PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO EN EL QUE NO SE PRESENTA CONFLICTO ENTRE PARTES O EN EL QUE NO ES POSIBLE INSTAURAR EL ESCENARIO RESTAURATIVO:

2.3.1 **CORRECTIVOS APLICABLES:** Cuando los jóvenes que conforman la comunidad escolar incurran en una falta considerada como SITUACION TIPO II por la persona competente para calificarla, no es posible instaurar el escenario restaurativo por negación de una o las dos partes, se activará el PROCESO DISCIPLINARIO, aplicando una de las siguientes medidas:

- ❖ Suspensión de las actividades académicas entre uno (1) y diez (10) días, atendiendo a las circunstancias atenuantes o agravantes, con la realización de actividades pedagógicas. Entre las acciones pedagógicas se pueden incluir actividades tales como: elaboración de carteleras institucionales, presentación de reflexiones en la reunión en comunidad, campañas relacionadas con un valor institucional, en el caso de estudiantes de básica primaria, las acciones se realizan en compañía de su acudiente. Se notificará por Resolución Rectoral.
- ❖ Compromiso Pedagógico-Disciplinario, firmado por el estudiante, sus padres o acudientes, Coordinación y/o Rectoría según el caso.

2.3.2 **COMPETENCIAS PARA ACTUAR:** La competencia para atender este tipo de situaciones corresponde a la Coordinación de Convivencia. Podrá investigar el asunto un Docente o el Director de Grupo del implicado. Siempre la aplicación de CORRECTIVOS corresponderá a la Rectoría. Se notificará por Resolución Rectoral.

2.3.3 **TÉRMINOS PARA ACTUAR:** Para la atención de estas situaciones se dispone de un término máximo de tres (3) días, contados a partir de la ocurrencia de la situación o de que se tenga noticia de la ocurrencia de la misma. El término podrá prorrogarse cuando las circunstancias de obtención de pruebas, interrogación de testigos, solicitud de nueva información así lo amerite.

2.3.4 **PROCEDIMIENTO A SEGUIR:** Ante la ocurrencia de una falta considerada como SITUACION TIPO II, se deberán observar los siguientes pasos o procedimientos tendientes a garantizar el derecho a la defensa del o los implicados:

- ❖ Se debe dialogar con la persona implicada, o con cada una de las personas implicadas y sus respectivos padres o acudientes, el Personero y/o el representante de los estudiantes; además de interrogar a los testigos con la finalidad de reconstruir los hechos, verificar información, obtener más datos, verificar la ocurrencia y responsabilidad en la comisión de los hechos que se investigan.
- ❖ De los hechos constitutivos debe quedar constancia escrita en un ACTA DE REUNIÓN, la cual debe contener la descripción de la situación, las circunstancias atenuantes o agravantes de la conducta e incluir en ella el correctivo propuesto para aplicar, además del compromiso con el implicado a fin de modificar su conducta y mejorar su comportamiento. Esa Acta debe estar firmada por el implicado, sus padres o acudientes, por la Coordinación y será remitida con todos sus anexos, a la Rectoría quien expedirá la respectiva Resolución que da cuenta de

la decisión tomada, reiterando los recursos que se tienen frente a la misma por parte del estudiante implicado.

- ❖ La Resolución de suspensión de actividades académicas, sólo se hará efectiva una vez se resuelvan los recursos interpuestos o transcurra el tiempo para que se agote su interposición. Para la toma de los correctivos según el caso, la Rectoría deberá atender las circunstancias atenuantes o agravantes, sin sobrepasar el límite de diez (10) días.
- ❖ La persona que sea objeto de un CORRECTIVO deberá, además, obtener de parte de sus compañeros la información necesaria sobre las actividades académicas para que cuando se reintegre esté totalmente al día. Si durante el período de suspensión se realizan evaluaciones orales o escritas y él no está presente, las mismas serán realizadas concertadamente con los docentes, a su regreso a clases. De esto deberá conocer específicamente la Coordinación Académica.

**Parágrafo 1.** El directivo docente que recibe la queja deberá reunir inmediatamente o a más tardar al día siguiente a las partes involucradas en la situación con sus respectivos acudientes.

**Parágrafo 2.** Instaurar la Audiencia de Mediación Escolar, con la participación si es necesaria de los Mediadores escolares para que de manera pedagógica los implicados expongan sus puntos de vista y busquen la solución dialogada, la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo.

**Parágrafo 3.** Dejar registro en Acta de Mediación de los Acuerdos entre las partes que contemplen la reparación de la falta y de los daños a que hubiere lugar, y la restauración de los derechos de los afectados al ámbito escolar teniendo en cuenta los mecanismos que protejan la intimidad y confidencialidad y el ejercicio de los derechos humanos de los involucrados en dicha situación.

**Parágrafo 4.** Si alguna de las partes no acepta las condiciones del Acuerdo, la Coordinación de Convivencia activará el Proceso Disciplinario.

**Parágrafo 5.** Realizar seguimiento del caso y de los compromisos a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir al Proceso Disciplinario. En caso de incumplimiento de los Acuerdos firmados total o parcialmente y en caso de reincidencia en actos de agresión o acoso escolar por alguna de las partes o por ambas, se activará el Proceso Disciplinario.

#### 2.3.5 ESTRATEGIAS PEDAGÓGICAS FORMATIVAS Y CORRECTIVAS PARA SITUACIONES TIPO II

- ❖ Diálogo y concertación con la persona implicada, generando espacios de reflexión que le permitan reconocer sus faltas y las implicaciones en la convivencia escolar y en su proyecto de vida.
- ❖ Acta de Compromiso para el mejoramiento de la convivencia.
- ❖ Llamado de atención por escrito
- ❖ Registro en el observador del estudiante, citación del padre de familia y/o acudiente para formalizar la situación.
- ❖ Participación en actividades escolares reflexivas.



- ❖ Orientación psicológica y mediación escolar para resolución de los conflictos entre los estudiantes.
- ❖ Organización de las acciones de reparación, reposición o reivindicación de los derechos vulnerados y situaciones que afecten la convivencia escolar.
- ❖ Suspensión temporal con actividades pedagógicas que se realizan en familia. Máximo 3 días.
- ❖ Cancelación de matrícula por decisión del consejo directivo.

### 3. SITUACIONES TIPO III

Es toda conducta o actitud que lesiona o atenta contra la dignidad de las personas, los valores individuales y colectivos de la Institución Educativa, así como todo tipo de conductas señaladas como delitos en la Legislación Colombiana.

- ❖ Portar, exhibir o guardar armas o explosivos u objetos con los que se pueda atentar contra la integridad física de los demás (Decreto departamental 1423 del 6 de mayo de 1993, Artículo 7).
- ❖ Porte, consumo y/o expendio de sustancias psicoactivas al interior de la Institución.
- ❖ Distribuir o traficar con cigarrillos, estupefacientes, licores y sustancias psicoactivas, dentro y fuera de la institución en actividades programadas por la misma.
- ❖ Traer al establecimiento armas u objetos corto punzante, armas de fuego y/o material explosivo o detonante.
- ❖ Participar en actos que de una u otra forma atentan contra el derecho a la vida y el derecho a la libertad, como el atraco a mano armada, secuestro, hurto, extorsión, corrupción a los miembros de la comunidad educativa.
- ❖ Incitar a la explotación sexual y comercial de niños, niñas y adolescentes de la comunidad educativa.
- ❖ Usar documentación ajena, realizar fraude, engaño o suplantación.
- ❖ Formar o hacer parte de “bandas” o “pandillas” con fines delictivos, amorales, destructivos dentro y fuera de colegio.
- ❖ Hurto o robo comprobado de las pertenencias de los compañeros, profesores o miembros de la institución educativa
- ❖ Asumir conductas o situaciones de acoso escolar como el bullying o cyberbullying que conlleven a daños al cuerpo, a la salud física o mental generando algún tipo de incapacidad para cualquiera de los involucrados.
- ❖ Acosar, provocar, abusar y/o violentar sexualmente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- ❖ Portar, consumir o distribuir a cualquier título (gratuito u oneroso), dentro de la institución o fuera de ella, sustancias alucinógenas, psicotrópicas o que causen adicción (Dto. 1108 de 1994 Código Nacional y Departamento de Policía).
- ❖ Porte y uso de armas de fuego o corto-punzantes así como aerosoles paralizantes o alérgicos convencionales y no convencionales.

- ❖ Agresión física, atentar contra la vida e integridad personal de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- ❖ Planear, liderar, incitar, apoyar y/o participar en actos de vandalismo u otro tipo de conductas violentas dentro y fuera de la Institución portando el uniforme.
- ❖ La extorsión, atraco, secuestro, amenazas y delincuencia en general, dentro y fuera de la institución portando el uniforme.
- ❖ Extorsionar o amenazar a cualquier miembro de la comunidad educativa o sus familiares.
- ❖ Conformar o hacer parte de pandillas o bandas dentro o fuera de la institución con fines delictivos o para crear un mal ambiente escolar.
- ❖ Presentarse en estado de embriaguez o bajo el efecto de drogas psicoactivas a la institución o demás actividades externas en representación del colegio.
- ❖ Distribuir, o vender alcohol y /o drogas en el colegio o en actividades organizadas por este.
- ❖ **El fraude comprobado en evaluaciones y /o trabajos escritos.**
- ❖ Daño a archivos, adulteración de información y daños a las redes o sistemas computables del colegio.
- ❖ Sustracción, alteración o falsificación de documentos tales como: informes, exámenes, valoraciones, firmas o cualquier otro elemento utilizado en el proceso formativo del alumno.
- ❖ Hurto en propiedad ajena y/o documentos confidenciales o de reserva para la institución como información sistematizada, software especializado y libros de control.
- ❖ Estallar petardos, papeletas, fósforos u otros artefactos en las dependencias del colegio o en sus alrededores que perturben el trabajo escolar.
- ❖ Operar máquinas, herramientas o equipos que no han sido autorizados o realizar con ellos trabajos distintos a los asignados.
- ❖ Atentar contra la propiedad ajena por simple broma.
- ❖ Publicar escritos anónimos en contra de la institución, profesores o compañeros(as).
- ❖ Incurrir en chantaje o acoso moral, sexual o económico en contra de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- ❖ Portar o distribuir propaganda subversiva.
- ❖ Crear falsas alarmas tendiendo a conseguir el desorden y pánico colectivo.
- ❖ Las calumnias o falsas imputaciones de manera escrita o vía internet sobre compañeros y demás personas de la institución.
- ❖ Crear pánico y difundir falsas alarmas que pongan en riesgo la seguridad y la vida de los miembros de la comunidad educativa.
- ❖ Utilizar el nombre del Colegio para actividades de lucro personal o grupal, sin previa autorización.
- ❖ Realización de actividades relacionadas con fenómenos como el satanismo, la hechicería, prácticas mágicas u otras.
- ❖ Colocar fotografías propias o ajenas portando el uniforme escolar modelando posturas vulgares o eróticas. Hacer circular información de ese tipo a otras personas desde el colegio o a terceros y participar en la elaboración de páginas peyorativas alusivas a la institución educativa.

- ❖ Obtener, compilar, sustraer, ofrecer, vender, intercambiar, enviar, comprar, interceptar, divulgar, modificar o emplear códigos personales, datos personales contenidos en ficheros, archivos, bases de datos o medios semejantes.
- ❖ Escribir letreros o trazar dibujos insultantes contra superiores o compañeros(as) ya sea dentro o fuera del plantel.
- ❖ Cualquier conducta tipificada como delito en el código penal colombiano, salvo por delitos políticos o culposos.
- ❖ Todo acto contra la moral y las buenas costumbres, la comisión de situaciones tipo III calificadas por las leyes.
- ❖ Hacer sus necesidades fisiológicas dentro de las aulas o lugares diferentes a la unidad sanitaria.

**Parágrafo:** Los casos de intento de suicidio, ideación suicida, autoagresión no conllevan a una sanción disciplinaria, pero si se activará la ruta de atención pertinente.

### **3.1 Protocolo de atención a las situaciones tipo III:**

Para la atención de las situaciones tipo III, se aplicará lo establecido en el Decreto 1965/2013, reglamentario de la Ley 1620/2013, artículo 43:

- ❖ En casos de daño al cuerpo o a la salud, garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se dejará constancia escrita.
- ❖ Cuando se requieran medidas de restablecimiento de derechos, remitir la situación a las autoridades administrativas (I.C.B.F., Personería Municipal, Defensoría), en el marco de la Ley 1098 de 2006, actuación de la cual se dejará constancia escrita.
- ❖ Adoptar las medidas para proteger a los involucrados en la situación de posibles acciones en su contra, actuación de la cual se dejará constancia escrita.
- ❖ Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados, actuación de la cual se dejará constancia escrita.
- ❖ Generar espacios en los que las partes involucradas y los padres, madres o acudientes de los estudiantes, puedan exponer y precisar lo acontecido, preservando en cualquier caso, el derecho a la intimidad, confidencialidad y demás derechos.
- ❖ Determinar las acciones restaurativas que busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo; así como las consecuencias aplicables a quienes han promovido, contribuido o participado en la situación reportada.
- ❖ El presidente del Comité Escolar de Convivencia (CEC) informará a los demás integrantes de éste, sobre la situación ocurrida y las medidas adoptadas. El CEC realizará el análisis y seguimiento, a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir al protocolo consagrado para las situaciones tipo III.

- ❖ El CEC dejará constancia en acta de todo lo ocurrido y de las decisiones adoptadas, la cual será suscrita por todos los integrantes e intervinientes.
- ❖ El presidente del CEC reportará la información del caso al aplicativo, que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.

**Parágrafo:** Cuando el CEC adopte como acciones o medidas la remisión de la situación al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF, para el restablecimiento de derechos, o al Sistema de Seguridad Social para la atención en salud integral, estas entidades cumplirán con lo dispuesto en el artículo 45 del Decreto 1965, es decir se activarán los protocolos de remisión a otras entidades para el conocimiento del caso.

Las situaciones tipo II que sean reiterativas o de acuerdo a las implicaciones que acarree podrán generar el uso del protocolo utilizado para situaciones tipo III (Artículo 4), de acuerdo al análisis que realice el comité de convivencia escolar.

### **3.2 PROCEDIMIENTO PARA LAS SITUACIONES TIPO III.**

#### **PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO SIN ACTIVACION DE LA RAI (RUTA DE ATENCION INTEGRAL)**

- 3.2.1 **CORRECTIVOS APLICABLES:** Cuando un alumno incurra en una falta considerada como SITUACION TIPO III, en la que no se presente conflicto entre partes, se activará el PROCESO DISCIPLINARIO, aplicando una de las siguientes medidas:
- 3.2.2 **Suspensión de actividades académicas** durante un período comprendido entre: diez (10) y quince (15) días, con la realización de actividades pedagógicas, sanción notificada mediante Resolución Rectoral. Entre las acciones pedagógicas se pueden incluir actividades para desarrollar como elaboración de cartelera institucionales, presentación de reflexiones en la reunión en comunidad, promoción de campañas relacionadas con un valor institucional. En el caso de estudiantes de básica primaria, las acciones se realizan en compañía de su acudiente.
- 3.2.3 **Cancelación de la matrícula** o exclusión en el mismo año lectivo que esté cursando.
- 3.2.4 No permanencia del estudiante, con la pérdida del cupo para los dos siguientes años lectivos.
- 3.2.5 En el caso de que el implicado sea estudiante del Grado Once (11°), no será proclamado como bachiller en el acto comunitario de graduación.

- 3.3 **COMPETENCIAS PARA ACTUAR:** La atención de este tipo de situaciones corresponde a la Rectoría de la Institución Educativa y al Consejo Directivo. La Rectoría delegará a una Coordinación de la Institución, para realizar la respectiva investigación. La Rectoría posee la competencia para aplicar sanciones entre diez (10) y quince (15) días de suspensión, cuando la presencia del estudiante en el plantel se considere demasiado perturbadora o inconveniente para la comunidad. Cuando las situaciones sean de gran entidad, corresponderá exclusivamente adoptarlas al Consejo Directivo de la Institución. Así, de la

suspensión de actividades académicas superior a quince (15) días, de la pérdida del cupo, la cancelación de matrícula o la exclusión, la no proclamación de un Bachiller en público y los demás casos, conocerá y resolverá el Consejo Directivo del Plantel. La adopción de la sanción se consignará en un Acuerdo del Consejo Directivo, y será notificada al sancionado mediante una Resolución Rectoral, debidamente notificada a los padres o acudientes del sancionado.

**3.4 TÉRMINOS PARA ACTUAR:** Para la atención de estas faltas se dispone de un término máximo de ocho (8) días, contados a partir de la ocurrencia de la falta o de que se tenga noticia de la ocurrencia de la misma. El término podrá prorrogarse cuando las circunstancias de obtención de pruebas, interrogación de testigos, solicitud de nueva información así lo amerite.

**3.5 PROCEDIMIENTO A SEGUIR:** Ante la ocurrencia de una falta considerada como SITUACION TIPO III, se deberán observar los siguientes pasos o procedimientos tendientes a garantizar el derecho a la defensa del o los implicados:

- ❖ Se debe dialogar con la persona implicada, o con cada una de las personas implicadas y sus respectivos padres o acudientes, el Personero Escolar, además de interrogar a los testigos con la finalidad de reconstruir los hechos, verificar información, obtener más datos, verificar la ocurrencia y responsabilidad en la comisión de los hechos que se investigan.
- ❖ De los hechos constitutivos debe quedar constancia escrita en un ACTA DE REUNION, en la que se debe consignar la descripción de la situación, las circunstancias atenuantes o agravantes de la conducta e incluir en ella el correctivo propuesto para aplicar, además del compromiso con el implicado a fin de modificar su conducta y mejorar su comportamiento. Esa Acta debe estar firmada por el implicado, sus padres o acudientes, por el (la) Coordinador(a) y será remitida con todos sus anexos, al Rector.
- ❖ La Rectoría, expedirá la respectiva Resolución que da cuenta de la decisión tomada, reiterando los recursos que se tienen frente a la misma por parte del estudiante implicado. Además contemplará la realización de las acciones pedagógicas tales como: elaboración de cartelera institucional, presentación de reflexiones en la reunión en comunidad, promoción de campañas relacionadas con un valor institucional. En el caso de estudiantes de básica primaria, las acciones se realizan en compañía de su acudiente.
- ❖ La Resolución de suspensión de actividades académicas, sólo se hará efectiva una vez se resuelvan los recursos interpuestos o transcurra el tiempo para que se agote su interposición.
- ❖ Para la implementación de los correctivos según el caso, la Rectoría deberá atender las circunstancias atenuantes o agravantes.
- ❖ Cuando las situaciones sean de gran entidad, la Rectoría convocará de inmediato al Consejo Directivo que mediante Acuerdo determinará exclusivamente las medidas a adoptar si se tratare de las demás establecidas para estos casos.
- ❖ El estudiante suspendido deberá, además, obtener de parte de sus compañeros la información necesaria sobre las actividades académicas para que cuando se reintegre esté totalmente al día. Si durante el período de suspensión se realizan evaluaciones

orales o escritas y él no está presente, las mismas serán realizadas concertadamente con los docentes, a su regreso a clases. De esto deberá conocer específicamente la Coordinación Académica.

### 3.6 PROTOCOLO APLICABLE, CON LA ACTIVACION DE LA RAI (RUTA DE ATENCION INTEGRAL):

Cuando los jóvenes que conforman la comunidad educativa incurran en una falta considerada como SITUACION TIPO III en la que se deba activar el PROTOCOLO PARA SITUACIONES TIPO III, dada la entidad de la Situación será así:

- ❖ **COMPETENCIAS PARA ACTUAR:** La competencia para atender este tipo de faltas o situaciones corresponde a la Coordinación de Convivencia. Podrá investigar el asunto un Docente o el Director de Grupo del implicado. La Rectoría será la responsable de dar trámite a todo el procedimiento protocolario a partir de la información obtenida.
- ❖ **PROCEDIMIENTO:** En caso de presentarse una situación clasificada como TIPO III, el afectado o el conocedor del hecho debe acercarse a un docente o directivo docente para dar a conocer el evento.
- ❖ **En casos de daño al cuerpo o a la salud,** garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se dejará constancia en el libro designado para el registro de SITUACIONES TIPO III.
- ❖ **Quien recibe dicha información** debe tramitar todo lo concerniente a la recolección de testimonios, pruebas y verificación de la denuncia. En caso de ser un docente quien recibe la información, debe remitir la documentación recolectada únicamente a la Coordinación de Convivencia.
- ❖ **La Coordinación de Convivencia confirma la información** y remite el caso confidencialmente al Presidente del Comité Escolar de Convivencia (Rector).
- ❖ **Informe de manera inmediata** a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados, actuación de la cual se dejará constancia en el libro de anotaciones y seguimiento de los estudiantes.
- ❖ **El Presidente del Comité Escolar de Convivencia convocará** al Comité de manera extraordinaria y le informará a sus integrantes 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.
- ❖ **El Comité Escolar de Convivencia analiza la situación,** se plantearán estrategias y alternativas de solución, con medidas de protección para las partes involucradas, incluyendo entre ellas los mecanismos pedagógicos para tomar estas situaciones como oportunidades para el aprendizaje y la práctica de competencias ciudadanas de la comunidad educativa.
- ❖ **De acuerdo con los atenuantes o agravantes de la situación analizada,** se define si el Presidente del Comité Escolar de Convivencia debe hacer el reporte ante la entidad competente. Actuación de la cual se dejará constancia en el libro de Anotaciones.
- ❖ **El Presidente del Comité Escolar de Convivencia reportará** la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.

- ❖ **Los casos sometidos a este Protocolo serán objeto de seguimiento** por parte del Comité Escolar de Convivencia, a fin de verificar si la solución fue efectiva. De acuerdo con la situación analizada. El Comité Escolar de Convivencia definirá la periodicidad del seguimiento el cual se registrara en el libro de anotaciones y seguimientos de estudiantes.
- ❖ Todas las actuaciones quedarán registradas en las respectivas Actas de Protocolos Tipo III de la institución, para su seguimiento.

### **3.7 ESTRATEGIAS PEDAGÓGICAS FORMATIVAS Y CORRECTIVAS PARA SITUACIONES TIPO III**

- ❖ Diálogo y concertación con la persona implicada, generando espacios de reflexión que le permitan reconocer sus faltas y las implicaciones en la convivencia escolar y en su proyecto de vida.
- ❖ Llamado de atención por escrito y registro del mismo en el libro de anotaciones y seguimiento de los estudiantes.
- ❖ Registro en el libro de anotaciones de los estudiantes, citación al padre de familia y/o acudiente para informar y formalizar la situación.
- ❖ Participación en actividades escolares reflexivas
- ❖ Orientación psicológica para la resolución de los conflictos entre los estudiantes.
- ❖ Suspensión temporal con actividades pedagógicas que se realizan en familia.
- ❖ Elaboración de acciones de reparación, reposición o reivindicación de los derechos vulnerados y situaciones que afecten la convivencia escolar.
- ❖ Compromiso Pedagógico
- ❖ Desescolarización temporal con talleres para la casa.
- ❖ Temporalización asistida según sea considerado por las instancias respectivas.
- ❖ Remisión a entidades competentes.
- ❖ Cancelación de matrícula en caso de que sea determinado por el consejo directivo.

### **3.8 Procedimiento, responsables y correctivos pedagógicos para situaciones tipo III**

Pese a que una situación se haya puesto en conocimiento de las autoridades competentes, el Comité Escolar de Convivencia adoptará, de manera inmediata, las medidas propias de la IE, actuando con el siguiente procedimiento:

- ❖ El docente, directivo docente o persona de la institución educativa que haya presenciado la situación debe informar inmediatamente al Rector o coordinador quien citará a los padres o acudiente para notificarles del hecho y la activación de la ruta establecida y las organizaciones o entidades que la atenderán según el caso (Comisaría de Familia, Caivas, Policía de Infancia y Adolescencia, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Fiscalía entre otros). Reportará la situación al sistema de información unificado de convivencia escolar.

- ❖ El presidente del Comité de Convivencia registra la situación en un formato de acta para situaciones tipo III, considerando los atenuantes o agravantes correspondientes a los hechos.
- ❖ El Comité de Convivencia Escolar se reúne para ponerse al tanto de la situación y tomar las decisiones frente a la permanencia del estudiante en la institución mediante Resolución Rectoral se notifica la sanción.
- ❖ El presidente del Comité Escolar de Convivencia cita al padre de familia o acudiente para notificarle las decisiones tomadas frente a la situación.
- ❖ En caso de suspensión o desescolarización, el estudiante, su padre o acudiente deberán firmar la notificación de suspensión. Además el sancionado debe ejercer acciones de reivindicación y reparación del daño o situación que ha afectado la convivencia, siempre que estas acciones sean procedentes. La resolución debe contener un componente formativo; si es necesario, los padres solicitarán un apoyo adicional para el estudiante por parte de profesionales y organizaciones especializadas dependiendo de la situación. En caso de no existir méritos por falta de pruebas o violación al debido proceso, la resolución ordenará suspender y archivar el proceso.

**Parágrafo:** El estudiante y el padre de familia o acudiente tienen hasta tres días hábiles del calendario escolar para presentar descargos con el apoyo de testigos, pruebas y evidencias. Frente a las situaciones que requieran atención en salud se deberá acudir al prestador del servicio de salud más cercano, el cual en ningún caso podrá abstenerse de prestar el servicio, conforme a lo dispuesto en el artículo 27 de la Ley 1098 de 2006, "Atención Preferente y Diferencial para la Infancia y la Adolescencia", de la Ley 1438 de 2011 (Reforma al Sistema de Seguridad Social en Salud) y sus normas concordantes.

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

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

**Parágrafo 3:** Cuando la Policía Nacional tenga conocimiento de las situaciones tipo III de que trata el numeral 3 del artículo 40 del Decreto 1965 de 2013, deberá informar a las autoridades administrativas competentes, de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 4540 de 2007, con el fin de que éstas adopten las medidas de restablecimiento de derechos a que haya lugar. De esta actuación se deberá dejar constancia.

**Parágrafo 4:** Cuando la sanción establecida sea la suspensión por primera vez, de actividades académicas al estudiante, éstas se podrán conmutar, previo acuerdo con el acudiente, por actividades de carácter social programadas al interior de la institución, esto puede ser: labores de



limpieza de las instalaciones y enseres, pintura de las mismas, mantenimiento de jardines, huertos, logística en eventos pedagógicos, sociales y culturales y todas aquellas que no impliquen riesgo para el desarrollo físico y mental del estudiante y que por el contrario, le permitan desarrollar competencias para el trabajo y la formación humana.

**Parágrafo 5:** Para el registro de las situaciones, se utilizarán diferentes formatos mediante los cuales, se podrá evidenciar ante los diferentes entes y estamentos educativos, el respeto al debido proceso que por acciones u omisiones disciplinarias o académicas, se le inicie a cualquier estudiante.

**Parágrafo 6:** Quedan incorporadas a este Manual de Convivencia Escolar, las normas contenidas en los artículos 39 a 48 del decreto 1965 de 2013, para los efectos disciplinarios correspondientes.

### 3.9 Protocolo de atención a las situaciones tipo III

Para la atención de las situaciones tipo III, se aplicará lo establecido en el Decreto 1965/2013, reglamentario de la Ley 1620/2013, artículo 44:

- ❖ En casos de daño al cuerpo o a la salud, garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se dejará constancia escrita.
- ❖ Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados, actuación de la cual se dejará constancia escrita.
- ❖ El presidente del Comité Escolar de Convivencia CEC, de manera inmediata y por el medio más expedito, pondrá la situación en conocimiento de la Policía Nacional, actuación de la cual se dejará constancia escrita.
- ❖ No obstante, lo dispuesto en el numeral anterior, se citará a los integrantes del CEC, al día hábil siguiente de sucedido el hecho, de la citación se dejará constancia escrita.
- ❖ El presidente del CEC informará a los participantes en el comité, de los hechos que dieron lugar a la convocatoria, guardando reserva de aquella información que pueda atentar contra el derecho a la intimidad y confidencialidad de las partes involucradas, así como del reporte realizado ante la autoridad competente.
- ❖ Pese a que una situación se haya puesto en conocimiento de las autoridades competentes, el CEC adoptará, de manera inmediata, las medidas propias del establecimiento educativo, tendientes a proteger dentro del ámbito de sus competencias a la víctima, a quien se le atribuye la agresión y a las personas que hayan informado o hagan parte de la situación presentada, actuación de la cual se dejará constancia escrita.
- ❖ El presidente del CEC reportará la información del caso al aplicativo implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.
- ❖ Los casos sometidos a este protocolo serán objeto de seguimiento por parte del comité escolar de convivencia, de la autoridad que asuma el conocimiento y del comité municipal, distrital o departamental de convivencia escolar, que ejerza jurisdicción sobre el establecimiento educativo en el cual se presentó el hecho.

- ❖ La sanción en primera instancia será impuesta por el Rector, y los recursos de reposición se presentarán ante el mismo y de apelación ante el director del Núcleo Educativo correspondiente, dentro de los términos previstos por la Ley.
- ❖ Una vez esté en firme la sanción impuesta, el Rector o su delegado, deberá informar de la situación a las autoridades, de conformidad con el artículo 45 del decreto 1965 de 2013, es decir se hará la activación de protocolos a otras entidades.

### **3.10 PROTOCOLOS QUE PROTEGEN LA INTEGRIDAD DE LOS INFORMANTES**

El Comité Escolar de Convivencia (C.E.C.) en cabeza del señor rector y apoyado por cada uno de sus integrantes, velará por proteger en confidencialidad a la (s) persona(s) que informen acerca de situaciones que afecten la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de posibles acciones en su contra.

### **3.11 PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN A ESTUDIANTES CON DISCAPACIDAD O NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES**

Los protocolos para la atención pedagógica a estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (NEE) derivadas de discapacidad o talento excepcional, son una guía que intentan explicar de manera organizada y precisa las rutas que deben seguir docentes y acudientes en lo que se refiere a la atención especializada y al acompañamiento pedagógico de dicha población.

#### **3.11.1 Procedimiento Educativo:**

- ❖ Garantizar la comprensión de las instrucciones por parte del estudiante independencia en su seguimiento.
- ❖ Explicar las tareas a realizar, verificando con los estudiantes que las instrucciones hayan sido comprendidas.
- ❖ Monitorear la realización de las tareas por parte de los estudiantes, verificando que sí las estén realizando y lo estén haciendo correctamente.
- ❖ Organizar las tareas por nivel de dificultad, proporcionando diversas oportunidades para practicar el tema visto y realizar actividades con el mismo fin.
- ❖ Hacer uso de materiales concretos, la manipulación de objetos favorece la adquisición de aprendizajes y aumenta la motivación en los estudiantes.
- ❖ Mantener una estructura clara de trabajo, desarrollar rutinas le dará seguridad al estudiante y facilitará su disposición para las actividades.
- ❖ Diseñar actividades de apoyo con el grupo (trabajo en equipo, en parejas, asignar tutor en el aula).
- ❖ Enseñar a los estudiantes del grupo o clase a trabajar y a interactuar directamente y de manera respetuosa con el estudiante con discapacidad.
- ❖ Ubicar al estudiante cerca a compañeros que puedan apoyarlo en su proceso y colaborarle cuando sea necesario.

- ❖ Tener presente que el aprendizaje siempre debe ser funcional, es decir que debe haber una relación clara e inmediata entre lo que aprende y la aplicación práctica de éste.
- ❖ Hacer uso del cuaderno de comunicaciones para mantener en contacto con los padres de familia o acudientes sobre el proceso escolar del estudiante.
- ❖ La comunicación entre los docentes también es muy importante, porque con esto se pueden compartir estrategias que han sido útiles con algunos estudiantes.
- ❖ La evaluación debe tenerse en cuenta como un proceso y fuente de información y no como un producto final.
- ❖ Establecer ritmos de trabajo apropiados a las posibilidades de cada estudiante.
- ❖ Utilizar diferentes estrategias metodológicas en procesos de enseñanza y de evaluación.
- ❖ Realizar seguimiento de signos de alarma en los estudiantes.
- ❖ Es importante recordar que la educación no sólo tiene fines educativos sino que el desarrollo humano y la salud priman como derecho fundamental; por tanto, en casos críticos de salud se recomienda dar tiempo a la recuperación del estudiante y concertar los tiempos para la evaluación correspondiente.

### **3.12 Apoyos y estrategias para la atención educativa de las personas con talentos o capacidades excepcionales**

En la potenciación del estudiante con capacidades o talentos excepcionales se utilizan estrategias referidas básicamente al área o áreas donde presenta la habilidad. Estas estrategias tienen que ver básicamente con la organización, flexibilización, adaptación y enriquecimiento del currículo y del plan de estudios, pudiendo llegar, en algunas ocasiones, al agrupamiento o la individualización de la enseñanza, dentro de las estrategias señaladas está:

- ❖ Enriquecimiento: (Estimulación, condensación del currículo)
- ❖ Aceleración: (Promoción de curso, promoción de materias, ingreso precoz a la universidad)
- ❖ Estrategias: Potenciar en los estudiantes los procesos de pensamiento, que le permitan reflexionar sobre su proyecto de vida, sobre sus acciones y necesidades e intereses.
- ❖ Identificar las áreas de mayor interés de los estudiantes, aprovechando dicho elemento para abordar las dificultades.
- ❖ Implementar de la condensación de currículo, proponiendo adaptar o suprimir ciertos elementos del programa escolar con que los estudiantes ya cuenten de las competencias propuestas para el grado.
- ❖ Incorporar un ritmo más rápido de aprendizaje, de acuerdo con las necesidades y potencialidades identificadas en los estudiantes.
- ❖ Fomentar el pensamiento crítico y argumentativo.
- ❖ Plantear retos y metas alcanzables pero con un grado de dificultad para que deba esforzarse y sienta recompensa por el trabajo y el esfuerzo hecho.

- ❖ Estimular las habilidades e intereses de los estudiantes en cuanto al fomento de un deporte, idioma o actividad artística o cultural, es importante vincularlos a las actividades culturales de la institución y de la ciudad.

### **3.13 Rutas de atención en sustancias psicoactivas para el ámbito escolar ante la sospecha de consumo y/o porte de cualquier tipo de sustancia legal o ilegal o bajo intoxicación por Sustancias Psicoactivas (SPA) en la Institución Educativa**

Procedimiento según comité de convivencia escolar el Rector, Comité de Convivencia y/o coordinador deberá hacer seguimiento al ser informado de alguna de las siguientes señales de alarma:

- ❖ Olor a alcohol, drogas o inhalantes.
- ❖ Marcha inestable.
- ❖ Agitación
- ❖ Letargo
- ❖ Hiperactividad
- ❖ Debilidad, desmayos, mareos, pérdidas de conocimiento, etc.
- ❖ Propensión a accidentes.
- ❖ Alto nivel de molestias somáticas, problemas de salud.
- ❖ Problemas legales.
- ❖ Malestar emocional: depresión, cambios de humor, confusión.
- ❖ Problemas de concentración.
- ❖ Pérdida de peso brusca.
- ❖ Cambios significativos en los amigos.
- ❖ Cambio significativo en el aseo personal y en la imagen, deterioro del rendimiento académico y de las relaciones con los demás.
- ❖ Ausencias y retrasos.
- ❖ Cambio significativo de actitud.
- ❖ Objetos relacionados con el consumo de alcohol u otras drogas como: Papel de fumar, utensilios de descorche, jeringuillas, etc. En caso de que se identifiquen estos signos, el Rector, Comité de Convivencia y/o coordinador deberán invitar al alumno para establecer diálogo en un lugar cómodo y que ofrezca privacidad para que se pueda, en caso de confirmar la sospecha, hacer las orientaciones respectivas.

### **3.14 Procedimiento educativo**

Si la institución cuenta con apoyo psicosocial deberá comentar la situación con anticipación para intervenir con una estrategia en conjunta. El profesional de apoyo psicosocial deberá proceder a la atención según (protocolo de abordaje para manejo de consumo de SPA).

La institución deberá realizar seguimiento al alumno frente al proceso brindado por el profesional de apoyo psicosocial. Comunicarse con la Línea Amiga de Ayuda y Orientación en Salud Mental y Farmacodependencia 4444448 o Línea 123 social y solicitar la atención requerida.

La institución deberá realizar seguimiento al caso y velar por la orientación y atención que la línea

ofrezca. Si la institución cuenta con programas de promoción y prevención de SPA deberá incluir en esta propuesta al alumno, en caso de que no cuente, se hace necesario solicitar a la Secretaría de Educación o Secretaría de SALUD este tipo de acompañamiento de programas.

Los programas de promoción y prevención deberán:

- ❖ Vincular a todos los estudiantes pero en especial a los que presentan mayor riesgo para el consumo
- ❖ Formar líderes juveniles que pueda ser replicadores de las acciones
- ❖ Trabajar desde la estrategia de pares
- ❖ Brindar asesoramiento al personal.
- ❖ Implicar a los padres y a la comunidad en los programas escolares de educación sobre la prevención de consumo educación de sustancias psicoactivas.
- ❖ Manejar los incidentes de consumo, posesión e intoxicación.
- ❖ Entrevistar a los estudiantes, a los padres.
- ❖ Identificar a los estudiantes que pueden estar experimentando problemas.
- ❖ Enviar a los estudiantes a centros adecuados para recibir ayuda e intervención necesaria acorde con la situación
- ❖ Hacer un seguimiento de los estudiantes que han sido enviados para recibir ayuda.
- ❖ Crear un ambiente escolar de promoción de salud.

### **3.15 Rutas de atención en drogas para el ámbito escolar ante el consumo y/o porte de cualquier tipo de sustancia legal o ilegal o bajo intoxicación por SPA**

Procedimiento según Comité de Convivencia Escolar

- ❖ El Rector, Comité de Convivencia y/o coordinador, en caso de que un estudiante se encuentre consumiendo y/o portando SPA, deberá invitarlo a un lugar cómodo y que ofrezca privacidad para que atender el caso y conocer la capacidad de aceptación del estudiante frente a su consumo o porte de cualquier tipo de sustancia ilegal o legal; es importante evitar regaños y/o discusiones dado que el alumno se encuentra bajo efectos de SPA y se puede tornar agresivo.
- ❖ Se debe informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes y enviar al estudiante a su respectivo hogar.
- ❖ Se debe tener en cuenta que la expulsión es considerada como una medida extrema, excepcional y última, legítima sólo cuando efectivamente la situación implique un riesgo real y actual (no potencial o eventual) para el resto de la comunidad y ya se haya cumplido con todos los procedimientos exigidos.

#### **3.15.1 Procedimiento educativo**

- ❖ Cuando el menor no esté bajo efecto de (SPA), el Rector, Comité de Convivencia y/o coordinador con una actitud receptiva y de escucha, deberá invitar al alumno a un lugar cómodo y que ofrezca privacidad para orientarlo y ofrecerle ayuda.
- ❖ Si la institución cuenta con apoyo psicosocial deberá haber comentado la situación con anticipación para intervenir con una estrategia en conjunta.
- ❖ El profesional de apoyo psicosocial deberá proceder a la atención según protocolo de abordaje para manejo de consumo de SPA
- ❖ La institución deberá realizar seguimiento al alumno frente al proceso brindado por el profesional de apoyo psicosocial
- ❖ Deberán comunicarse con la Línea Amiga de Ayuda y Orientación en Salud Mental y Farmacodependencia 4444448 o Línea 123 y solicitar la atención requerida.
- ❖ La institución deberá realizar seguimiento al caso y velar por la orientación y atención que la línea ofrezca.
- ❖ Si la institución cuenta con proyecto de promoción y prevención de SPA deberá incluir en esta propuesta al estudiante, en caso de que no cuente, se hace necesario solicitar a la Secretaría de Educación o Secretaría de Salud este tipo de acompañamiento de programas.

### **3.16 Rutas de atención en caso de expendio sustancias psicoactivas legales o ilegales**

Procedimiento según comité de convivencia escolar.

El Rector, Comité de Convivencia y/o coordinador deberá proceder según su reglamento institucional, tendrá en custodia al menor y deberá informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes para notificar el caso. Se deben abrir los procedimientos administrativos del caso e informar a las autoridades competentes (Policía de Infancia y Adolescencia).

#### **3.16.1 Procedimiento educativo**

Se hará seguimiento al caso del estudiante y la institución deberá ofrecerle ayuda necesaria dado que muy probablemente además de ser expendedor puede también ser consumidor de SPA.

Si se cuenta con apoyo psicosocial deberá ser remitido al profesional y este procederá según (protocolo de abordaje para manejo de consumo de SPA). El profesional de apoyo psicosocial después del manejo considere necesario algún tipo de intervención u especialidad deberá remitir al estudiante a la entidad de salud competente, según su afiliación régimen subsidiado y/o régimen contributivo. Si el estudiante está afiliado al Sistema General de Seguridad Social en Salud (SGSSS), el profesional de apoyo psicosocial deberá orientar al padre-madre y/o acudiente para solicitar cita médica general y recibir toda la atención frente al problema de SPA.

En caso de que la EPS no brinde la atención, se deberá orientar a la familia para que acuda a realizar una acción de tutela.

### **3.17 Protocolo en caso de conducta, ideación, intento suicida y suicidio**

En caso de conductas aisladas de ideación y conductas de suicidio de baja magnitud: El conocedor del caso puede informar la situación a cualquier miembro de la Institución Educativa y quien reciba la información deberá notificar al Rector, o en su defecto al coordinador, docente, psicólogo o miembro del Comité de Convivencia quienes inmediatamente deberán iniciar la activación de la ruta.

En caso de ideación y/o conducta suicida al interior o por fuera de la institución, el Rector, coordinador o docente y el profesional de apoyo psicosocial, en conjunto con el Comité de Convivencia, evaluarán la magnitud del caso o los casos bajo los siguientes criterios y reportar inmediatamente al sistema de Vigilancia Epidemiológica SIVIGILA y a la Secretaría de Educación:

- ❖ Número de estudiantes que estén presentando las conductas de ideación, intento o suicidio que estén involucrados.
- ❖ Tipo de relación, si existe, entre los estudiantes que estén presentando los intentos, o ideaciones en caso de ser más de uno.
- ❖ Impacto emocional en algún grupo de estudiantes o la Comunidad Educativa en general.
- ❖ Presencia de conductas de imitación o vulnerabilidad en la Comunidad Educativa.
- ❖ En caso de determinarse que haya ideaciones e intentos en varios estudiantes, se convoca y articula la actuación del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Secretaría de Salud, Secretaría de Educación, Secretaría de Inclusión y Familia.
- ❖ La intervención del caso o casos por parte de las entidades involucradas debe contemplar en todos los casos los siguientes aspectos y desde el Comité de Convivencia Escolar se velará por el cumplimiento de estos: Orientación psicosocial a las familias afectadas, Remisión a los servicios de psiquiatría, psicología y terapia familiar, Promoción de habilidades sociales, habilidades para la vida y competencias ciudadanas, Intervención de factores de riesgo asociados a las conductas presentadas, Asesoría y asistencia técnica a los directivos y docentes de la institución educativa para el adecuado manejo en las aulas de clase, Seguimiento de las intervenciones y de la evolución de las familias, los niños, niñas y adolescentes afectados.
- ❖ El Rector, coordinador o docente, profesionales psicosociales de apoyo o miembros del Comité de Convivencia, contactarán a la familia para informar sobre la situación y remitir a los servicios de salud, según la afiliación al régimen de seguridad social a la que pertenezcan. Debe realizarse seguimiento a la remisión a los servicios de salud. En caso que la familia no lleve a su hijo a la atención a la EPS correspondiente y la razón de lo anterior sea negligencia, se notificará al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.
- ❖ En caso que la EPS o ARS atienda el caso este debe acceder a servicios de atención médica, psiquiátrica y psicoterapéutica y familiar.
- ❖ En caso que el niño no sea atendido de manera oportuna en la EPS o ARS, entendiendo por oportuno el acceso a los servicios básicos de medicina, psicología, psiquiatría y atención a la familia en menos de una semana, se realizará activación de las instituciones de apoyo para garantizar los accesos oportunos a los servicios

psicosociales y de salud necesarios (Secretarías: Educación, Salud, Inclusión Social y Familia, entre otras).

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

#### **3.17.1 En caso de suicidio en la institución**

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

### **3.18 PROTOCOLO DE CONFIDENCIALIDAD**

Para garantizar la protección de información y la intimidad de personas involucradas en situaciones que afecten la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, se deberá aplicar el siguiente protocolo:

- ❖ Los datos correspondientes a las personas involucradas, no podrán ser revelados por fuera del contexto de atención de la situación (para esto remitirse a los protocolos de atención correspondientes).
- ❖ Únicamente se revelará la identidad de la persona informante ante solicitud del Comité Escolar de Convivencia.
- ❖ La identidad de la persona informante será revelada solo con consentimiento previo de ésta y su representante legal.
- ❖ Se reservará toda información que emerja y corresponda a orientación sexual, etnia, religión, creencias políticas, diagnóstico médico y/o diagnóstico psicológico que pueda afectar la integridad de los involucrados en las situaciones que afecten la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
- ❖ En el anecdotario u observador de los estudiantes, no deberá aparecer en ningún momento el nombre de la(s) persona(s) que informa(n) de la situación.
- ❖ En caso de adelantarse un proceso de mediación escolar, la(s) persona(s) mediadora(s) reservará(n) la identidad de las personas involucradas y los acuerdos que allí se pactaron. Lo anterior quedará plasmado en el acta de mediación firmada.
- ❖ Ante una mediación escolar, la(s) persona(s) mediadora(s) le informará(n) a las personas participantes que las actas de mediación, serán custodiadas por el Comité Escolar de Convivencia y serán utilizadas para su análisis o seguimiento del proceso. Las actas derivadas de los procesos de activación de rutas de atención, serán confidenciales y serán custodiadas por el Comité Escolar de Convivencia.



- ❖ Los miembros del Comité Escolar de Convivencia mantendrán la confidencialidad de los casos analizados y las personas involucradas en ellos, tal como lo indica el reglamento que lo rige, conforme a lo dispuesto en la Constitución Política, los tratados internacionales, en la Ley 1098 de 2006, en la Ley estatutaria 1581 de 2012, en el Decreto 1377 de 2013 y demás normas aplicables a la materia

#### 4. Rutas de atención

##### 4.1 Activación de rutas

De acuerdo a la ley 1620 en su artículo 30, los componentes de la ruta de atención son:

- 4.1.1 **Promoción:** “Se centra en el desarrollo de competencias y en el ejercicio de los derechos humanos, para atender la calidad del clima escolar”.
- 4.1.2 **Prevención:** “Es el proceso continuo y de formación para el desarrollo integral de los niños, niñas y adolescentes”.
- 4.1.3 **Atención:** Es el desarrollo de estrategias que permitan asistir al niño, niña, adolescente, al padre, madre de familia, al acudiente o al educador de manera inmediata, pertinente, ética e integral de comportamientos agresivos que vulneren los derechos humanos, sexuales y reproductivos, para la mitigación de la violencia escolar.
- 4.1.4 **Seguimiento:** Reporte oportuno de la información y seguimiento del caso.

##### 4.2 Ruta de atención integral para la convivencia escolar de acuerdo a la ley 1620 se inicia:

- 4.2.1 Identificación de las situaciones que afectan la convivencia escolar por cualquier miembro de la comunidad educativa. (Violencia escolar, acoso escolar, abuso-violencia sexual, ausencia de la familia)
- 4.2.2 Remisión al comité de convivencia para su documentación, análisis y atención a partir del manual de convivencia.
- 4.2.3 Atención, activación de rutas según el caso y serán comunicados por escrito al estudiante, padres de familia o acudientes.

##### 4.3 Protocolos y procedimientos según la ley 1620:

- 4.3.1 Puesta en conocimiento de los hechos por parte de las directivas, docentes y estudiantes involucrados.
- 4.3.2 Conocimiento de los hechos a los padres de familia o acudientes de las víctimas de los generadores de los hechos violentos.
- 4.3.3 Se buscarán alternativas de solución frente a los hechos, procurando encontrar espacios de conciliación garantizando el debido proceso, la promoción de las relaciones participativas, incluyentes, solidarias, de corresponsabilidad y respeto de los derechos humanos.
- 4.3.4 Se garantiza la atención integral y de seguimiento pertinente para cada caso.

**Nota:** Una vez agotada esta instancia, las situaciones de alto riesgo de violencia escolar o vulneración de derechos, sexuales y reproductivos de los niños, niñas y adolescentes de la Institución Educativa, que no puedan ser resueltas por las vías que establece el manual de convivencia y se requiera de la intervención de otras entidades o instancias, serán trasladados por el rector de la Institución de conformidad con las decisiones del comité de convivencia al ICBF, Comisaría de familia, la personería municipal o distrital, a la Fiscalía, Policía de infancia y adolescencia, según corresponda.

## **5. PAUTAS Y ACUERDOS PARA LA CONVIVENCIA**

Las pautas y acuerdos que deben tener en cuenta todos los integrantes de la comunidad educativa para garantizar la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos son:

- 5.1 Apropiación del manual de convivencia:** Las personas que hagan parte de la comunidad educativa de la Institución Educativa José Antonio Galán, deberán asumir el manual de convivencia establecido, apropiándose de las consideraciones expuestas. Además podrán participar activamente en la construcción y actualización del mismo.
- 5.2 Participación activa en los procesos institucionales:** Se busca la vinculación de los miembros de la comunidad educativa en los diferentes procesos que se adelanten, como una estrategia que fortalece el sentido de pertenencia, el trabajo colaborativo y beneficia la convivencia en la institución. Durante el año académico, el comité escolar de Convivencia programan diferentes actividades académicas, culturales, deportivas y sociales en las que se espera la participación de los estudiantes, sus familias, docentes y demás personal que conforman la comunidad educativa.
- 5.3 Vinculación de la familia en el acompañamiento de los estudiantes:** para garantizar un mejor desempeño y sobre todo un mejor ambiente adecuado para una sana convivencia. La institución requiere el compromiso de padres de familia y/o acudientes para la formación integral de los niños, niñas y adolescentes.
- 5.4 Formación de la comunidad educativa:** Durante el año escolar participaran en espacios de cualificación en temas que integren elementos que aporten a mejorar la convivencia escolar y a prevenir situaciones que atenten contra la integridad de las personas.
- 5.5 Respeto por la diferencia:** Lo que significa la comprensión del otro como sujeto que aporta desde su particularidad. Se enfatizará en los diferentes espacios académicos e institucionales, el reconocimiento del otro desde una postura de respeto, comprensión, solidaridad, tolerancia y pluralidad. Se evitará toda forma de abuso o maltrato entre pares, estudiantes o docentes.
- 5.6 Comunicación asertiva:** Compromiso por mantener canales de comunicación fluidos, en los que prevalezca el respeto e interés por la mediación y solución de situaciones. La comunidad educativa deberá comprometerse a usar el conducto regular para resolver situaciones de la vida cotidiana. Considera de forma especial el compromiso que deben

realizar los miembros de la comunidad educativa con el uso adecuado de las redes sociales y herramientas tecnológicas, ya que se convierten en medios para afectar la convivencia.

**5.7 Mediación y conciliación:** Las situaciones que se presenten en la institución serán resueltas de forma pacífica y haciendo uso del dialogo. La comunidad educativa se compromete a resolver los conflictos respetando el conducto regular, los protocolos, mecanismos y procedimientos según la tipificación de las situaciones. (Tipo 1-2-3).

**5.8 Formación Ciudadana:** La institución se compromete a aportar a la formación del ser de los estudiantes en cada una de las áreas, sensibilizando a los estudiantes a adquirir y/o desarrollar habilidades para la vida que les permita establecer relaciones basadas en el buen trato, el ejercicio y la garantía de los derechos.

**5.9 Reconciliación y reparación de daños:** Los miembros de la comunidad educativa que incurran en cualquiera de las situaciones tipificadas, deberá comprometerse con la Institución Educativa a enmendar su falta, disponerse para la reconciliación y la respectiva reparación de daños de ser necesario. La Institución se compromete con velar por los derechos de los niños, niñas y adolescentes y activar las rutas para el restablecimiento de los mismos cuando haya sospecha o evidencia de vulneración.

## **6. ACUERDOS DE GRUPO DE CARACTER INSTITUCIONAL**

6.1 Permanecer dentro del salón, especialmente en los cambios de clase en un ambiente de orden y disciplina.

6.2 Llamar a los demás, especialmente a sus compañeros por su nombre.

6.3 Cumplir con los trabajos y tareas en todas las áreas y asignaturas.

6.4 Obrar con respeto y verdad en todo momento.

6.5 Escuchar y preocuparse siempre por aprender.

6.6 Llevar y hacer buen uso del uniforme.

6.7 Mantener el salón de clase limpio y organizado durante toda la jornada escolar.

6.8 Justificar las inasistencias a la institución y presentar oportunamente los trabajos pendientes.

6.9 Frecuentar prácticas de reflexión y autoevaluación que permitan tener viva mi espiritualidad y propicien el mejoramiento continuo.

6.10 Recordar siempre que MI META es aprobar el grado, MI PROPOSITO es aprender y mis OBJETIVOS: Mejorar..., progresar..., avanzar...

**NOTA:** Este seguimiento por ser individual y que requiere firmas debe ser llevado en carpeta física y es un insumo importante para determinar las observaciones que serán registradas en la hoja de vida del estudiante al finalizar cada periodo. Se recomienda mostrar especial interés en los comportamientos que se repiten en las dos columnas durante el periodo (informe parcial e informe final)

## **7. ESTRATEGIAS POR COMPONENTES DE LA RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR**

### **7.1 PROMOCIÓN**

7.1.1 Retroalimentación del manual de convivencia de la Institución cuando se requiera, según la lectura del contexto.

- 7.1.2 Socialización del manual de convivencia con toda la comunidad educativa, a través de actividades pedagógicas y lúdicas que permitan mayor apropiación.
- 7.1.3 Articulaciones con otras instituciones y programas que brinden capacitación a las familias, docentes y estudiantes en temas de convivencia, educación sexual, estilo de vida saludable, habilidades para la vida, gestión de emociones, salud mental, entre otros.
- 7.1.4 Carteleras formativas donde se establecerán temas como el bullying, el ciberbullying, la prevención del abuso sexual, educación sexual, manejo del conflicto, mediación y conciliación. Formación a familias sobre los temas tratados anteriormente.
- 7.1.5 Los diversos proyectos institucionales serán dinamizados de manera rigurosa estableciendo diferentes actividades lúdicas, académicas entre otras que sensibilicen y lleven a la reflexión durante el año lectivo y que genere un impacto en la comunidad educativa.
- 7.1.6 Definir propuestas de aula para fortalecer la convivencia escolar a partir de las experiencias que se presentan en la cotidianidad.
- 7.1.7 Capacitar a toda la comunidad educativa en la ruta de atención integral para la convivencia escolar y rutas intersectoriales para la atención de casos
- 7.1.8 Cualificación a docentes en estrategias para la convivencia escolar.
- 7.1.9 Debido acompañamiento a las situaciones que afectan la convivencia escolar.
- 7.1.10 Actividades pedagógicas para promover los derechos y deberes de los estudiantes.

## **7.2 PREVENCIÓN**

- 7.2.1 Identificar las situaciones que afectan la convivencia escolar a partir de la elaboración del diagnóstico de convivencia escolar que se realiza anualmente realizando el debido acompañamiento a los estudiantes para la garantía y/o restitución de sus derechos. Lectura permanente de contexto que permitan la identificación de fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas en el clima escolar
- 7.2.2 Generar espacios de convivencia a través de actividades cotidianas, el juego, el deporte, el arte y recreación.
- 7.2.3 Campañas preventivas sobre bullying, ciberbullying, prevención de consumo de sustancias psicoactivas, conductas suicidas, explotación sexual y comercial de niños, niñas, adolescentes y demás situaciones que afecten la convivencia escolar.
- 7.2.4 Procesos formativos con familias, docentes y estudiantes empleando diferentes metodologías.
- 7.2.5 Acompañamiento a las familias identificadas en situaciones de vulnerabilidad.
- 7.2.6 Formación en educación sexual, toma de decisiones, proyecto de vida y orientación vocacional a los estudiantes de la institución educativa.
- 7.2.7 Desarrollo de proyectos de prevención del consumo de sustancias psicoactivas y demás conductas adictivas (ludopatía, ciberadicción, adicción a los videojuegos entre otros)
- 7.2.8 Formación en habilidades para la vida.

- 7.2.9 Actividades de convivencia, resolución de problemas, concertación, manejo de las emociones.

### **7.3 ATENCIÓN**

- 7.3.1 Reconocimiento de situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos en el marco del sistema nacional de convivencia escolar
- 7.3.2 Activar protocolos internos y establecidos por la ley 1620 de 2013 en las situaciones que se requiera.
- 7.3.3 Intervención del comité de convivencia de manera periódica según el reglamento interno del mismo.
- 7.3.4 Acuerdos de convivencia con la comunidad educativa que nos lleven a fortalecer la convivencia armoniosa en la comunidad educativa
- 7.3.5 Reporte oportuno de la información al Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.

### **7.4 SEGUIMIENTO**

- 7.4.1 Hacer seguimiento a los demás componentes de la ruta de atención integral para la convivencia escolar y efectuar los ajustes requeridos.
- 7.4.2 Sensibilización de la comunidad educativa en relación a las situaciones presentadas.
- 7.4.3 Registrar las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos en el sistema nacional de convivencia escolar.
- 7.4.4 Reuniones periódicas del comité de convivencia donde se evalúen y se hace seguimientos a las diferentes estrategias y componentes.
- 7.4.5 Acompañar y apoyar a los estudiantes y familias implicadas en las situaciones determinadas que afectan la convivencia escolar.

## **8. RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR COMPONENTES, PROTOCOLOS, ACCIONES PEDAGÓGICAS Y DEBIDO PROCESO**

### **8.1 RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA PROMOCIÓN**

Se consideran acciones de promoción, las políticas institucionales que se concentran en el fomento de la convivencia y en el mejoramiento del clima escolar con el fin de generar un entorno para el ejercicio real y efectivo de los derechos humanos, sexuales y reproductivos en los términos establecidos en la Ley 1620 de 2013.

En virtud del componente de Promoción, la institución educativa deberá adelantar las siguientes acciones desde el Comité Escolar de Convivencia (Artículo 2.3.5.4.2.2, Decreto 1075 de 2015):

- 8.1.1 Liderar el ajuste del Manual de Convivencia, conforme a lo establecido en el artículo 21 de la Ley 1620 de 2013 y en el Título III del decreto 1965 de 2013.
- 8.1.2 Proponer políticas institucionales que favorezcan el bienestar individual y colectivo, que puedan ser desarrolladas en el marco del Proyecto Educativo Institucional (PEI), atendiendo lo dispuesto en el artículo 73 de la Ley 115 de 1994.

- 8.1.3 Liderar el desarrollo de iniciativas de formación de la comunidad educativa en temáticas tales como derechos humanos, sexuales y reproductivos, sexualidad, competencias ciudadanas, desarrollo infantil y adolescente, convivencia, y mediación y conciliación, para fortalecer el Sistema Nacional de Convivencia Escolar.
- 8.1.4 Fortalecer la implementación y evaluación de proyectos pedagógicos de educación para la sexualidad y construcción de ciudadanía desde preescolar, que correspondan a las particularidades socioculturales del contexto en el que se encuentra el establecimiento educativo. Estos proyectos deben garantizar el derecho que tienen niños, niñas y adolescentes de recibir información fundamentada en evidencia científica con el fin de que, progresivamente, vayan desarrollando las competencias que facilitan la toma de decisiones autónomas frente al ejercicio de la sexualidad y la realización de proyectos de vida.
- 8.1.5 Articular el diseño, implementación, seguimiento y evaluación de proyectos para el desarrollo de competencias ciudadanas orientados a fortalecer un clima escolar y de aula positivos que aborden como mínimo temáticas relacionadas con la clarificación de normas, la definición de estrategias para la toma de decisiones, la concertación y la negociación de intereses y objetivos, el ejercicio de habilidades comunicativas, emocionales y cognitivas a favor de la convivencia escolar, entre otros.
- 8.1.6 Generar mecanismos y herramientas para que el desarrollo de competencias ciudadanas y la formación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos se lleve a cabo de manera transversal en todas las áreas obligatorias y fundamentales del conocimiento y de la formación establecidas en el proyecto educativo institucional.

## **8.2 RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA PREVENCIÓN**

Se consideran acciones de prevención, las que buscan intervenir oportunamente en los comportamientos que podrían afectar la realización efectiva de los derechos humanos, sexuales reproductivos con el fin de evitar que se constituyan en patrones de interacción que alteren la convivencia de los miembros de la comunidad educativa. Hacen parte de las acciones de prevención (Artículo 2.3.5.4.2.3, Decreto 1075 de 2015):

- 8.2.1 La identificación de los riesgos de ocurrencia de las situaciones más comunes que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, a partir de las particularidades del clima escolar y del análisis de las características familiares, sociales, políticas, económicas y culturales externas, que inciden en las relaciones interpersonales de la comunidad educativa, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5 del artículo 17 de la ley 1620 de 2013.
- 8.2.2 El fortalecimiento de las acciones que contribuyan a la mitigación de las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos; identificadas a partir de las particularidades mencionadas en el anterior punto.

- 8.2.3 El diseño de protocolos para la atención oportuna e integral de las situaciones más comunes que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

### 8.3 RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA ATENCIÓN

Se consideran acciones de atención:

- 8.3.1 Aquellas que permitan asistir a los miembros de la comunidad educativa frente a las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, mediante la implementación y aplicación de los protocolos internos de los establecimientos educativos y la activación cuando fuere necesario, de los protocolos de atención que para el efecto se tengan implementados por parte de los demás actores que integran el Sistema Nacional de Convivencia Escolar en el ámbito de su competencia. (artículo 2.3.5.4.2.4, decreto 1075 de 2015).
- 8.3.2 Activar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar definida en el artículo 29 de esta ley, frente a situaciones específicas de conflicto, de acoso escolar, frente a las conductas de alto riesgo de violencia escolar o de vulneración de derechos sexuales y reproductivos que no pueden ser resueltos por este comité de acuerdo con lo establecido en el manual de convivencia, porque trascienden del ámbito escolar, y revistan las características de la comisión de una conducta punible, razón por la cual deben ser atendidos por otras instancias o autoridades que hacen parte de la estructura del Sistema y de la Ruta.

**Parágrafo 1:** La persona que identifique o conozca los hechos, reportará de inmediato la situación ante la mesa de atención del Comité Escolar de Convivencia o directivas de la Institución, con el fin de activar la correspondiente ruta de atención y proteger la integridad de los afectados.

**Parágrafo 2:** Ante cualquiera de estas situaciones, la institución educativa deberá velar por la integridad de los implicados, evitando cualquier tipo de re-victimización, con entrevistas e indagaciones no autorizadas por las directivas o instituciones encargadas de dichos casos.

### 8.4 MEDIDAS PEDAGÓGICAS FORMATIVAS Y CORRECTIVAS

Las medidas pedagógicas formativas y correctivas corresponden a las acciones que se implementan cuando se presentan situaciones tipificadas que afectan la convivencia escolar, causando daños al clima escolar, las cuales tienen una finalidad preventiva y orientadora con el fin de promover la sana convivencia y el restablecimiento de un clima de relaciones constructivas en la Institución Educativa. Estas estrategias buscan contribuir a la formación ciudadana de los estudiantes y así fortalecer el clima escolar ya que a través de la implementación se busca que el estudiante reflexione sobre su proceso de crecimiento personal, con el objeto de generar cambios de actitud que le permitan ser más consciente

de la responsabilidad personal ante su propia formación y renovar y consolidar su sentido de pertenencia a la Institución.

#### **8.4.1 ESTRATEGIAS FORMATIVAS:**

- 8.4.1.1 Diálogo y concertación con él o la estudiante por parte del docente encargado de la actividad o el director de grupo, coordinación y demás personas encargadas de acompañar los procesos de formación con los estudiantes.
- 8.4.1.2 Participación en actividades escolares reflexivas, campañas y proyectos institucionales dirigidos a fortalecer la convivencia, proyecto de vida y la toma de decisiones.
- 8.4.1.3 Acompañamiento y orientación psicológica por parte de profesional del Programa Escuela Entorno Protector.
- 8.4.1.4 Delegación de responsabilidades que deben realizar los estudiantes en la Institución Educativa o en representación de la institución en otros espacios.

#### **8.4.2 ESTRATEGIAS CORRECTIVAS:**

- 8.4.2.1 Llamado de atención por escrito: Consiste en un llamado de atención al estudiante que ha acumulado tres (3) o más situaciones tipo I en un mismo período académico. Se debe notificar al acudiente del estudiante y registrar en el libro de anotaciones y seguimientos de los estudiantes, debidamente firmado por quienes intervinieron en la aplicación de la medida correctiva.
- 8.4.2.2 Suspensión temporal. Consiste en la interrupción de las actividades académicas, la cual no podrá ser superior a 30 días. Procede para situaciones tipo II y tipo III. Durante el tiempo en que el estudiante esté suspendido, se le asignarán actividades académicas para que sean desarrolladas en su hogar, las cuales deberá presentar a los docentes al momento de reincorporarse de nuevo a la Institución.
- 8.4.2.3 Temporalización asistida. Estrategia con la que se busca garantizar el derecho a la educación de los estudiantes que incurran en situaciones de tipo III o que presenten necesidades educativas especiales y que cuya condición interfiera en el desarrollo de su proceso de formación y donde su comportamiento afecte la convivencia escolar. Estos casos serán evaluados por el comité de convivencia y el consejo directivo quienes decidirán la pertinencia de enviar al estudiante a su casa con talleres y documentos que apoyen su proceso de aprendizaje. En el tiempo acordado el estudiante deberá sustentar los trabajos enviados a través de evaluaciones.
- 8.4.2.4 Acta de Compromiso para el mejoramiento de la convivencia: Compromiso que establece el estudiante que incurre en una situación tipo II, para registrar su compromiso de superar las dificultades presentadas.
- 8.4.2.5 Compromiso Pedagógico (académico o comportamental): busca que el estudiante supere las dificultades comportamentales mediante la aplicación de estrategias de tipo reflexivo y formativo que comprometan al estudiante y a su familia a trabajar conjuntamente con la institución en las propuestas de mejoramiento de las actitudes o comportamientos que van en contra del Manual de Convivencia. Es aplicado a los estudiantes que hayan incurrido en situaciones de tipo III o cuando



el estudiante presenta tres (3) o más períodos académicos con situaciones clasificadas en tipo I y II durante el mismo año lectivo. Después de firmado, se revisará en cada período académico, siempre y cuando no se presenten situaciones que ameriten la revisión del mismo antes del tiempo estipulado.

8.4.2.6 La firma del Compromiso Pedagógico (académico o comportamental), la determina el Consejo Directivo.

8.4.2.7 El director de grupo dejará registrado en el formato de seguimiento del estudiante la asignación, revocación o renovación del Compromiso pedagógico (académico o comportamental) con su fecha respectiva.

8.4.2.8 Todo estudiante que firme Compromiso Pedagógico (académico o comportamental) será remitido al Comité escolar de convivencia.

8.4.2.9 El Compromiso pedagógico (académico o comportamental) lo deberán firmar: el estudiante, el acudiente, el director de Grupo, el Coordinador y Rector.

8.4.2.10 Para la revocación del compromiso pedagógico (académico o comportamental): Al cumplir el año de haberse asignado y luego de haber realizado las revisiones respectivas en cada periodo académico, se podrá revocar el compromiso pedagógico (académico o comportamental) siempre y cuando el estudiante presente avances en su comportamiento, mínimo en dos periodos académicos. La revocación del compromiso pedagógico (académico o comportamental) no aplica para estudiantes que hayan incurrido en situaciones tipo III.

**Parágrafo 1:** El director de grupo informará a los docentes de área, al iniciar el año, el nombre de los estudiantes que tienen compromiso pedagógico (académico o comportamental) para acompañar y hacer el seguimiento pertinente.

**Parágrafo 2:** Los Estudiantes del grado 11° que no se les haya revocado el Compromiso pedagógico (académico o comportamental) al finalizar el año, no podrán graduarse en la ceremonia oficial.

## **8.5 ESTRATEGIAS PARA LA REPARACIÓN Y LA RECONCILIACIÓN**

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

8.5.2 Implementar dentro de los correctivos pedagógicos la preparación de actividades tales como: charlas, talleres, exposiciones, elaboración de videos por parte de los estudiantes que han incurrido en situaciones que vayan en contra de la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos cuando el caso lo amerite.

8.5.3 Programar con los estudiantes, que incurren en situaciones contra la convivencia, horas o jornadas de trabajo social obligatorio, como acción de reparación ante la comunidad educativa.

8.5.4 Reparar, resarcir y enmendar cualquier daño material, físico, mental, afectivo y/o emocional, que se le haya causado a cualquier miembro de la comunidad educativa.

Los acudientes de los estudiantes que hayan incurrido en situaciones referidas, deberán apoyar y acompañarlos en dicha reparación.

## 8.6 PROTOCOLO DE MEDIACIÓN ESCOLAR

Para las situaciones tipo I, la estrategia fundamental es la mediación escolar, la cual será implementada por la Mesa de mediación del Comité Escolar de Convivencia, quién establecerá los mecanismos de resolución de conflictos procedentes de las situaciones tipo I.

- 8.6.1 Reunir las partes involucradas en el conflicto y mediar de manera pedagógica para que éstas expongan sus puntos de vista y busquen la reparación de los daños causados, el establecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo.
- 8.6.2 Fijar los compromiso y/o acuerdos de solución de manera imparcial, equitativa y justa, encaminada a buscar la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el grupo involucrado o en el establecimiento educativo.
- 8.6.3 La mesa de mediación del Comité Escolar de Convivencia, dejará registro del proceso de Mediación Escolar formal, si este proceso es llevado a cabo, en el formato aprobado para tal fin por parte del CEC. La mesa de mediación del Comité Escolar de Convivencia, realizará seguimiento del caso y de los compromisos a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir a los protocolos consagrados en los artículos 43 y 44 del decreto 1965 de 2013. Se dejará registro de ello en el formato aprobado para tal fin por parte del CEC.

### Parágrafo.

Los estudiantes que hayan sido capacitados como mediadores escolares podrán participar en el manejo de estos casos en los términos fijados en el Manual de Convivencia, de acuerdo a la orientación dada por la Mesa de Mediación Escolar del Comité Escolar de Convivencia.

## 9. DIRECTORIO DE ENTIDADES CONFORMAN EL SISTEMA

Según el Decreto 1965 Art. 41 Numeral 7 de 2013 reglamenta que para el manejo de los protocolos se debe contar con un directorio telefónico actualizado de las siguientes entidades y personas

SITUACIÓN	ENTIDAD	No. TELÉFONO	LUGAR	DIRECCIÓN
Porte de armas	Policía de infancia y adolescencia	123 4939387- 3503404921 018000 910 112	Policía Antioquia	Cl 71 65-20 deant.oac@policia.gov.co lineadirecta@policia.gov.co
	Estación de Policía Manrique Comuna 3 Intendente	3046287490		

	Saldarriaga			
Violencia, acoso y abuso sexual	Fiscalía	4446677 Ext. 5302	Sede Principal - Bunker	<a href="mailto:denunciamoselabusosexual@fiscalia.gov.co">denunciamoselabusosexual@fiscalia.gov.co</a>
		CAIVAS	3852600 Ext. 7711 – 7702	Cra. 44 A # 31 - 156
Amenazas o intimidaciones	Fiscalía	4446677	Sede Principal - Bunker	
	Personería	3849999		Cra. 54 # 42 - 29.
Riesgos de deserción escolar	Dirección de núcleo y Comisaría de familia. Manrique	2113076		Cale 78 # 42 – 21.
Ausencia de la familia, violencia intra-familiar	Comisaria de Familia, ICBF Centro Zonal Nororiental	4093440 Ext. 401003 ó 401002 / 018000918080	Prado Centro	Calle 51 # 51 – 59
Ideación suicida, intento de suicidio	SIVIGILA: Silvana Zapata	3007863885 123 Social	EPS por Urgencias y Hospital Fundación San Vicente de Paúl en Servicio de salud mental	silvana.zapata@medellin.gov.co
Atención en salud mental	Sistema de salud, Consultorio Psicológico Popular (C.P.P.)	5141810	Universidad de San Buenaventura	
Movilización de estudiantes, docentes, padres de familia	Dirección de núcleo (en caso de amenaza).	2330264	Núcleo 916 Manrique Sec. José Manuel Mora Vásquez	CR 42 A 75 9 nemanrique@medellin.gov.co
Consumo de Sustancias Psicoactivas	EPS –Remite al programa de Rehabilitación o a Psiquiatría para que refiera al programa que considere a través de la Ley 1566- CIAF: Centro de Atención a las Adicciones y las Familias	5145600	Universidad de San Buenaventura	
	CARISMA E.S.E centros de rehabilitación	4924000	Belencito Corazón	Cr93 34 AA-01 <a href="http://www.esecarisma.gov.co">www.esecarisma.gov.co</a>
Proceso de	Unidad del duelo San	5119533 5139088	Juan del corral	Cr 51 D N°59 87

Duelo	Vicente			
violencia intra-familiar, Negligencia	Comisaria de familia Comuna 3 MANRIQUE	2113076 2639835		Cl. 78 # 42-21
	Comisaria de familia Comuna 4 ARANJUEZ	4939785 4939787		Cra. 52 # 71 84
	Unidad Hospitalaria Manrique	516 7260/ 516 4261/ 5167262 <b>Citas de consulta médica:</b> 448 8041		Calle 66E # 42 - 51
Violencia intra familiar Negligencia o abandono Riesgo de situación de calle	Defensoría de Familia, ICBF Centro Zonal Nororiental	4093440 Ext. 401003 ó 401002 / 018000918080	Prado Centro	Calle 51 # 51 – 59
Seguridad	Secretaria de Gobierno	018000 411 144 Línea Única de Atención a la Ciudadanía (574) 44 44 144	Centro Administrativo la Alpujarra Medellín, Colombia.	Cl 44 N 52 165
	Centro de Servicios Manrique (Cedezo)	3858027	Manrique Medellín	Cr 43 66E 41 medellin.gov.co
	INSPECCIÓN 3 de policía	2335353	Parque Gaitán Manrique	Cr37 70-82 Medellín, Colombia
	Cuadrante 43	3127134487	Berlín	Subestación Parque Gaitán
Otras entidades	Bomberos	285-3220	Medellín-Antioquia	Cr65 7-55
	Cruz Roja Colombiana	350 5300	Carrera 52 N° 25-310	info@crantioquia.org.co
	Medicina legal	4548230	Regional Noroccidente Medellín	Cr 65 No. 80 325

#### 10. PROTOCOLOS Y PROCEDIMIENTOS SUGERIDOS POR LA LEY 1618 PARA PERSONAS QUE PRESENTAN N.E.E.

Para los estudiantes que presentan un diagnóstico según la ley 1618 en el título IV, artículo 10:  
Todas las personas con discapacidad tienen derecho a la salud, en concordancia con el artículo 25

de la Ley 1346 de 2009. Para esto se adoptarán las siguientes medidas:

**10.1 El Ministerio de Salud y Protección Social, o quien haga sus veces, deberá:**

- 10.1.1 Asegurar que el Sistema General de Salud en sus planes obligatorios, Plan 11 Decenal de Salud, Planes Territoriales en Salud, y en el Plan de Salud Pública de Intervenciones Colectivas, garantice la calidad y prestación oportuna de todos los servicios de salud, así como el suministro de todos los servicios y ayudas técnicas de alta y baja complejidad, necesarias para la habilitación y rehabilitación integral en salud de las personas con discapacidad con un enfoque diferencial, y desarrollo de sus actividades básicas cotidianas;
- 10.1.2 Asegurar que los programas de salud pública establezcan acciones de promoción de los derechos de las personas con discapacidad desde la gestación, así como el desarrollo de estrategias de prevención de factores de riesgo asociados a la discapacidad que no afecten la imagen y la dignidad de las personas que ya se encuentran en dicha situación;
- 10.1.3 Asegurar que los programas de salud sexual y reproductiva sean accesibles a las personas con discapacidad;
- 10.1.4 Desarrollar políticas y programas de promoción y prevención en salud mental y atención psicosocial para la sociedad;
- 10.1.5 Promover el sistema de registro de localización y caracterización de las personas con discapacidad y sus familias, e incorporar la variable discapacidad en los demás sistemas de protección social y sus registros administrativos; l
- 10.1.6 Asegurar que el Sistema de Prevención y Atención de Desastres y Ayuda Humanitaria, diseñe lineamientos y acciones de atención para asistir en igualdad de condiciones a las personas con discapacidad en situaciones de desastres y emergencia humanitaria;
- 10.1.7 En el marco del Plan Decenal de Salud adoptará medidas tendientes a prevenir la discapacidad congénita, lesiones y accidentes;
- 10.1.8 Las direcciones departamentales, distritales y municipales de salud, en sus planes de desarrollo de salud y salud pública, incluirán un capítulo en lo relacionado con la discapacidad;

**10.2 Las entidades prestadoras de servicios de salud deberán:**

- 10.2.1 Garantizar la accesibilidad e inclusión de las personas con discapacidad en todos sus procedimientos, lugares y servicios;
- 10.2.2 Deberán establecer programas de capacitación a sus profesionales y empleados para favorecer los procesos de inclusión de las personas con discapacidad;
- 10.2.3 Garantizar los servicios de salud en los lugares más cercanos posibles a la residencia de la persona con discapacidad, incluso en las zonas rurales, o en su defecto, facilitar el desplazamiento de las personas con discapacidad y de su acompañante;

- 10.2.4 Establecer programas de atención domiciliaria para la atención integral en salud de las personas con discapacidad;
- 10.2.5 Eliminar cualquier medida, acción o procedimiento administrativo o de otro tipo, que directa o indirectamente dificulte el acceso a los servicios de salud para las personas con discapacidad;
- 10.2.6 Brindar la oportunidad de exámenes médicos que permitan conocer el estado del feto en sus tres primeros meses de embarazo, a madres de alto riesgo, entendiendo por alto riesgo madres o padres con edad cronológica menor a 17 años o mayor a 40 años. Madres o padres con historia clínica de antecedentes hereditarios o en situaciones que el médico tratante lo estime conveniente.
- 10.2.7 La Superintendencia Nacional de Salud, las direcciones territoriales de Salud y los entes de control, deberán estipular indicadores de producción, calidad, gestión e impacto que permite medir, hacer seguimiento a la prestación de los servicios de salud, a los programas de salud pública y a los planes de beneficios, que se presten y ofrezcan para las personas con discapacidad e incorporar en el programa de auditorías para el mejoramiento de la calidad -PAMEC, los indicadores de discapacidad y de esta forma asegurar la calidad en la prestación de los servicios de salud por parte de las entidades responsables, y sancionar cualquier acción u omisión que impida o dificulte el acceso de las personas con discapacidad.
- 10.2.8 La Superintendencia Nacional de Salud, las Secretarías de Salud y los entes de control, deberán asegurar la calidad en la prestación de los servicios de salud por parte de las entidades responsables, y sancionar cualquier acción u omisión que impida o dificulte el acceso de las personas con discapacidad.

### 10.3 SEGUIMIENTO DE LOS CASOS

Toda dependencia –Rectoría, Coordinación Académica, Coordinación de Convivencia, Consejo Directivo, Consejo de Padres, Comité Escolar de Convivencia, docentes y Profesionales de apoyo- será responsable de hacer seguimiento de los casos atendidos y de las medidas adoptadas con el fin de verificar si la solución fue efectiva.

## 11. EL DEBIDO PROCESO

El Debido Proceso es el conjunto de garantías que se otorgan al grupo de estudiantes en un proceso académico, disciplinario o administrativo, para que se dé cumplimiento a los objetivos y propósitos del Estado Social de Derecho, que garantiza la protección de los derechos fundamentales.

El Debido Proceso es un derecho constitucional que se desarrollará en nuestra institución, a partir del cumplimiento en todas las actuaciones, de los siguientes principios:

- 11.1 **PRINCIPIO DE LEGALIDAD:** En la Institución, un estudiante solamente podrá ser procesado conforme a una causa previa e inequívocamente establecida en el Manual de Convivencia.

En caso de que no exista la definición típica de la supuesta transgresión realizada por el estudiante, no podrá iniciarse proceso alguno en su contra.

- 11.2 **SER PROCESADO ANTE JUEZ O TRIBUNAL COMPETENTE:** El estudiantado galanista, solamente será objeto de sanciones por las instancias competentes: La Rectoría, por competencia directa y en ejecución de las decisiones que tome el Consejo Directivo. Ninguna otra instancia tiene competencia para la aplicación de sanciones en nuestro plantel. La investigación se hará conforme a lo establecido en los Procedimientos.
- 11.3 **CON LA PLENITUD DE LAS FORMAS PROPIAS DE CADA JUICIO:** Para dar publicidad a nuestras actuaciones, todo acto administrativo estará siempre motivado y se posibilitará el ejercicio pleno de las garantías constitucionales para que en cada etapa de un proceso, el estudiante conozca con exactitud, sus resultados y actuaciones.
- 11.4 **LA LEY PERMISIVA O FAVORABLE SE APLICARÁ DE PREFERENCIA SOBRE LA RESTRICTIVA O DESFAVORABLE:** Si se presenta una confusión en las normas que rigen la convivencia en nuestro plantel, se resolverá de acuerdo con lo que sea más favorable para el estudiante.
- 11.5 **PRINCIPIO DE INOCENCIA:** El o la estudiante galanista, será considerado inocente hasta el final del proceso en que esté incurso, basados en que nadie es culpable hasta no ser vencido en juicio. Nadie está obligado a declarar contra sí mismo.
- 11.6 **PRINCIPIO DE LA BUENA FE:** Se presume que toda actuación de nuestros estudiantes, es de buena fe, es decir, que actúan con honestidad, rectitud, decoro y credibilidad, aun cuando con su actuación, estén transgrediendo alguna norma.
- 11.7 **DERECHO DE DEFENSA:** Todo estudiante de nuestra institución, tiene derecho a ejercer su defensa, partiendo de que la sola comprobación objetiva de una conducta ilícita suya, no es prueba suficiente para condenarlo, pues deben verificarse otras circunstancias que podrían eximirlo de su responsabilidad o atenuar la misma.
- 11.8 **DERECHO DE REPRESENTACION:** En todo proceso disciplinario o académico, el padre o la madre de familia por disposición legal es el Representante del estudiante galanista y el Personero Estudiantil en cumplimiento de sus funciones está obligado a representarlo si aquel no la ejerciera. Sin representación del menor, no podrá iniciarse ni desarrollarse proceso disciplinario alguno en nuestro plantel. La institución podrá iniciar acciones ante la Defensoría del Menor, para buscar el restablecimiento de los derechos del menor, vulnerados por la desatención que muestren sus representantes frente a los llamados que les haga la institución, para representar a su hijo en algún proceso en el colegio. En todo caso, si pasados TRES DIAS, desde la segunda notificación que se le haga a un padre de familia para que represente a su hijo en un proceso en la institución, de oficio se llamará al PERSONERO ESCOLAR para que ejerza su representación.
- 11.9 **PRESENTACION DE PRUEBAS:** El o la estudiante galanista, puede controvertir las pruebas que se presenten desde el comienzo de un proceso en el que esté inmerso, aportar otras y solicitar las que considere pertinentes.
- 11.10 **DERECHO DE CONTRADICCION:** A través de sus representantes o por sí mismo, el estudiante galanista podrá controvertir las pruebas presentadas en su contra, pudiendo negar la comisión de los hechos por los que se le procesa. No está obligado a declarar contra

sí mismo y si razonablemente confiesa la falta, ello atenúa la sanción que podría imponérsele.

- 11.11 **DERECHO DE IMPUGNAR LA SANCION:** El estudiante que es objeto de un proceso disciplinario o académico, puede solicitar que se revisen o modifiquen las decisiones del fallador: Coordinador Delegado, Rector o Consejo Directivo, en los términos legales. Cuando se resuelvan los recursos interpuestos por él, no se podrá agravar la sanción que se le haya impuesto.
- 11.12 **DERECHO A NO SER JUZGADO DOS VECES POR EL MISMO HECHO:** Al estudiante que se le inicie un proceso disciplinario o académico, no se le pueden fraccionar los hechos cometidos por él, para convertirlos en varias situaciones y sanciones. Tampoco será objeto de una doble sanción académica y disciplinaria, por las mismas acciones cometidas, no pudiéndose revisar nuevamente, asuntos ya investigados, fallados y cuya sanción ya esté en firme.
- 11.13 **NO IMPOSICION DE DECISIONES DE PLANO:** Ninguna determinación en proceso alguno con un estudiante, carecerá de motivación para la imposición de la sanción a que hubiere lugar. Ninguna autoridad institucional, podrá sancionar un estudiante, sin mediar trámite alguno.

## 12. CORRECTIVOS PEDAGÓGICOS

Para lograr el buen comportamiento de los educandos, además del buen ejemplo de sus superiores, se enfatizarán las orientaciones hacia la interiorización de las normas y las siguientes acciones pedagógicas formativas:

- 12.1 **LA ORIENTACIÓN DE GRUPO:** Espacio donde se establece una relación abierta y familiar entre el docente responsable y un grupo de estudiantes. En un clima de diálogo y colaboración se favorece el crecimiento de cada uno, se tratan temas formativos, se busca solución a los problemas, se asignan responsabilidades y se evalúan resultados con el fin de aplicar correctivos
- 12.2 **FORMACIÓN GENERAL:** Espacio pedagógico para la reflexión formativa y el trabajo Institucional. 3. EL ACOMPAÑAMIENTO CONTINUO: Presencia efectiva en el proceso de crecimiento del estudiante con la participación de padres y/o acudientes, profesores y directivos.
- 12.3 **EL DIÁLOGO PERSONAL:** Con cada estudiante para estimularlo(a), escuchar sus dificultades, invitarlo(a) al cambio si hay irregulares en su comportamiento y evaluar los correctivos propuestos.
- 12.4 **LA EVALUACIÓN PERIÓDICA DE COMPORTAMIENTOS A NIVEL INDIVIDUAL O COLECTIVO:** Para apreciar progresos, detectar fallas y aplicar estímulos y correctivos
- 12.5 **EL DIÁLOGO CON LOS PADRES DE FAMILIA O ACUDIENES:** Para conocerlos, dar a conocer los proyectos institucionales e informales sobre el proceso de formación de sus hijos. Si en ellos (sus hijos) hay alguna irregularidad; darles algunas orientaciones y pedirles reforzar el estímulo y apoyarlos en determinado momento.



**12.6 EL CONTRATO PEDAGÓGICO:** Se elabora para aquellos estudiantes que manifiestan reincidencia en la comisión de situaciones o bajo rendimiento académico.

**PARÁGRAFO:** Para todos los casos se seguirá el debido proceso.

**12.8 Correctivo pedagógico para estudiantes de grado Undécimo:** El o la estudiante que esté cursando el grado undécimo que incurra en una situación calificada como tipo II y III no será proclamado (a) bachiller en acto público. Se realizará entrega de diploma y papelería por ventanilla de la Secretaría de la Institución.

### **13. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN Y RECEPCIÓN DE SITUACIONES**

**13.1 INFORME INICIAL:** El educador o quien conozca de un hecho que pueda ser falta grave o gravísima de comportamiento, debe informarlo por escrito, a coordinación quien escuchará la versión del educando y recibirá pruebas del hecho.

**13.2 CITACIÓN DEL PADRE DE FAMILIA Y/O ACUDIENTE Y EDUCANDO:** La coordinación citará por escrito al padre de familia y/o acudiente y al educando, de manera inmediata, para escuchar y analizar en primera instancia lo sucedido

**13.3 VALORACIÓN DE LOS HECHOS Y DAÑOS CAUSADOS:** En forma concertada por las partes, se aplicarán los correctivos pedagógicos pertinentes; en caso contrario, se citará a la comisión de convivencia para continuar con el proceso.

**13.4 CITACIÓN A LA MESA DE ATENCIÓN DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA:** El rector será el encargado de convocar a los integrantes de la mesa de atención, al padre de familia y/o acudiente y al estudiante implicado, para escuchar, analizar y valorar lo sucedido y se harán recomendaciones para que la rectoría determine la sanción correspondiente.

**PARÁGRAFO 1.** El personero debe estar presente como testigo y garante del debido proceso.

**PARÁGRAFO 2.** De esta reunión se levantará acta con la firma de los asistentes. Si alguno se negare a firmar, se dejará constancia escrita.

**13.5 NOTIFICACIÓN:** La rectoría notificará personalmente al padre de familia y/o acudiente y al estudiante la sanción mediante resolución rectoral. La rectoría dará una copia al implicado de la Resolución sancionatoria, quien podrá ejercer el derecho de impugnar la sanción

**13.6 RECURSOS:** Contra la Resolución Rectoral que notifique la decisión, procederá el recurso de apelación, dentro de los tres (3) días siguientes a la notificación personal o al retiro del aviso. Si así no aconteciere, se declara desierto. La rectoría resolverá el Recurso dentro de los tres (3) días siguientes a la interposición del mismo y se pronunciará mediante resolución motivada.

**PARÁGRAFO:** La comisión de una situación tipo II y III y después de agotar el debido proceso, puede tener una sanción entre uno y dos años de retiro de la Institución educativa.

**14. SANCIONES POR SITUACIONES TIPO II Y III:**

**14.1 CONTRATO ESPECIAL:** Última oportunidad brindada por la Institución; tendrá vigencia por el año escolar si la situación fue en el primer semestre, o por el resto del año escolar y el siguiente año, si la situación se presenta en el segundo semestre. La evaluación de este contrato será bimensual o antes si las circunstancias lo ameritan. Se realiza entre estudiante, padre de familia y/o acudiente y rectoría.

14.1.1 Suspensión de actividades académicas y comunitarias por ocho (8) días.

14.1.2 Temporalización asistida en común acuerdo con docentes y profesional de apoyo.

14.1.3 Desescolarización por lo que reste del año lectivo escolar.

14.1.4 Pérdida del derecho a ser proclamados como bachilleres, en el acto oficial de Graduación, para los estudiantes del grado undécimo.

14.1.5 Retiro o pérdida inmediata del cupo en la Institución por dos (2) años.

**14.2 DE LAS CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES** Los siguientes hechos permitirán tratar más benévolamente la sanción a los estudiantes:

14.2.1 El buen comportamiento, cumplimiento de los deberes y responsabilidades en la Institución.

14.2.2 La confesión voluntaria, cuando en la Institución no se tiene aún conocimiento de la falta y además no existe acumulación de faltas.

14.2.3 El haber actuado por defender sus derechos personales y/o comunitarios.

14.2.4 Su edad, desarrollo psico-afectivo, mental y las circunstancias personales, familiares y sociales.

14.2.5 El haber sido inducido(a) a cometer la falta por alguien mayor en edad y/o madurez psicoafectiva

14.2.6 Procurar voluntariamente, después de cometida la situación, anular o disminuir sus consecuencias.

**14.3 DE LAS CIRCUNSTANCIAS AGRAVANTES:** Los siguientes hechos harán más grave aún la situación:

14.3.1 El haber faltado a la verdad para justificar la falta.

14.3.2 El haber cometido la falta aprovechando la confianza depositada en el estudiante.

14.3.3 El haber sido sancionado con anterioridad por faltas a los compromisos y deberes estipulados en el Manual de Convivencia.

14.3.4 La premeditación de la falta.

14.3.5 El haber obrado en complicidad con otro u otros o haber sido coautor(a).

14.3.6 El efecto perturbador que su conducta produzca en los demás miembros de la comunidad educativa.

14.3.7 El haber ocultado y/o negado la falta.

14.3.8 El cometer la falta para obtener provecho ilícito personal o de un tercero.

14.3.9 Cuando comprometa el buen nombre de la Institución.

14.3.10 La reincidencia en las situaciones tipo I, II y III.

**15. DEL CONDUCTO REGULAR PARA SOLUCIONAR LA PROBLEMÁTICA EN EL ASPECTO ACADÉMICO Y/O COMPORTAMENTAL:**

15.1 El conducto regular irá en orden desde los estudiantes hasta la máxima instancia administrativa. Se seguirán los siguientes pasos:

15.1.1 Diálogo del educador con las personas involucradas.

15.1.2 Diálogo con el estudiante, docente encargado de la clase o actividad, director de grupo y demás personas involucradas.

15.1.3 Diálogo de la coordinación con las personas implicadas.

15.1.4 Remisión al comité escolar de convivencia.

15.1.5 Diálogo de la Rectoría con las personas implicadas, calificación de la situación y aplicación de la sanción mediante resolución motivada.

15.1.6 Remisión del caso al consejo directivo para conocimiento del caso y la sanción.

15.2 **La Pérdida Del Derecho A Permanecer En La Institución:** Serán causales para que un estudiante se le niegue el cupo para continuar sus estudios en la Institución Educativa las siguientes:

15.2.1 Mal comportamiento justificado con su debido proceso.

15.2.2 Deficiente acompañamiento de los padres en lo formativo, académico y/o comportamental (Ley 1098 Código de Infancia y Adolescencia y Manual de Convivencia)

15.2.3 Actitudes negativas de estudiantes o padres de familia y/o acudientes frente a la institución y sus normas.

15.2.4 Resistencia a los procesos de comportamiento social y/o académicos de la institución.

15.2.5 El hurto y todo atentado contra la propiedad privada.

15.2.6 Agresiones graves de palabra o de hecho a los docentes, estudiantes o personal de la institución dentro o fuera del plantel.

15.2.7 El estudiante que repruebe el mismo grado dos veces consecutivos.

15.2.8 Poseer, consumir o distribuir sustancias psicoactivas o bebidas embriagantes, dentro o fuera de la institución.

15.2.9 Robo, falsificación o daño causado a boletines de calificaciones, observador, fichas de seguimientos propios o ajenos, y a cualquier otro libro reglamentario

15.2.10 Cualquier comportamiento que ocasione intervención penal, judicial, reclusión en una cárcel o casa de menores de edad, después del juicio condenatorio.

15.3 **Recursos:** Cualquier miembro de la Comunidad Educativa ante una situación comportamental o académica, podrá interponer alguno de los recursos que se detallan a continuación:

15.3.1 **RECURSO DE REPOSICIÓN.** Consiste en solicitar, ante el superior que toma la decisión, que reconsidere su posición y la cambie favorablemente. Si se encuentra méritos para ello, de acuerdo a la prueba aportada, se podrá cambiar la decisión adoptada.

- 15.3.2 **RECURSO DE APELACIÓN.** Consiste en solicitar, ante el superior que toma la decisión, que ordene modificación de la misma, con base en el siguiente orden jerárquico: Profesor, Director de Grupo, Coordinador, Rector Consejo Directivo, Director de Núcleo y Secretaria de Educación
- 15.3.3 **RECURSO DE QUEJA.** Si el miembro de la Comunidad Educativa siente que no es atendido en sus reclamos y recursos instaurados, podrá utilizar, dentro de los tres días hábiles siguientes, el recurso de queja ante el superior inmediato que le niega el recurso o reclamo.
- 15.3.4 **RECURSO DE REVISIÓN.** Es el recurso que tiene cualquier miembro de la Comunidad Educativa, para que se revisen las decisiones tomadas, una vez aporte nuevas pruebas que permitan cambiar la decisión de primera instancia.
- 15.3.5 **PROCEDIMIENTO.** Los reclamos, interposición de recursos o quejas se deben presentar por escrito y por duplicado. En el oficio se debe hacer alusión precisa: recurso a interponer, indicar a quien se le interpone el recurso, la situación que se presentó y lo que se solicita. Se debe entregar en la Secretaria General de la Institución Educativa, donde radicará el original y devolverán una copia firmada con la fecha, hora y número de recepción. Contra las decisiones de las autoridades escolares proceden los recursos de reposición y apelación.
- 15.3.5.1 El recurso de reposición se interpone ante el mismo funcionario que tomó la decisión, para que le aclare, modifique o ratifique.
- 15.3.5.2 El recurso de apelación es de competencia del inmediato superior administrativo con el mismo propósito.
- 15.3.5.3 El recurso de reposición y subsidiariamente el de apelación se presenta ante la autoridad educativa que profirió la decisión y dentro del término legal, dentro de los dos días hábiles siguientes.
- 15.3.6 **Requisito De Los Recursos**
- 15.3.6.1 Interponer por escrito, dentro del término legal, personalmente, por el interesado o mediante representante.
- 15.3.6.2 Sustentarse con el fin de señalar los motivos específicos de la inconformidad.
- 15.3.6.3 Indicar el nombre y la dirección del reclamante.

## 16. COMPROMISO

- 16.1 Asumo que mientras esté vinculado o matriculado en la INSTITUCIÓN EDUCATIVA JOSE ANTONIO GALAN, estoy obligado como tal a cumplir mis deberes en forma consciente y responsable.
- 16.2 Asumimos de común acuerdo: alumnos, docentes, padres de familia y/o acudientes, personal administrativo y de apoyo la totalidad de los contenidos del presente Manual de Convivencia, así como también las consecuencias que el indica por la trasgresión a mis deberes y derechos

17. **ESTRATEGIAS PEDAGÓGICAS:** Las estrategias institucionales hacen referencia a algunas maneras como los diferentes estamentos de la institución fortalece la convivencia escolar, es decir que establece maneras para posibilitar el encuentro con los otros y solucionar los desacuerdos que son inherentes a la cotidianidad. Entre ellas se plantearon los siguientes:
- 17.1 **Mediadores escolares:** se dará al interior de cada grupo, Estará conformada por tres estudiantes elegidos por el mismo grupo. Ellos se encargarán de escuchar a los compañeros, de analizar con ellos las dificultades relacionales y propondrán estrategias. Serán un puente entre el director de grupo y sus compañeros. La formación de estos estudiantes en liderazgo y manejo de conflictos estará a cargo del equipo de docentes que lidera el proyecto de democracia y del proyecto de mediación escolar.
- 17.2 **Comité de convivencia:** estará integrado por el rector, coordinador, docentes, representante de los estudiantes. En este comité se analizan casos más difíciles a nivel disciplinario, de bajo rendimiento, de ausentismo escolar entre otros. Se analizan, se plantean estrategias, antes de aplicarles un proceso disciplinario.
- 17.3 **Estímulos** Para aquellos estudiantes que se destacan por su comportamiento y rendimiento académico, se aplicarán los siguientes estímulos:
- 17.3.1 Izada de bandera en los actos cívicos
- 17.3.2 Cuadro de honor. Cada periodo se elaborará el cuadro con los mejores estudiantes de cada grupo, a nivel comportamental y académico.
- 17.3.3 Anotación positiva en la hoja de vida.
- 17.3.4 Al finalizar cada periodo académico, se sacará de los registros de resultados académicos (consolidado), una lista con los nombres de los estudiantes de todos los grados que no hayan perdido ninguna de las áreas o asignaturas establecidas en el plan de estudios. Estos estudiantes se harán acreedores a un reconocimiento a nivel grupal e institucional, que en su momento definirá el Consejo Directivo con apoyo del Consejo Académico. Este reconocimiento puede ser: mención de honor, un distintivo, una medalla, otros.
- 17.3.5 Al finalizar el año escolar se sacará de los registros de resultados académicos (consolidados) una lista con los nombres de los estudiantes de todos los grados que no hayan perdido ninguna de las áreas o asignaturas establecidas en el plan de estudios, en ninguno de los cuatro periodos académicos. Estos estudiantes se harán acreedores a un reconocimiento a nivel grupal e institucional, que en su momento definirá el Consejo Directivo con apoyo del Consejo Académico. Este reconocimiento puede ser: un evento de integración o protocolario con sus padres dentro o fuera de la institución, una mención de honor a la excelencia, placas u otros.
- 17.3.6 Los padres de familia o acudientes de los estudiantes de los que trata los numerales 4 y 5 de este artículo serán eximidos de asistir a la reunión de entrega de informes académicos, que son programados para cada periodo académico.
18. **MEDIDAS PEDAGÓGICAS Y ACCIONES QUE CONTRIBUYEN A LA PROMOCIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR Y PREVENCIÓN, REPARACIÓN DE LAS SITUACIONES QUE AFECTAN LA**

## **CONVIVENCIA ESCOLAR (ARTÍCULO 28 NO. 5 DEL DECRETO 1965 REG. DE LA LEY 1620 DE 2013)**

### **18.1 COMITÉ DE CONVIVENCIA**

Es una instancia de la institución educativa, que busca mejorar los procesos de convivencia dentro y fuera de la institución, en procura de incrementar la calidad de vida de los estudiantes y de toda la comunidad educativa, teniendo como referencia la ley 1620 de 2013 y su decreto reglamentario 1965 del mismo año, la cual plantea cuatro líneas de intervención que son promoción, prevención, atención y seguimiento.

#### **OBJETIVO:**

Mediar y acompañar en la resolución de los conflictos escolares mediante la aplicación del manual de convivencia, garantizando en todo caso, el cumplimiento de las disposiciones establecidas en este último y una vez agotadas las instancias directas de mediación.

#### **Artículo 12 de la ley 1620: Conformación del comité escolar de convivencia.**

**El comité escolar de convivencia estará conformado por:**

- ❖ El rector del establecimiento educativo, quien preside el comité.
- ❖ El personero estudiantil.
- ❖ El docente con función de orientación.
- ❖ El coordinador de cada jornada...
- ❖ El presidente del consejo de padres de familia.
- ❖ El presidente del consejo de estudiantes.
- ❖ Dos (2) docentes que lideren procesos o estrategias de convivencia escolar.

**PARÁGRAFO:** El comité podrá invitar con voz pero sin voto a un miembro de la comunidad educativa conocedor de los hechos, con el propósito de ampliar información.

### **18.2 REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

Nuestro Colegio basa sus relaciones humanas en la confianza, cercanía, apoyo mutuo, acogida y respeto. Por lo tanto, cuando se debe corregir comportamientos que se alejen de este estilo de convivencia siempre se hará optando por un modelo integrado que potencia la prevención de los conflictos y el compromiso de todos en su resolución, esto permite una intervención personalizada de ellos, entendiendo que: cada conflicto y sus participantes son únicos. El presente **Reglamento Interno de Convivencia Escolar** se enmarca dentro de la línea formativa que sostiene nuestro Proyecto Educativo Institucional, se inserta en el ámbito de la Educación formal del país y responde a los requerimientos básicos de las leyes vigentes, que exigen de cada Colegio procesos formativos que aseguren el aprendizaje de la Convivencia, desde un enfoque preventivo, para asegurar en los estudiantes toma de decisiones autónomas y de anticipación, frente a situaciones de riesgo que alteren la convivencia o sean una amenaza para la interrelación armónica en la

comunidad educativa.

#### 18.2.1 DISPOSICIONES GENERALES.

**ARTÍCULO 1o. OBJETO.** Determinar el funcionamiento del Comité de Convivencia Escolar de la Institución Educativa José Antonio Galán

**ARTÍCULO 2o. ÁMBITO DE APLICACIÓN.** El presente reglamento se aplicará a todos los miembros del Comité de Convivencia Escolar de la I.E José Antonio Galán

#### 18.2.2 CONFORMACIÓN.

**Artículo 3.-** El Comité de Convivencia Escolar de la Institución Educativa José Antonio Galán se rige con los siguientes principios en correspondencia con los enunciados para el Sistema Nacional de Convivencia Escolar (Ley 1620): participación, corresponsabilidad, autonomía, diversidad e integralidad

**Artículo 4.-** El Comité de Convivencia Escolar está integrado por:

- ❖ El Rector quien lo preside (en caso de ausencia lo presidirá la Coordinadora de Convivencia)
- ❖ La Coordinadora de Convivencia jornada de la mañana
- ❖ Coordinador jornada tarde
- ❖ Docente con funciones de orientación o Psicóloga del Programa de Escuela entorno Protector
- ❖ Docente de secundaria, elegido/a por la asamblea general de docentes.
- ❖ Docente de primaria elegido/a por asamblea general.
- ❖ Estudiante del grado once elegida Personera
- ❖ Presidente del consejo estudiantil
- ❖ Presidente del consejo de padres.

**PARAGRAFO 1:** La representación de los profesores y de los y las coordinadores (as) se hace extensivo a representación de las jornadas con el fin de aplicar el principio de participación y garantizar procesos que impacten a toda la población escolar.

**PARÁGRAFO 2:** El comité podrá invitar con voz pero sin voto a un miembro de la comunidad educativa conocedor de los hechos, con el propósito de ampliar información.

#### **ARTICULO 3° ELECCION DEL PROFESOR (A)**

En el caso de los profesores estos serán elegidos según las calidades descritas en la ley 1620 de 2013 y su artículo reglamentario 1965, en asamblea general de profesores (es decir el profesor

que lidere estrategias de convivencia escolar). Para ello el docente debe estar vinculado en propiedad.

**PARÁGRAFO:** Los profesores serán elegidos para realizar su labor por espacio de un año lectivo y podrá reelegirse.

#### **ARTICULO 5° CUALIDADES DEL LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

- ❖ Estar vinculados en la Institución como profesores en propiedad (para el caso de los profesores).
- ❖ Ser muy discreto en el manejo de la información que circula en el comité de convivencia escolar (confidencialidad).
- ❖ Ser muy objetivo en sus decisiones.
- ❖ Tener mucho sentido de responsabilidad para cumplir con las exigencias de la institución.
- ❖ Ser muy positivo y apoyar las decisiones de los demás.
- ❖ Conocer a profundidad el sistema de convivencia escolar (funciones, rutas, tipificación de las situaciones).
- ❖ Ser propositivo, coherente al contexto y la norma.

**Artículo 6º.** El lugar de reuniones será en la oficina de Rectoría o en el Centro de mediación escolar de la Institución Educativa José Antonio Galán ubicada en el municipio de Medellín, Antioquia, Carrera 44ª No 93-87 comuna 3, Manrique.

#### **18.2.3 FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y SUS MIEMBROS**

**Artículo 7.-** Funciones del comité de convivencia escolar. Se adoptan las funciones establecidas por la ley 1620 de 2013, Decreto reglamentario 1965 de 2013 y manual de convivencia, a saber:

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



- ❖ Activar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar definida en el artículo 29 de la ley 1620 de 2013, frente a situaciones específicas de conflicto, de acoso escolar, frente a las conductas de alto riesgo de violencia escolar o de vulneración de derechos sexuales y reproductivos que no pueden ser resueltos por este comité de acuerdo con lo establecido en el manual de convivencia, porque trascienden del ámbito escolar, y revistan las características de la comisión de una conducta punible, razón por la cual deben ser atendidos por otras instancias o autoridades que hacen parte de la estructura del Sistema y de la Ruta.
- ❖ Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos.
- ❖ Hacer seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el manual de convivencia, y presentar informes a la respectiva instancia que hace parte de la estructura del Sistema Nacional De Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar, de los casos o situaciones que haya conocido el comité.
- ❖ Proponer, analizar y viabilizar estrategias pedagógicas que permitan la flexibilización del modelo pedagógico y la articulación de diferentes áreas de estudio que lean el contexto educativo y su pertinencia en la comunidad para determinar más y mejores maneras de relacionarse en la construcción de la ciudadanía.

**Artículo 8.-** Funciones del presidente del comité de convivencia escolar, además de las propias de su cargo, las estipuladas en el *artículo 18 de la ley 1620 de 2013 y su decreto reglamentario 1965*, se consideran las siguientes funciones que deben ir en concordancia con las anteriormente mencionadas, a saber:

- ❖ Presidir las reuniones y ejercer la representación del Comité Escolar de Convivencia
- ❖ Citar a las reuniones ordinarias y extraordinarias
- ❖ Preparar el orden del día
- ❖ Incorporar en los procesos de planeación institucional el desarrollo de los componentes de prevención y de promoción y los protocolos establecidos para 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 anual
- ❖ Reportar aquellos casos de acoso y violencia escolar y vulneración de derechos sexuales y reproductivos de niños, niñas y adolescentes del establecimiento educativo, en la 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

## **ARTICULO 9: FUNCIONES DEL SECRETARIO**

- ❖ Elaborar las actas en cada sección de acuerdo al orden del día (el libro debe ser foliado y reposara en Rectoría) y leerlas hacerlas firmar en cada reunión.
- ❖ Dar lectura a la correspondencia recibida y enviada
- ❖ Archivar la correspondencia recibida y despachada
- ❖ La notificación de las fechas de las reuniones se realizará mediante correo electrónico y /o cartelera
- ❖ Organizar con el Rector la circular orientadora para la comunidad (educadores, alumnos y padres de familia)
- ❖ Promover la comunicación y fluidez de la información sobre los acuerdos
- ❖ Debe ser elegido por un año lectivo sin reelección.

**Artículo 10-** Responsabilidades de los docentes en el sistema de convivencia escolar y formación para los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y la mitigación de la violencia escolar. Además de las que establece la normatividad vigente y que le son propias tendrán las siguientes responsabilidades:

- ❖ Identificar, reportar y realizar seguimiento a los casos de acoso escolar, violencia escolar y vulneración de derechos sexuales y reproductivos que afecten a los 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.
- ❖ Transformar las practicas pedagógicas para contribuir a la construcción de ambientes de aprendizajes democráticos y tolerantes que potencien la participación, la construcción colectivas 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
- ❖ Participar de los procesos de actualización y de formación docente y de evaluación del clima escolar de la institución
- ❖ Contribuir a la construcción y aplicación del manual de convivencia

**Artículo 11.-** Participación de la familia. La familia, como parte de la comunidad educativa en concordancia con la normatividad vigente ley 1620 de 2013, art. 67 de la constitución política, la ley 115 de 1994, la ley 1098 de 2006 y la ley 1453 de 2011 deberá:

- ❖ Proveer a sus hijos espacios y ambientes en el hogar que generen confianza, ternura, cuidado y protección de sí y de su entorno físico, social y ambiental
- ❖ Participar en la formulación, planeación y desarrollo de estrategias que promuevan la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos, la participación y la democracia, y el fomento de estilos de vida saludable
- ❖ Acompañar de forma permanente y activa a sus hijos en el proceso pedagógico que adelante la institución 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
- ❖ Asumir responsabilidades en actividades para el aprovechamiento del tiempo libre de sus hijos y para el desarrollo de competencias ciudadanas
- ❖ Cumplir con las condiciones y obligaciones establecidas en el manual de convivencia y responder cuando su hijo incumpla algunas de sus normas allí establecidas
- ❖ 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
- ❖ Utilizar los mecanismos legales existentes y los establecidos en la ruta de atención integral a que se refiere esta ley, para restituir los derechos de sus hijos cuando estos sean agredidos

**Artículo 12.** Son funciones de los miembros del Comité de convivencia escolar:

- ❖ Asistir puntualmente a todas las reuniones
- ❖ Presentar y considerar las iniciativas de la Comunidad Educativa que redunden en la práctica de la participación democrática en la vida escolar.
- ❖ Presentar las sugerencias de los estamentos de la comunidad educativa.
- ❖ Mantener informados a sus representados.

#### 18.2.4 Condiciones y Elección de los miembros

**Artículo 13.** Clases de miembros: Los miembros del Comité Escolar de Convivencia, son de dos clases: Por derecho propio y por elección.

##### 18.2.4.1 Por derecho propio:

- ❖ El Rector
- ❖ La coordinadora de Convivencia
- ❖ El coordinador de la jornada de la tarde
- ❖ Docente con funciones de orientación y en el caso de que no exista el cargo la Psicóloga del Programa Escuela entorno protector

##### 18.2.4.2 Por elección

- ❖ Dos representantes de los profesores, elegidos en asamblea general de docentes, uno para cada jornada
- ❖ El Presidente del Consejo de Padres de Familia.
- ❖ La personera, elegida por estudiantes
- ❖ La presidenta del consejo estudiantil

El Comité de Convivencia Escolar, cuando lo considere necesario para el cumplimiento de sus objetivos y funciones, podrá invitar a miembros de la comunidad educativa, funcionarios o

representantes de las entidades públicas o privadas, o personas expertas y otras personas naturales o jurídicas, cuyo aporte pueda ser de utilidad. Los invitados tendrán voz pero no voto dentro de las respectivas sesiones.

**PARÁGRAFO 1º.** Los miembros por elección, llegarán al Comité después de efectuadas las elecciones respectivas en jornadas democráticas debidamente convocadas.

**Artículo 14.** Para ser miembro activo del comité de Convivencia Escolar, se tendrá en cuenta los siguientes criterios:

- ❖ Estar vinculado a la Comunidad Educativa. Demostrar actitudes y valores, con autenticidad y congruencia con el Proyecto Educativo Institucional.
- ❖ Demostrar alto grado de Pertenencia, compromiso con el colegio y entrega al servicio educativo del plantel
- ❖ Comulgar con la filosofía de la Institución Educativa, con sus principios y haber manifestado siempre respeto por la institución y sus componentes.
- ❖ Conocer la parte pertinente del manual de convivencia y la ley 1620 de 2013 con su decreto reglamentario.
- ❖ Disponer del tiempo para el servicio, las reuniones y las actividades.
- ❖ Ser reconocido por la comunidad educativa y no tener sanciones por situaciones comportamentales o demás que vayan en contra del manual de convivencia.

#### 18.2.5 DEBERES, DERECHOS Y PROHIBICIONES

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

**Artículo 15.** Son deberes de los miembros del Comité de convivencia escolar:

- ❖ Asistir puntualmente a todas las reuniones
- ❖ Garantizar la confidencialidad sobre los asuntos e información que trate o estudie el Comité de convivencia escolar.
- ❖ Participar activamente en las reuniones y en las comisiones que le asigne el Comité de convivencia escolar
- ❖ Responder administrativa o penalmente, si es del caso, por las actuaciones del Comité de convivencia escolar
- ❖ Dar trato respetuoso a los integrantes de la Comunidad Educativa.
- ❖ Informar veraz, objetiva y oportunamente a sus representados sobre los asuntos tratados por el Comité de convivencia escolar

**Artículo 16.** Son derechos de los miembros del Comité de convivencia escolar:

- ❖ Presentar iniciativas y sugerencias para asesorar a la Rectora en la toma de decisiones y para lograr la práctica de la participación en la vida escolar.
- ❖ Recibir trato cortés y participar en igualdad de condiciones con los demás miembros del Comité de convivencia escolar
- ❖ Participar en todas las deliberaciones con voz y voto
- ❖ Ser estimulado por su labor en beneficio de la Comunidad Educativa.

**Artículo 17.** Se establecen las siguientes prohibiciones:

- ❖ 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 actividades del Comité de convivencia escolar.
- ❖ Disociar las relaciones entre los integrantes del Comité de convivencia escolar.

#### 18.2.6 SANCIONES

**Artículo 18.** Al miembro del Comité de Convivencia Escolar que falte sistemáticamente al cumplimiento de sus funciones, deberes, se le sancionará de acuerdo a lo estipulado por la ley.

**PARÁGRAFO 1. EN CASO DE INCUMPLIMIENTO** Si es el incumplimiento a la Asistencia a las reuniones, una vez se den las tres faltas descritas sin justa causa comprobada, se le pedirá al estamento al que pertenecen que delegue otro Representante.

**PARÁGRAFO 2.** La competencia para sancionar, recae en el mismo Comité de Convivencia Escolar, en el inmediato superior y en la asamblea de electores.

**Artículo 19.** 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 confidencialidad sobre los temas tratados al interior del comité en detrimento de la dignidad del estudiante

**ARTÍCULO 20: VIOLACION AL SECRETO E INTIMIDAD** Si la situación se relaciona con revelar asuntos de la vida privada de los estudiantes u otro miembro del comité de convivencia escolar, una vez agotado el debido proceso las sanciones serán:

- ❖ Expulsión del comité de convivencia escolar.

- ❖ Las contempladas en el ordenamiento jurídico Colombiano, ley 1098, código penal si es el caso.

#### 18.2.7 REUNIONES, QUÓRUM

**Artículo 21.** Las reuniones del Comité de Convivencia Escolar serán de dos (2) clases:

- ❖ **Ordinarias**, que se convocan mensualmente para el día y hora acordados por los integrantes del Comité de Convivencia Escolar de la Institución Educativa
- ❖ **Extraordinarias** que se convocan en forma excepcional para tratar un asunto específico.

**PARAGRAFO 1. SESIONES.** El Comité de Convivencia Escolar sesionará como mínimo una vez cada dos (2) meses.

- ❖ Las sesiones extraordinarias serán convocadas por el Presidente del Comité Escolar de convivencia, cuando las circunstancias lo exijan o por solicitud de cualquiera de los integrantes del mismo.
- ❖ El Comité de convivencia escolar se reunirá al terminar cada periodo académico de forma ordinaria y las veces que sea necesarias extraordinariamente.
- ❖ La convocatoria se indicará en la agenda semanal, donde se especifica el sitio de reunión y la hora.
- ❖ Las sesiones del Comité de convivencia escolar tendrán una duración de dos horas contabilizadas a partir del momento en que se declara abierta la sesión por parte del Presidente.
- ❖ Las reuniones del Comité de convivencia escolar serán de carácter privado y no se permitirá la asistencia de personas ajenas al mismo, salvo las audiencias que él mismo conceda, o que un integrante solicite y sea aprobada por el Comité.
- ❖ Cualquier miembro de la Comunidad Educativa podrá pedir audiencia al Comité de convivencia escolar, mediante escrito debidamente motivado, que se entregará al Secretario con antelación no menor de 48 horas a la reunión del Comité.
- ❖ El Presidente del Comité de convivencia escolar decidirá un día antes de iniciarse la reunión si acepta la audiencia solicitada y así lo hará saber al solicitante, y deberá informar a los demás miembros del comité mínimo dos horas antes de la reunión.

**Artículo 22.** Constituye quórum para deliberar, la asistencia de seis miembros que conforman el Comité de Convivencia Escolar, sin contar el rector.

**PARAGRAFO 1. QUÓRUM DECISORIO.** El quórum decisorio del Comité de Convivencia Escolar será la mitad de los miembros más uno. En cualquier caso, este comité no podrá sesionar sin la presencia del Presidente. Llegado el día y la hora señalada en la citación, el Presidente hará llamar a lista para verificar el quórum. Si no lo hubiere esperará 15 minutos, vencidos los cuales ordenará

un nuevo llamado y sí en esta oportunidad no hubiere quórum declarará desierta la reunión, de todo lo cual dejará constancia en el acta.

- ❖ Habrá quórum para decidir cuándo habiéndose convocado legalmente, se encuentren presentes la mitad más uno de los miembros del Comité de convivencia con derecho a voto.
- ❖ Concluido el llamado a lista, el Presidente, si hubiere quórum, declarará abierta la sesión con la frase: “se declara abierta la sesión”.
- ❖ Abierta la sesión, el Comité de convivencia escolar entrará a tratar la discusión y aprobación del Orden del Día, leído por el Secretario(a)

#### **18.2.8 DEL ORDEN DEL DIA**

##### **Artículo 23. ORDEN DEL DÍA**

Se entiende por “Orden del Día” la lista de los asuntos que se van a someter a consideración del Comité en cada sesión.

- ❖ Puesto en consideración el Orden del Día éste se aprobará o reformará por medio de votación que obtenga la mitad más uno del quórum para decidir.
- ❖ Cuando en una sesión no se hubiere agotado el Orden del Día señalado para ella, en la siguiente sesión, el Presidente, dará prelación a los puntos no agotados en la sesión anterior.
- ❖ En el Orden del Día se debe incluir, como mínimo, el informe sobre tareas pendientes, verificación de asistencia y la lectura del Acta anterior.
- ❖ En caso de un comité Extraordinario, el Orden del Día no podrá modificarse y además no podrá incluir asuntos varios.
- ❖ La permanencia de los integrantes del comité debe ser desde el inicio de la sesión hasta la finalización de la misma. Si alguno de los miembros del comité se retira se le solicitara la excusa.

**PARAGRAFO:** Quien no asista a algunas de las sesiones del comité de convivencia, deberá presentar excusa ante el secretario general, en la siguiente sesión.

La ausencia de uno de los dignatarios no será causa para cancelar la reunión, con excepción del rector(a) quien por su calidad de presidente y por mandato legal debe estar presente en la reunión para poder realizarse.

#### **18.2.9 PROPOSICIONES**

##### **18.2.9.1 PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR LAS DELIBERACIONES Y/O PROPOSICIONES**

- ❖ El autor de una proposición la presentará por escrito, en la que exprese claramente su propuesta y la forma en que estime debe ser adoptada.
- ❖ Si durante la discusión se presentare otra sustitutiva, el Presidente dispondrá que ésta se discuta y vote en primer término.
- ❖ Si la sustitutiva fuere aprobada, la inicial se tendrá por negada; en caso contrario, continuará discutiéndose la inicial.

- ❖ No se entrará al estudio de una nueva proposición mientras no se apruebe ó rechace la anterior.
- ❖ Ninguna proposición podrá someterse a votación sin que previamente haya sido puesta a discusión. Antes de abrirse la discusión y después de cerrada, deberá ser leída la proposición.

#### 18.2.10 **MOCIONES**

Existen dos tipos de mociones las cuales pueden ser solicitadas por cualquiera de los miembros del comité en aras de la agilidad y el orden en las reuniones

##### 18.2.10.1 **TIPOS DE MOCIONES**

**ARTICULO 24° MOCION DE ORDEN:** podrá solicitarse para dar fluidez al dialogo y pedir el respeto de la palabra en uso y favorecer la escucha, además de evitar tocar temas distintos del orden del día.

Una vez se solicite, el presidente debe proceder a ordenar la sesión.

#### **ARTÍCULO 25° MOCION DE SUFICIENTE ILUSTRACION**

Esta se aplica para evitar dar rodeos y excederse sobre el tema tratado, una vez se escuchen todas las inquietudes de los participantes se procederá a dar trámite a la reunión y tomar las decisiones correspondientes.

Podrá ser pedida por cualquiera de los integrantes con el fin de controlar el tiempo de reunión, cuándo sea solicitado el presidente debe proceder de inmediato a pedir se proceda a dar inicio a la votación.

#### 18.2.11 **DE LAS VOTACIONES**

##### **ARTICULO 26° VOTO**

- ❖ Voto es el acto individual por medio del cual cada integrante declara su voluntad. Votación es el acto colectivo por el cual el Comité de convivencia escolar hace lo mismo.
- ❖ No hay decisión cuando el total de los votantes es inferior al quórum legal.
- ❖ La mayoría, o sea la mitad más uno de los votos de los asistentes que constituyen quórum decisorio, declara la voluntad del Comité de convivencia escolar.
- ❖ Ningún integrante podrá retirarse del recinto de sesiones cuando cerrada la discusión, hubiere de votar el Comité. Si lo hiciere, se tendrá su voto como afirmativo y de ello se dejará constancia en el acta.

##### 18.2.11.1 **TIPO DE VOTACIONES**

**ARTICULO 27.** Clases de votaciones:

1. Ordinaria
2. Nominal



- ❖ La votación ordinaria se efectuará levantando la mano, como respuesta a la pregunta del presidente ¿Quién vota a favor o quien en contra? y se hace el respectivo conteo para cada caso. El Secretario informará a la Presidencia en alta voz el resultado de la votación. Cualquier integrante puede solicitar la verificación de la votación ordinaria, para lo cual, los que estén por la afirmativa, levantarán la mano.
- ❖ La votación nominal se realizará llamando a lista a cada integrante por parte del Secretario, y expresando aquel su voluntad de viva voz. El resultado de toda votación nominal deberá constar en el acta respectiva, incluyendo el nombre de los votantes y la forma como lo hicieron.
- ❖ El voto es personal e indelegable para todos los efectos.

**PARAGRAFO:** Cuando en una elección el resultado sea un empate entre las respectivas propuestas, la Presidencia sin discusión, ordenará que se repita la votación, si persiste el empate, se señalará nueva fecha para la decisión. El Secretario hará constar el resultado de las diferentes votaciones en el acta respectiva y cuando es unánime la aclamación por parte del Comité de convivencia escolar.

#### 18.2.12 DE LAS ACTAS

##### **ARTÍCULO 28. ACTAS.**

De todas las sesiones que adelante el Comité de Convivencia Escolar se deberá elaborar un acta, la cual deberá contener como mínimo lo siguiente:

- ❖ Lugar, fecha y hora en la cual se efectuó la reunión.
- ❖ Registro de los miembros del Comité que asistieron a la sesión, precisando en cada caso la entidad o sector que representan y verificación del quórum.
- ❖ Registro de los miembros del Comité que presentaron excusa debidamente justificada para no asistir a la sesión.
- ❖ Indicación de los medios utilizados para comunicar la citación a los miembros del Comité.
- ❖ Síntesis de los temas tratados en la reunión, así como de las acciones, medidas, recomendaciones, conceptos adoptados y sentido de las votaciones.
- ❖ Firma del Presidente del Comité y del Secretario (a), una vez haya sido aprobada por los asistentes.

**PARÁGRAFO 1.** El Comité de Convivencia Escolar deberá garantizar el derecho a la intimidad y a la confidencialidad de los datos personales que sean tratados en el marco de las actuaciones que 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, en el Decreto número 1377 de 2013 y demás normas aplicables a la materia.

**PARÁGRAFO 2.** La elaboración de las actas, será rotada entre todos los miembros del Comité de convivencia escolar, las cuales deben ser entregadas a rectoría en medio magnético, al día hábil siguiente para vincularla a la carpeta pertinente

#### **ARTÍCULO 29. ACCIONES O DECISIONES.**

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

#### **ARTÍCULO 30. CONFLICTOS DE INTERÉS Y CAUSALES DE IMPEDIMENTO Y RECUSACIÓN.**

Cuando en las actuaciones adelantadas por parte de los Comités Escolares de Convivencia de los establecimientos educativos oficiales se presenten conflictos de interés o causales de impedimento o recusación, respecto de los integrantes que ostenten la calidad de servidores públicos, los mismos se tramitarán conforme a lo establecido en el artículo 11 y 12 de la Ley 1437 de 2011.

### **18.2.13 DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 31.** Conducto regular: Los asuntos que lleguen a consideración del Comité de Convivencia Escolar, sólo serán considerados después de haber seguido el conducto regular establecido en el Reglamento interno o Manual de Convivencia del plantel.

**PARÁGRAFO 1** Cuando un asunto sea de competencia de otra autoridad, el Comité de Convivencia Escolar se abstendrá de considerarlo.

**Artículo 32.** Recursos contra las decisiones del Comité de Convivencia Escolar, procede el derecho de defensa del cual se podrá hacer uso, recurriendo al mismo comité dentro de los tres (3) días siguientes a la comunicación de una decisión. Surtido este recurso no procede ningún otro.

**Artículo 33.** Todas las personas integrantes del comité se someten a las mismas obligaciones por principio de corresponsabilidad.

**Artículo 34.** El coordinador y docente de primaria asistirán obligatoriamente a las sesiones iniciales, ordinarias y finales. A las sesiones extraordinarias les obliga cuando se trate de dificultades de dicha jornada y cuando requieran ser convocadas.

**Artículo 35.** En la mesa de comité de convivencia escolar es obligatoria la presencia del director de grupo y de ser necesaria un (a) mediador(a) escolar de los grupos involucrados.

#### 18.2.14 VIGENCIA

**Artículo 36.** El Comité de Convivencia Escolar ejercerá sus funciones por un año contado a partir del momento de su instalación hasta cuando se designe el nuevo Comité, mediante la paliación del procedimiento correspondiente

El presente reglamento rige a partir de su publicación y estará vigente hasta cuando sea modificado total o parcialmente por el mismo Comité de Convivencia Escolar.

### 19. RESPONSABILIDAD DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA FRENTE A LA LEY:

- ❖ Garantizar el respeto a la dignidad e integridad física y moral.
- ❖ Implementar el comité escolar de convivencia y garantizar el cumplimiento de sus funciones.
- ❖ 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.
- ❖ Revisar y ajustar el PEI, el manual de convivencia, y el sistema institucional de evaluación de estudiantes anualmente.
- ❖ Revisar anualmente las condiciones de convivencia escolar e identificar factores de riesgo y factores protectores que inciden en la convivencia escolar.
- ❖ Empezar acciones que involucren a toda la comunidad educativa en un proceso de **reflexión pedagógica** sobre los factores asociados a la violencia escolar y matoneo.
- ❖ **Desarrollar estrategias e instrumentos** destinados a promover la convivencia escolar.
- ❖ **Adoptar estrategias** para estimular actitudes entre los miembros de la comunidad educativa, y la divulgación de experiencias exitosas.
- ❖ **Generar estrategias pedagógicas** para articular procesos de formación entre las distintas áreas de estudio.

#### 19.1 RESPONSABILIDAD DEL RECTOR FRENTE A LA LEY

- ❖ Liderar el Comité Escolar de Convivencia.
- ❖ Incorporar en los procesos de planeación institucional el desarrollo de los componentes de prevención y de promoción de la ruta de atención integral para la convivencia escolar.
- ❖ Liderar la revisión y ajuste del PEI, el manual de convivencia, y el sistema institucional de evaluación anualmente, en un proceso participativo.
- ❖ Reportar aquellos casos de matoneo, violencia escolar y vulneración de derechos.

#### 19.2 RESPONSABILIDAD DE LOS DOCENTES FRENTE A LA LEY

- ❖ Identificar, reportar y realizar el seguimiento a los casos de matoneo, violencia escolar y vulneración de derechos sexuales y reproductivos que se presenten en establecimiento educativo.
- ❖ Transformar las prácticas pedagógicas para contribuir a la construcción de ambientes de aprendizajes democráticos y tolerantes.
- ❖ Participar de los procesos de actualización y de formación docente y de evaluación del clima escolar del establecimiento educativo.
- ❖ Contribuir a la construcción y aplicación del manual de convivencia.

### 19.3 RUTA DE ATENCIÓN DE INTEGRAL (PROMOCIÓN, PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO).

La ruta de atención, es una estrategia que aporta a los procesos de promoción, prevención e intervención dentro de la Institución Educativa José Antonio Galán, para direccionar la atención y el acceso a los diferentes servicios de ciudad, brindando alternativas de solución a la Institución Educativa, los (as) estudiantes y sus familias.

Mediante esta estrategia se posibilita la identificación, remisión, atención y seguimiento a casos de riesgo psicosocial, que se puedan presentar en la Institución Educativa.

Las rutas deben ser conocidas por toda la comunidad educativa, con el fin de agilizar la remisión y disminuir los riesgos psicosociales de los (as) estudiantes y sus familias, comenzando su activación desde el interior del hogar (padres, hermanos y familiares), siguiendo con la Institución Educativa (docentes, directivos y personal de apoyo).



#### 19.3.1 Promoción busca:

- ❖ El desarrollo de competencias ciudadanas
- ❖ El ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos y de convivencia escolar.
- ❖ **Determina:** La calidad del clima escolar.
- ❖ **Define:** Criterios de convivencia escolar.

#### 19.3.2 Prevención:

- ❖ Intervenir oportunamente en los comportamientos que podrían afectar la realización efectiva de los derechos humanos.

#### 19.3.3 Atención:

- ❖ Asistir oportunamente a los miembros de la comunidad educativa frente a las situaciones que afectan la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

#### 19.3.4 Seguimiento y evaluación:

- ❖ Estrategias de acción y promoción, prevención y atención desarrolladas por los actores e instancias del sistema de convivencia escolar.

## 20. FACTORES QUE FAVORECEN LA CONVIVENCIA ESCOLAR

### 20.1 En el Aula de clase

- ❖ Trabajar en orden y no perjudicar el desarrollo normal de las actividades.
- ❖ Usar el uniforme correctamente y el día que corresponda
- ❖ Permanecer en el aula durante la clase, a no ser que el docente decida utilizar otros espacios.
- ❖ Pedir la palabra con respeto y acatamiento.
- ❖ Respetar a los profesores.
- ❖ Mantener el lugar con el debido cuidado, orden y aseo, incluyendo todos los enseres.
- ❖ Cumplir con las responsabilidades asignadas.
- ❖ No consumir alimentos dentro del aula.
- ❖ No hablar a destiempo

### 20.2 Cambios de clase

- ❖ Desplazarse ágilmente para no demorar el inicio de las actividades en el aula o espacio destinado por el docente, una vez haya sonado el disco respectivo.
- ❖ No hacer compras en la tienda.
- ❖ Al terminar la jornada escolar, el docente cerrará el aula, cuando salga el último estudiante, vigilando que se realice el aseo y dejándola en perfectas condiciones.

### 20.3 Descansos

- ❖ Evitar la utilización de espacios no destinados a la recreación y el deterioro de muebles y equipos de los mismos (aula múltiple)
- ❖ Emplear este tiempo para consumir alimentos.
- ❖ No permanecer en el aula de clase.
- ❖ No permanecer en los corredores del segundo piso.
- ❖ Depositar las basuras en las canecas o recipientes asignados para ello.
- ❖ Dar un buen trato a los demás, evitando la agresividad y brusquedad.

- ❖ Usar adecuadamente los servicios sanitarios y evacuarlos inmediatamente después, dejándolos limpios.

#### 20.4 Actos comunitarios

- ❖ Ser puntual para la organización de las actividades programadas.
- ❖ Llevar el uniforme como lo exige el presente manual.
- ❖ Participar en las diversas actividades; hacen parte del plan de estudios y contribuyen a su formación.
- ❖ Entonar los himnos con sentido patriótico y cívico.
- ❖ Evitar gritos, silbatinas y comentarios de mal gusto.
- ❖ Acatar siempre las indicaciones de directivos y profesores.
- ❖ Permanecer en los actos con el respectivo grupo y profesor; ausentarse de los mismos sin permiso o causa justificada, es faltar al orden y respeto.

#### 20.5 Espacios deportivos

- ❖ Hacer de las prácticas deportivas y recreativas verdaderos momentos de encuentro de convivencia.
- ❖ Tratar a los demás con cortesía.
- ❖ Portarse siempre con altura, respeto y tolerancia.
- ❖ Las expresiones soeces, gestos vulgares y actitudes negativas contra jueces, adversarios, profesores o público en general; son severamente castigadas sin importar el escenario donde se actúe.

#### 20.6 Tienda escolar

- ❖ Esperar la orden de salida de las aulas de clase.
- ❖ Hacer fila y solicitar, comedidamente, la entrega de comestibles.
- ❖ Observar las normas de respeto y cultura con los empleados.
- ❖ Regresar el envase de gaseosa a la cafetería.
- ❖ Solicitar, en forma cortés, el cambio de comestibles cuando se presenten anomalías en su conservación, calidad o aseo de los mismos.

**PARÁGRAFO:** Sólo se prestará este servicio, a los estudiantes, durante los descansos pedagógicos.

#### 20.7 Laboratorio

- ❖ Cuidar los implementos. Una vez concluya la práctica dejarlos sobre la mesa o vitrinas.
- ❖ Cuidar la salud propia y de sus compañeros y compañeras siguiendo las instrucciones dadas por el profesor.

- ❖ El orden, el cumplimiento y la disciplina debe ser excelentes.
- ❖ En caso de deterioro o pérdida de material, pagar el valor correspondiente o reponerlo.

## 20.8 Biblioteca

- ❖ Estar a paz y salvo con la biblioteca devolviendo los libros en préstamos en las fechas indicadas.
- ❖ Para efectos de préstamo no debe estar sancionado.
- ❖ Cumplir las sanciones correspondientes por préstamos vencidos o por libros no devueltos.
- ❖ Se prohíbe el ingreso a la biblioteca de radios, grabadoras, máquinas de escribir, y de todo implemento o artefacto que perturbe con ruido este espacio.
- ❖ La entrada a la biblioteca debe ser con el uniforme de diario o de educación física.
- ❖ Se prohíbe comer en el interior de la biblioteca.
- ❖ Cuidar las sillas y mesas, sin rayarlas o desplazarlas bruscamente.
- ❖ Todo usuario está en la obligación de responder, ante el bibliotecólogo o encargado, por el material perdido, extraviado o deteriorado. Se debe reponer por uno igual o pagar su valor comercial actual.
- ❖ Los usuarios que violen el presente reglamento perderán el derecho a utilizar la biblioteca y tendrá su correspondiente observación de tipo disciplinario en el observador.
- ❖ El grupo que ingrese a la biblioteca debe estar acompañado de su profesor, de lo contrario, el grupo no se recibe.
- ❖ Todo docente debe seleccionar con anterioridad el material que va a trabajar con el grupo.

## 20.9 Aulas de sistema

- ❖ No ingresar radios, grabadoras u otros elementos que interrumpan el trabajo en la sala, o causen desorden.
- ❖ Abstenerse de consumir alimentos y bebidas que pueden ocasionar daños en los equipos
- ❖ Evitar el uso de los computadores en forma indebida, tal como poner contraseñas personales, acceder a programas pornográficos, entre otros.
- ❖ Seguir las instrucciones del docente, durante el desarrollo de las clases.
- ❖ Utilizar responsablemente los equipos, dejándolos en orden
- ❖ Mantener un disquete para guardar sus archivos personales; no guardarlos en el disco duro.

## 20.10 Auditorio

- ❖ Solicitar la palabra y permanecer en silencio.
- ❖ Ocupar el sitio asignado para cada grupo, sin dejar espacios vacíos.
- ❖ Sentarse correctamente.
- ❖ No rayar las sillas, ni sentarse en los escritorios.
- ❖ Dar un buen uso al equipo de sonido.

#### **20.11 En los Baños**

- ❖ Utilizar el espacio adecuadamente evitando los juegos.
- ❖ Hacer uso racional del agua, cerrando la llave luego de utilizarla.
- ❖ Evitar tirar papeles y toallas higiénicas a la taza.
- ❖ Mantener aseado el espacio.
- ❖ No consumir alimentos.

#### **20.12 Restaurante escolar**

- ❖ Asistir en los horarios asignados y con previa autorización del docente encargado.
- ❖ Solo se le entregará alimento a los estudiantes que aparezcan como beneficiarios con el ficho correspondiente a cada semana.
- ❖ Hacer la fila y respetar el turno; evitar gritos, silbidos, empujones cuando se estén entregando los alimentos.
- ❖ Los alimentos deben ser consumidos en los espacios destinados. (Mesas ubicadas en el aula múltiple) Deben recibir los alimentos en orden y con actitud de respeto hacia las personas que se los proveen.
- ❖ En el periodo del almuerzo se debe tener un comportamiento adecuado. (Evitar juegos bruscos, charlas pesadas, arrojar los alimentos)
- ❖ Hacer una adecuada disposición de los residuos y colocar los utensilios en el lugar indicado, una vez haya terminado de consumir los alimentos.

#### **Parágrafo: Aspectos a tener en cuenta con el vaso de leche:**

- ❖ Tienen derecho a recibirlo los estudiantes matriculados que no cuentan con el servicio del restaurante escolar.
- ❖ Puede reclamarlo y distribuirlo solo el estudiante que haya sido asignado por el orientador de grupo.
- ❖ El vaso de leche se debe consumir en el aula de clase bajo la supervisión del orientador encargado; se debe hacer un adecuado manejo de los empaques y residuos.

#### **20.13 Parque infantil**



- ❖ Solamente deben ingresarlos estudiantes de trasmisión, primaria y aceleración bajo la supervisión de un orientador.
- ❖ Evitar juegos bruscos que pongan en peligro la integridad propia y de los compañeros.
- ❖ En caso de accidente buscar la ayuda pertinente.
- ❖ El uso de la piscina debe ser previamente programada por el docente, quien se hace responsable de supervisar el comportamiento de los estudiantes que ingresan.
- ❖ El área debe conservarse limpia procurando evitar residuos peligrosos como vidrios y latas.

#### **20.14 Coliseo cubierto**

- ❖ El coliseo será utilizado en las clases de educación física, actos comunitarios y en los descansos siempre bajo la supervisión de un docente responsable.
- ❖ No es permitido ingresar o retirarse de la institución educativa haciendo uso de las puertas del coliseo.
- ❖ Durante la permanencia en el coliseo no se permite interactuar con personas ajenas a la institución.
- ❖ Se debe evitar comprar alimentos y/o, otros productos a través de la malla del coliseo.
- ❖ Evitar los juegos bruscos, subirse a las mallas, deslizarse por las barandas o correr por las escaleras, procurando evitar accidentes.
- ❖ El espacio debe conservarse limpio.

#### **20.15 Sala de profesores**

- ❖ Ingresar a la sala con la autorización de un docente
- ❖ Respetar los bienes y materiales que allí se encuentran
- ❖ Hablar en voz baja

### **21. APROBACION Y VIGENCIA**

**ARTICULO 37 APROBACION:** El presente reglamento será aprobado y adoptado mediante resolución rectoral

#### **ARTÍCULO 38: VIGENCIA DE ESTE REGLAMENTO**

A partir de la fecha de su aprobación y expedición por un año lectivo, cada año se harán los ajustes respectivos.

## 22. GOBIERNO ESCOLAR

### 22.1 CONFORMACION DEL GOBIERNO ESCOLAR

Está conformado por: Consejo Directivo, Consejo Académico y el Rector

22.1.1 **CONSEJO DIRECTIVO:** Organismo de dirección, participación de la comunidad educativa y de orientación académica en la institución educativa JOSÉ ANTONIO GALÁN y constituye la máxima autoridad dentro del gobierno escolar.

#### 22.1.1.1 EL CONSEJO DIRECTIVO ESTARÁ INTEGRADO POR:

- ❖ **EL RECTOR:** quien lo presidirá y convocará ordinariamente cada mes y extraordinariamente cuando lo considere conveniente.
- ❖ **DOS REPRESENTANTES DEL PERSONAL DOCENTE:** elegidos por mayoría de votantes en una asamblea de docentes.
- ❖ **DOS REPRESENTANTES DE LOS PADRES DE FAMILIA**
- ❖ Elegido por la junta directiva de la asociación de padres de familia (un miembro de la junta de padres y un miembro de junta directiva)
- ❖ **UN REPRESENTANTE DE LOS ESTUDIANTES:** Elegido por consejo de estudiantes entre los alumnos (as) que se encuentre cursando el último grado que ofrece la institución.
- ❖ **UN REPRESENTANTE DE LOS EXALUMNOS:** Elegido por Consejo directivo de ternas presentadas por las organizaciones que aglutinen la mayoría de ellos o en su defecto por quien haya representado el año inmediatamente anterior el cargo de representante de los estudiantes.
- ❖ **UN REPRESENTANTE DE LOS SECTORES PRODUCTIVOS:** Organizados en el ámbito local o subsidiariamente de las entidades que auspicien o patrocinen el funcionamiento de la institución educativa. El representante será escogido por el consejo directivo de candidatos propuestos por las diferentes organizaciones.

**PARAGRAFO 1:** En caso de que las organizaciones productivas no presenten candidatos en el transcurso de 15 días hábiles de haberse solicitado, el consejo directivo podrá designar a una persona de la comunidad que desarrolle alguna actividad productiva.

**PARAGRAFO 2:** EL REPRESENTANTE DE LOS ESTUDIANTES: (Ley 115/94, art. 93) Es un alumno perteneciente al consejo estudiantil y delegado por éste ante el consejo directivo. La designación se hará mediante un voto secreto, previa postulación voluntaria o del mismo consejo. Será elegido quien obtenga el mayor número de votos y se hará en el período de elección del personero o con

un plazo máximo de ocho días calendario luego de elegido el consejo estudiantil.

#### 22.1.2 **CONSEJO ACADÉMICO.**

Está conformado por docentes representantes de cada área que se ofrece en la Institución Educativa, Según Acuerdo N° 01 de (Febrero del 2005). Por medio del cual se constituye y reglamenta al CONSEJO ACADÉMICO.

El Consejo Académico de la Institución Educativa JOSÉ ANTONIO GALÁN CONSIDERANDO Que el artículo 145 de la ley 115 de 1994 y el artículo 24 del Decreto Reglamentario 1860 de 1994 respectivamente, determinan la obligatoriedad de conformar el Consejo Académico.

Que la secretaría de educación y Cultura de Medellín mediante circular N° 01 del 13 de enero de 2003 estableció directrices para la elección y conformación del gobierno escolar.

Que es deber del Consejo Académico elaborar su propio reglamento.

El Consejo Académico estará integrado por el Rector quien lo preside, los directivos docentes y un docente por cada área definida en el plan de estudios, así:

- ❖ Ciencias Naturales, Educación Ambiental
- ❖ Ciencias Sociales, Filosofía, ciencias políticas
- ❖ Religión
- ❖ Ética.
- ❖ Educación Física Recreación y Deportes
- ❖ Humanidades (Lengua Castellana e Idioma Extranjero)
- ❖ Matemáticas
- ❖ Tecnología e Informática
- ❖ Emprendimiento
- ❖ Programa de Aceleración
- ❖ Procesos básicos.

**PARÁGRAFO 1.** Por afinidad en las áreas, por común acuerdo de los docentes y por baja intensidad horaria, se fusiona la representación de las áreas de filosofía, sociales, ciencias políticas y económicas, quienes en consecuencia tendrán un representante por grupo de áreas.

El área de Humanidades tendrá un representante por lengua castellana y otro por idioma Extranjero, ambos tendrán voz y voto.

**PARÁGRAFO 2.** Los miembros elegidos para conformar el Consejo Académico lo harán por períodos anuales, pero continuarán ejerciendo sus funciones hasta cuando sean reemplazados. En caso de vacancia se elegirá su reemplazo para el resto del período.

**PARÁGRAFO 3.** Ningún integrante del Consejo Académico podrá ser elegido como miembro activo del Consejo Directivo, con excepción del Rector, quien hace parte integral del gobierno escolar por mandato legal.

### 22.1.3 ELECCIÓN Y CUALIDADES DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO ACADÉMICO

El representante del área para el Consejo Académico, será designado por los compañeros de área.

**PARÁGRAFO 1.** Sin excepción, todas las áreas deben tener un representante en el Consejo Académico, con los criterios establecidos por el mismo en el artículo segundo, párrafo primero.

Los representantes del Consejo Académico deben poseer las siguientes cualidades:

- ❖ Estar vinculado como profesor de tiempo completo a la institución y tener asignación académica en el área respectiva
- ❖ Gozar de buena aceptación entre los compañeros del área.
- ❖ Ser reconocido en el ámbito profesional por su formación académica
- ❖ Destacarse por su serenidad y objetividad en el manejo de las situaciones que se presenten.
- ❖ Tener un gran sentido de responsabilidad y pertenencia para cumplir con las exigencias institucionales y las relaciones con el área.

### 22.1.4 ORGANOS AUXILIARES

#### 22.1.4.1 CONSEJO ESTUDIANTIL

Es el máximo órgano colegiado que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación por parte de los estudiantes. Estará integrado por los voceros de cada uno de los grados ofrecidos por la institución. Para tal designación, el consejo directivo deberá convocar dentro de las cuatro primeras semanas del calendario académico, a asambleas integradas por los alumnos de cada grado, con el fin de que elijan de su seno y, mediante votación secreta, su vocero estudiantil (con sus respectivos suplentes) para el año lectivo en curso.

Los alumnos de 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.

Estará integrado por los voceros de cada uno de los grados ofrecidos por la institución. Para tal designación, el consejo directivo deberá convocar dentro de las cuatro primeras semanas del calendario académico, a asambleas integradas por los alumnos de cada grado, con el fin de que elijan de su seno y, mediante votación secreta, su vocero estudiantil (con sus respectivos suplentes) para el año lectivo en curso.

Los alumnos de 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.

#### 22.1.4.2 EL PERSONERO DE LOS ESTUDIANTES.

(Ley 115/94, art. 94 y decreto 1860/94, art. 28)

El personero es un estudiante que esté cursando el grado undécimo (11°) y estará encargado de propiciar el ejercicio de los deberes y derechos de los estudiantes, consagrados en la Constitución política Colombia, las leyes, los reglamentos y en el presente manual.

El personero es un estudiante, será elegido dentro de los treinta días calendario siguiente al de la iniciación de clase de cada año académico. Para tal efecto el rector, por medio de los profesores del área de sociales, convocará a todos los estudiantes matriculados con el fin de elegirlo por el sistema de mayoría simple y mediante voto secreto.

Es requisito indispensable que los candidatos a la personería estén matriculados, se inscriban ante los profesores del área de sociales y presenten su programa a más tardar la tercera semana de haber iniciado clases. Durante la tercera y la cuarta semana hasta el día de las elecciones realizarán sus respectivas campañas.

#### **22.1.4.3 CONTRALOR ESCOLAR**

Es el educando elegido democráticamente por los demás estudiantes matriculados, para representar en la Institución Educativa el perfil de encargo académico frente al ejercicio de control social.

Contralor Estudiantil se encargará de velar por la promoción y fortalecimiento del control social y fortalecimiento de control social de la gestión educativa, garantizando la transparencia, la honestidad, el compromiso, la coherencia, la solidaridad, el respeto y la responsabilidad de la Institución Educativa en su conjunto.

El Contralor Estudiantil actuará como Veedor del buen uso de los recursos y de los bienes públicos de la Institución Educativa a la cual pertenece, incluyendo los del fondo de servicios educativos de la institución, labor que ejercerá orientada por los instrumentos dispuestos por la Contraloría General de Antioquia con el apoyo de la Secretaría de Educación Departamental.

Se elige el día de la Democracia de acuerdo a las directrices de Secretaría de Educación.

#### **22.1.4.4 CONSEJO DE PADRES**

Estará conformado por un padre o madre de cada grupo, cuya función principal es servir de intermediarios entre la base y la junta directiva de la asociación de padres, especialmente en asuntos pedagógicos. Dependen de la junta directiva de la asociación.

Es elegido por los padres de familia, con voto secreto.

La junta directiva de la asociación de padres de familia convocará, dentro de los treinta días calendarios siguientes al de la iniciación de clases, a sendas asambleas de los padres de familia de cada grupo, en las cuales se elegirá para el correspondiente año lectivo a uno de ellos como su vocero. La elección se

efectuará por mayoría de votos de los miembros presentes, después de transcurrida la primera hora de iniciada la asamblea.

#### 22.1.4.5 **ASOCIACIÓN DE EGRESADOS**

(Decreto 1860/94, art. 21, numeral 5°)

Es el organismo que agrupa a los egresados o ex alumnos de la institución y que fundamentalmente servirá de apoyo, guía y colaboración con el quehacer institucional en beneficio de los estudiantes a través de su representante en el consejo directivo.

### 23. **CALIDADES Y CONDICIONES DE LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS**

- 23.1 **Tienda escolar**
- 23.2 **Transporte escolar**
- 23.3 **Orientación escolar**
- 23.4 **Primeros Auxilios**
- 23.5 **Restaurante escolar, vaso de leche**
- 23.6 **Diferentes programas ofrecidos por el Municipio de Medellín y el Inder.**

### 24. **FUNCIONAMIENTO Y OPERACIÓN DE LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN**

Ley 1618, Artículo 16. DERECHO A la Información y comunicaciones. Las personas con discapacidad tienen derecho al ejercicio efectivo del derecho a la información y a acceder a las comunicaciones en igualdad de condiciones, en concordancia con la ley 1346 de 2009. Para garantizar el ejercicio total y efectivo del derecho a la información y comunicaciones, el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y demás entidades competentes tendrán en cuenta las medidas que se citan en esta ley sobre adecuaciones.

#### 24.1 **Criterio**

Anualmente, las directivas de la Institución asignan la coordinación, de los medios de comunicación existentes, entre los docentes de las diferentes áreas, con el objeto de hacer más eficientes los servicios.

Los estudiantes de los últimos grados colaboran en cada uno de ellos y al mismo tiempo cumplen con las horas del servicio social obligatorio.

24.1.1 **Emisora:** La Institución cuenta con un buen equipo de sonido de alta definición, con extensiones en las aulas de clase y parlantes de amplificación en los corredores, el cual se utiliza para:

- ❖ Anunciar con música el ingreso y salida de los estudiantes.
- ❖ Avisar sobre los cambios de clase y descansos pedagógicos, con la melodía convenida.

- ❖ Comunicar a los estudiantes y/o docentes cualquier novedad, actividades programadas, entre otros. Cualquier miembro de la comunidad educativa tiene acceso al equipo cuando lo requiera
  - ❖ Disfrute y goce en los descansos, con música variada e instrucciones sobre el aseo, la disciplina.
  - ❖ Mensajes culturales, sobre valores y otros.
  - ❖ Apoyo a las actividades escolares y de currículo.
  - ❖ Proyección de videos, imágenes y películas.
  - ❖ Las demás que se puedan dirigir aprovechando este medio.
- 24.1.2 **Periódico:** Se hacen cuatro ediciones al año de “El Galanario”. Hay un comité de redacción a cargo de un docente de humanidades; en él participan activamente los estudiantes de ambas jornadas e integrantes de toda la comunidad educativa.
- 24.1.3 **Televisión:** Cada una de las aulas dispone de un televisor como recurso didáctico. Adicionalmente, la Institución posee video-beam que usualmente se instala en el aula múltiple para su máximo aprovechamiento.
- 24.1.4 **Computadores y DVD por departamentos:** Las diferentes áreas han sido dotadas de computador, DVD y algunas impresoras, para uso de los docentes y estudiantes autorizados por ellos.
- 24.1.5 **Sala de informática:** El aula de sistemas cuenta con bandas ancha, que propicia la comunicación vía Internet. El correo electrónico hace más funcionales ciertas áreas de trabajo, como la Secretaría.
- ❖ **Página web:** [www.josegalan.edu.co](http://www.josegalan.edu.co)
  - ❖ **Google sites:** <https://sites.google.com/a/josegalan.edu.co/?tab=m3&pli=1>
  - ❖ **Correo electrónico institucional:** [iejoseantoniogalan@josegalan.edu.co](mailto:iejoseantoniogalan@josegalan.edu.co)

## 25. SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES (SIEE)

### ¿Qué sucede con los estudiantes con necesidades educativas especiales (NEE) en relación con la evaluación del decreto 1290?

El ámbito de los estudiantes con necesidades educativas especiales se articula al planteamiento del decreto 1290 (artículo 8 numeral 4) en la necesidad de incorporar el sistema institucional de evaluación en el proyecto educativo institucional, articulándolo a las necesidades de los estudiantes, el plan de estudios y el currículo. Por lo tanto el propósito y la manera como la institución educativa y los maestros asuman el proceso educativo de los estudiantes con necesidades educativas especiales, debe estar evidenciado desde la propuesta pedagógica y su P.E.I. lo cual posibilitará la articulación de los propósitos institucionales con la pretensión del sistema institucional de evaluación de ser equitativo e incluyente.

El sistema institucional de evaluación pretende que durante todo el proceso de enseñanza, aprendizaje y evaluación, se responda a las necesidades educativas comunes de los estudiantes de la institución, pero sin perder de vista que uno de los propósitos de la evaluación es el de lograr información que permita identificar las características personales, ritmos de desarrollo y estilos de aprendizaje de los estudiantes, (artículo 3 numeral 1), con el fin no solo de hacer evidente las diferencias existentes entre unos y otros, sino para que la institución educativa establezca estrategias de apoyo que permitan lograr exitosamente el desempeño de los estudiantes de acuerdo a sus necesidades educativas individuales,

Para el caso de los estudiantes con necesidades educativas especiales el PEI y la propuesta pedagógica debieron posibilitar la estructuración de un currículo flexible que facilite las adecuaciones curriculares necesarias que podrán incluir según los casos propuestas distintas en los criterios de evaluación y promoción y por consecuencia en las estrategias metodológicas, en los elementos constitutivos de las competencias a desarrollar y en los niveles de los desempeños esperados, en referencia a los estándares básicos de competencias y a las condiciones de educabilidad del estudiante.

Por lo anterior los criterios de evaluación de los estudiantes no son indicadores únicos e inflexibles para evaluar el desempeño de todos los estudiantes de manera mecánica a la luz de un estándar básico de competencia

En conclusión, de acuerdo con los tipos de necesidades educativas especiales de los estudiantes, será la flexibilización del currículo para hacer las adecuaciones necesarias incluyendo en algunos casos los criterios de evaluación y promoción de los estudiantes.

Se sugiere hacer el análisis de los estudiantes usando la herramienta DOCUMENTO REFERENTE PARA EL ANALISIS DEL PROCESO ESCOLAR (documento sugerido desde el programa UAI)

Así mismo la ley estatutaria 1618 de 2013, en el capítulo 4, artículo 11 numerales H y J nos habla del seguimiento:

Realizar seguimiento a la implementación de las estrategias para el acceso y la permanencia educativa con calidad para las personas con discapacidad, en el marco de la inclusión, tanto para las personas en edad escolar, como para los adultos.

Asegurar en todos los niveles y modalidades del servicio público educativo, que todos los exámenes y pruebas desarrollados para evaluar y medir la calidad y, cobertura, entre otros, así como servicios públicos o elementos análogos sean plenamente accesibles a las personas con discapacidad

## **26. PROCESO DE ADMISIONES Y MATRÍCULA**

### **26.1 Prelación en la asignación de cupos.**

Para la asignación de cupos de la Institución se tendrán en cuenta los siguientes requisitos:



- ❖ Cumplir con la edad reglamentaria para cada grado
- ❖ Aprobar evaluación de admisión y entrevista.
- ❖ Vivir cerca al colegio.
- ❖ Cumplir los requisitos legales.

**PARÁGRAFO 1:** Participar en el proceso de admisión (académico y entrevista) no implica compromiso alguno por parte de la institución para con el aspirante, el padre de familia y/o el acudiente.

**PARÁGRAFO 2:** La Institución se reserva el derecho de dar las razones por la no admisión de un aspirante.

- ❖ En caso de un resultado negativo, ningún aspirante tendrá la oportunidad de repetir la prueba académica o la entrevista.
- ❖ El no cumplir con cualquiera de los requisitos para la entrevista conlleva la no realización de la misma.
- ❖ Los estudiantes que resulten seleccionados pagarán el valor del derecho de admisión fijado por el consejo directivo.
- ❖ En caso de ser desplazado, traer constancia de la red de solidaridad.
- ❖ Si presenta problemas de drogadicción o alcoholismo, deberá presentar constancia de estar en tratamiento.
- ❖ Para confrontar los aprendizajes y logros obtenidos en los grados anteriores a los cuales solicita el cupo, debe mostrar que maneja el 70% de los logros.
- ❖ La entrevista será realizada solo a quienes aprueben la evaluación.

## 26.2 DE LA ADMISIÓN

Admisión es el proceso al cual se someten todos los aspirantes que desean ingresar a cualquiera de los niveles de educación del colegio: transición, básica primaria y básica secundaria.

## 26.3 Requisitos de admisión

Para hacer parte de la comunidad educativa, las edades requeridas por los aspirantes, serán las siguientes:

GRADO	EDAD APROXIMADA
Transición	5 años cumplidos a 31 de marzo del año para el cual se solicita el cupo.
1º	6 años
2º	7 años
3º	8 años
4º	9 años
5º	10 años
6º	11 años

7º	12 años
8º	13 años
9º	14 años
10º	15 años
11º	16 años

- ❖ Registro civil para constatar edades mínimas para cada grado.
- ❖ Pruebas académicas y entrevistas.
- ❖ Certificado de estudio y hojas de vida del grado anterior y del que está cursando.
- ❖ Desprendible de la solicitud.
- ❖ Presentarse en la fecha y hora señalada para la evaluación y la entrevista. De no ser así, significa la pérdida de la oportunidad para el proceso de admisión.

#### 26.4 Requisitos para la matrícula.

Para que un aspirante adquiera calidad de estudiante de esta institución educativa debe:

- ❖ Haber sido oficialmente admitido (a) por la Institución.
- ❖ Conocer los principios, filosofía y normas que rigen la institución, por parte del estudiante y sus acudientes.
- ❖ Legalizar la matrícula en el libro correspondiente.
- ❖ Haber sido promovido, por la comisión de promoción y evaluación del grado inmediatamente anterior al cual se matricula, presentando la debida certificación.
- ❖ Pagar nuevamente los derechos académicos (los cuales son intransferibles) cuando el estudiante se haya retirado voluntariamente de la Institución y desee regresar o dialogar para pagar por cuotas. La Institución adopta las tarifas de cobro para la prestación del servicio público educativo, por derechos académicos o por servicios complementarios, de acuerdo con los parámetros fijados por la Secretaría de Educación.
- ❖ Cuando un alumno deba ser trasladado a otra Institución educativa tendrá derecho a que se le reembolse un porcentaje de lo pagado por concepto de matrícula; esta devolución sólo se hará efectiva a los estudiantes que se retiren durante los primeros 90 días del año lectivo. En caso de que el estudiante haya cancelado el valor de la matrícula y deba retirarse en los primeros 30 días se le devolverá el 90% del valor consignado.
- ❖ Los alumnos favorecidos con el subsidio de matrícula otorgado por el Municipio de Medellín recibirán su devolución, si hubieren cancelado previamente, cuando el municipio gire los dineros correspondientes a la Institución.

**PARÁGRAFO:** Los documentos que se deberán presentar para matricularse son:

**Para transición:**

- ❖ Registro civil original y en buen estado en el que aparezcan los nombres de los padres.
- ❖ Fotocopia del registro de vacunas.

- ❖ 4 fotos recientes tamaño documento, en fondo azul y con el uniforme de gala.
- ❖ Recibo de consignación por derechos complementarios con firma y sello del banco autorizado por el plantel.
- ❖ Ficho de autorización de la matrícula expedido por rectoría.
- ❖ Certificado médico reciente.
- ❖ Fotocopia de la cédula de ciudadanía de los padres.
- ❖ Estar respaldado por un acudiente mayor de edad, con condiciones morales, físicas y económicas para asistirlo en las situaciones que lo requiera o cuando la institución lo solicite.
- ❖ Para los demás grados:
- ❖ Registro civil original y en buen estado en el que aparezcan los nombres de los padres (si es estudiante nuevo).
- ❖ 4 fotos recientes tamaño documento, en fondo azul y con el uniforme de gala.
- ❖ Recibo de consignación por derechos académicos con firma y sello del banco autorizado por el plantel.
- ❖ Ficho de autorización de la matrícula expedido por rectoría.
- ❖ Certificado médico reciente.
- ❖ Fotocopia de la cédula de ciudadanía de los padres.
- ❖ Fotocopia de la tarjeta de identidad si es mayor de ocho años.
- ❖ Paz y salvo del colegio donde estudia en el momento de hacer la solicitud.
- ❖ Informe descriptivo, explicativo o preferiblemente registro escolar de valoración del grado que cursa el aspirante, para conocer los resultados académicos y disciplinarios obtenidos hasta el momento.
- ❖ Certificado de años anteriores desde 5° (si es estudiante nuevo).
- ❖ Hoja de vida o ficha de seguimiento (si es estudiante nuevo).
- ❖ Otra documentación que sea requerida por la institución.

## 26.5 Proceso de admisión.

Teniendo en cuenta que es función de la institución establecer criterios claros y coherentes que faciliten un ambiente escolar favorable, ajustado a las normas institucionales, con criterios claros de convivencia. Se hace necesario tener un primer acercamiento con los estudiantes que llegan nuevos a la institución, padres de familia y/o acudientes para establecer unos acuerdos mínimos que favorecer el proceso de formación de los educandos.

### 26.5.1 Dicha comisión está conformada por.

- ❖ Comité escolar de convivencia
- ❖ Coordinadora de convivencia
- ❖ Psicóloga de convivencia

## NOTAS FINALES

### DISPOSICIONES FINALES INTERPRETACIÓN Y VACÍOS:

El Consejo Directivo queda facultado para que por vía de autoridad, interprete este Manual en los aspectos que no sean de clara aplicación. Igualmente, para llenar los vacíos que presente el mismo.

### DELEGACIÓN RECTORAL

Se delega a la Rectoría para que conforme a las necesidades Institucionales ordene la revisión del manual de Convivencia.

### MODIFICACIONES

Este manual podrá ser modificado a iniciativa de la Rectoría, el Consejo Académico o del Consejo Directivo.

El presente manual de convivencia comienza su vigencia a partir del día de su expedición

## BIBLIOGRAFÍA

Modificado según Acuerdo N° \_\_ del Consejo Directivo de \_\_\_\_/\_\_\_\_/201\_\_

- ❖ Constitución Política de Colombia 1991
- ❖ Ley 115 de febrero de 1994
- ❖ Ley 1098 de Noviembre de 2006, "Código de la Infancia y la Adolescencia".
- ❖ Ley 1620 de marzo 15 de 2013. "Por la cual se crea el Sistema
- ❖ Nacional de Convivencia Escolar y Formación para el Ejercicio de los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar".
- ❖ Decreto 1860 de Agosto 3 de 1994
- ❖ Decreto 2253 de 1995
- ❖ Decreto 2247 de 1997
- ❖ Decreto 1290 de Abril 16 de 2009
- ❖ Decreto 1470 de 2013
- ❖ Resolución 2343 de 1996
- ❖ Circular No. 19 de Marzo 14/94
- ❖ Sistema Preventivo de Don Bosco
- ❖ Reforma Educativa y Normas Reglamentarias "La Evaluación en el aula y más allá de ella".
- ❖ Lineamientos para la educación Preescolar, Básica y Media. Serie documentos de trabajo.
- ❖ Ministerio de Educación Nacional 1997.
- ❖ Decreto 1075 de 2015

Notifíquese y cúmplase

JHON MARIO GARAVITO RIVERO  
RECTOR