



200 AÑOS
COLEGIO SAN JOSÉ DE GUANENTÁ

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2025

TABLA DE CONTENIDOS

1. INTRODUCCION.....	2
2. OBJETIVOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA	2
2.1. ÁMBITO DE APLICACIÓN:	2
2.2. REGLAS DE INTERPRETACIÓN:	2
3. LECTURA DE CONTEXTO.....	2
4. PRINCIPIOS NORMATIVOS:	3
4.1. NORMAS DE REFERENCIA.....	3
4.2. FINES DE LA EDUCACIÓN:	3
4.3. NORMAS MÁS RELEVANTES:	3
4.4. OTROS REFERENTES DE INTERÉS:	3
4.5. CONCEPTOS NORMATIVOS.....	3
5. ACUERDOS INSTITUCIONALES	5
5.1. EL COLEGIO ACCESO Y PERMANENCIA	5
5.2. REQUISITOS PARA LA MATRÍCULA:.....	5
5.3. EL MANEJO DE DATOS PERSONALES.....	5
5.4. LA INCLUSIÓN	6
5.5. DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA DE ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES ..	6
6. GOBIERNO ESCOLAR.....	6
6.1. CONSEJO DIRECTIVO:.....	6
6.2. CONSEJO ACADÉMICO:	7
6.3. INSTANCIAS DE PARTICIPACION PARA LA COMUNIDAD EDUCATIVA	7
6.4. PERSONERO ESTUDIANTIL:	7
6.5. COMITÉ DE CONVIVENCIA:	7
6.6. COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN:.....	8
6.7. GOBIERNO DE AULA.....	8
6.8. REPRESENTANTE DE GRUPO	8
6.9. CONSEJO ESTUDIANTIL:.....	9
6.10. CONTRALOR ESTUDIANTIL:	9
6.11. COMITÉ DE MEDIADORES:.....	9
6.12. ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA:.....	9
6.13. CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA:.....	9
6.14. ESCUELA DE PADRES:	9
6.15. DE LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONALES:.....	10
7. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES..	10
7.1. DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES:	10
7.2. DEBERES DE LOS ESTUDIANTES:	10
7.3. USO DEL CELULAR EN LA IE:.....	11
7.4. ASISTENCIA DE LOS ESTUDIANTES:	12
7.5. INASISTENCIA:.....	12
7.6. EXCUSAS:	12
7.7. RETARDOS DE LOS ESTUDIANTES:	12
7.8. PERMISOS DE LOS ESTUDIANTES:	12
7.9. PERMISOS DE PARTICIPACIÓN EN EVENTOS DEPORTIVOS U OTROS DE REPRESENTACIÓN DE LA IE COLEGIO SAN JOSE DE GUANENTA:.....	12

7.10. PERMISOS PARA AUSENTARSE DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS O FORMATIVAS POR VIAJES O ACTIVIDADES FAMILIARES: 12	
7.11. ESTÍMULOS:.....	12
7.12. TÍTULO ACADÉMICO Y REQUISITOS DE GRADO..	13
7.13. MENCIONES DE HONOR A LOS ESTUDIANTES DE LA I.E COLEGIO SAN JOSÉ DE GUANENTÁ.....	13
7.14. EVALUACIÓN:	13
7.15. SERVICIO SOCIAL OBLIGATORIO:	13
8. PAUTAS DE PRESENTACIÓN PERSONAL	13
8.1. NORMATIVA DEL UNIFORME ESCOLAR.....	13
8.2. UNIFORME DE DIARIO.....	13
8.3. BUZO (OPCIONAL) PARA LOS DIAS FRIOS	14
8.4. DESCRIPCION DEL UNIFORME DE GALA.....	14
8.5. DESCRIPCION DEL UNIFORME DE EDUCACION FISICA	14
8.6. DESCRIPCION DE INDUMENTARIA PARA TRABAJO EN LOS TALLERES DE 6° A 9°	14
8.7. DESCRIPCION DE INDUMENTARIA PARA TRABAJO EN LOS TALLERES DE 10° Y 11°	15
9. DIRECTIVOS Y SUS FUNCIONES	15
9.1. RECTOR:.....	15
9.2. FUNCIONES DEL RECTOR:	15
9.3. COORDINADOR DE BIENESTAR Y CONVIVENCIA:.....	15
9.4. FUNCIONES DEL COORDINADOR DE BIENESTAR Y CONVIVENCIA:	16
9.5. COORDINADOR ÁREA TÉCNICA:	16
9.6. FUNCIONES DEL COORDINADOR DE ÁREA TÉCNICA:	16
9.7. COORDINADOR ACADÉMICO:	16
9.8. FUNCIONES DEL COORDINADOR ACADÉMICO:	16
10. DOCENTES, DERECHOS, DEBERES Y CONSIDERACIONES ESPECIALES.	17
10.1. EL DOCENTE, PERFIL, DERECHOS Y RESPONSABILIDADES.....	17
10.2. DERECHOS DE LOS DOCENTES:	17
10.3. RESPONSABILIDADES DE LOS DOCENTES:.....	17
10.4. DIRECTOR DE GRUPO.....	18
10.5. FUNCIONES DEL DIRECTOR DE GRUPO:.....	18
10.6. EL DOCENTE ORIENTADOR.....	19
10.7. FUNCIONES DEL DOCENTE ORIENTADOR	19
10.8. REPRESENTANTE - JEFE DE ÁREA	19
10.9. ESTÍMULOS A LOS DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES	19
11. PERSONAL ADMINISTRATIVO	19
11.1. Derechos y Deberes del Personal Administrativo	19
11.2. Deberes del Personal Administrativo	19
12. PADRES DE FAMILIA Y ACUDIENES.....	20
12.1. DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA Y ACUDIENES	20
12.2. RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES DE FAMILIA Y ACUDIENES:.....	20
12.3. REQUISITOS PARA SER ACUDIENTE:.....	20
13. SISTEMA DE CONVIVENCIA ESCOLAR	21
13.1. CONDUCTO REGULAR PARA LA PRESENTACIÓN DE PREGUNTAS, SOLICITUDES, QUEJAS O RECLAMOS (PQR).	21
13.2. PRINCIPIOS DEL SISTEMA DE CONVIVENCIA ESCOLAR:	21
13.3. RESPONSABILIDADES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA	21
13.4. RESPONSABILIDAD PENAL PARA ADOLESCENTES.	22
14. RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR.	22
14.1. COMPONENTES DE LA RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR.....	22
14.2. COMPONENTE DE PROMOCIÓN.	22
14.3. ACCIONES DEL COMPONENTE DE PROMOCIÓN.	22
14.4. COMPONENTE DE PREVENCIÓN.	22
14.5. ACCIONES DEL COMPONENTE DE PREVENCIÓN	22
14.6. COMPONENTE DE ATENCIÓN	23
14.7. ACCIONES DEL COMPONENTE DE ATENCIÓN.....	23

14.8.	COMPONENTE DE SEGUIMIENTO	23
14.9.	ACCIONES DEL COMPONENTE DE SEGUIMIENTO	23
15. PROTOCOLOS DE ATENCION INTEGRAL DE FALTAS 24		
15.1.	DEFINICIÓN DE FALTAS	24
15.2.	TIPIFICACIÓN DE FALTAS.....	24
15.3.	DEBIDO PROCESO EN EL MANEJO DE FALTAS ...	24
15.4.	COMPETENCIA EN EL MANEJO DE FALTAS.....	25
15.5.	PROTOCOLOS ALTERNATIVOS	25
15.6.	RUTAS DE ATENCIÓN ALTERNATIVAS Y MEDIDAS	
PEDAGÓGICAS APLICABLES AL MANEJO DE FALTAS.....		25
15.7.	RUTAS DE ATENCIÓN DE FALTAS:.....	25
16. PROTOCOLO DE ATENCIÓN DE SITUACIONES TIPO 1. 25		
16.1.	DEFINICIÓN DE SITUACIONES TIPO 1.....	25
16.2.	TIPIFICACIÓN DE SITUACIONES TIPO 1.....	25
16.3.	DEBIDO PROCESO EN EL MANEJO DE SITUACIONES TIPO 1.....	26
16.4.	COMPETENCIA EN EL MANEJO DE SITUACIONES TIPO 1:	26
16.5.	PROTOCOLOS ALTERNATIVOS PARA SITUACIONES TIPO 1.....	26
16.6.	RUTAS DE ATENCIÓN ALTERNATIVAS Y MEDIDAS PEDAGÓGICAS EN SITUACIONES TIPO 1.....	26
16.7.	RUTAS DE ATENCIÓN EN SITUACIONES TIPO 1....	26
16.8.	ACUERDOS Y COMPROMISOS EN SITUACIONES TIPO 1:	26
17. PROTOCOLOS DE ATENCIÓN DE SITUACIONES TIPO 2 26		
17.1.	DEFINICIÓN DE SITUACIONES TIPO 2.....	26
17.2.	TIPIFICACIÓN DE SITUACIONES TIPO 2.....	26
17.3.	DEBIDO PROCESO EN EL MANEJO DE SITUACIONES TIPO 2.....	27
17.4.	COMPETENCIA EN EL MANEJO DE SITUACIONES TIPO 2	27
17.5.	RUTA DE ATENCIÓN EN SITUACIONES TIPO 2.....	27
17.6.	PROTOCOLOS COMPLEMENTARIOS PARA EL MANEJO DE SITUACIONES TIPO 2	28
18. PROTOCOLO DE ATENCIÓN DE SITUACIONES TIPO 3 28		
18.1.	DEFINICIÓN DE SITUACIÓN TIPO 3	28
18.2.	TIPIFICACIÓN DE SITUACIONES TIPO 3.....	28
18.3.	DEBIDO PROCESO EN EL MANEJO DE SITUACIONES TIPO 3.....	28
18.4.	COMPETENCIA EN EL MANEJO DE SITUACIONES TIPO 3	29
18.5.	RUTA DE ATENCIÓN EN EL MANEJO DE SITUACIONES TIPO 3.....	29
18.6.	PROTOCOLOS COMPLEMENTARIOS PARA EL MANEJO DE SITUACIONES TIPO 3	29
19. PROTOCOLOS DE ATENCIÓN DE SITUACIONES DE MANEJO ESPECIAL.....30		
19.1.	COMPONENTE DE PROMOCIÓN DE SITUACIONES DE MANEJO ESPECIAL.....	30
19.2.	COMPONENTE DE PREVENCIÓN DE SITUACIONES DE MANEJO ESPECIAL.....	30
19.3.	COMPONENTE DE ATENCIÓN DE SITUACIONES DE MANEJO ESPECIAL.....	30
19.4.	COMPONENTE DE DETECCIÓN DE SITUACIONES DE MANEJO ESPECIAL.....	30
20. DEFINICIÓN DE CONSECUENCIAS30		
21. Reglamento del Comité Escolar de Convivencia31		
21.1.	Objetivo del Comité Escolar de Convivencia	31
21.2.	Conformación del Comité	31
21.3.	Funciones del Comité	31
21.4.	Sesiones del Comité.....	31
21.5.	Confidencialidad	31
21.6.	Documentación.....	31
21.7.	Articulación con la Gestión Institucional	31

1. INTRODUCCION

El Manual de Convivencia de la Institución Educativa Colegio San José de Guanentá, busca propiciar y mantener adecuadas relaciones interpersonales entre los diferentes actores de la Comunidad educativa, a través del respeto por los derechos humanos y el cumplimiento de los deberes institucionales, asegurando la formación personal y el bienestar de toda la comunidad, la participación democrática, la concertación y la negociación como mecanismos de superación de las situaciones convivenciales propias de los procesos educativos.

Los criterios de convivencia aquí consignados son considerados requisitos indispensables para la vida en comunidad y de obligatorio cumplimiento por todos los miembros de la Comunidad Educativa Guanentina; por lo tanto, se requiere la evaluación constante a individual, grupal e institucional, lo que exige un compromiso personal.

La Institución Educativa como toda comunidad posee normas y criterios propios que regulan la convivencia de los miembros que la integran, articulando la normatividad vigente, la ley y la constitución en atención a cada uno de los procesos que suelen presentarse en una institución educativa. enfocado en la formación integral de los estudiantes, contemplando sus necesidades en las diferentes facetas como seres humanos, garantizando en lo posible su permanencia en el sistema educativo.

2. OBJETIVOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

Asistir y proteger a los estudiantes, de los niveles educativos de preescolar, básica y media para garantizar su desarrollo armónico e integral y contribuir con su formación como ciudadanos activos que aporten a la construcción de una sociedad democrática, participativa, pluralista, incluyente, ecuatorial e intercultural. El Manual de Convivencia traza los siguientes objetivos:

1. Adoptar medidas orientadoras, fundamentadas en los marcos legales establecidos, que permitan el desarrollo de la autonomía y la autoestima.
2. Proporcionar al estudiante un instrumento de información para el conocimiento, análisis y reflexión sobre exigencias que implica el ser miembro de la comunidad Guanentina y que actúe en consecuencia
3. Fomentar y estimular la vivencia de valores, prácticas democráticas, religiosas, culturales, políticas y sociales.
4. Disponer un mecanismo claro que ofrezca la posibilidad de corregir las faltas cometidas permitiendo el diálogo, la mediación, concertación y la defensa, protegiendo la integridad de la comunidad educativa.
5. Establecer formalmente los derechos y los deberes de los padres de familia frente a las responsabilidades que les compete al matricular sus hijos en la Institución.
6. Direccional el desarrollo del proyecto de vida de los estudiantes, enfocándolo a la formación de valores, actitudes y al desarrollo de competencias adecuadas en pro del bienestar de toda la comunidad educativa.
7. Fortalecer los aspectos de convivencia, entendida ésta como la oportunidad para resolver las diferencias sin causar daño a otro, entendiendo que el conflicto es inherente a toda persona.

2.1. ÁMBITO DE APLICACIÓN:

El presente reglamento se aplicará en todas las sedes de la Institución educativa Colegio San José de Guanentá, en los niveles de educación preescolar, básica, media a toda la comunidad educativa.

2.2. REGLAS DE INTERPRETACIÓN:

La enunciación de los derechos y garantías contenidos en las diversas normas, no debe entenderse como negación de otros que, siendo inherentes al niño, niña o adolescente, no figuren expresamente en ellas.

En caso de conflicto entre dos o más disposiciones legales, administrativas o disciplinarias, se aplicará la norma más favorable al interés superior del niño, niña o adolescente.

3. LECTURA DE CONTEXTO

San Gil, siendo una ciudad con un crecimiento acelerado debido al turismo y la economía informal, presenta un entorno con riesgos escolares diversos que impactan a la comunidad estudiantil. Uno de los riesgos más visibles es el consumo de sustancias psicoactivas, facilitado por la presencia de bandas de microtráfico que operan en la región, aprovechándose de la vulnerabilidad de jóvenes en situación de desprotección o con poco acompañamiento por parte de sus familias. A esto se suman los embarazos adolescentes, una problemática recurrente en contextos de bajo acceso a educación sexual integral y hogares con estructuras familiares frágiles, como hogares monoparentales o familias

deconstituidas, donde la orientación y supervisión de los adolescentes es limitada.

El trabajo infantil también es un riesgo que persiste en la región, impulsado por la economía informal y la necesidad de que los menores contribuyan al sustento del hogar, lo que a su vez genera deserción escolar y menores oportunidades para el desarrollo personal y académico. El poco acompañamiento de los acudientes agrava estos problemas, ya que los estudiantes, en muchos casos, deben enfrentar solos los desafíos que presenta su entorno.

El turismo, aunque genera beneficios económicos, también introduce riesgos como el turismo sexual, exponiendo a los menores a situaciones de explotación y abuso. En este contexto, la violencia escolar y el acoso se convierten en problemas recurrentes, alimentados por las dinámicas de poder y exclusión social que afectan a los estudiantes más vulnerables.

En conjunto, estos riesgos requieren de un enfoque integral por parte de las instituciones educativas, no solo para prevenir y mitigar estos problemas, sino también para generar espacios de apoyo que fortalezcan el bienestar físico, emocional y académico de los estudiantes, promoviendo un entorno de convivencia pacífica y saludable.

4. PRINCIPIOS NORMATIVOS:

4.1. NORMAS DE REFERENCIA.

El componente normativo de la educación en Colombia se basa en principios constitucionales y leyes específicas que promueven una educación inclusiva, equitativa y de calidad. Colombia es un Estado social de derecho que prioriza la dignidad humana, la democracia y la solidaridad. Los derechos fundamentales de los niños y adolescentes, como la vida, salud, educación y protección contra el abuso, son primordiales y deben ser garantizados por la familia, la sociedad y el Estado. La educación es un derecho y un servicio público que fomenta el desarrollo integral de la persona, el respeto por los derechos humanos y la paz.

Es obligatoria entre los cinco y los quince años y gratuita en las instituciones estatales. Diversas leyes y decretos establecen la organización de la educación formal, la participación de la comunidad educativa, la inclusión de grupos étnicos y personas con discapacidad, y la promoción de valores como el respeto a la diversidad y el cuidado del medio ambiente. Además, se regulan aspectos específicos como la convivencia escolar, la protección de datos personales, y la formación en emprendimiento y educación ambiental. Estas normativas buscan asegurar un acceso amplio y equitativo a la educación, fomentar el desarrollo científico y cultural, y preparar a los educandos para una participación en la sociedad.

4.2. FINES DE LA EDUCACIÓN:

La educación en Colombia, establecida en la Constitución Política y regulada por leyes y decretos, tiene como fines fundamentales el desarrollo integral de la personalidad. Este desarrollo debe ser completo, abarcando aspectos físicos, psíquicos, intelectuales, morales, espirituales, sociales, afectivos, éticos y cívicos. La educación busca formar individuos en respeto a los derechos humanos, la paz, la democracia, la convivencia y el pluralismo, y facilitar su participación en la vida económica, política, administrativa y cultural del país.

Además, promueve el acceso a conocimientos científicos, técnicos y culturales, la comprensión crítica de la diversidad étnica y cultural, la investigación y la creación artística, la conciencia de la soberanía nacional, y el desarrollo de la capacidad crítica y analítica. Se enfoca también en la conservación del medio ambiente, la práctica y valoración del trabajo, y la promoción de la salud, la recreación y el deporte..

4.3. NORMAS MÁS RELEVANTES:

- Constitución Política de Colombia de 1991
- Ley 115 de 1994 - Ley General de Educación
- Decreto 1075 de 2015: Decreto único reglamentario del sector educación.
- Ley 1098 de 2006 - Código de Infancia y Adolescencia
- Ley 1620 de 2013 - Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para el Ejercicio de los Derechos Humanos
- Decreto 1860 de 1994 - Reglamenta aspectos pedagógicos y organizativos de la Ley 115 de 1994
- Decreto 1290 de 2009 - Reglamenta la evaluación y promoción de los estudiantes
- Decreto 1421 de 2017 - Reglamenta la educación inclusiva para personas con discapacidad
- Ley 1581 de 2012 - Protección de datos personales
- Ley 1014 de 2006 - Fomento a la Cultura del Emprendimiento
- Decreto 1965 de 2013 - Reglamenta la Ley 1620 de 2013 sobre convivencia escolar.

Ley 2216 de 2022 - Sobre la promoción de la educación inclusiva con trastornos específicos del aprendizaje.

Decreto 459 de 2024 – Reglamenta la participación de los padres de familia en la IE.

4.4. OTROS REFERENTES DE INTERÉS:

En la construcción y aplicación del manual de convivencia, es fundamental tener en cuenta las sentencias de la jurisprudencia en materia de educación, que subrayan la necesidad de ajustar los procedimientos y normas a las disposiciones legales vigentes con el fin de evitar imposición de apariencia física en estudiantes, acoso escolar por razones de género, violencia de género, vulneración del libre desarrollo de la personalidad, omisiones en el debido proceso, entre otras se destacan las siguientes:

Sentencia T-565 de 2013 Prohibición para imponer apariencia física del estudiante;

Sentencia T-478 de 2015 pronunciamiento sobre el acoso escolar por orientación de género;

Sentencia T-526 de 2017 Libre desarrollo de la personalidad;

Sentencia T-240 de 2018 violación al debido proceso;

Sentencia T-101 de 1998 expulsión por condición sexual;

Sentencia T-091 de 2019 expulsión por problemas académicos y disciplinarios

Sentencia T-694 de 2002 condiciones para permanencia en establecimiento educativo.

Sentencia T-02 de 1992 educación derecho – deber.

4.5. CONCEPTOS NORMATIVOS

ART. 1. Presunción de inocencia:

En la institución educativa nadie podrá ser considerado culpable de una infracción o conducta inapropiada sin pruebas claras y concluyentes. Todo individuo será tratado como inocente hasta que se demuestre lo contrario a través de un proceso justo y transparente, conforme a las normas vigentes y respetando sus derechos fundamentales.

ART. 2. Debido proceso:

Todo miembro de la comunidad educativa tiene el derecho a ser informado de las acusaciones en su contra, a tener la oportunidad de defenderse y presentar pruebas, y a recibir un proceso justo y equitativo. Este proceso debe seguir las normas y reglamentos establecidos, garantizando la imparcialidad y transparencia en la toma de decisiones.

ART. 3. Preexistencia de la norma:

Cualquier conducta o acción cometida por un estudiante o miembro de la comunidad educativa solo podrá ser abordada con base en las leyes, normas y reglamentos que estaban vigentes en el momento en que ocurrieron los hechos. Esto asegura que no se apliquen retroactivamente nuevas reglas o sanciones.

ART. 4. Defensa:

Todo estudiante o miembro de la comunidad educativa vinculado con una falta, situación o infracción tiene el derecho de presentar su versión de los hechos, aportar pruebas. Este derecho es fundamental para asegurar que todas las partes involucradas sean escuchadas y que se tomen decisiones justas.

ART. 5. Apelación:

Cualquier estudiante o miembro de la comunidad educativa que no esté de acuerdo con una decisión disciplinaria tiene el derecho de solicitar una revisión de dicha decisión. Este proceso debe ser realizado por una instancia superior o independiente, asegurando que se verifique la corrección y justicia de la decisión original, y que se respeten los derechos del apelante.

ART. 6. Participación comunitaria:

La institución educativa debe involucrar activamente a la comunidad en la construcción y revisión del manual de convivencia. Este proceso participativo incluirá a estudiantes, padres de familia, docentes, directivos y demás miembros de la comunidad educativa, garantizando que todas las voces sean escuchadas y consideradas.

ART. 7. Justicia restaurativa:

El sistema de convivencia escolar incorporará principios de justicia restaurativa para abordar conflictos y conductas inapropiadas. Este enfoque se centrará en la reparación del daño causado, la reconciliación entre las partes involucradas y la reintegración del individuo en la comunidad educativa. La justicia restaurativa promoverá el diálogo, la empatía y la responsabilidad, buscando soluciones que beneficien a todas las partes y fortalezcan la cohesión social dentro de la institución.

ART. 8. Corresponsabilidad:

La familia, la Institución Educativa, 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.

ART. 9. Autonomía:

Los individuos, entidades territoriales y la Institución Educativa son autónomos en concordancia con la Constitución Política y dentro de los límites fijados por las leyes, normas y disposiciones.

ART. 10. Diversidad:

El Sistema de convivencia escolar se fundamenta en el reconocimiento, respeto y valoración de la dignidad propia y ajena, sin discriminación por razones de género, orientación o identidad sexual, creencias, etnia, condición física, social o cultural.

ART. 11. 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 acción social y de la educación en el respeto a la Constitución y las leyes

ART. 12. Legalidad:

En la institución educativa las faltas o situaciones de convivencia deberán ser abordadas conforme a las normas y reglamentos vigentes al momento de los hechos, con observancia de las formas propias de cada hecho.

ART. 13. Lealtad:

Todos los que intervienen en la actuación, sin excepción alguna, están en el deber de obrar con absoluta lealtad y buena fe.

ART. 14. Imparcialidad:

Las instancias del sistema de convivencia escolar se orientarán por el imperativo de establecer con objetividad la verdad y la justicia

ART. 15. Publicidad:

En el marco del sistema de convivencia escolar, los procedimientos serán en su mayoría públicos para garantizar la transparencia y la confianza de la comunidad. Sin embargo, se establecen excepciones para proteger a víctimas, testigos y menores de edad, así como para asegurar el derecho a un proceso justo y el éxito del protocolo.

ART. 16. Conflictos:

Son situaciones que se caracterizan porque hay una incompatibilidad real o percibida entre una o varias personas frente a sus intereses particulares.

ART. 17. 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.

ART. 18. Agresión escolar:

Es toda acción realizada por uno o varios integrantes de la comunidad educativa que busca afectar negativamente a otros miembros de la misma comunidad, de los cuales por lo menos uno es estudiante. La agresión escolar puede ser física, verbal, gestual, relacional y/o electrónica.

ART. 19. 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, escupitajos, pellizcos, jalón de pelo, entre otras.

ART. 20. Agresión verbal:

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

ART. 21. Agresión gestual:

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

ART. 22. 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.

ART. 23. Agresión electrónica:

Es toda acción que busque afectar negativamente a otros a través de medios electrónicos. Incluye la divulgación de fotos o videos íntimos o humillantes en Internet, realizar comentarios injuriosos u ofensivos sobre otros a través de redes sociales y enviar correos electrónicos o mensajes de texto denigrantes u ofensivos, tanto de manera anónima como cuando se revela la identidad de quien los envía.

ART. 24. Acoso escolar (bullying):

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, adolescente o miembro de la comunidad educativa, por parte de un estudiante o varios de sus pares, docentes, administrativos, directivos o acudientes con quienes mantiene una relación de poder asimétrica, que se presenta de forma reiterada o a lo largo de un tiempo determinado.

ART. 25. Ciberacoso escolar (ciberbullying):

Es toda forma de intimidación con uso deliberado de tecnologías de información (Internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y videojuegos online) para ejercer maltrato psicológico y continuado.

ART. 26. Violencia sexual:

Se entiende por violencia sexual contra niños, niñas y adolescentes todo acto o comportamiento de tipo sexual ejercido sobre un niño, niña o adolescente, utilizando la fuerza o cualquier forma de coerción física, psicológica o emocional, aprovechando las condiciones de indefensión, de desigualdad y las relaciones de poder existentes entre víctima y agresor.

ART. 27. Vulneración de los derechos de los niños, niñas y adolescentes:

Es toda situación de daño, lesión o perjuicio que impide el ejercicio pleno de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.

ART. 28. Restablecimiento de los derechos de los niños, niñas y adolescentes:

Es el conjunto de actuaciones administrativas y de otra naturaleza, que se desarrollan para la restauración de su dignidad e integridad como sujetos de derechos, y de su capacidad para disfrutar efectivamente de los derechos que le han sido vulnerados.

ART. 29. 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.

ART. 30. Base de Datos:

Conjunto organizado de datos personales.

ART. 31. Dato personal:

Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.

ART. 32. Educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos:

Es aquella orientada a formar personas capaces de reconocerse como 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.

ART. 33. Protección integral:

Se entiende por protección integral de los niños, niñas y adolescentes el reconocimiento como sujetos de derechos, la garantía y cumplimiento de los mismos, la prevención de su amenaza o vulneración y la seguridad de su restablecimiento inmediato en desarrollo del principio del interés superior.

Interés superior de los niños, las niñas y los adolescentes:

Se entiende por interés superior del niño, niña y adolescente, el imperativo que obliga a todas las personas a garantizar la satisfacción integral y simultánea de todos sus Derechos Humanos, que son universales, prevalentes e interdependientes.

ART. 34. Perspectiva de género:

Se entiende por perspectiva de género el reconocimiento de las diferencias sociales, biológicas y psicológicas en las relaciones entre las personas según el sexo, la edad, la etnia y el rol que desempeñan en la familia y en el grupo social.

ART. 35. Responsabilidad parental:

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

ART. 36. Prevalencia de los derechos:

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

5. ACUERDOS INSTITUCIONALES

5.1. EL COLEGIO ACCESO Y PERMANENCIA

ART. 37. La matrícula:

Es el acto que formaliza la vinculación del educando a la IE. Se realizará por una sola vez, al ingresar el estudiante, pudiendo establecer novedades para cada periodo académico.

El contrato de matrícula será firmado por el estudiante y el representante legal que posea su custodia; con su firma ejercen el derecho a escoger el tipo de educación que ofrece la IE y en tal virtud aceptan formalmente las condiciones, reglamentos y así mismo se comprometen activamente con el Proyecto Educativo Institucional y con el cumplimiento de lo dispuesto en este manual de convivencia.

En ningún caso este contrato podrá incluir condiciones que violen los derechos fundamentales de los educandos y los padres de familia.

ART. 38. Condiciones para solicitud de admisión:

El padre de familia y/o acudiente del estudiante debe presentar en secretaría del colegio los siguientes documentos:

- Carpeta colgante, corriente, tamaño oficio con gancho plástico
- Formato de solicitud de cupo debidamente diligenciado.
- Registro civil o documento de identidad (copia nítida)
- Certificados de estudio de los grados cursados
- Último boletín académico, cuando el ingreso se da habiendo iniciado el año lectivo
- Fotocopia del observador del estudiante

ART. 39. Proceso de inscripción y la entrega de documentos en secretaría:

- Se le asignará una cita para entrevista con Psico orientación o coordinación. A ésta asistirá el estudiante y sus padres de familia y/o acudientes.
- Reunión del equipo de acogida e inducción para análisis de casos y establecimiento de estrategias, compromisos respecto a las necesidades educativas cuando sean evidenciadas.
- Publicación de listado de matrícula en cartelera oficial de la Institución Educativa y página web institucional.

ART. 40. Conformación de equipo de acogida e inducción:

- Rector
- Psico orientador
- Coordinadores

5.2. REQUISITOS PARA LA MATRÍCULA:

ART. 41. Estudiante nuevo:

El estudiante debe presentarse el día de la matrícula con los padres de familia y/o acudientes con los siguientes documentos y materiales:

- Carpeta colgante, corriente, tamaño oficio con gancho plástico
- Fotocopia de la tarjeta de identidad ampliada al 150%
- Diligenciamiento de la ficha de matrícula
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía de los padres y/o acudiente ampliada al 150%
- Certificado de notas originales de años anteriores cursados para secundaria; y boletín original del año anterior cursado para primaria y/o periodo cursado anteriormente
- Fotocopia del carnet de vacunas para estudiantes de transición
- Fotocopia registro de afiliación al sistema de seguridad social en salud
- Recibo de pago del seguro escolar según vigencia o en su defecto carta de exoneración de la responsabilidad de la Institución Educativa Colegio San José de Guanentá ante un accidente
- Certificado de liberación del sistema de matrícula SIMAT del colegio de procedencia
- En caso de requerir procesos de inclusión educativa deben presentarse los certificados que acrediten la necesidad educativa y el diagnóstico reciente con recomendaciones.
- En el caso de estudiantes de media técnica se hace obligatorio presentar el seguro contra accidentes escolares, dada la naturaleza práctica de las diferentes especialidades.

ART. 42. Requisito de matrícula para estudiante antiguo:

- Presentarse el día de renovación de matrícula con el padre de familia o acudiente con los siguientes documentos:
- Boletín definitivo del año anteriormente cursado
- Recibo de pago del seguro escolar según vigencia o en su defecto carta de exoneración de la responsabilidad de la Institución Educativa Colegio San José de Guanentá ante un accidente.
- Los estudiantes beneficiarios de programas sociales deben acreditar con el respectivo documento su condición.
- En caso de requerir procesos de inclusión educativa deben presentarse los certificados que acrediten la necesidad educativa y diagnóstico reciente con recomendaciones.

- En el caso de estudiantes de media técnica se hace obligatorio presentar el seguro contra accidentes escolares, dada la naturaleza práctica de las diferentes especialidades.

ART. 43. Horarios De Jornada Académica

La jornada académica de la IE COLEGIO SAN JOSE DE GUANENTA es la siguiente:

SEDES	GRADO	JORNADA	INGRESO E INICIO DE CLASES	SALIDA
A PRINCIPAL	6° A 11°	Mañana	De 5:45 a.m. a 6:00 a.m. (incluyendo contra jornada)	12:15 p.m. CONTRAJORNADA 100. Miércoles: 9:20 a.m. Viernes 10: 10:20 am
	6° A 10°	Tarde	De 12:15 p.m. a 12:30 p.m. CONTRAJORNADA 11° Lunes 2:40 p.m. Miércoles 11° 3:40 pm	6:45 p.m.
B CARLOS MARTINEZ SILVA	PRE ESCOLAR	Mañana	7:00 a.m.	11:30 a.m.
		Tarde	1:00 P.M	5:30 P.M.
D SAGRADA FAMILIA	1° A 5°	Mañana	6:30 AM	12:00 M
		Tarde	12:30 PM	6:00 PM
E RODOLFO GONZALEZ	PRE ESCOLAR	Mañana	7:00 a.m.	11:30 a.m.
		1° A 5°	6:30 AM	12:00 M

5.3. EL MANEJO DE DATOS PERSONALES

En ejercicio de su actividad misional la Institución Educativa Colegio San José de Guanentá, es absolutamente necesario el manejo de datos de niños, niñas y adolescentes por lo cual de acuerdo con lo dispuesto en el ARTICULO 7° de la Ley 1581 de 2012 y el artículo 12 del decreto 1377 de 2013, observando el respeto del interés superior de los niños, niñas y adolescentes y asegurando la guarda de sus derechos fundamentales y atendiendo los principios rectores, de la legislación sobre manejo de datos, de finalidad, libertad, veracidad, transparencia, seguridad, confidencialidad y de acceso y circulación restringida, la Institución Educativa contemplará en su manejo lo siguiente:

ART. 44. Política de tratamiento de la información:

Para el adecuado y legítimo manejo de los datos de menores la IE desarrollará la política para el tal fin, velando por dar cumplimiento cabal al tratamiento, tanto en medios físicos como electrónicos y a plena disposición de sus titulares, incluyendo preferentemente datos como identificación plena del responsable, su ubicación, funciones para atender peticiones, consultas y reclamos del titular, además del ejercicio de sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir datos y revocar autorizaciones; en ejercicio del principio de finalidad determinar el tratamiento al que serán sometidos los datos.

ART. 45. Aviso de privacidad:

Al momento de la matricula como estudiante de la IE. Se informará tanto al estudiante, así como al padre de familia y/o acudiente la existencia de la política de tratamiento de datos y sus derechos como titulares de los datos.

ART. 46. Autorización:

En atención de lo dispuesto en el literal a), ARTICULO 10 de la ley 1581/12, por la naturaleza jurídica de la IE, no se requiere autorización expresa para el manejo de datos por parte del titular del derecho, por cuanto los mismos son requeridos en el ejercicio de las funciones legales como entidad pública.

En desarrollo de los principios de finalidad y libertad, la recolección de datos se limitará a los datos personales que son pertinentes y adecuados para la finalidad del manejo Institucional.

ART. 47. Autorización para el tratamiento de datos personales sensibles:

Por su naturaleza jurídica y para el cabal ejercicio de su función la IE atendiendo la clasificación legal de los datos personales, deberá dar manejo a datos sensibles de los estudiantes de la misma; para lo cual se solicitará la respectiva autorización de los titulares en forma enunciativa y con la salvedad de reservarse el derecho a suministrarlos otorgado por el Decreto 1377/13 y que igualmente la prestación del servicio educativo no condiciona el suministro de los mismos.

ART. 48. Derechos de los titulares:

Los derechos de los Titulares establecidos en la Ley podrán ejercerse por las siguientes personas:

- 8. Por el Titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que le ponga a disposición el responsable
- 9. Por sus causahabientes, quienes deberán acreditar tal calidad
- 10. Por el representante y/o apoderado del Titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento
- 11. Por estipulación a favor de otro o para otro
- 12. Los derechos de los niños, niñas o adolescentes se ejercerán por las personas que estén facultadas para representarlos.

ART. 49. Derecho de acceso:

El Titular de los datos personales, podrá consultar de forma gratuita sus datos personales: (i) al menos una vez cada mes calendario, y (ii) cada vez que existan modificaciones sustanciales de las Políticas de Tratamiento de la información que motiven nuevas consultas

ART. 50. Derecho de actualización, rectificación y supresión:

En desarrollo del principio de veracidad, en el tratamiento de los datos personales la IE adoptará las medidas razonables para asegurar que los datos personales que reposan en sus bases de datos sean precisos y suficientes y, cuando así lo solicite el Titular o cuando el responsable haya podido advertirlo, sean actualizados, rectificados o suprimidos, de tal manera que satisfagan los propósitos del tratamiento.

ART. 51. Medios para el ejercicio de los derechos:

La IE como responsable y encargado del manejo de datos designará el área de secretaría para asumir la función de protección de datos personales, quien dará trámite a las solicitudes de los Titulares, para el ejercicio de los derechos a que se refiere la Ley 1581/12 y el decreto 1377/13.

5.4. LA INCLUSIÓN

En concordancia con las leyes vigentes el objeto de la inclusión escolar es garantizar y asegurar el ejercicio efectivo de los derechos de los estudiantes 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; desarrollando el proceso de inclusión a la comunidad educativa asegurando que todos los estudiantes con Necesidades Especiales de Educación, tengan las mismas oportunidades y la posibilidad real y efectiva de acceder, participar, relacionarse y disfrutar del servicio educativo junto con los demás estudiantes, sin ninguna limitación o restricción por motivo de su condición, mediante acciones concretas que ayuden a mejorar su calidad de vida.

ART. 52. Deberes de la institución educativa:

La Institución Educativa respecto de los estudiantes con Necesidades Educativas Especiales deberá:

- 13. Ajustar los planes de mejoramiento institucionales para la inclusión, a partir del índice de inclusión y de acuerdo con los lineamientos que los profesionales en salud o el Ministerio de Educación Nacional establezca sobre el tema
- 14. Realizar seguimiento a la permanencia educativa de los estudiantes con necesidades educativas especiales y adoptar las medidas pertinentes para garantizar su permanencia escolar
- 15. Reportar la información sobre atención educativa a personas con discapacidad en el sistema nacional de información de educación, de conformidad con lo dispuesto por el Ministerio de Educación Nacional
- 16. Adaptar sus currículos y en general todas las prácticas didácticas, metodológicas y pedagógicas que desarrollen para incluir efectivamente a todas las personas con discapacidad.
- 17. Garantizar el derecho de los niños, niñas y jóvenes con necesidades educativas especiales a una educación de calidad, definida como aquella que “forma mejores seres humanos, ciudadanos con valores éticos, respetuosos de lo público, que ejercen los derechos humanos y conviven en paz. Una educación que genera oportunidades legítimas de progreso y prosperidad para ellos y para el país. Una educación competitiva, que contribuye a cerrar brechas de inequidad, centrada en la Institución Educativa y en la que participa toda la Sociedad”.
- 18. Permitir el apoyo permanente de la familia en cuanto le sea suministrada la medicación de forma exacta según especialista en salud
- 19. En situaciones de crisis la institución realzará flexibilización de jornada escolar o ajustes para contribuir a la permanencia del estudiante.
- 20. Antes de la flexibilización de la Jornada hacer un análisis de las situaciones que puedan estar afectando el comportamiento del estudiante.

5.5. DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA DE ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES

De acuerdo con lo anterior, es deber de los padres de familia o acudientes:

- 21. Ser un ente activo, colaborador y comprometido con el proceso escolar, tratando con respeto a todos los miembros de la comunidad educativa.
- 22. Asistir a las citaciones dadas por la institución educativa y profesionales de apoyo. Suministrar información verídica y amplia sobre el diagnóstico dado y los apoyos recibidos.
- 23. Suministrar al docente información importante sobre las condiciones del estudiante, características generales y estrategias trabajadas en casa.
- 24. Activar apoyos dados por el sector salud para contribuir al mejoramiento de la calidad de vida e independencia del estudiante.
- 25. Suministrar el medicamento prescrito o llevar a las terapias necesarias cuando el programa de salud lo indique, en jornada alterna a la escolar.
- 26. Ingresar al estudiante a un programa de rehabilitación integral, en jornada contraria a la escolar, si el estudiante lo requiere.
- 27. Retroalimentar a través de informes periódicos al docente y profesional del equipo de apoyo pedagógico, los procesos llevados a cabo en el programa de rehabilitación integral, los objetivos que se persiguen y los logros alcanzados.
- 28. Informar a la institución, directivos y docentes cambio de diagnóstico que presenta su hijo entregando por escrito el soporte.
- 29. Informar a la institución, directivos y docentes los controles por medicina especializada los cuales en su mayoría son entre tres y seis meses entregando por escrito el soporte. La prescripción del medicamento es competencia sólo del médico especialista que lleva el caso del estudiante. El suministro es responsabilidad del estudiante y su familia, los docentes no están autorizados para suministrar ningún tipo de medicamentos a los estudiantes.
- 30. El seguimiento terapéutico o las diferentes terapias que recibe el estudiante debe informarse constantemente a orientación escolar.
- 31. Todo estudiante con diagnóstico psicosocial debe estar matriculado en una actividad extracurricular, la familia debe llevar informes mínimos dos veces al año.
- 32. El acudiente o tutor debe informar a la institución educativa y por escrito las irregularidades o cambios en el suministro del medicamento, por cambio de EPS, demora en las entregas, entre otras.
- 33. La Institución puede requerir el acompañamiento en el aula clase del acudiente o tutor legal, esta será una estrategia de apoyo el cual tiene como función fortalecer la norma y direccionar al estudiante en momentos cuando el comportamiento es de difícil manejo y se limita al acompañamiento y apoyo exclusivo del estudiante a quien representa.
- 34. La familia debe asistir al acompañamiento psicológico donde se le asesore en manejo de normas, hábitos de estudio, tratamiento multimodal según diagnóstico del niño. Además de disciplina asertiva, desarrollo de estrategias de autocontrol, redes de apoyo, habilidades sociales.
- 35. La familia mantendrá una comunicación permanente con directivos y docentes para analizar situaciones, crisis o asuntos específicos del aprendizaje.
- 36. Suministrar una dieta adecuada determinada por especialistas de salud y acorde con las necesidades del estudiante.
- 37. Revisar diariamente los útiles y lonchera antes de salir del hogar para que el niño no traiga objetos a la institución que puedan entorpecer la rutina escolar.
- 38. El niño debe tener claridad sobre las consecuencias propias de infringir o incumplir una norma en la institución educativa, los padres deben coincidir en los límites y comportamentales, con el fin de que el niño pueda predecir la consecuencia al no cumplir la norma.
- 39. Acompañar al estudiante en la realización de talleres propuestos y descritos en jornada de flexibilización.
- 40. Acompañar al estudiante durante la jornada si así se requiere.
- 41. Acudir a todos los llamados cuando la Institución así lo requiera y de manera inmediata cuando el estudiante presente cuadros de crisis.

6. GOBIERNO ESCOLAR

6.1. CONSEJO DIRECTIVO:

El Consejo Directivo, es la instancia principal de participación de la comunidad educativa, de orientación académica y administrativa del establecimiento. (Ley 115/94) Este consejo está integrado por:

- 42. El Rector, quien lo preside.
- 43. Dos representantes del personal docente, elegidos por mayoría de los votantes en una asamblea de docentes.
- 44. Dos representantes de los padres de familia, elegidos por el Consejo de Padres, en caso de que la asociación de padres tenga 50% de afiliación del total de padres podrá elegir uno de los representantes. Estos podrán ser reelegidos solo por un periodo adicional continuo.

45. Un representante de los estudiantes elegido por el Consejo de Estudiantes, entre los estudiantes que se encuentren cursando el último grado de educación ofrecido por la Institución.

46. Un representante de los exestudiantes.

47. Un representante de los sectores productivos.

ART. 53. Funciones del consejo directivo:

48. Darse su propio reglamento

49. Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos de los recursos propios y los provenientes del Sistema General de Participaciones.

50. Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la institución, excepto las que sean competencia de otra autoridad.

51. Servir de última instancia para resolver los conflictos que se presenten entre los diferentes miembros de la Comunidad Educativa.

52. Adoptar el Proyecto Educativo Institucional.

53. Fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles para admisión de nuevos estudiantes.

54. Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa.

55. Aprobar el plan anual de actualización académica del personal docente presentado por el Rector.

56. Participar en la planeación y evaluación del PEI, del currículo y del plan de estudios y someterlos a la consideración de la Secretaría de Educación.

57. Estimular y controlar el buen funcionamiento de la institución.

58. Participar en la evaluación anual de los docentes, directivos docentes y personal administrativo de la institución.

59. Recomendar criterios de participación de la institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.

60. Establecer el procedimiento para permitir el uso de las instalaciones en la realización de las actividades contenidas en el Proyecto Educativo Institucional.

6.2. CONSEJO ACADÉMICO:

El Consejo Académico está integrado por el Rector quien lo preside, los coordinadores, un docente por cada área definida en el plan de estudios. (Ley 115/94)

ART. 54. Funciones consejo académico:

61. Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión de la propuesta del proyecto educativo institucional

62. Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes, de acuerdo con el procedimiento previsto en el presente Decreto

63. Organizar el plan de estudios y orientar su ejecución

64. Participar en la evaluación institucional anual

65. Integrar los consejos de docentes para la evaluación periódica del rendimiento de los educandos y para la promoción, asignarles sus funciones y supervisar el proceso general de evaluación.

66. Recibir y decidir los reclamos de los estudiantes sobre la evaluación educativa, y

67. Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el Proyecto Educativo Institucional.

6.3. INSTANCIAS DE PARTICIPACION PARA LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Según lo dispuesto en el ARTICULO 6o. de la Ley 115 de 1994, la comunidad educativa está constituida por las personas que tienen responsabilidades directas en la organización, desarrollo y evaluación del proyecto educativo institucional que se ejecuta en un determinado establecimiento o institución educativa. Se compone de los siguientes estamentos:

68. Los estudiantes que se han matriculado.

69. Los padres y madres, acudientes o en su defecto, los responsables de la educación de los estudiantes matriculados.

70. Los docentes vinculados que laboren en la institución.

71. Los directivos docentes y administradores escolares que cumplen funciones directas en la prestación del servicio educativo.

72. Los egresados organizados para participar.

73. Todos los miembros de la comunidad educativa son competentes para participar en la dirección de las instituciones educativa y lo harán por medio de sus representantes en los órganos del gobierno escolar, usando los medios y procedimientos establecidos en el presente manual.

6.4. PERSONERO ESTUDIANTIL:

El personero de los estudiantes será un estudiante que curse el último grado que ofrezca la institución encargada de promover el ejercicio de los deberes y derechos de los estudiantes consagrados en la Constitución Política, las leyes los reglamentos y el manual de convivencia. (Ley 115/94)

El personero de los estudiantes será elegido dentro de los treinta días calendario siguiente al de la iniciación de clases de un período lectivo anual. Para tal efecto el rector convocará a todos los estudiantes matriculados con el fin de elegirlo por el sistema de mayoría simple y mediante voto secreto.

ART. 55. Requisitos para personero:

El ejercicio del cargo de personero de los estudiantes es incompatible con el de representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo; adicional debe cumplir con los siguientes requisitos:

74. Estar matriculado en el plantel y cursar el grado 11°.

75. Actuar con sentido de pertenencia con la institución

76. Ser un líder positivo.

77. Ser ejemplo en el cumplimiento de las normas establecidas en el Manual de Convivencia.

78. Presentar hoja de vida u observador del estudiante, en la que se destaquen sus características de liderazgo, responsabilidad, solidaridad, servicio y sentido de pertenencia a la I.E Colegio san José de Guanentá.

ART. 56. Verificación de requisitos para ser personero:

Es competencia del área de Ciencias sociales con responsabilidad del jefe de área; analizar si los candidatos a Personería Estudiantil cumplen este perfil y aprobar su aspiración.

ART. 57. Organización de la elección de personero:

El área de Ciencias Sociales fijará el procedimiento para el proceso de elección del Gobierno Estudiantil a través de parámetros y tiempos establecidos en el proyecto de democracia.

ART. 58. Funciones del personero:

79. Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes, para lo cual podrá utilizar los medios de comunicación interna del establecimiento, pedir la colaboración del consejo de estudiantes, organizar foros u otras formas de deliberación

80. Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten los educandos sobre lesiones a sus derechos y las que formule cualquier persona de la comunidad sobre el incumplimiento de las obligaciones de los estudiantes

81. Presentar ante el rector, coordinador y orientador, según sus competencias, las solicitudes de oficio o a petición de parte que considere necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes, y

82. Cuando lo considere necesario, apelar ante el Consejo Directivo o el organismo que sus haga veces, las decisiones del rector respecto a las peticiones presentadas por su intermedio.

6.5. COMITÉ DE CONVIVENCIA:

Instancia del establecimiento educativo encargada de apoyar la labor de promoción y seguimiento a la convivencia escolar, a la educación para el ejercicio de los Derechos Humanos, Sexuales y Reproductivos, así como al desarrollo del Manual de Convivencia y a la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar.

Corresponde a este comité mediar y ayudar en la conciliación y 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.

El comité será la instancia que activa la ruta de atención integral que define la Ley 1620 de 2013 y su Decreto reglamentario cuando hayan sido agotadas las vías establecidas en el manual de convivencia. El Comité podrá incorporar recomendaciones de los Comités Municipales, Distritales o Departamentales de Convivencia Escolar, en el marco de la autonomía escolar y apoyará la implementación de mecanismos de prevención y mitigación de la violencia escolar. (Ley 1260/2013)

ART. 59. Conformación del comité de convivencia:

- El Rector del establecimiento educativo quien lo presidirá
- Los coordinadores de sedes y jornadas
- Presidente o presidenta del Consejo de Padres
- Un (1) docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar.
- Psicorientador (a)
- Personero de los estudiantes
- Presidente del Consejo Estudiantil

ART. 60. Funciones del comité de convivencia:

Las funciones del comité escolar de convivencia están establecidas por el ARTICULO 13 de la ley 1620 del 15 de marzo de 2.013:

83. Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes, entre docentes.

84. Liderar en la Institución Educativa 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.

85. Promover la vinculación de la Institución Educativa a estrategias, programas y actividades de convivencia y construcción de ciudadanía que se adelanten en la región y que respondan a las necesidades de la comunidad educativa.

86. 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 el personero de la Institución Educativa.

87. Activar la Ruta de Atención Integral para la convivencia escolar definida en el ARTICULO 29 de la ley 1620, 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 de Sistema y de la Ruta.

88. Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos.

89. 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.

90. Promover, 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.

6.6. COMITÉ DE INCLUSIÓN EDUCATIVA:

Es un grupo de personas que conforma un comité interdisciplinar y competente para intercambiar ideas, construir estrategias, evaluar procesos en pro de la educación inclusiva. Promoviendo por medio de acciones pedagógicas la accesibilidad, la permanencia y la promoción de estudiantes, buscando en todo momento el mejoramiento institucional con respecto a la diversidad y a la inclusión.

ART. 61. Conformación del comité de inclusión educativa:

- Rector
- Coordinadores
- Docente de inclusión educativa
- Orientador escolar
- Un representante de los docentes por nivel académico
- Un representante del concejo de padres
- Personero estudiantil (opcional o como invitado)

ART. 62. Funciones del comité de inclusión educativa:

- 91.** Promover acciones pedagógicas que favorezcan la concepción del currículo diverso, metodologías y didácticas flexibles.
- 92.** Velar por el cumplimiento de las políticas, planes, estrategias y programas estatales que favorezcan el acceso, permanencia y promoción.
- 93.** Verificar el cumplimiento y hacer seguimiento de la puesta en marcha de la política de inclusión, sus procedimientos e instructivos.
- 94.** Velar por la apropiación de la comunidad educativa de la educación inclusiva.
- 95.** Movilizar a la comunidad educativa en temas de diversidad, inclusión y equidad.
- 96.** Realizar seguimiento y evaluación al proyecto de inclusión institucional, el diseño universal de aprendizaje (DUA) y el plan individual de ajustes razonables (PIAR)
- 97.** Liderar actividades con toda la comunidad educativa para fortalecer la cultura inclusiva por medio de la revisión documental, escuelas de padres y actividades pedagógicas.
- 98.** Establecer cronogramas anuales de trabajo con reuniones periódicas programadas por cada periodo académico.
- 99.** Presentación de los resultados y las evidencias de los procesos desarrollados.

6.7. COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN:

El Consejo Académico conformará, para cada grado, una Comisión de evaluación y promoción integrada por docentes directores de grupo,

representantes de los padres de familia que no sea docente de la institución y el rector o su delegado, quien la convocará y la presidirá.

ART. 63. Funciones de la comisión de evaluación y promoción:

- 100.** Reunirse al final de cada periodo.
- 101.** Definir la promoción de los estudiantes que, al finalizar año escolar y después de haber aplicado todos los procesos académicos, reporten área o áreas con nivel de desempeño bajo; lo anterior después de hacer un análisis particular de cada uno de los casos. De considerarse la promoción del estudiante, se otorga juicio valorativo correspondiente a desempeño básico, en el área o áreas objeto de análisis, quedando registrado en la respectiva acta;
- 102.** Analizar los casos de educandos con desempeño bajo en cualquier área;
- 103.** Hacer recomendaciones generales o particulares a los docentes, o a otra instancia educativa en términos de actividades de refuerzo y superación para estudiantes que presenten dificultades.
- 104.** De ser necesario convocar a padres de familia o acudiente, al docente y al estudiante respectivos, con el fin de presentarles informe junto con el plan de refuerzo y acordar compromisos por parte de los involucrados.
- 105.** Estudiar el caso de cada uno de los educandos considerados para la repetición de un grado y decidir acerca de ésta, teniendo en cuenta el principio de la formación integral, incluyendo además del componente cognitivo aspectos actitudinales, convivenciales y éticos. Así como el contexto que dificulta el desempeño de los estudiantes.
- 106.** Verificar que los procesos académicos obedezcan a una evaluación continua, flexible y diferenciada; considerando las dificultades persistentes del estudiante para que las nuevas estrategias implementadas por los docentes se diferencien de las que no fueron efectivas.
- 107.** La comisión podrá analizar los casos de los educandos con desempeños excepcionalmente superiores, con el fin de determinar si pueden ser candidatos a promoción anticipada, dando a conocer dicho análisis al padre de familia.

6.8. GOBIERNO DE AULA

Ente de participación organizado y liderado por el Director de grupo, el cual permite responder a la necesidad establecida en la Ley Estatutaria 1622 De 2013, que establece el marco institucional para garantizar a todos los y las jóvenes el ejercicio pleno de la ciudadanía juvenil y el goce efectivo de los derechos reconocidos en el ordenamiento jurídico interno y lo ratificado en los Tratados internacionales, brindando medidas que contribuyan a que el estudiante cambie sus actitudes negativas y sea un ciudadano que le aporte a la sociedad.

De esta manera, mejorar el aspecto organizativo del plantel para que las medidas adoptadas muestren positivos y duraderos efectos disciplinarios en los Estudiantes, y se conviertan en un soporte para la labor de los maestros, para lo cual se conformarán los Comités Grupales de Apoyo, quienes bajo la supervisión de los docentes, y directivos docentes propenderán por el bienestar, la convivencia pacífica, la disciplina y el mejoramiento académico de los estudiantes durante la jornada escolar. En ningún caso los comités reemplazarán las funciones que deben adelantar docentes y directivos. Se establecen los Comités Grupales de Apoyo:

- Convivencia
- Ambiental
- Bienestar
- Académico

6.9. REPRESENTANTE DE GRUPO

El Estudiante representante de grupo es aquel estudiante con aceptación entre sus compañeros por su liderazgo y con un desempeño sin dificultades de convivencia escolar, con sentido de pertenencia e identidad por la IE, desempeño académico alto a superior, colaborador y con notable interés por cumplir sus deberes y trabajar en equipo; elegido democráticamente por sus compañeros para que asegure y garantice el continuo ejercicio de la participación de los educandos.

ART. 64. Funciones del representante de grupo:

- 108.** Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias programadas por: Rectoría, Coordinación o Consejo de Estudiantes.
- 109.** Proyectar su curso en todos los planes y programas que se determinan en las reuniones.
- 110.** Organizar y presidir las actividades que programe el grupo.
- 111.** Ser el vocero del grupo en la presentación de propuestas o problemas ante las instancias apropiadas del Gobierno Escolar, buscando siempre el bien común.
- 112.** Proponer actividades dentro del curso, para analizar la filosofía y objetivos de la IE.
- 113.** Mantener excelentes relaciones con el grupo.

114. Estudiar armónicamente con el profesor de la materia o el titular, según el caso, las dificultades que se presenten o las propuestas que ayuden a mejorar la calidad del aprendizaje.

115. Entregar periódicamente con el profesor de la materia o el titular, según el caso, las dificultades que se presenten o las propuestas que ayuden a mejorar la calidad del aprendizaje.

116. Orientar el proceso de convivencia, diálogo y tolerancia entre todos sus compañeros.

117. Dar a conocer a sus compañeros las decisiones que se tomen en el consejo de estudiantes.

118. Velar con justicia y equidad, por el cumplimiento del manual de convivencia.

119. Ayudar a coordinar las actividades, el clima escolar y la sana convivencia escolar.

120. Colaborar en los actos de la comunidad.

6.10. CONSEJO ESTUDIANTIL:

El Consejo de Estudiantes es el máximo órgano colegiado que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación por parte de los educandos. Estará integrado por un vocero de cada uno de los grupos ofrecidos por el establecimiento o establecimientos que comparten un mismo Consejo Directivo.

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

ART. 65. Funciones del consejo estudiantil:

121. Darse su propia organización interna

122. Elegir el representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo del establecimiento y asesorar lo en el cumplimiento de su representación

123. Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil, y

124. Las demás actividades afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el manual de convivencia.

6.11. CONTRALOR ESTUDIANTIL:

Acorde con lo establecido por la Ordenanza 005 de 2010 de la Asamblea Departamental de Santander, la Contraloría Estudiantil es otra instancia de participación democrática de los estudiantes; de la misma manera, se elige al Contralor Auxiliar, que hará las veces de contralor en caso de falta temporal o permanente del titular; dicho contralor auxiliar se elige en la misma jornada democrática y será la segunda mejor votación. (Ord. 005/10)

ART. 66. Requisitos para ser contralor estudiantil:

125. Estar matriculado en el plantel y cursar el grado 10°.

126. Haber cursado los dos últimos años en la institución

127. Tener una hoja de vida que refleje un buen comportamiento y rendimiento académico en su escolaridad

128. Actuar con sentido de pertenencia con la institución

129. Ser un líder positivo.

130. Ser ejemplo en el cumplimiento de las normas establecidas en el Manual de Convivencia.

131. Presentar hoja de vida u observador del estudiante, en la que se destaquen sus características de liderazgo, responsabilidad, solidaridad, servicio y sentido de pertenencia a la I.E Colegio san José de Guanentá.

ART. 67. Análisis de requisitos para ser contralor estudiantil:

Es competencia del área de Ciencias sociales con responsabilidad del jefe de área del momento; analizar si los candidatos a Contralor estudiantil cumplen este perfil y aprobar su aspiración.

ART. 68. Organización de la elección de contralor estudiantil:

El área de Ciencias Sociales fijará el procedimiento para el proceso de elección del Gobierno Estudiantil a través de parámetros y tiempos establecidos en el proyecto de democracia.

ART. 69. Funciones del contralor estudiantil:

132. Promover y velar por la buena utilización de los recursos y bienes que tenga la institución.

133. Promover el cuidado del medio ambiente.

6.12. COMITÉ DE MEDIADORES:

Conformado por un mediador elegido democráticamente en cada uno de los cursos, desde Transición hasta grado Undécimo. La función de los mediadores está determinada por la Resolución de Conflictos en primera instancia a través de pares, en lo posible, dentro de la misma aula de clase y sin necesidad de llevarlo a personas externas. Este marco lo define la Ley de Convivencia Escolar.

ART. 70. Perfil del mediador:

134. Estar matriculado en la Institución Educativa

135. Ser un estudiante imparcial, con principios y valores éticos

136. Tener sentido de pertenencia por la institución

137. Ser un líder positivo

138. No haber sido sancionado por falta disciplinaria

139. Ser una persona integral

ART. 71. Funciones De Los Mediadores

Las funciones de los mediadores están encaminadas para facilitar el proceso de mediación escolar, para que, a través de acuerdos verbales o escritos, se puedan solucionar los conflictos que se presenten en el aula de clase.

6.13. ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA:

Es una entidad jurídica de derecho privado, sin ánimo de lucro, que se constituye por la decisión libre y voluntaria de los padres de familia de los estudiantes de la IE, para el desarrollo de fines de beneficio comunitario. (Dto. 1286/2005)

ART. 72. Funciones de la asociación de padres de familia:

140. Apoyar la ejecución del proyecto educativo institucional y el plan de mejoramiento del establecimiento educativo.

141. Promover la construcción de un clima de confianza, tolerancia y respeto entre todos los miembros de la comunidad educativa.

142. Promover los procesos de formación y actualización de los padres de familia.

143. Apoyar a las familias y a los estudiantes en el desarrollo de las acciones necesarias para mejorar sus resultados de aprendizaje.

144. Promover entre los padres de familia una cultura de convivencia, solución pacífica de los conflictos y compromiso con la legalidad.

145. Facilitar la solución de los problemas individuales y colectivos de los menores y propiciar acciones tendientes al mejoramiento de su formación integral.

6.14. CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA:

Es un órgano para asegurar la continua participación de los padres y acudientes en el proceso pedagógico del establecimiento. Podrá estar integrado por los voceros de los padres de los estudiantes que cursan cada uno de los diferentes grados que ofrece la institución.

ART. 73. Funciones del consejo de padres de familia

146. Realizar por lo menos tres reuniones anuales para establecer su constitución, plan operativo, revisión de propuestas y discusión sobre los aspectos institucionales que consideren relevantes.

147. Contribuir con el rector en el análisis, difusión y uso de los resultados de las evaluaciones periódicas de competencias y las pruebas de Estado.

148. 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.

149. 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.

150. Participar en la elaboración de planes de mejoramiento y en el logro de los objetivos planteados.

151. 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.

152. Propiciar un clima de confianza, entendimiento, integración, solidaridad y concertación entre todos los estamentos de la comunidad educativa.

153. Presentar propuestas de mejoramiento del manual de convivencia en el marco de la Constitución y la Ley.

154. 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.

155. Elegir al padre de familia que participará en la comisión de evaluación y promoción.

156. Elegir los dos representantes de los padres de familia para participar en el concejo directivo. Si existe una asociación con el 50% del total de los padres de familia afiliados, podrá postular uno de los padres al concejo directivo.

157. Presentar las propuestas de modificación del proyecto educativo institucional que surjan de los padres de familia de conformidad con lo previsto en los Artículos 14, 15 y 16 del Decreto 1860 de 1994.

6.15. ESCUELA DE PADRES:

La institución educativa, debe implementar de manera obligatoria Escuelas para Padres y Madres de Familia y Cuidadores, con el propósito de fortalecer las capacidades de los cuidadores en su rol de apoyo a la formación integral de los estudiantes. Estas escuelas deben estar integradas en el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y alineadas con los

principios y valores de la institución, garantizando una participación activa de los padres y cuidadores en las sesiones programadas. Es esencial que los contenidos y metodologías se adapten a las necesidades y características de los distintos niveles educativos (preescolar, primaria, básica y media), abordando temas como la promoción de los derechos de los niños, la formación en sexualidad acorde a la edad, el desarrollo de la autonomía, la prevención de la violencia y el fomento de hábitos de vida saludables. Además, la no asistencia podrá acarrear sanciones pedagógicas, siempre y cuando estén establecidas en el manual de convivencia. La implementación de estas escuelas es obligatoria con un mínimo de tres encuentros anuales para cada grupo etario.

6.16. DE LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONALES:

Para el uso adecuado y eficiente de los medios de comunicación interna y externa de la Institución se establecen los siguientes criterios:

- 158.** Para el uso del nombre o de los símbolos de la Institución en los medios de comunicación se deberá contar con autorización de la Rectoría.
- 159.** La emisora y el periódico estarán a cargo de docentes autorizados expresamente por la Rectoría. Para estos medios se adoptará un reglamento interno.
- 160.** Todas las emisiones de radio, cualquiera que sea el medio que se utilice (AM, FM, SW o Internet), serán supervisadas por el profesor autorizado por la Rectoría. La responsabilidad de dichas emisiones recae en el profesor.
- 161.** El sonido interno será manejado por los Directivos Docentes y/o personas autorizadas por Rectoría.
- 162.** La Institución facilitará los espacios para la implementación de los medios de comunicación, previa presentación de proyectos debidamente sustentados.
- 163.** La página WEB estará bajo directa supervisión de la Rectoría y lo que en ella se publique deberá ser previamente aprobado por esta o por uno de los Coordinadores previamente autorizado. Los demás recursos de Internet (blogs, correo, aula virtual, etc.) serán reglamentados por la Institución.
- 164.** La Institución dispondrá lo necesario para que el computador que haga las veces de servidor cuente con la debida protección y seguridad. Las claves de acceso tanto al equipo como a la página WEB y demás recursos que lo ameriten serán manejadas exclusivamente por la Rectoría, una de las Coordinaciones y la persona que preste sus servicios como WEB Master.
- 165.** Para fijar carteleras de carácter académico deberá contarse con la asesoría de un docente que se haga responsable por su contenido, o con la autorización de una de las Coordinaciones.
- 166.** Todo aviso, mensaje, invitación, promoción, anuncio, etc. ajeno a la Institución y que no tenga carácter académico deberá ser autorizado con la firma de la rectoría.

7. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

La Institución Educativa Colegio San José de Guanentá asume el reto de educar personas con autonomía, competentes en aspectos intelectuales, ciudadanos, sociales y espirituales al brindar una educación de calidad. En consecuencia, se espera que durante el proceso de formación y al finalizar este proceso, el educando sea una persona:

- 167.** Con competencias cognitivas, comunicativas, ciudadanas, científicas, tecnológicas e investigativas que le permitan generar conocimiento con soluciones innovadoras a las necesidades del entorno.
- 168.** Autónoma, responsable y comprometido con la sociedad en que vive.
- 169.** Con altos niveles de autoestima y respeto por sí mismo y sus semejantes.
- 170.** Que viva de forma permanente la práctica de valores éticos como responsabilidad, justicia y solidaridad, mediante el análisis objetivo, crítico y la aprobación de las normas establecidas.
- 171.** Con sentido de pertenencia y compromiso frente a su institución educativa.
- 172.** Que respete el derecho de los demás y reconozca sus deberes.
- 173.** Con sentido crítico, reflexivo e investigativo, que le conduzca a ser transformador y agente de cambio en su comunidad.
- 174.** Con capacidad para relacionarse adecuadamente con los distintos integrantes de la comunidad educativa.
- 175.** Con iniciativa y creatividad para encontrar soluciones a sus problemas cotidianos, con formación ciudadana y generador de ambientes sanos de convivencia a través de la resolución pacífica de conflictos.
- 176.** Que exprese sensibilidad desarrollando creativamente sus talentos artísticos y estéticos.

7.1. DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES:

- 177.** Ser evaluado de manera integral en todos los aspectos académicos, personales y sociales de acuerdo con lo establecido en el sistema institucional de evaluación.
- 178.** Conocer el sistema institucional de evaluación de los estudiantes: criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación y promoción desde el inicio de año escolar.
- 179.** Conocer los resultados de los procesos de evaluación y recibir oportunamente las respuestas a las inquietudes y solicitudes presentadas respecto a estas.
- 180.** Recibir la asesoría y acompañamiento de los docentes para superar sus debilidades en el aprendizaje.
- 181.** Recibir información clara y oportuna sobre las normas relacionadas con la formación y las que rigen una sana convivencia en la comunidad educativa Guanentina.
- 182.** Recibir una formación integral, científica, técnica y actualizada de acuerdo con el Proyecto Educativo Institucional; con base en las necesidades y condiciones del medio, la filosofía de la Institución y la normatividad vigente.
- 183.** Recibir educación en valores, derechos humanos, participación democrática, resolución de conflictos, recreación y utilización del tiempo libre.
- 184.** Presentar reclamos respetuosos verbales o escritos ante la instancia correspondiente cuando considere que algún miembro de la comunidad educativa le ha faltado al respeto.
- 185.** Elegir y ser elegido para el Gobierno Escolar con base en las normas vigentes.
- 186.** Disfrutar de todos los servicios que ofrece la Institución.
- 187.** Al debido proceso, al derecho a la defensa en caso de investigación disciplinaria y/o académica conforme a las normas vigentes, con el acompañamiento del acudiente y del personero(a) estudiantil, si así lo desea.
- 188.** Elegir la especialidad de la media técnica con base en los méritos alcanzados y la reglamentación establecida por la Institución.
- 189.** Obtener permiso especial para participar en eventos académicos, sociales, culturales y deportivos, en representación de la Institución; con la exoneración de fallas.
- 190.** Recibir asesoría y capacitación sobre los mecanismos de participación en el Gobierno Escolar.
- 191.** A que se le respeten los descansos y las horas establecidas en el horario general.
- 192.** Ser reconocido mediante estímulos por su desempeño académico, deportivo o cultural.
- 193.** Recibir orientación y acciones preventivas para evitar el consumo de bebidas embriagantes, de cigarrillo y de sustancias psicoactivas.
- 194.** Presentar evaluaciones y actividades diferidas no realizadas por inasistencia justificada oportunamente.
- 195.** Recibir en un plazo máximo de cinco días hábiles las evaluaciones escritas corregidas, en ningún caso puede realizarse una nueva evaluación escrita en la misma área o asignatura sin haberse retroalimentado la anterior, el profesor debe atender las solicitudes de explicación del resultado obtenido y de reconsideración de las notas asignadas, si a ello hubiere lugar.
- 196.** Conocer los registros que sobre su comportamiento hagan los directivos y los profesores.
- 197.** Recibir una educación de calidad cumpliendo con la intensidad horaria y demás requisitos de ley.
- 198.** A que la Institución vele por el buen estado y el valor de los alimentos que se expenden dentro de sus instalaciones, así como a la higiene, aseo y buen trato hacia los estudiantes por parte de las personas encargadas de venderlos o suministrarlos.
- 199.** Recibir el carné estudiantil que le permite identificarse como estudiante de la institución.
- 200.** Gozar de un ambiente de orden, disciplina y trabajo que permita la concentración para un óptimo desarrollo y aprovechamiento de las actividades institucionales.
- 201.** Recibir Título de Bachiller póstumo, quien fallezca estando, cursando grado 11°; se otorgará título honorífico de bachiller sin efectos legales.

7.2. DEBERES DE LOS ESTUDIANTES:

La Institución Educativa Colegio San José de Guanentá se compromete a formar personas autónomas y responsables. Al formalizar su matrícula, el estudiante acepta cumplir con sus deberes y contribuir al respeto y la armonía de la comunidad educativa:

- 202.** Conocer, respetar y cumplir las normas establecidas en el Manual de Convivencia y las que corresponden a cada una de las dependencias tales

como biblioteca, laboratorios, talleres, PAE, salas de informática, enfermería, capilla, zonas verdes y coordinaciones entre otras.

203. Cumplir con puntualidad los horarios de entrada y salida, el horario de clases, las obligaciones académicas y demás actividades que programe la Institución, salvo permiso otorgado por la Coordinación en casos debidamente justificados.

204. Acatar las orientaciones dadas por los directivos y docentes de la institución dentro de la IE o fuera de ella cuando se realicen salidas pedagógicas o actividades formativas, complementarias.

205. Salir de la Institución una vez termine su jornada escolar.

206. Demostrar excelente comportamiento dentro y fuera de la institución educativa, respetando el reglamento interno de cada dependencia.

207. Entregar a los Padres de Familia o acudientes los comunicados y circulares que la Institución envíe y devolverlos firmados oportunamente por ellos cuando se requiera.

208. Portar el carné estudiantil como documento de identificación institucional.

209. Respetar dentro y fuera de la Institución, la dignidad personal, integridad tanto física como moral y las opiniones de todos los miembros de la comunidad educativa.

210. Respetar el libre desarrollo de la personalidad, dignidad, libertad de culto, identidad sexual de todos los miembros de la comunidad.

211. Ser respetuoso y cordial en las relaciones con los compañeros, evitando el mal trato, la vulgaridad, el abuso de confianza, las rechiflas, los apodosos ofensivos y las manifestaciones de intimidad.

212. Conservar el orden, el aseo, y el buen estado de la planta física y demás bienes de la Institución, no arrojando papeles, como tampoco rayando o escribiendo sobre paredes, pupitres, mesas, vidrios, etc.

213. Contribuir al aseo y a la buena presentación de la Institución, y participar en planes y proyectos que permitan un ambiente sano.

214. Cuidar los bienes de la Institución, de los compañeros, de las demás personas y responder económicamente por los daños que ocasione sobre los mismos por intermedio de los padres o acudientes.

215. Cuidar la integridad física personal y ajena, evitando los juegos bruscos o peligrosos y demás actos que representen riesgos.

216. Llegar a clases provisto de los implementos necesarios que no suministra la Institución para el desarrollo de las actividades propias de cada área o especialidad.

217. Informar oportunamente a las instancias que corresponda, sobre situaciones irregulares entre compañeros o demás miembros de la comunidad educativa que perturben el desarrollo armónico de las actividades académicas, así como daños, robos y actos inmorales por parte de miembros de la comunidad educativa.

218. Permanecer en los sitios adecuados para los descansos y la recreación en el horario establecido.

219. Demostrar aprecio y respeto por la nacionalidad, representada en los símbolos patrios y su sentido de pertenencia a la Institución, entonando los himnos y manteniendo la compostura en todos los actos cívicos.

220. Guardar respeto, orden y dignidad, cuando asista en calidad de participante, espectador o visitante a eventos académicos, deportivos y actos culturales, organizados por otras instituciones.

221. Utilizar en forma adecuada, ordenada y respetuosa los servicios de Bienestar Estudiantil, acatando el Reglamento que rija para cada una de estas dependencias.

222. Representar a la Institución en actividades de tipo deportivo, cívico o cultural siempre que haya sido convocado por los profesores responsables de dichas actividades.

223. Cumplir con los reglamentos internos establecidos para el funcionamiento de las diferentes dependencias.

224. Usar responsablemente las herramientas y equipos de trabajo de los diferentes talleres bajo la supervisión de los docentes.

225. En los talleres utilizar los elementos de protección que indiquen los profesores, cumpliendo los protocolos de seguridad de cada aula taller.

226. Contribuir a la conservación y mejoramiento del medio ambiente.

227. Guardar discreción sobre los asuntos internos de la institución, evitando comentarios que deterioren su buena imagen, teniendo en cuenta la confidencialidad de la información.

228. Estar a paz y salvo por todo concepto con la institución al finalizar el año escolar.

229. Abstenerse de realizar ventas, rifas, negocios, dentro de la institución educativa.

230. Actuar con honestidad y veracidad en la presentación de permisos, evaluaciones, y en todas las circunstancias.

231. Respetar la integridad moral o física de las personas e informar sobre cualquier situación de acoso sexual.

232. Seguir el conducto regular para solucionar problemas académicos o de convivencia.

233. Cumplir con los compromisos académicos y de convivencia definidos por el establecimiento educativo.

234. Cumplir con las recomendaciones y compromisos adquiridos para la superación de debilidades académicas y/o disciplinarias.

235. No portar elementos cortopunzantes o contundentes.

7.3. DEBERES DE REPRESENTACIÓN ESTUDIANTIL:

236. Los estudiantes que participen en actividades extracurriculares en representación de la institución educativa en cualquiera de las expresiones artísticas, deportivas, culturales y pedagógicas, establecidas en el proyecto pedagógico o por iniciativa institucional deben cumplir con los siguientes requisitos:

237. Tener el seguro estudiantil vigente o adquirirlo previa autorización de participación.

238. Contar con el consentimiento informado, firmado por el representante legal del estudiante en la secretaría de la IE o autenticado en notaría cuando este no se pueda presentar en la IE.

239. Contar con todas las asignaturas aprobadas.

240. Haber cumplido con los acuerdos y las medidas pedagógicas en caso de tener procesos activos por faltas o situaciones de convivencia.

7.4. DEBERES DE BIENESTAR Y MEDIO AMBIENTE:

En función de la formación integral y participación proactiva en comunidad los estudiantes tienen los siguientes compromisos con el entorno, la salubridad y el medio ambiente:

241. Mantener las áreas comunes limpias y depositar los residuos en los sitios indicados.

242. Mantener las aulas limpias y realizar actividades de organización y aseo al finalizar las clases.

243. Contribuir con la organización y el aseo institucional según el cronograma de participación establecido por la institución.

244. Usar de manera responsable las baterías sanitarias.

245. Cuidar las zonas verdes, la fauna y la flora dentro y alrededor de la institución.

246. Reportar los abusos a la infraestructura, el medio ambiente y la salubridad por parte de los estudiantes.

7.5. DEBERES SOBRE EL USO DEL CELULAR, ELEMENTOS Y MEDIOS ELECTRÓNICOS:

Los estudiantes de la IE podrán hacer uso de equipos de comunicación móviles, reproductores de música y demás equipos similares y legalmente permitidos, en ejercicio del derecho al libre desarrollo de la personalidad. La institución no se hace responsable por el cuidado, manejo, daño o pérdida de estos equipos. Su porte y utilización se permite dentro de las siguientes salvaduras y restricciones:

247. Es responsabilidad del representante legal el porte y uso de equipos de comunicación móviles, reproductores de música y demás equipos similares y legalmente permitidos, la IE recomienda evitar su uso dentro de la jornada escolar.

248. La responsabilidad del equipo respectivo, su uso adecuado y su cuidado en caso de averías o pérdidas recae única y exclusivamente en el portador de este.

249. El uso de dispositivos electrónicos será en los tiempos de descanso y horas libres exclusivamente, moderando el volumen, evitando el acceso a contenidos inadecuados y sin perjuicio de las actividades académicas o extracurriculares.

250. El uso de dispositivos electrónicos está restringido al interior del aula, salvo situaciones de fuerza mayor (contando con la autorización del Docente de aula – previa solicitud del estudiante al inicio de la actividad académica).

251. El uso inadecuado de celulares u otros dispositivos electrónicos puede llevar al estudiante a enfrentar situaciones que requieren atención y medidas pedagógicas para garantizar un ambiente de convivencia escolar armonioso.

252. El uso compulsivo, excesivo e inadecuado que dificulte el desarrollo de las actividades académicas será reportado a orientación y a los representantes legales para establecer medidas de acompañamiento.

253. Dar un uso ético y responsable de las redes sociales. Su uso debe ser supervisado por el representante legal, quien será responsable de los contenidos y dinámicas digitales del estudiante, entendiendo que muchas de las actuaciones digitales incorrectas pueden derivar en situaciones de convivencia tipo dos o la comisión de delitos.

254. No crear perfiles en redes sociales para suplantar o compartir con carácter anónimo material no autorizado por menores de edad, esta situación podrá reportarse en fiscalía.

255. Advertir a la IE de manera personal o mediante representante legal cualquier abuso de las redes sociales que pueda incidir de manera negativa en la IE o en la integridad de los estudiantes.

256. Advertir a la IE de manera personal o mediante representante legal cualquier nueva dinámica de riesgo en el uso de elementos y medios electrónicos que pueda afectar la convivencia o la integridad de los estudiantes.

7.6. ASISTENCIA DE LOS ESTUDIANTES:

257. Todo estudiante matriculado en la IE Colegio San José de Guanentá debe cumplir con las horas escolares establecidas. La inasistencia a más del 25% de las actividades académicas durante el año escolar se considera una causal para la no promoción del año escolar, de acuerdo con la autonomía institucional autorizada por el Decreto 1290 de 2009.

258. Desde las Coordinaciones de Bienestar y Convivencia, se ejerce el control diario de asistencia por medio de formatos diligenciados por los docentes en cada uno de sus periodos académicos. Después de ingresar a la IE Colegio San José de Guanentá, el estudiante no podrá salir sin la autorización escrita emitida por coordinación y la presencia de alguno de los representantes legales registrados en el sistema institucional.

7.7. INASISTENCIA:

La inasistencia se da cuando un estudiante no se hace presente a la jornada escolar, únicamente se justifica cuando:

259. Se presenta incapacidad o certificación médica expedida por la EPS.

260. Se presenta una calamidad doméstica, por muerte o enfermedad de familiares cercanos y ante casos especiales o fortuitos.

261. En los casos en los cuales el estudiante esté representando a la IE Colegio San José de Guanentá, al municipio, al departamento o al país, en actividades académicas, culturales, deportivas y otras que autoricen las directivas se registra como inasistencia justificada y se garantizan los procesos de nivelación por parte de los docentes.

262. En caso de inasistencia a clase los padres de familia o acudiente autorizado deberán dar aviso durante las primeras horas del día de la no asistencia del estudiante y tramitar la debida excusa en la secretaría o en coordinación, si la excusa es por más de tres días solo serán autorizadas por coordinación.

263. Una vez validada la inasistencia el estudiante deberá solicitar la reprogramación de actividades evaluativas ante los docentes para la entrega de trabajos y evaluaciones correspondientes al tiempo de su ausencia.

7.8. EXCUSAS:

Se da cuando un estudiante ingresa a la IE Colegio San José de Guanentá, a una hora diferente o falta a la jornada escolar establecida. La excusa sólo se acepta cuando:

264. Se presenta el soporte de una cita médica.

265. Se presenta la incapacidad médica (necesaria cuando se ausenta por más de un día hábil).

266. Se presenta una calamidad doméstica, caso especial o fortuito.

267. Las excusas deben estar bien presentadas, el estudiante debe entregar ese soporte en la respectiva oficina de Secretaría de Coordinaciones y el padre de familia tramitar su debida validación, en un plazo máximo de tres (3) días hábiles, allí se analizará y autorizará la excusa, para presentar a los docentes las actividades correspondientes.

268. El estudiante quedará con la responsabilidad de adelantarse y presentarse a los educadores respectivos, con el fin de realizar las actividades pendientes.

269. Una vez radicada la excusa, ésta debe presentarse a los docentes con quienes hubiese presentado la ausencia, en un tiempo máximo de tres (3) días y en el mismo radicado de la excusa, el docente escribirá la fecha de reprogramación de la actividad.

270. Por iniciativa del estudiante, el docente estará en la obligación de pactar una fecha para la presentación del trabajo o evaluación escrita que tenga pendientes.

271. No se admiten excusas provenientes de personas diferentes al padre de familia o acudiente, ni excusas enviadas por fax, correo electrónico o llamada telefónica.

7.9. RETARDOS DE LOS ESTUDIANTES:

272. El estudiante que llegue a la IE Colegio San José de Guanentá, después de la hora indicada para el inicio de la jornada escolar, debe registrar su ingreso en la respectiva coordinación de Bienestar y Convivencia para recibir la autorización de ingresar a las clases.

273. Si un estudiante llega tarde a clase, debe presentar la autorización firmada por el directivo o profesor con quien estaba.

274. A los estudiantes que acumulen tres (3) llegadas tarde a la IE Colegio San José de Guanentá, el docente titular anotará la observación pertinente en su Registro de Observador del Estudiante.

275. Si reincide, el estudiante será citado con sus padres de familia por la respectiva Coordinación para definir la estrategia apropiada que lleve a superar la dificultad, estableciendo un compromiso por escrito.

276. De no cumplir con el acuerdo establecido, será citado en última instancia, por la Rectoría para establecer la acción pedagógica correspondiente.

7.10. PERMISOS DE LOS ESTUDIANTES:

El certificado de permiso se da cuando un estudiante sale de la IE Colegio San José de Guanentá, durante la jornada escolar establecida. El permiso sólo se acepta cuando:

277. Se presenta el soporte de una cita médica o de especialista.

278. En casos excepcionales, como problemas serios de salud del estudiante.

279. En caso de presentarse una calamidad doméstica o caso fortuito.

280. Los permisos para salir de la IE Colegio San José DE Guanentá, se deben solicitar al menos con un día de anterioridad.

281. Para la salida, el estudiante debe presentar una autorización por escrito, y estar acompañado de uno de los padres de familia, u otra persona designada por estos, y presentar en Coordinación de Bienestar y Convivencia, los soportes respectivos.

7.11. PERMISOS DE PARTICIPACIÓN EN EVENTOS

DEPORTIVOS U OTROS DE REPRESENTACIÓN DE LA IE COLEGIO SAN JOSE DE GUANENTA:

282. para estos eventos, se elaborará un listado por parte del docente encargado donde aparecerán los estudiantes que asistirán y la hora de salida de la IE Colegio San José de Guanentá.

283. El entrenador o docente a cargo deberá contar con la previa autorización escrita de los padres de familia o acudiente autorizado, quienes asumen la responsabilidad y adjuntará los desprendibles al listado. Estos documentos se entregarán en la oficina de Coordinación respectiva, para autorizar la salida del grupo.

7.12. PERMISOS PARA AUSENTARSE DE ACTIVIDADES

ACADÉMICAS O FORMATIVAS POR VIAJES O ACTIVIDADES FAMILIARES:

284. el estudiante y su familia o acudiente autorizado son los encargados de revisar la situación académica y las instancias programadas antes de hacer la solicitud de la autorización de ausencia.

285. De acuerdo a la revisión, si deciden presentar la solicitud, debe hacerlo mínimo con 10 días hábiles de anterioridad, ante Rectoría.

286. Para salir del aula, el estudiante deberá portar la autorización del docente correspondiente.

287. Si se ausenta de una actividad escolar o comunitaria (izada de bandera, eucaristía, actos culturales, formaciones generales u otras), deberá portar la autorización del respectivo docente, coordinador o Rector. Así mismo, presentará los trabajos o compromisos realizados durante su ausencia.

288. El estudiante que deje de presentar una actividad escolar por inasistencia debidamente justificada, tendrá derecho a que se le fije fecha y hora para la presentación o evaluación de dicha actividad, lo cual deberá solicitar inmediatamente regrese a la IE Colegio San José de Guanentá.

7.13. ESTÍMULOS:

Se establecen los siguientes reconocimientos y estímulos a los estudiantes que se hayan destacado por su buen rendimiento académico, su colaboración para con la Institución, su sentido de pertenencia y por acciones destacadas que demuestren su espíritu cívico o como ciudadano ejemplar.

289. Felicitación en público.

290. Destacar estudiantes en actos públicos de izada de bandera.

291. Cuadro de honor general por sede y jornada. Primer puesto por grupo. Con promedio igual o superior a 4.2.

292. Cuadro de honor por grupo.

293. Promoción anticipada. Decreto 1290 de 2.009.

294. Mención de honor “Colegio San José de Guanentá”. Concedida en el acto de clausura a los estudiantes distinguidos en rendimiento académico. Primer puesto por grupo. Con promedio igual o superior a 4.2.

295. Acto de graduación, proclamación de bachilleres.

296. Botón Bandera-Escudo “Colegio San José de Guanentá”, otorgado a los bachilleres de cada promoción en solemne ceremonia graduación.

297. Medalla “General Francisco de Paula Santander” mejor resultado pruebas Saber 11.

298. Medalla “Colegio San José de Guanentá” Mejor bachiller 12 años. Requisito haber estudiado desde preescolar hasta undécimo en la Institución.

299. Medalla “Santanderina” al mérito deportivo para quien se destaque en cualquier rama deportiva a nivel departamental, nacional o internacional.

300. Anotaciones positivas y felicitaciones oportunas en su hoja de vida.

7.14. TÍTULO ACADÉMICO Y REQUISITOS DE GRADO

La Institución Educativa Colegio San José de Guanentá, expedirá título de Bachiller Técnico indicando la modalidad en nombre de la República de Colombia y con autorización del Ministerio de Educación Nacional, a los estudiantes de undécimo grado que hayan cumplido a cabalidad con los requisitos del Plan de Estudios, del Proyecto Educativo Institucional y de la Ley General de la Educación.

7.15. MENCIONES DE HONOR A LOS ESTUDIANTES DE LA I.E COLEGIO SAN JOSÉ DE GUANENTÁ

La Institución entregará cada año las siguientes Menciones de Honor, con resolución motivada de la Rectoría:

ART. 74. Mención de honor en acto de clausura:

- 301. Estudiante con el más alto desempeño académico de cada grupo.
- 302. Mejor puntaje en las pruebas SABER.
- 303. Mejor deportista, seleccionado por el área de educación física.
- 304. Exaltación especial a los estudiantes que, por mérito académico, científico, tecnológico, ambiental, cultural, entre otros, represente dignamente a la Institución educativa.

ART. 75. Mención de honor día de la enseñanza técnica

- 305. Se otorgará mención honorífica al mejor estudiante de cada especialidad técnica que esté cursando el grado 11°.

7.16. EVALUACIÓN:

- 306. La evaluación será continua, integral, cualitativa y se expresará en informes descriptivos que respondan a estas características. (Dto. 1860/94)
- 307. Estos informes se presentarán en forma comprensible que permita a los padres, a los docentes y a los mismos estudiantes apreciar el avance en la formación del educando y proponer las acciones necesarias para continuar adecuadamente el proceso educativo.
- 308. La información completa sobre el tema se encontrará en el documento que corresponde al Sistema Institucional de Evaluación (SIE)
- 7.17. SERVICIO SOCIAL OBLIGATORIO:**
- 309. Los estudiantes de educación media prestarán un Servicio Social Obligatorio equivalente a un total de 80 horas durante los dos grados de Educación Media, en cumplimiento a las normas vigentes y los criterios que fije cada proyecto adoptado para la prestación de este servicio.
- 310. Se desarrolla con el fin de contribuir a su formación social y cultural, a través de proyectos tendientes al fomento de valores, especialmente, la solidaridad, la participación, la protección, conservación y mejoramiento del ambiente y la dignidad y el sentido del trabajo y el buen uso del tiempo libre.
- 311. Únicamente se podrá prestar este servicio en la propia Institución o en entidades de servicio público o de beneficencia aprobados y autorizados por el coordinador de Servicio Social.
- 312. Si estos se refieren a actividades internas de la Institución, los encargados de los programas o proyectos donde se autorice previamente la participación de los estudiantes expedirán las certificaciones de su cumplimiento.
- 313. Si las actividades de servicio social corresponden a convenios interinstitucionales con entidades de servicio público, los directores de dichas entidades expedirán las respectivas certificaciones.

8. PAUTAS DE PRESENTACIÓN PERSONAL

El estudiante debe portar con decoro y pulcritud los uniformes respectivos de acuerdo con la actividad adelantada en la oportunidad respectiva dentro y fuera de la IE; igualmente evitará su uso en actividades distintas a las académicas, salvo los desplazamientos desde y hacia la IE.

Si por alguna circunstancia el o la estudiante no puede portar el uniforme requerido para la respectiva actividad, deberá presentarse con uno de los otros uniformes institucionales completo y con justificación escrita del padre de familia para la debida autorización de Coordinación.

8.1. NORMATIVA DEL UNIFORME ESCOLAR

El uniforme es el distintivo o carta de presentación que identifica a los estudiantes ante la comunidad, representa un alivio económico para la familia pues no se tiene que preocupar por el vestuario diario, establece lazos de identidad y pertenencia con la Institución, da sentido de igualdad referente a marcas y estilos preservándolos de la discriminación.

Los estudiantes se identifican con la institución a través del conocimiento y respeto de los acuerdos establecidos por generaciones anteriores y actuales, reflejando un alto sentido de pertenencia y orgullo por el colegio. Por ello, se comprometen a portar el uniforme, bata y overol

de manera adecuada, pulcra y decorosa, de acuerdo con el horario y el modelo aprobado por la institución.

El uso del uniforme tiene como objetivo evitar las diferencias entre los estudiantes, se asume como una regla aceptada al ingresar a la institución, desde el momento de la matrícula; así mismo, los estudiantes son identificados por el porte del uniforme, por eso el uniforme no está sujeto a los cambios de la moda. En concordancia se establecen los siguientes parámetros:

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

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

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

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

318. En los casos en que el Estudiante no pueda cumplir esporádicamente con el uniforme o parte de él, deberá presentar a la Coordinación solicitud escrita de permiso por parte del Padre de Familia para el no cumplimiento con el uniforme por un plazo no superior a tres días hábiles.

319. La institución programará revisiones de los uniformes de forma esporádica, con el fin de hacerle control al porte adecuado de los mismos, se dejará registro en el formato establecido para ello.

320. Si por alguna razón el estudiante no puede presentarse con el uniforme que le corresponde en la jornada, el acudiente deberá enviar excusa firmada que el estudiante debe presentar en coordinación. La IE se contactará con el representante legal en caso de que considere necesario verificar.

321. Cuando el estudiante no se presente con el uniforme correspondiente a las asignaciones académicas y esto impida la participación en las actividades curriculares planeadas, el docente deberá solicitar la excusa diligenciada por el acudiente, asignar un trabajo complementario para desarrollar durante la clase y verificar con los acudientes la situación si es necesario.

322. Si el estudiante de manera voluntaria se rehúsa a utilizar el uniforme y la institución previamente ha comprobado que la familia se lo proporcionó, se citará a los padres de familia para establecer las medidas y orientaciones necesaria para que se cumpla este requerimiento.

8.2. NORMAS DE ASEO PERSONAL.

Para una convivencia armónica y la mitigación de casos de discriminación o acoso se establecen las siguientes pautas para los estudiantes:

323. El baño diario es un hábito saludable que permite a los estudiantes participar activamente y con tranquilidad en las actividades escolares.

324. El lavado frecuente de los uniformes reduce la presencia de olores que resulten incómodos para el estudiante o los compañeros.

325. Uso de productos de aseo personal complementarios al baño diario como talcos o desodorantes es parte de una rutina de limpieza y de un estilo de vida saludable.

326. La verificación por parte de los acudientes del porte adecuado y la limpieza de los uniformes contribuye a la sana convivencia y es evidencia del cuidado que se da a los estudiantes.

327. La presentación reiterativa de estudiantes con evidente falta de pautas de aseo personal será motivo de reporte a orientación para determinar la necesidad de restablecimiento de derechos.

8.3. UNIFORME DE DIARIO

Para mantener la uniformidad y el sentido de pertenencia dentro del colegio, se debe usar el siguiente uniforme de diario:

328. Camisa cuello sport blanca con rayas azules y blancas (tela Oxford) con el escudo del Colegio en el bolsillo en la parte izquierda.

329. Falda con pliegues a la cintura (tela lino flex color azul oscuro) sobre la rodilla, o pantalón clásico bota recta no entubada (tela lino flex color azul oscuro).

- 330. Medias blancas colegiales (para falda) o medias azules colegiales (para pantalón).
- 331. Zapatos negros con suela de caucho, de cordón de amarrar color negro para falda y pantalón, zapato tipo Mafalda, color negro de embetunar como alternativa para la falda.
- 332. Cinturón negro clásico sin chapa (para quienes usen pantalón).
- 333. Cuando se use camiseta debajo de la prenda del uniforme, esta debe ser blanca.



8.4. BUZO (OPCIONAL) PARA LOS DIAS FRIOS

334. Buzo color blanco cuello en v con el escudo del colegio al lado izquierdo delantero, sin capota, con los colores de la bandera de la institución en el resorte de las mangas y el cuello, sin adornos ni letreros. Sólo se podrá usar para los casos de lluvia, época de frío o enfermedad certificada.



8.5. DESCRIPCION DEL UNIFORME DE GALA

Para las actividades culturales y representaciones del colegio, el uniforme de gala incluye:

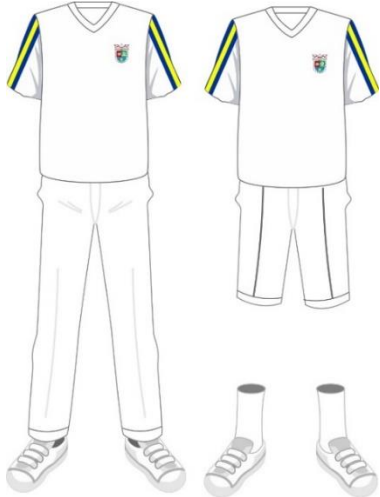
- 335. Camisa manga larga de rayas blancas y azules.
- 336. Corbata azul oscuro.
- 337. Pantalón de lino azul oscuro con bota clásica.
- 338. Correa negra angosta de cuero con el pantalón.
- 339. Medias colegiales azules oscuras con el pantalón.
- 340. Falda de lino azul oscuro con pliegues a la cintura.
- 341. Medias blancas colegiales con la falda.
- 342. Zapatos negros con suela de caucho, de cordón de amarrar.
- 343. Cuando se use camiseta debajo de la prenda del uniforme, esta debe ser blanca.



8.6. DESCRIPCION DEL UNIFORME DE EDUCACION FISICA

Para las actividades deportivas y de educación física, el uniforme debe incluir:

- 344. Sudadera blanca con bota recta.
- 345. Pantalóneta blanca con franjas laterales de 1 cm en colores amarillo y azul (acorde a los colores institucionales) y una costura en la parte delantera de la pierna.
- 346. Camiseta blanca con cuello en V y el escudo del Colegio en la parte izquierda delantera.
- 347. Zapatos tenis colegiales blancos en tela con cordones de amarrar.
- 348. Este uniforme debe usarse completo, de acuerdo con el horario o tipo de actividad programada por la institución. Por razones de higiene, salud y comodidad, las prendas del uniforme de educación física deben ser holgadas para permitir la transpiración y evitar problemas de circulación. El diseño del uniforme deportivo busca reducir al máximo las probabilidades de lesiones.



8.7. DESCRIPCION DE INDUMENTARIA PARA TRABAJO EN LOS TALLERES DE 6° A 9°

- 349. Para preservar la integridad física durante el trabajo en los talleres del área técnica, se debe portar y utilizar apropiadamente la indumentaria, la dotación específica y los elementos de seguridad industrial aprobados institucionalmente.
- 350. Es importante evitar el uso de aretes, piercings, manillas, audífonos y otros accesorios que puedan causar accidentes.
- 351. Las personas que tengan el cabello largo deben llevarlo recogido para evitar accidentes.
- La Indumentaria y dotación para estudiantes de los grados sexto, séptimo, octavo y noveno en los talleres es la siguiente:
- 352. Bata azul en dril tipo con cremalleras y cierres plásticos, con el escudo del Colegio al lado izquierdo.
- 353. Calzado en cuero liso, totalmente negro, de amarrar (colegial), con suela de caucho.
- 354. Mono gafas para protección ocular.
- 355. Guantes de vaqueta.
- 356. Tapa oídos y tapa bocas.
- 357. Uniforme de diario debajo de la bata.



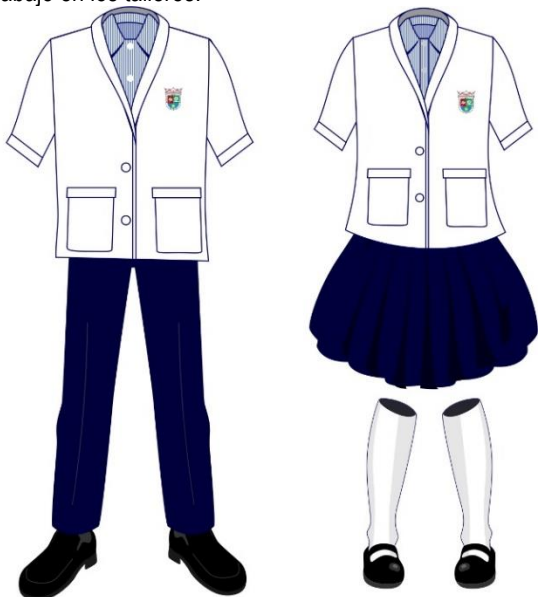
8.8. DESCRIPCION DE INDUMENTARIA PARA TRABAJO EN LOS TALLERES DE 10° Y 11°

ART. 76. BATA BLANCA EN MEDIA TECNICA GRADOS 10 Y 11:

Para las actividades en los talleres de Sistemas, Dibujo Técnico y Electrónica, los estudiantes deben usar el uniforme de diario junto con la siguiente indumentaria:

- 358. Bata blanca en dril con cremallera y cierres plásticos, sobre el uniforme de diario.
- 359. Escudo del colegio y la especialidad en el lado izquierdo de la bata.
- 360. Nombres y apellidos en el lado derecho de la bata.
- 361. Carné estudiantil.
- 362. Las personas con cabello largo deben llevarlo recogido.

Esta combinación asegura la protección adecuada y la identificación durante el trabajo en los talleres.



ART. 77. OVEROL AZUL EN MEDIA TECNICA GRADOS 10 Y 11

Para las actividades en los talleres de Mecánica Industrial, Metalistería, Electricidad y Diseño Industrial, se debe usar el siguiente uniforme de seguridad:

- 363. Overol azul manga corta en dril tipo piloto con cremalleras y cierres plásticos, sobre el uniforme de diario.
- 364. Escudo del colegio y la especialidad en el lado izquierdo del overol.
- 365. Nombres y apellidos en el lado derecho del overol.
- 366. Porta carné tipo brazalete y carné estudiantil.
- 367. Botas de seguridad industrial con punta de acero.
- 368. Mono gafas para protección ocular.
- 369. Tapa oídos y tapa bocas.
- 370. Camiseta blanca estándar tipo algodón con cuello redondo debajo del overol.
- 371. Pantoneta debajo del overol como medida de seguridad.
- 372. Las personas con cabello largo deben llevarlo recogido.
- 373. Esta combinación asegura la protección adecuada y la identificación durante el trabajo en los talleres.



9. DIRECTIVOS Y SUS FUNCIONES

9.1. RECTOR:

Funcionario encargado de adelantar actividades de dirección, planeación, coordinación, administración, orientación y programación en la institución educativa para liderar la formulación y el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional (PEI), así como velar por la calidad y el mejoramiento continuo de los procesos pedagógicos socio comunitario de la institución educativa.

9.2. FUNCIONES DEL RECTOR:

El rector, como líder del Comité Escolar de Convivencia y responsable de la gestión de la institución educativa, tiene las siguientes funciones:

ART. 78. Liderazgo en Convivencia Escolar:

- 374. Liderar el Comité Escolar de Convivencia, de acuerdo con la Ley 1620 de 2013, garantizando su correcto funcionamiento y la implementación de medidas para promover la convivencia pacífica.
- 375. Incorporar en los procesos de planeación institucional los componentes de prevención, promoción y los protocolos necesarios para implementar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar.
- 376. Reportar y hacer seguimiento a los casos de acoso y violencia escolar, así como a la vulneración de derechos sexuales y reproductivos, según los protocolos establecidos.
- 377. Identificar y reportar situaciones de acoso o violencia escolar, ya sea presencial o a través de medios electrónicos, activando los protocolos de la Ruta de Atención Integral.
- 378. Transformar las prácticas pedagógicas para promover ambientes de aprendizaje democráticos, respetuosos y tolerantes, que fomenten la participación y la resolución de conflictos.

ART. 79. Revisión y Mejora Institucional:

- 379. Liderar la revisión y ajuste del Proyecto Educativo Institucional (PEI), el Manual de Convivencia y el sistema de evaluación institucional de manera anual, involucrando a la comunidad educativa en este proceso.
- 380. Formular planes anuales de acción y de mejoramiento de la calidad, dirigiendo su ejecución.
- 381. Participar en la formación y actualización docente para mejorar el clima escolar y la convivencia.

ART. 80. Gestión Administrativa y Representación:

- 382. Presidir el Consejo Directivo y el Consejo Académico de la institución, coordinando los órganos del Gobierno Escolar.
- 383. Representar a la institución ante las autoridades educativas y la comunidad escolar.
- 384. Realizar la evaluación anual del desempeño de los docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo.
- 385. Administrar el personal docente, incluyendo la asignación de funciones y la evaluación del desempeño.

ART. 81. Gestión Financiera y Transparencia:

- 386. Administrar el Fondo de Servicios Educativos y los recursos asignados a la institución.
- 387. Publicar semestralmente en lugares públicos la información sobre los docentes, horarios y carga académica, y comunicar esta información por escrito a los padres de familia.

ART. 82. Informes y Comunicaciones:

- 388. Rendir informes al Consejo Directivo de la institución educativa al menos cada seis meses, y proporcionar información requerida por las autoridades educativas de manera oportuna.

9.3. COORDINADOR DE BIENESTAR Y CONVIVENCIA:

El Coordinador de Convivencia es un profesional altamente calificado, con amplia experiencia en cargos directivos docentes, la docencia y manejo de convivencia escolar; caracterizado por vivenciar la Filosofía,

principios y valores que identifican a la Institución; siendo un dinamizador de los procesos de formación para una convivencia justa con énfasis en los componentes de promoción y prevención; mediador e imparcial en la toma de decisiones; ofrece un acompañamiento constante en la solución de conflictos, promoviendo y creando conciencia en los Estudiantes, Docentes y Padres de Familia, para la sana convivencia y el óptimo clima escolar.

9.4. FUNCIONES DEL COORDINADOR DE BIENESTAR Y CONVIVENCIA:

- 389.** Coordina, participa y acompaña la formulación, revisión y actualización del Proyecto Educativo Institucional (PEI), del Plan Operativo Anual (POA), del Plan de Mejoramiento Institucional (PMI), y del Sistema Institucional de Evaluación (SIE).
- 390.** Apoya el diseño e implementación de mecanismos para la toma de decisiones involucrando la comunidad educativa en relación con los procesos de planeación y dirección de la institución.
- 391.** Incentiva y pone en práctica estrategias de participación de la comunidad educativa en las acciones orientadas al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.
- 392.** Apoya el diseño y uso de mecanismos de comunicación entre la comunidad educativa.
- 393.** Lidera y asesora el trabajo con el equipo del personal docente y administrativo para articular y orientar los planes y proyectos de inherentes al nivel, ciclo o área de conocimiento de la institución que propicie el cumplimiento del PEI y de las rutas de mejoramiento continuo.
- 394.** Impulsa y desarrolla estrategias de, seguimiento, monitoreo y evaluación de las metas y objetivos del Plan Operativo Anual y del Plan de Mejoramiento Institucional y usar sus resultados para tomar decisiones institucionales.
- 395.** Apoya el diseño e implementación de una estrategia para promover un clima armónico en las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa.
- 396.** Mantiene un clima de igualdad de oportunidades para todas las personas que se encuentran bajo su dirección.
- 397.** Apoya el diseño y promoción de actividades curriculares en la institución que motivan a los estudiantes y fortalecen las relaciones en la comunidad educativa.
- 398.** Apoya el diseño e implementación de una estrategia para relacionar al establecimiento con las diferentes instituciones orientadas a la atención comunitaria y que promueven el desarrollo de actividades educativas.
- 399.** Coordina la estrategia de relacionamiento de la institución con padres de familia, autoridades educativas, otras instituciones y el sector productivo.
- 400.** Garantiza el uso de los mecanismos de comunicación formal de la institución para la relación entre los diferentes miembros de la institución.
- 401.** Asegura la implementación de la estrategia para conocer a los estudiantes y sus familias.
- 402.** Participa en el comité de convivencia escolar, orienta las mesas de conciliación de estudiantes y de docentes para solución pacífica de conflictos y lidera actividades convivenciales donde se evidencien los derechos humanos, derechos fundamentales y derechos sociales.
- 403.** Apoya el diseño e implementación de una estrategia para prevenir posibles riesgos que afectarían el funcionamiento de la institución y el bienestar de la comunidad educativa, de acuerdo a las orientaciones impartidas por el Ministerio de Educación Nacional.
- 404.** Presenta al Comité Escolar de Convivencia proyectos para su ejecución como política institucional para la convivencia armónica. Convoca a los padres de familia a talleres para que aporten a las metas institucionales y sean partícipes de la formación integral de sus hijos.
- 405.** Apoya la construcción, actualización e implementación de mapas de gestión del riesgo en la institución y su articulación con el PEI.
- 406.** Lidera la planeación, organización y ejecución de los proyectos transversales contemplados en la ley 115/94 y su incidencia en la formación integral de los estudiantes.
- 407.** Realizar seguimiento y control al funcionamiento del gobierno de aula.
- 408.** Las demás que el ejercicio del cargo demande.

9.5. COORDINADOR ÁREA TÉCNICA:

El Coordinador Técnico es un profesional altamente calificado, con amplia experiencia en cargos directivos docentes, la docencia y manejo de convivencia escolar; caracterizado por alto sentido de pertenencia por los valores institucionales, actualizado en las tendencias del contexto empresarial e industrial, orientador de procesos innovadores, investigativos y competitivos que deberán distinguir a la sección técnica de la IE como promotora de soluciones a los problemas del entorno.

Mediador e imparcial en la toma de decisiones; busca optimizar el uso pertinente de todo el material pedagógico, maquinas, equipos y herramientas que están presentes en cada una de las aulas taller de la formación técnica de la IE.

El Coordinador Técnico es el principal responsable de Planificar y dirigir las actividades de formación del área técnica de la IE COLEGIO SAN JOSE DE GUANENTA, de acuerdo a los objetivos institucionales.

9.6. FUNCIONES DEL COORDINADOR DE ÁREA TÉCNICA:

- 409.** Coordinar y supervisar el trabajo de los docentes; supervisando el cumplimiento de los horarios, requiriendo la presentación oportuna de los informes de rendimiento educativo y velar por mantener las buenas relaciones entre los docentes.
- 410.** Orientar el proceso de aprendizaje por competencias en los jóvenes; autorizar el ingreso de los insumos para las prácticas en los talleres; controlar la limpieza y orden en el área y supervisar la disciplina y la transmisión de los valores institucionales.
- 411.** Revisar y proponer las competencias técnicas en los programas de formación según cada especialidad.
- 412.** Publicar las normas de seguridad e higiene en talleres y laboratorios y supervisar su cumplimiento.
- 413.** Elaborar y dar seguimiento al plan general de formación anual del área técnica de la IE Colegio San José de Guanentá.
- 414.** Planificar y coordinar la elaboración de ofertas técnicas y económicas de servicios de formación profesional cuando sean convocadas y la institución decida participar.
- 415.** Proporcionar información estadística y de funcionamiento a instituciones oficiales.
- 416.** Orientar todo el proceso de elección de la especialidad a los estudiantes del grado noveno en el momento de finalizar el año escolar, velar por que exista la debida orientación e inducción en las diferentes especialidades que oferta la IE tanto a estudiantes como a padres de familia.
- 417.** Velar por el uso correcto de los materiales y maquinas herramientas presentes en cada una de las aulas taller de especialidad.
- 418.** Identificar, validar e implementar nuevas áreas de formación profesional demandadas por los distintos sectores (industrial, comercial, servicios, etc.).
- 419.** Organizar la elaboración del plan de trabajo para el año escolar (plan anual) con los jefes de Especialidad estableciendo los programas que ejecutarán en cada año y los recursos que se necesitan para estas tareas.
- 420.** Realizar reuniones periódicas con los Docentes y Estudiantes de las diferentes especialidades a fin de evaluar el progreso de los programas y actividades que se ejecutan, analizar situaciones que surjan en la labor de pedagogía, delegar funciones a otros miembros cuando se amerite y otras que se consideren importantes.
- 421.** Motivar el trabajo de investigación formativa en los estudiantes de las diferentes especialidades, buscando potenciar las competencias innovadoras, creativas y de trabajo colaborativo y transversal.
- 422.** Velar por la preparación y entrega a tiempo del Plan Operativo Anual. Además de los exámenes y/o evaluaciones bimestrales.
- 423.** Cualificar su acción directiva, a través de estudios, investigaciones, experiencias y proyectos que desarrollen y engrandezcan la Institución Educativa.
- 424.** Las demás que el ejercicio del cargo demande.

9.7. COORDINADOR ACADÉMICO:

El Coordinador Académico es un profesional altamente calificado, caracterizado por ser humano, líder, autónomo, organizado, coherente en la planeación, organización y aplicación de las actividades académicas de acuerdo con la filosofía y Modelo Pedagógico institucional; con grandes capacidades mediadoras y comunicativas que posibilitan el diálogo y el trabajo en equipo, en la Comunidad Educativa.

9.8. FUNCIONES DEL COORDINADOR ACADÉMICO:

- 425.** Orienta, implementa, impulsa ajustes y hace seguimiento al modelo o enfoque pedagógico, didáctico y curricular definido en el Proyecto Educativo Institucional.
- 426.** Coordina la articulación y armonización del plan de estudios para la implementación de los estándares básicos de competencias, los derechos básicos de aprendizaje, las mallas, los lineamientos y las orientaciones curriculares para las diferentes áreas y grados establecidos por el Ministerio de Educación Nacional.
- 427.** Promueve el desarrollo de estrategias pedagógicas que articulen diferentes áreas, grados y niveles.
- 428.** Coordina y promueve la implementación y evaluación permanente del plan de estudio y las estrategias pedagógicas que desarrollan las áreas obligatorias, fundamentales u optativas para establecer ajustes para mejorar.

429. Identifica fortalezas, debilidades y oportunidades de mejoramiento académico, a partir de los resultados de la autoevaluación institucional.
430. Diseña y pone en marcha mecanismos de innovación pedagógica que permitan una mejora constante de los procesos académicos de la institución.
431. Lidera las comisiones de promoción y evaluación del aprendizaje, hace seguimiento del rendimiento y dificultades de los estudiantes, y convoca a padres de familia para rendir informes individuales sobre el desempeño académico de sus hijos.
432. Diseña una estrategia de socialización de resultados del ISCE y de las pruebas Saber para crear estrategias de fortalecimiento de los aprendizajes de los estudiantes y de las prácticas de aula, y propone planes de mejoramiento a partir de ellas.
433. Diseña, socializa y evalúa el enfoque metodológico de acuerdo con el modelo pedagógico institucional e implementa, a partir de sus resultados, estrategias de innovación pedagógica y didáctica para favorecer el aprendizaje de los estudiantes y el uso articulado de los recursos de la institución y del tiempo escolar.
434. Presenta al Consejo Académico proyectos para su ejecución que sirvan como política institucional para el aprendizaje significativo de los estudiantes.
435. Diseña las matrices de planeación semanal y formato de evaluación para implementar estrategias de apoyos a los docentes para el fortalecimiento de la planeación de clases y evaluación en el aula.
436. Articula con la Personería Estudiantil y el Consejo Estudiantil su participación y compromiso con un clima de aula democrático y participativo.
437. Registra e informa a la rectoría sobre los estudiantes que dejan de asistir al colegio por incapacidades mayores a 1 semana y los estudiantes que se trasladan por cambios de domicilios o sencillamente no volvieron al colegio.
438. Coordina el proceso de análisis y ajuste de la matrícula, el archivo académico y la elaboración de boletines de desempeño escolar de los estudiantes.
439. Apoya el diseño e implementación de estrategias orientadas al mejoramiento continuo de la calidad académica.
440. Apoya la implementación de la estrategia de desarrollo del talento humano orientada a fortalecer las competencias docentes de los profesores y del personal administrativo.
441. Realiza inducción a los docentes nuevos que llegan a la institución sobre el PEI, el modelo pedagógico, sistemas de información, proyectos especiales y el manual de convivencia.
442. Coordina la implementación del proceso de monitoreo, seguimiento y retroalimentación del desempeño profesional de los docentes y del personal administrativo.
443. Diseña e incentiva la formulación y desarrollo de proyectos pedagógicos, capacitación docente, mecanismos de participación de los miembros de la comunidad educativa para mejorar y fortalecer la labor docente y administrativa.
444. Realiza las demás funciones que le sean asignadas que estén de acuerdo con la naturaleza del cargo;

10.DOCENTES, DERECHOS, DEBERES Y CONSIDERACIONES ESPECIALES.

10.1. EL DOCENTE, PERFIL, DERECHOS Y RESPONSABILIDADES

El docente de la Institución educativa es un profesional con alta calificación y conocimiento en competencias específicas de dominio conceptual, planeación y organización académica, didáctica, de seguimiento y evaluación del aprendizaje; quien debe responder por la información integral y los procesos de enseñanza- aprendizaje de los estudiantes en las áreas del conocimiento de la educación preescolar, básica y media, considerando.

445. La incorporación progresiva de los conocimientos en convivencia.
446. La capacidad de aprendizaje autónomo y cooperativo.
447. La formación ética y en valores.
448. El desarrollo de las competencias sociales y de convivencia ciudadana.

10.2. DERECHOS DE LOS DOCENTES:

Los derechos de los docentes y de los directivos docentes están consagrados en la Constitución y la Ley; no obstante, en el presente Manual se destacan los siguientes:

449. El respeto de sus derechos que contempla y consagra la Constitución Nacional vigente, en especial aquellos que tocan con la

persona y el desempeño profesional, en concordancia con lo establecido en el Estatuto Docente (Decretos 2277 de 1979 y 1278 de 2002).

450. Elegir y ser elegido para conformar los distintos consejos y comités establecidos para la buena marcha de la Institución.
451. Solicitar constancias, certificados, permisos y licencias teniendo en cuenta la relación contractual existente y la normatividad vigente.
452. No ser discriminado por razón de creencias políticas y/o religiosas, ni por distinciones fundamentales en cuestiones sociales, raciales o de orientación sexual.
453. Ser tratado con respeto y dignidad por todos los miembros de los diferentes estamentos de la Comunidad Educativa.
454. Ser escuchado en las inquietudes, observaciones y sugerencias que presente en el desempeño de la labor profesional.
455. Tener la oportunidad de expresar planteamientos y propuestas que redunden en beneficio de la Institución.
456. Desempeñarse como profesional de acuerdo con el título que ostente, su experiencia, su idoneidad como maestro y las necesidades Institucionales.
457. Gozar de un ambiente de trabajo agradable, en donde se provean los medios y materiales didácticos indispensables, de acuerdo con la realidad institucional, para garantizar su desempeño en la labor educativa.
458. Ser evaluado en su desempeño laboral de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente.
459. Ser informado oportunamente de las diferentes actividades y novedades que se presenten y conciernen con la Institución y su funcionamiento.
460. Participar de los programas de capacitación y bienestar social.
461. Recibir asesoría por parte del Consejo Académico y Comisión de Evaluación y Promoción.
462. Tener acceso al material pedagógico y de audiovisuales disponible en la Institución, acorde con el horario y la reglamentación respectiva.
463. Participar activamente en la elaboración y adopción del Manual de Convivencia, Sistema Institucional de Evaluación del Proyecto Educativo Institucional y en los aspectos referentes a la marcha general del colegio en materia de organización, funcionamiento y orientación pedagógica.
- 10.3. RESPONSABILIDADES DE LOS DOCENTES:**
- Las responsabilidades de los docentes se establecen de acuerdo con las normas vigentes. Entre ellas tenemos:
464. Desempeñar con puntualidad y eficiencia las funciones de su cargo.
465. Diligenciar oportunamente la papelería e información requerida por la Institución Educativa.
466. Solicitar a tiempo la autorización del permiso a Rectoría con el debido soporte, dejando talleres en Coordinación para los grupos a su cargo, evitando la desescolarización.
467. Dar a los estudiantes un trato digno, respetuoso, libre de discriminación, libre de prejuicios y acorde con lo establecido en la Constitución Nacional, en la Convención Internacional de los Derechos del Niño, en la Ley de la Infancia y la Adolescencia y en el presente Manual de Convivencia.
468. Cooperar con la programación, desarrollo y corrección del Proyecto Educativo Institucional, Manual de Convivencia, Sistema Institucional de Evaluación, de los proyectos de formación integral y los procesos que adopta la Institución de acuerdo con su filosofía.
469. Dar a conocer oportunamente los resultados de las evaluaciones, obtenidas por los estudiantes.
470. Evaluar y promover a sus educandos de acuerdo con la normatividad vigente.
471. Dar a conocer, analizar y evaluar con los estudiantes, los desempeños y competencias que se espera desarrollar en la asignatura a su cargo, el material, metodología que se va a utilizar y estrategias de evaluación.
472. Evaluar el proceso educativo en forma continua y oportuna, y concretar previamente con los estudiantes las estrategias de evaluación y planes de apoyo para superar dificultades.
473. Entregar oportunamente y a quien corresponda, los resultados evaluativos de sus estudiantes y demás papelería que debe ser diligenciada y sea inherente a su cargo.
474. Dar a sus compañeros y demás miembros de la comunidad educativa un trato cortés, compartiendo con ellos sus tareas con espíritu de solidaridad y unidad de propósito.
475. Velar por el uso adecuado, la conservación y seguridad de elementos, útiles, equipos muebles y bienes de la Institución que le sean confiados, devolviendo en buen estado todo el material didáctico que utilice para el desempeño de la labor académica.
476. Participar en forma activa en la planeación y evaluación de las diferentes actividades institucionales.

477. Ejercer la Dirección de grupo cuando le sea asignada, cumpliendo las funciones respectivas.

478. Participar activamente y con sentido de pertenencia en los consejos, comités, comisiones y otras instancias, para el mejoramiento de la Institución.

479. Cumplir los turnos de acompañamiento, vigilancia y control que les sean asignados durante los descansos o actividades extracurriculares, contribuyendo a la mitigación de riesgos, realizando el reporte de situaciones tipo dos. Además del manejo de faltas y situaciones tipo 1 identificadas. .

480. Participar en todos los actos de comunidad programados por la Institución.

481. Atender a los padres de familia de la Institución en el horario asignado y proporcionarles informes objetivos, fundamentados y oportunos, relacionados con la convivencia social y el rendimiento académico de sus hijos.

482. Escuchar y atender los reclamos, quejas, peticiones u observaciones que a bien tengan los padres de familia y estudiantes, brindando un trato cortés y respetuoso que permita una sana convivencia que redunde en beneficio de los estudiantes.

483. En el ejercicio de su cargo actuar con imparcialidad y equidad, sin preferencia de credo religioso o político, raza, condición sexual o posición social del educando.

484. Avisar oportunamente a los estudiantes acerca de algún cambio o imprevisto de su asignatura, previa autorización de Coordinación o Rectoría.

485. Dosificar las tareas y trabajos de sus estudiantes, de modo que sean funcionales, proporcionando la bibliografía, e indicando los procesos a seguir.

486. Brindar un trato respetuoso, justo y ecuánime a todos los miembros de la comunidad educativa.

487. Promover con su ejemplo el sentido de pertenencia a la Institución.

488. Velar por la correcta organización y aseo de las aulas.

489. Mantenerse actualizado y utilizar en lo posible los recursos y materiales disponibles en la Institución.

490. Cumplir con su jornada laboral conforme al ARTICULO 11 del Decreto 1850 de 2002.

491. Cumplir estrictamente los periodos de clases asignados.

492. El docente no puede privar, por ningún motivo a los estudiantes del desarrollo normal de la clase.

493. Verificar la asistencia de los estudiantes y registrar claramente los ausentes en el control diario de clases; en caso de ausentismo de estudiantes o evasión de clase, Informarlo oportunamente a la respectiva Coordinación.

494. Asumir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza a su cargo y según lo determinen y reglamenten las leyes, especialmente las contempladas en la Ley General de Educación, el Estatuto Docente y las normas complementarias.

495. Atender oportunamente las situaciones que impliquen riesgo a la integridad de los estudiantes a su cargo.

496. Escuchar del estudiante sus ideas, sugerencias y descargos cuando sea necesario, con el fin de solucionar aquellos conflictos académicos o de convivencia que se presenten tanto a nivel individual como grupal.

497. Informar oportunamente a las directivas sobre cualquier situación anómala de la cual tenga conocimiento, prestando la colaboración necesaria para solucionarla.

498. Cumplir a cabalidad con los turnos de vigilancia asignados por la Coordinación de Bienestar y Convivencia, asumiendo la responsabilidad que esto trae.

499. Cumplir con sus responsabilidades contempladas en la Ley 1620 y su Decreto reglamentario 1965, del Sistema Nacional de Convivencia Escolar.

500. Elaborar los PIAR para la población estudiantil con discapacidad o capacidades excepcionales atendiendo lo establecido en el Decreto 1421 de 2017.

10.4. DIRECTOR DE GRUPO

El director de grupo es una persona con vocación de educador, contextualizada con la edad evolutiva, la fenomenología actual de los jóvenes, la situación cultural y social de las familias y del país, que confronta de manera adecuada aquellos aspectos en los que el estudiante puede mejorar teniendo en cuenta sus condiciones y particularidades; admirada por los estudiantes, reconocida por sus cualidades humanas, sensible, poseedora de elementos o modos de ser y proceder que son reconocidos por ellos como valiosos o dignos de imitar como: dedicación, entrega, discreción, confiabilidad, empatía, proactividad, creatividad; con habilidades para escuchar, saber oír, poner atención y seguir lo que el

estudiante le está compartiendo de tal manera que pueda parafrasear lo que le está compartiendo.

501. Debe estar centrado en el proceso de contribuir a la construcción de saberes y aprehensión de contenidos para el desarrollo cognitivo de sus estudiantes como seres humanos dentro del sinnúmero de posibilidades y opciones que cada uno de ellos tenga; permitir su autorrevelación, posibilitar que sus sentimientos, conflictos, vivencia y sueños puedan exteriorizarse.

502. Posee una actitud conciliadora que le permite mediar en los conflictos, negociar con otros docentes o directivos en situaciones en las que los estudiantes requieren su apoyo, pero igualmente es exigente con estos cuando debe reorientar sus comportamientos.

10.5. FUNCIONES DEL DIRECTOR DE GRUPO:

503. Orientar, motivar y acompañar a los padres de familia en el ejercicio de su derecho de formar parte activa de las instancias de participación de la comunidad educativa.

504. Atender y dirigir las reuniones de padres de familia para la entrega de informes académicos y/o convivencia

505. Liderar, organizar, orientar y hacer acompañamiento permanente al gobierno del aula, al representante del curso y los programas transversales de derechos humanos, grupo de mediadores y conciliadores, derechos humanos sexuales y reproductivos.

506. Atender las inquietudes y direccionar el curso del grupo, adelantando el análisis de los resultados del periodo inmediatamente anterior en la hora de dirección de grupo al inicio de cada uno de los cuatro periodos.

507. Cuando las circunstancias académicas o convivenciales del grupo así lo ameriten, realizar reunión de dirección de grupo con el fin de atender las dificultades, oír las inquietudes de los estudiantes en los diferentes temas vivenciales del grupo y buscando las posibles soluciones tanto en lo académico como en lo convivencial.

508. Hacer seguimiento a los estudiantes, lo que necesariamente implica que los conoce, saber de sus fortalezas y debilidades, cómo les ha ido en el año y cómo les fue en el grado anterior, si tienen materias pendientes, si tuvieron o no compromisos académicos o disciplinarios, si poseen condiciones emocionales, de salud o académicas especiales que el colegio y quienes interactúan con ellos deben conocer.

509. Acompañar los procesos convivenciales, académicos, socioafectivos y demás que hagan parte del proceso formativo y académico de los estudiantes, de tal manera que está al tanto de cuanto sucede con ellos, lo que viven, lo que les preocupa, lo que hacen bien y aquello en lo que tienen dificultades.

510. Orientar a los estudiantes en el desempeño y trabajo de los procesos y actividades realizados por ellos en la institución, de tal manera que lleva adecuados y eficientes registros de cada uno de ellos, en los que consigna lo pertinente para su seguimiento y orientación.

511. Guiar a los estudiantes en la cotidianidad de la vida institucional, con el fin de que puedan responder adecuadamente a las expectativas y necesidades de aquello que el colegio y el grado al cual pertenecen esperan y exigen.

512. Aconsejar a los estudiantes, de manera individual o grupal, cuando se hallen en alguna situación que requiera la guía o palabra de un adulto. Aconsejar es guiar y dar un punto de vista, dejando que el estudiante sea en últimas quien tome la decisión y por lo mismo, asuma las consecuencias de lo decidido.

513. Mediar en los conflictos presentes en su entorno, especialmente cuando intervienen en ellos los estudiantes de su grupo, cuando ocurren entre estos o con otros profesores, con el personal de apoyo o administrativo de la institución, con los padres de familia, o entre los padres y los profesores, por citar algunos.

514. Representar los intereses de los estudiantes frente a la institución, los diversos estamentos o los profesores, cuando se requiera mediar o negociar con ellos para salvaguardar sus intereses y atender sus necesidades.

515. Saber discernir en las distintas situaciones de la vida escolar, sobre todo en las situaciones y problemas en los que se ven envueltos los estudiantes a su cargo, para juzgar dichas situaciones y asumir posiciones particulares bien a favor de ellos o de la institución, con criterio siempre de contribuir a los procesos formativos a su cargo.

516. Hacer seguimiento a las características de cada estudiante, de tal forma que se atiendan oportunamente las dificultades que se puedan presentar en su proceso de desarrollo y maduración para que dichas dificultades no se conviertan en problemas o limitantes para su vida académica, socioafectiva o convivencial.

517. Ofrecer acompañamiento y tutoría oportuna a los estudiantes a fin de hacer posible que el proceso de desarrollo humano y de crecimiento como persona se dé dentro de los ideales y parámetros del PEI.

- 518.** Ser el intermediario entre el colegio y los padres de familia, atendiéndolos de manera oportuna dentro del horario de atención a padres, en orden de hacer seguimiento a los procesos formativos de los estudiantes y mantenerlos informados sobre este particular.
- 519.** Mantener comunicación con los demás educadores que trabajan en el curso a su cargo, para conocer y hacer seguimiento al proceso de cada uno de los estudiantes de su grupo.
- 520.** Participar activamente en las reuniones de seguimiento y evaluación de su grupo.
- 521.** Las demás que las necesidades del encargo demanden.

10.6. EL DOCENTE ORIENTADOR

El docente orientador de la Institución Educativa es un profesional especializado en el acompañamiento psicoeducativo y el bienestar integral de los estudiantes. Su labor se centra en fortalecer habilidades socioemocionales, promover la convivencia pacífica, mediar en conflictos, y apoyar el desarrollo ético y en valores. Además, es responsable de la orientación vocacional, guiando a los estudiantes en la construcción de su proyecto de vida, y de la atención a la diversidad, garantizando una educación inclusiva que respete las particularidades de cada estudiante. Su rol es fundamental para crear un ambiente educativo armónico y propicio para el desarrollo personal y académico.

10.7. FUNCIONES DEL DOCENTE ORIENTADOR

- 522.** Asesorar y apoyar el proceso formativo: Brindar acompañamiento y orientación a los estudiantes en su desarrollo integral, abarcando aspectos académicos, emocionales y sociales, facilitando su bienestar y aprendizaje.
- 523.** Identificar necesidades y dificultades: Detectar tempranamente las dificultades de aprendizaje, comportamiento o situaciones de riesgo que puedan afectar el rendimiento o bienestar de los estudiantes, e implementar estrategias de apoyo en coordinación con otros actores educativos.
- 524.** Diseñar y ejecutar programas de prevención: Planificar y ejecutar programas de promoción y prevención en áreas como convivencia escolar, salud mental, derechos humanos y prevención del acoso escolar, contribuyendo a un ambiente escolar sano y respetuoso.
- 525.** Activar protocolos de convivencia escolar: Aplicar y dar seguimiento a los protocolos establecidos en el manual de convivencia para la prevención y gestión de conflictos, garantizando un ambiente escolar armónico y respetuoso.
- 526.** Remitir casos a entidades especializadas: En situaciones de riesgo, violencia o vulneración de derechos, remitir oportunamente a los estudiantes a entidades competentes como el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), Defensoría del Pueblo, comisarías de familia o servicios de salud, para asegurar la prevención del riesgo y el restablecimiento de derechos.
- 527.** Orientar y acompañar a estudiantes en su proyecto de vida: Apoyar a los estudiantes en la construcción de su proyecto de vida, brindando asesoría en áreas como la elección vocacional y profesional, teniendo en cuenta sus intereses, habilidades y contexto.
- 528.** Trabajar en equipo con la comunidad educativa: Colaborar con directivos, docentes, padres de familia y otros profesionales para fortalecer el entorno educativo y garantizar que las estrategias pedagógicas y de orientación respondan a las necesidades de los estudiantes.
- 529.** Desarrollar actividades formativas, preventivas y diagnósticas: Implementar estrategias y actividades que permitan identificar necesidades, prevenir problemas de convivencia y promover un desarrollo integral de los estudiantes, haciendo énfasis en su bienestar emocional y social.
- 530.** Escuela de padres: Organizar y coordinar actividades con las familias, promoviendo espacios de formación en temas de convivencia escolar, desarrollo emocional y acompañamiento en los procesos educativos, con el fin de fortalecer el rol de la familia en la formación de los estudiantes.
- 531.** Atender situaciones de conflicto o crisis: Intervenir y mediar en situaciones de conflicto escolar o crisis que puedan afectar el clima institucional, promoviendo soluciones pacíficas y restaurativas.
- 532.** Velar por la atención a la diversidad: Promover estrategias inclusivas que respondan a las necesidades individuales de los estudiantes, incluyendo aquellos con discapacidades o dificultades de aprendizaje, garantizando la equidad en el acceso a la educación.
- 533.** Apoyar la implementación del manual de convivencia: Asegurar que los estudiantes, docentes y padres conozcan y cumplan las disposiciones del manual de convivencia, participando en su revisión y actualización cuando sea necesario.

10.8. REPRESENTANTE - JEFE DE ÁREA

La Institución elegirá anualmente, un docente representante de cada una de las áreas que conforman el consejo académico, además de sus funciones como docente, tendrá las siguientes:

- 534.** Dirigir y organizar las actividades del área, conforme a los criterios establecidos a nivel curricular y las orientaciones emanadas por la institución.
- 535.** Establecer canales y mecanismos de comunicación entre los docentes del área y coordinación académica.
- 536.** Participar de las reuniones del Consejo Académico.
- 537.** Dirigir, supervisar y asesorar a los profesores en la planeación de las actividades curriculares que ofrece el área y promover su actualización.
- 538.** Rendir periódicamente informe al Consejo Académico sobre el desarrollo de los programas, actividades y proyectos del área.

10.9. ESTÍMULOS A LOS DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES

La Institución establece los siguientes estímulos para sus docentes y directivos docentes:

- 539.** Exaltar la labor educativa cuando cumpla lustros de vinculación a la Institución, imponiendo el escudo de la Institución. Se impondrá por los diez (10) años el escudo niquelado, por quince (15), veinte (20) y veinticinco (25) años el escudo cobrizado y por treinta (30), cuarenta (40) y más años el escudo dorado. Esta exaltación se hará en ceremonia solemne en el Día del Educador.
- 540.** Ser destacado ante la comunidad educativa cuando haya presentado y ejecutado proyectos que redunden en un mejoramiento significativo del desarrollo institucional.

11. PERSONAL ADMINISTRATIVO

El funcionario administrativo es una persona debidamente capacitada y con competencias para el desempeño de las funciones específicas del cargo con especial énfasis en aptitudes propositivas, dialogantes, creativas con gran sentido de pertenencia por la Institución, su componente filosófico y manejo óptimo en las relaciones con los demás miembros de la Comunidad Educativa.

11.1. Derechos y Deberes del Personal Administrativo

- 541.** Derecho a un ambiente de trabajo seguro y respetuoso: Garantizar un entorno laboral digno, libre de acoso, discriminación o violencia.
- 542.** Derecho a la capacitación y actualización: Acceder a programas de formación y capacitación que permitan mejorar sus competencias y desempeño laboral.
- 543.** Derecho al descanso: Disfrutar de los descansos, vacaciones y permisos reglamentarios conforme a la legislación laboral.
- 544.** Derecho a ser escuchados: Expresar sus inquietudes, quejas o sugerencias a través de los canales institucionales establecidos, garantizando que sus derechos laborales sean respetados.
- 545.** Derecho a la protección de la salud: Contar con medidas de seguridad y salud ocupacional que prevengan accidentes o enfermedades laborales.
- 546.** Derecho a la igualdad: Ser tratados de manera equitativa, sin distinciones por razones de género, etnia, religión u otras características personales.
- 547.** Derecho a recibir información clara: Ser informados sobre sus deberes, obligaciones, procedimientos y políticas de la institución de forma oportuna y transparente.
- 548.** Derecho a participar en el ambiente institucional: Ser incluidos en la toma de decisiones que afecten su entorno laboral y el funcionamiento general de la institución.

11.2. Deberes del Personal Administrativo

- 549.** Cumplir con las responsabilidades asignadas: Desempeñar sus funciones con diligencia, responsabilidad y eficacia, conforme a su cargo.
- 550.** Mantener la confidencialidad: Respetar la información confidencial de la institución, estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa, especialmente en la administración de archivos y recursos.
- 551.** Respetar a todos los miembros de la comunidad educativa: Tratar con respeto a estudiantes, docentes, directivos, compañeros y demás personas dentro de la institución.
- 552.** Contribuir al ambiente laboral armónico: Promover la buena convivencia en el lugar de trabajo, cooperando con sus compañeros y evitando situaciones de conflicto.
- 553.** Cuidar los bienes de la institución: Hacer uso adecuado de los recursos y materiales asignados para el desempeño de sus funciones, contribuyendo al mantenimiento de las instalaciones.

- 554.** Cumplir con los horarios y normas internas: Respetar los horarios establecidos, tanto de ingreso como de salida, y acatar las políticas internas de la institución.
- 555.** Participar en las actividades institucionales: Colaborar en eventos, reuniones o actividades que la institución organice y que requieran su participación.
- 556.** Mantener el espacio de trabajo ordenado y seguro: Garantizar que las áreas bajo su responsabilidad estén en condiciones óptimas, promoviendo la limpieza y seguridad en sus entornos de trabajo.
- 557.** Atender a la comunidad educativa con eficiencia: Brindar un servicio de calidad en la atención de estudiantes, padres y docentes, respondiendo con prontitud a sus solicitudes y necesidades.
- 558.** Respetar la jerarquía institucional: Seguir los conductos regulares y respetar la estructura organizacional, canalizando adecuadamente las solicitudes, quejas o inquietudes según el rol que desempeñen dentro de la institución.

12. PADRES DE FAMILIA Y ACUDIENTES

El padre de familia o acudiente será un ciudadano con sensibilidad social, cuidadoso de la corresponsabilidad constitucional de la formación integral de sus hijos, en virtud de la cual permanecerá atento del desarrollo académico y vivencial del estudiante dentro y fuera del establecimiento, de las actividades propias de la institución, del ejercicio de sus derechos a participar en las diferentes instancias institucionales y el fiel cumplimiento de las obligaciones.

12.1. DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA Y ACUDIENTES

- Se reconocen los siguientes derechos a los padres de familia:
- 559.** Conocer el Sistema Institucional de evaluación: criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación y promoción desde el inicio del año escolar.
- 560.** Hacer parte de la Asociación de Padres de Familia, Consejo de Padres de Familia y Consejo Directivo según lo establecido en las normas vigentes.
- 561.** Ser informado de la inasistencia del estudiante a la Institución, cuando ésta se presenta de manera reincidente sin justificación alguna.
- 562.** Velar por el cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional y su continua evaluación.
- 563.** Capacitarse sobre aspectos que ayuden a mejorar su condición de padres.
- 564.** Vigilar que la Institución ofrezca el servicio educativo, acorde con los fines y objetivos de la legislación vigente.
- 565.** Recibir un trato cordial, oportuno y respetuoso por parte de los diferentes estamentos institucionales.
- 566.** Recibir oportunamente los informes académicos y disciplinarios de su hijo o acudido y los de interés comunitario.
- 567.** Participar en los proyectos institucionales y su realización en la comunidad.
- 568.** Presentar sugerencias para el mejor aprovechamiento de las posibilidades materiales y humanas con que cuenta la Institución.
- 569.** Participar en las actividades institucionales programadas a las cuales sean convocados.
- 570.** Exigir el cumplimiento de lo consignado en el contrato de matrícula.
- 571.** Participar en la elaboración o modificación del Manual de Convivencia, y
- 572.** Los contemplados en el Decreto 1286 de 2005.

12.2. RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES DE FAMILIA Y ACUDIENTES:

La Institución establece las siguientes responsabilidades mínimas para los padres de familia, además de las contempladas en el Decreto 1286 de 2005, la Ley 115 de 1994, la Ley 1098 de 2006, y otras normas vigentes, dentro del marco del Sistema de Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar:

- ART. 83. Conocimiento y Respeto por las Normas Institucionales:**
- 573.** Conocer, diligenciar y firmar el contrato de matrícula en las fechas programadas por la Institución.
- 574.** Conocer, respetar y fomentar el respeto por el Manual de Convivencia.
- 575.** Informarse sobre el contenido del Manual de Convivencia, el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y las normas legales vigentes, para participar activamente en el proceso educativo de sus hijos.
- ART. 84. Acompañamiento Académico y Emocional:**
- 576.** Informarse sobre el desempeño académico del estudiante durante el año escolar y demostrar interés por su proceso de aprendizaje.

- 577.** Acompañar de manera activa y permanente a sus hijos en el proceso pedagógico, promoviendo la convivencia escolar y los derechos humanos.
- 578.** Proveer a sus hijos espacios y ambientes en el hogar que generen confianza, cuidado y protección, tanto a nivel personal como de su entorno físico, social y ambiental.
- 579.** Apoyar a la Institución en las recomendaciones pedagógicas que busquen mejorar el desempeño de sus hijos en los campos cognitivo, personal y social.

- ART. 85. Participación y Comunicación:**
- 580.** Asistir puntualmente a las citas individuales o colectivas convocadas por la Institución.
- 581.** Participar activamente en la formulación, planeación y desarrollo de estrategias que promuevan la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos, la participación democrática, y el fomento de estilos de vida saludables.
- 582.** Participar en la revisión y ajuste del Manual de Convivencia a través de las instancias de participación definidas en el PEI.
- 583.** Utilizar los mecanismos legales existentes y los establecidos en la Ruta de Atención Integral para restituir los derechos de sus hijos cuando estos sean vulnerados.

- ART. 86. Compromiso con el Desarrollo y Bienestar del Estudiante:**
- 584.** Velar por la permanente asistencia y puntualidad del estudiante, y presentar oportunamente excusas por inasistencia ante la Coordinación respectiva.
- 585.** Proveer al estudiante los implementos necesarios para su desempeño escolar.
- 586.** Asumir responsabilidades en actividades que fomenten el aprovechamiento del tiempo libre de sus hijos para el desarrollo de competencias ciudadanas.
- 587.** Valorar y acatar los correctivos que se apliquen a sus hijos por la comisión de faltas, según lo estipulado en el Manual de Convivencia.

- ART. 87. Relación Respetuosa con la Institución y Comunidad Educativa:**
- 588.** Abstenerse de descalificar a profesores y directivos de la Institución, procurando recurrir a las instancias respectivas cuando sea necesario hacer sugerencias o reclamos.
- 589.** Dar un trato respetuoso a todos los miembros de la comunidad educativa y asistir a la Institución con una buena presentación personal, libre de efectos de sustancias psicotrópicas o bebidas embriagantes.
- 590.** Responder por los daños que ocasione el estudiante a personas, edificaciones o enseres de la Institución.

- ART. 88. Cumplimiento de la Ruta de Atención Integral y Normas Legales:**
- 591.** Conocer y seguir la Ruta de Atención Integral en caso de presentarse situaciones de violencia escolar o vulneración de derechos sexuales y reproductivos, conforme al Manual de Convivencia.
- 592.** Participar activa y responsablemente en los estamentos del gobierno escolar y en las actividades que la Institución determine para el bienestar del estudiante.

- ART. 89. Otros Deberes Específicos:**
- 593.** Informar a la Institución sobre cualquier eventualidad que afecte el bienestar o la seguridad de la comunidad educativa.
- 594.** Actualizar la información de contacto y otros datos de matrícula cuando sea necesario.
- 595.** En caso de retiro del estudiante, informar oportunamente a la Secretaría y formalizar el retiro.
- 596.** Adquirir un seguro estudiantil que cubra en todo lugar y tiempo al estudiante durante el año lectivo.
- 597.** Para padres de los niveles preescolar y básica primaria, recoger puntualmente a los menores a la hora señalada. Deben definir previamente y por escrito las personas autorizadas para recogerlos en caso de ser necesario.

- 598.** Atender y buscar apoyo profesional cuando sea recomendado por personal de la Institución, asistiendo a indicaciones de psicorientación, coordinación o rectoría cuando se considere necesario.
- 599.** Cuando un padre de familia se muestre renuente a los llamados de la Institución a través de citaciones escritas del profesor, del Director de Grupo, de la Coordinación o de Rectoría, se recurrirá a la instancia competente con el fin de establecer el diálogo requerido.

- 12.3. REQUISITOS PARA SER ACUDIENTE:**
- 600.** Ser mayor de edad.
- 601.** Demostrar vínculo parental o filial para con estudiante a matricular y/o custodia debidamente certificada por autoridad competente.
- 602.** Asumir las responsabilidades propias de su condición de acudiente.

13. SISTEMA DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El Sistema de Convivencia Escolar se configura como un conjunto de estrategias, normativas y mecanismos diseñados para asegurar un ambiente escolar seguro, respetuoso e inclusivo, en el que todos los actores de la comunidad educativa participan activamente. Este sistema no solo promueve el respeto de derechos fundamentales, como la intimidad, la presunción de inocencia y el libre desarrollo de la personalidad, sino que también se basa en la corresponsabilidad entre familia, escuela, sociedad y Estado. En este marco, es responsabilidad de la familia, junto con la sociedad y el Estado, formar a los niños, niñas y adolescentes en el ejercicio responsable de sus derechos. Las autoridades deben contribuir a este propósito mediante decisiones oportunas, eficaces y con un enfoque pedagógico. Además, se espera que los niños, niñas y adolescentes cumplan con sus obligaciones cívicas y sociales, acordes a su nivel de desarrollo, dentro de un entorno que fomente la autorregulación, la legalidad y el respeto por los derechos humanos.

13.1. CONDUCTO REGULAR PARA LA PRESENTACIÓN DE PREGUNTAS, SOLICITUDES, QUEJAS O RECLAMOS (PQR).

El conducto regular establece el procedimiento que deben seguir los miembros de la comunidad educativa (estudiantes, padres, docentes y personal administrativo) para presentar sus preguntas, solicitudes, quejas o reclamos (PQR), dependiendo del rol de las personas involucradas. En todos los casos, si no se resuelve en la primera instancia, se deberá radicar un escrito con copia para hacer seguimiento y garantizar que el proceso se registre adecuadamente. Este escrito permitirá que las instancias superiores aborden el caso, manteniendo un control progresivo en el orden establecido para asegurar una solución.

El objetivo es resolver las situaciones de manera eficaz y ordenada, respetando el siguiente esquema:

ART. 90. Situaciones relacionadas con docentes:

603. Diálogo inicial: El miembro de la comunidad debe buscar el diálogo directo con el docente del área involucrada.

604. Instancias superiores: Si no se llega a una solución, el caso debe escalar primero al director de grupo, seguido por el coordinador y, si es necesario, finalmente al rector.

ART. 91. Situaciones relacionadas con estudiantes:

605. Diálogo inicial: La comunicación debe realizarse directamente el docente de área si sucede en el aula o con el director de grupo del estudiante involucrado.

606. Instancias superiores: Si no se soluciona, se elevará al coordinador y, si es necesario, al rector.

ART. 92. Situaciones relacionadas con personal administrativo:

607. Diálogo inicial: Las PQR sobre el personal administrativo deberán ser dirigidas a los directivos.

608. Instancias superiores: Si el problema no se resuelve, se puede escalar directamente al rector.

ART. 93. Situaciones relacionadas con directivos:

609. Diálogo inicial: La situación debe ser discutida directamente con el directivo involucrado.

610. Instancias superiores: Si no se alcanza una solución, se podrá llevar el caso ante el rector.

13.2. PRINCIPIOS DEL SISTEMA DE CONVIVENCIA ESCOLAR:

611. La participación de estudiantes, docentes, directivos y familias es fundamental en la construcción y desarrollo de estrategias de convivencia, así como en la revisión y actualización del manual de convivencia escolar.

612. Se garantiza el respeto a la privacidad de las partes involucradas en procesos de restauración de la convivencia.

613. Las partes involucradas tienen el derecho a conocer, controvertir y participar activamente en el proceso de evaluación de pruebas.

614. Se fomenta la individualidad, siempre respetando los derechos de los demás dentro del marco legal.

615. La corrección de conductas que vulneran la convivencia es prioritaria, con el objetivo de restaurar los derechos de las víctimas.

616. Familias, instituciones educativas, la sociedad y el Estado comparten la responsabilidad de formar ciudadanos respetuosos de la convivencia pacífica.

617. Las instituciones educativas gozan de autonomía para desarrollar estrategias, siempre dentro del marco de la legalidad.

618. Se promueve el respeto y la valoración de las diferencias, asegurando un ambiente inclusivo para todos los miembros de la comunidad educativa.

619. Todos los procedimientos relacionados con la convivencia escolar deben desarrollarse conforme a la normativa vigente, garantizando imparcialidad y objetividad.

620. Los procedimientos deben ser públicos y transparentes, excepto cuando la confidencialidad sea necesaria para proteger a las partes involucradas.

621. Ningún estudiante será sancionado sin pruebas suficientes, y cualquier duda será resuelta a su favor.

622. Las decisiones relacionadas con la convivencia pueden ser revisadas a través de los recursos establecidos, asegurando justicia en el proceso.

623. El comité de convivencia escolar es responsable de identificar, analizar y resolver conflictos, promover la participación democrática y activar la Ruta de Atención Integral cuando sea necesario.

624. No es posible aplicar dos acciones disciplinarias por una misma situación, asegurando que las decisiones sean justas y proporcionales a la falta cometida, respetando el principio de cosa juzgada en el ámbito escolar.

13.3. RESPONSABILIDADES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

Además de las responsabilidades establecidas por la normatividad vigente, la institución educativa deberá cumplir con las siguientes:

625. Garantizar que todos los miembros de la comunidad educativa (estudiantes, docentes, directivos, y personal administrativo) gocen de respeto a su dignidad e integridad física y moral. Promover la aceptación y tolerancia hacia la diversidad, especialmente hacia quienes presenten discapacidades, vulnerabilidades especiales o capacidades sobresalientes, dentro del marco de la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

626. Implementar el Comité Escolar de Convivencia y garantizar el cumplimiento de sus funciones, conforme a lo estipulado en la Ley 1620 de 2013.

627. Desarrollar los componentes de prevención, promoción y protección en el Manual de Convivencia y aplicar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar, con el fin de proteger a los estudiantes contra cualquier forma de acoso, violencia escolar o vulneración de derechos humanos, sexuales y reproductivos.

628. Revisar y ajustar anualmente el Proyecto Educativo Institucional (PEI), el Manual de Convivencia y el sistema institucional de evaluación de estudiantes, en un proceso participativo que involucre a la comunidad educativa, alineado con los enfoques de derechos y competencias, según la Ley 115 de 1994 y la Ley 1098 de 2006.

629. Revisar cada año las condiciones de convivencia escolar e identificar factores de riesgo y protección, aplicando la Ruta de Atención Integral y las decisiones del Comité Escolar de Convivencia.

630. Involucrar a la comunidad educativa en un proceso de reflexión pedagógica sobre la violencia, el acoso escolar y la vulneración de derechos sexuales y reproductivos, promoviendo el respeto mutuo y la tolerancia.

631. Desarrollar estrategias y herramientas para fomentar la convivencia escolar, basadas en la evaluación y seguimiento de las formas de acoso y violencia más comunes.

632. Evitar cualquier forma de discriminación basada en sexo, etnia, religión, condición socioeconómica u otros factores que afecten el ejercicio de los derechos de los estudiantes.

633. Detectar de manera oportuna y proporcionar apoyo en casos de malnutrición, maltrato, abuso sexual, violencia intrafamiliar y explotación laboral o económica, incluidas las peores formas de trabajo infantil.

634. Proteger a los estudiantes de toda forma de maltrato, agresión física o psicológica, humillación o burla por parte de compañeros o docentes.

635. Implementar acciones para prevenir el tráfico y consumo de sustancias psicoactivas dentro de las instalaciones educativas, y coordinar con autoridades acciones efectivas contra estas prácticas en los alrededores de la institución.

636. Coordinar los apoyos pedagógicos, terapéuticos y tecnológicos necesarios para garantizar el acceso e inclusión educativa de estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (NEE).

637. Reportar a las autoridades competentes situaciones de abuso, maltrato o trabajo infantil detectadas en los estudiantes.

638. Orientar a la comunidad educativa en temas relacionados con la salud sexual y reproductiva y la vida en pareja.

639. Establecer mecanismos en los reglamentos institucionales que disuadan, corrijan y reeduquen conductas agresivas o humillantes hacia estudiantes con dificultades de aprendizaje o capacidades especiales.

640. Adoptar estrategias que promuevan la mediación y reconciliación dentro de la comunidad educativa, difundiendo experiencias exitosas.

13.4. RESPONSABILIDAD PENAL PARA ADOLESCENTES.

En el marco del Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar, corresponde al coordinador del Sistema de Responsabilidad Penal de Adolescentes, y a las autoridades judiciales especializadas y los demás entes administrativos integrantes de este Sistema, intervenir en aquellos casos de violencia escolar que trasciendan el ámbito escolar y revistan las características de la comisión de una conducta punible que de acuerdo con la ruta de atención integral le sean remitidos por el ICBF, las Comisarías de Familia o la Personería.

En la Ruta de Atención Integral, la Policía de Infancia y Adolescencia es el enlace con los rectores o directores de los establecimientos educativos.

14. RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

La Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar define los procesos y los protocolos que deberá seguir la institución Educativa como componente 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, en todos los casos en que se vea afectada la convivencia escolar y los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los estudiantes de la Institución Educativa, articulando una oferta de servicio ágil, integral y complementario.

En cumplimiento de las funciones señaladas en cada uno de los niveles, la Institución Educativa garantiza la atención inmediata y pertinente de los casos de violencia escolar, acoso o vulneración de derechos sexuales y reproductivos que se presenten en el Establecimiento Educativo, en sus alrededores y que involucren a niños, niñas y adolescentes de los niveles de educación preescolar, básica y media, así como de casos de embarazo en adolescentes.

14.1. COMPONENTES DE LA RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR

La Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar, contemplada en la Ley 1620 de 2013, es un mecanismo esencial para garantizar el bienestar y la protección de los derechos de los estudiantes dentro de las instituciones educativas. Su objetivo principal es fomentar un ambiente escolar seguro, respetuoso y libre de violencia, en el cual todos los actores de la comunidad educativa desempeñan un papel activo en la promoción de la convivencia pacífica.

Esta ruta se estructura en cuatro componentes fundamentales: promoción, prevención, atención y seguimiento, cada uno con un rol específico para asegurar que cualquier situación que afecte la convivencia escolar sea abordada de manera eficaz y en conformidad con las normativas vigentes. Estos componentes permiten una intervención integral que no solo resuelve conflictos cuando ocurren, sino que también previene su aparición y asegura el monitoreo constante de la efectividad de las medidas implementadas.

641. Promoción: Centrada en la educación para la convivencia, el respeto por los derechos humanos y la creación de una cultura de paz.

642. Prevención: Dirigida a la identificación de riesgos y la implementación de medidas que impidan la aparición de conflictos.

643. Atención: Actuación inmediata y efectiva en situaciones que vulneren la convivencia escolar.

644. Seguimiento: Supervisión y evaluación de las intervenciones realizadas para garantizar la mejora y el bienestar continuo.

Cada uno de estos componentes será desglosado en detalle para mostrar su importancia en la construcción de un entorno escolar adecuado y alineado con los derechos y deberes de la comunidad educativa, tal como lo establece la ley. Además, se garantizará que las medidas descritas cumplan con las normativas vigentes para asegurar su validez y aplicabilidad.

14.2. COMPONENTE DE PROMOCIÓN.

El componente de promoción, bajo la responsabilidad de los directivos, docentes y orientadores, se enfoca en desarrollar las competencias necesarias para el ejercicio pleno de los derechos humanos, sexuales y reproductivos en la comunidad educativa. Este componente contribuye directamente a la mejora del clima escolar, definiendo los criterios de convivencia que deben seguir los miembros de la comunidad y estableciendo los mecanismos e instancias de participación. Además, se pueden realizar alianzas con otros actores e instituciones para promover estas acciones de acuerdo con sus respectivas responsabilidades.

14.3. ACCIONES DEL COMPONENTE DE PROMOCIÓN

Las acciones de promoción se desarrollan a través de políticas institucionales centradas en fomentar la convivencia escolar y mejorar el clima escolar, con el fin de generar un entorno propicio para el ejercicio efectivo de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, en cumplimiento con la Ley 1620 de 2013. En virtud de este componente, el Comité de Convivencia Escolar debe adelantar las siguientes acciones:

645. Liderar la revisión del manual de convivencia, conforme al artículo 21 de la Ley 1620 de 2013 y el título III del Decreto 1965 de 2013.

646. Proponer políticas que favorezcan el bienestar individual y colectivo, dentro del marco del Proyecto Educativo Institucional (PEI), siguiendo el artículo 73 de la Ley 115 de 1994.

647. Movilizar a la comunidad educativa para el desarrollo de estrategias que faciliten la solución de conflictos mediante mecanismos alternativos de solución de conflictos, como la mediación y la conciliación.

648. Organizar programas con un enfoque de derechos que promuevan la convivencia pacífica y el desarrollo de competencias ciudadanas.

649. Formar grupos de docentes y estudiantes mediadores que faciliten la resolución de conflictos de manera colaborativa.

650. Liderar iniciativas formativas sobre derechos humanos, derechos sexuales y reproductivos, convivencia y resolución de conflictos, para fortalecer las competencias de la comunidad educativa.

651. Implementar y evaluar proyectos pedagógicos sobre educación sexual y ciudadanía, garantizando el acceso a información científica desde el nivel preescolar.

652. Diseñar y evaluar proyectos que promuevan el desarrollo de competencias ciudadanas y contribuyan a mejorar el clima escolar.

653. Generar herramientas para integrar la formación en derechos humanos y competencias ciudadanas en todas las áreas del currículo académico.

654. Establecer jornadas de planificación orientadas a promover la convivencia pacífica y la prevención de la violencia en el entorno escolar.

655. Realizar encuentros formativos que involucren a toda la comunidad educativa para promover la comprensión y el respeto del Manual de Convivencia.

656. Organizar sesiones pedagógicas lideradas por expertos invitados que aborden temáticas relacionadas con la convivencia escolar.

657. Realizar diagnósticos institucionales para identificar factores de riesgo que afecten la convivencia escolar y el bienestar de los estudiantes.

658. Priorizar los factores que promuevan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

659. Implementar actividades de inducción y reinducción para estudiantes, abordando el Manual de Convivencia y las normativas como la Ley 1620 y la Ley 1098.

660. Organizar actividades que promuevan el respeto por la diversidad, la resolución pacífica de conflictos, la paz y el buen trato entre los miembros de la comunidad educativa.

661. Desarrollar proyectos que involucren a las familias en la promoción de la convivencia escolar y en la formación de mediadores escolares.

662. Revisar y ajustar el Proyecto Educativo Institucional y el Manual de Convivencia para garantizar la promoción efectiva de los derechos humanos y la convivencia escolar.

14.4. COMPONENTE DE PREVENCIÓN.

El componente de prevención debe ejecutarse a través de un proceso continuo de formación orientado al desarrollo integral de los niños, niñas y adolescentes. Su propósito es disminuir el impacto de las condiciones del contexto económico, social, cultural y familiar en su comportamiento, incidiendo en las causas que pueden originar la violencia escolar. Este componente aborda comportamientos violentos que vulneran los derechos de los demás y coloca a quienes los manifiestan en riesgo de ser víctimas o agentes de violencia dentro del contexto escolar.

14.5. ACCIONES DEL COMPONENTE DE PREVENCIÓN

Se consideran acciones de prevención aquellas que buscan intervenir oportunamente en los comportamientos que podrían afectar el ejercicio efectivo de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, con el fin de evitar que se conviertan en patrones de interacción que alteren la convivencia de la comunidad educativa.

Las acciones de prevención incluyen:

663. La identificación de riesgos relacionados con las situaciones más comunes que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, teniendo en cuenta el clima escolar y las características familiares, sociales, políticas, económicas y culturales que influyen en las relaciones interpersonales dentro de la comunidad educativa.

664. El fortalecimiento de acciones que contribuyan a mitigar las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los

derechos humanos, sexuales y reproductivos, según las particularidades mencionadas.

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

666. El establecimiento de un diagnóstico sobre las situaciones internas y externas a la institución educativa que afectan la convivencia escolar, así como la identificación de fortalezas del entorno escolar que actúan como factores protectores.

667. La socialización del diagnóstico institucional sobre convivencia escolar con la comunidad educativa, mediante talleres, actividades y jornadas lúdico-pedagógicas que aborden temas prioritarios como apodos, rechazo, malos entendidos y conflictos manejados inadecuadamente. Esto incluye la formación de mediadores escolares, el desarrollo de un proyecto de Escuela de Padres, la capacitación a docentes en mecanismos alternativos de solución de conflictos y el establecimiento de pactos de aula.

668. La implementación de campañas para el manejo adecuado de la información institucional y el registro de situaciones que permitan vigilar y responder adecuadamente a los fenómenos que afectan la convivencia escolar.

669. La dinamización de encuentros anuales del comité de convivencia escolar, con la planeación de estrategias puntuales para cada periodo académico.

670. La organización y fortalecimiento de acciones de acompañamiento escolar a los estudiantes durante los descansos y actividades extracurriculares.

671. La capacitación de docentes y estudiantes en herramientas para la identificación de factores de riesgo, mediación y resolución alternativa de conflictos, además del establecimiento de medios físicos y electrónicos para el reporte de situaciones, protegiendo la intimidad del estudiante y permitiendo la intervención inmediata por parte de coordinación y orientación escolar.

672. El desarrollo de talleres dirigidos a estudiantes para la identificación de factores de riesgo y el manejo de situaciones de acoso escolar.

673. La revisión semestral de situaciones graves que se presentan en la institución, con la identificación de factores de riesgo y protección para la prevención de delitos entre adolescentes.

674. La elaboración del Plan de Acción por el Comité de Convivencia Escolar, donde se construyan estrategias pedagógicas para la prevención de delitos entre adolescentes.

675. El diseño e implementación de acciones oportunas y pertinentes para mitigar o disminuir el impacto de situaciones graves que se presenten.

676. La capacitación a docentes sobre estrategias pedagógicas para la prevención de situaciones que afecten la convivencia y que puedan constituirse en delitos.

677. La organización de salidas pedagógicas a instituciones de reeducación, protección y formación integral, con autorización y acompañamiento de los padres de familia.

678. El desarrollo de acciones lideradas por los integrantes del Comité Escolar de Convivencia, que impliquen la corresponsabilidad de la comunidad educativa.

14.6. COMPONENTE DE ATENCIÓN

El componente de atención debe desarrollar estrategias que permitan asistir de manera inmediata, pertinente, ética e integral a los niños, niñas, adolescentes, padres de familia o acudientes, y educadores cuando se presente un caso de violencia, acoso escolar o comportamiento agresivo que vulnere los derechos humanos, sexuales y reproductivos. Estas estrategias deben ser aplicadas de acuerdo con el protocolo y en el marco de las competencias y responsabilidades de las instituciones y entidades que conforman el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar. Este componente también involucra a actores externos a la comunidad educativa cuando la gravedad del hecho denunciado, las circunstancias que lo rodean o los daños físicos y psicológicos de los menores sobrepasan la función misional del establecimiento educativo.

14.7. ACCIONES DEL COMPONENTE DE ATENCIÓN

Se consideran acciones de atención aquellas que permitan asistir a los miembros de la comunidad educativa frente a situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos. Estas acciones se deben ejecutar mediante la implementación y aplicación de los protocolos internos de la institución educativa y la activación, cuando sea necesario, de los protocolos de atención por parte de otros actores del Sistema de Convivencia Escolar. Las acciones incluyen:

679. Activar de manera inmediata el protocolo interno de la institución educativa para la atención de casos de violencia, acoso escolar o comportamientos agresivos que vulnere los derechos de los estudiantes.

680. Informar a los padres de familia, acudientes o representantes legales sobre la situación presentada y las acciones que se están llevando a cabo para atender el caso.

681. Involucrar al equipo de orientación escolar, coordinadores y directivos docentes en la valoración de la situación, estableciendo las medidas a tomar para proteger la integridad de las personas involucradas.

682. Evaluar el nivel de gravedad del caso para determinar si se requiere la intervención de entidades externas, como el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), autoridades policiales o servicios médicos especializados.

683. Establecer un plan de seguimiento y acompañamiento individualizado para los estudiantes afectados, que contemple apoyo psicológico y pedagógico dentro del entorno escolar.

684. Garantizar que los estudiantes víctimas y agresores tengan acceso a espacios de reflexión, mediación o conciliación, según la naturaleza del caso y las políticas del manual de convivencia.

685. Activar, cuando sea necesario, el protocolo de atención con los actores externos correspondientes, como organismos de salud, protección infantil o autoridades judiciales, de acuerdo con la gravedad de la situación.

686. Realizar reuniones de seguimiento con los padres o acudientes de los estudiantes involucrados para informar sobre el progreso de las acciones tomadas y el estado de la situación.

687. Registrar todas las acciones implementadas en el proceso de atención en los registros internos de la institución, asegurando el cumplimiento de la normativa vigente y la confidencialidad de la información.

688. Revisar de manera periódica los protocolos de atención y los procedimientos implementados para garantizar que se ajusten a las necesidades de la comunidad educativa y a las disposiciones legales.

14.8. COMPONENTE DE SEGUIMIENTO

El componente de seguimiento se centrará en garantizar el reporte oportuno y adecuado de la información relacionada con los casos de atención reportados al **Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar**, incluyendo Situaciones Tipo 1, Tipo 2 y Tipo 3. Este seguimiento abarca la evaluación continua del impacto de las acciones implementadas en los componentes de promoción, prevención y atención, con el fin de proponer ajustes y mejoras en la gestión de la convivencia escolar. El seguimiento también implicará la colaboración con entidades externas en los casos que lo ameriten.

14.9. ACCIONES DEL COMPONENTE DE SEGUIMIENTO

Las acciones de seguimiento tienen como objetivo garantizar el control, la verificación y la mejora continua de los procedimientos implementados para las **Situaciones Tipo 1, Tipo 2 y Tipo 3** en el sistema de convivencia escolar. Las acciones incluyen:

689. Establecer criterios claros y designar a las personas encargadas de las acciones de promoción, prevención, atención y seguimiento de las Situaciones Tipo 1, Tipo 2 y Tipo 3 dentro de la institución educativa.

690. Formular protocolos de observación para supervisar la ejecución de los procedimientos planificados e implementados en cada uno de los componentes de convivencia escolar, asegurando que se adecúen a las necesidades específicas de cada tipo de situación.

691. Evaluar el impacto de las acciones de manejo de situaciones, considerando la gravedad de las mismas, para determinar su efectividad en la resolución de conflictos y en la promoción de un ambiente escolar saludable.

692. Proponer nuevas estrategias, ajustes y mejoras en la gestión de situaciones de convivencia escolar, basadas en los resultados obtenidos de las evaluaciones y el análisis de los casos, considerando las particularidades de cada tipo de situación.

693. Organizar el proceso de seguimiento y definir claramente a las personas responsables dentro de la comunidad educativa para cada uno de los componentes (promoción, prevención, atención y seguimiento), garantizando la atención adecuada de las Situaciones Tipo 2 y Tipo 3.

694. Diseñar listas de verificación específicas para cada componente y tipo de situación (Tipo 1, Tipo 2, y Tipo 3), con el fin de asegurar un control adecuado sobre la implementación de las acciones.

695. Consolidar y mantener un registro detallado de los casos reportados, atendidos y seguidos, tanto de Situaciones Tipo 1 como de Situaciones Tipo 2 y Tipo 3, asegurando la integridad y confidencialidad de la información.

696. Analizar las debilidades y fortalezas de la ejecución de las acciones realizadas para el manejo de las Situaciones Tipo 1, Tipo 2 y Tipo 3, y tomar decisiones fundamentadas para mejorar los procesos.

- 697.** Socializar los resultados de las evaluaciones con la comunidad educativa, y plantear acciones de mejora que se alineen con los objetivos de la institución y del Sistema Nacional de Convivencia Escolar.
- 698.** Verificar de manera constante el cumplimiento de los compromisos y acciones acordadas por los actores involucrados, con el fin de asegurar el progreso y el cumplimiento de las metas propuestas, especialmente en los casos de Situaciones Tipo 2 y Tipo 3.
- 699.** Proveer retroalimentación sobre los avances, dificultades y obstáculos en el desarrollo de los procesos de convivencia escolar, incluyendo los casos más graves.
- 700.** Verificar que el proceso de seguimiento sea sistematizado adecuadamente, utilizando herramientas tecnológicas que permitan la correcta gestión y análisis de la información de todas las situaciones.
- 701.** Mantener un registro continuo de los avances en el cumplimiento de las tareas encomendadas a los actores involucrados, asegurando que se cumplan los plazos establecidos para las acciones correctivas y preventivas de Situaciones Tipo 1, Tipo 2 y Tipo 3.
- 702.** Elaborar informes periódicos sobre los resultados y el seguimiento de las acciones implementadas, los cuales serán presentados ante el Comité de Convivencia Escolar, y en su caso, ante las autoridades competentes.
- 703.** Realizar una verificación semestral del cumplimiento de las acciones de promoción y prevención propuestas por la institución, prestando especial atención a las medidas implementadas en relación con Situaciones Tipo 2 y Tipo 3.
- 704.** Supervisar y verificar las acciones desarrolladas por las instituciones externas a las cuales se reportaron casos de Situaciones Tipo 2 y Tipo 3, asegurando la correcta coordinación entre las partes involucradas.
- 705.** Monitorear las acciones pedagógicas, reparadoras y formativas implementadas por la institución educativa para asegurar su impacto positivo en el clima escolar, especialmente en los casos que involucren Situaciones Tipo 2 y Tipo 3.
- 706.** Proveer retroalimentación constante sobre las acciones desarrolladas y evaluadas, y establecer recomendaciones para realizar ajustes y mejoras necesarias en los procesos, con atención particular a los casos más graves.

15. PROTOCOLOS DE ATENCION INTEGRAL DE FALTAS

15.1. DEFINICIÓN DE FALTAS

Las faltas son conductas que vulneran los acuerdos establecidos en el manual de convivencia de la institución educativa, acuerdos que no están tipificados como situaciones tipo 1, 2 o 3 emitidas por el MEN (Ministerio de Educación Nacional). Estas faltas afectan la convivencia, el orden y el respeto dentro de la comunidad educativa sin llegar a constituir actos de violencia grave ni vulneraciones a los derechos fundamentales de los estudiantes.

Las faltas se enmarcan en el ámbito institucional y están directamente relacionadas con las normas y valores que han sido acordados por la comunidad educativa. A través de un enfoque restaurativo y pedagógico, se busca que los involucrados reflexionen sobre su conducta, asuman la responsabilidad de sus acciones y contribuyan a restaurar el clima institucional. Este enfoque fomenta el respeto mutuo y garantiza la protección de los derechos constitucionales de todos los miembros de la institución, al mismo tiempo que promueve un entorno armónico y propicio para el desarrollo académico y personal de los estudiantes.

15.2. TIPIFICACIÓN DE FALTAS

Las faltas, de acuerdo con su naturaleza, se pueden clasificar de la siguiente manera:

ART. 94. Faltas relacionadas con la presentación personal y el uso del uniforme:

- 707.** No usar el uniforme escolar completo en actividades escolares.
- 708.** Uso de prendas que no correspondan a los uniformes escolares establecidos por las IE, que generen riesgo o que dificulten la participación en actividades académicas.
- 709.** Modificar el diseño del uniforme de manera no aprobada (agregar detalles, acortar, modificar el patronaje, entubar, hacer dobladillos a las faldas alterando el largo de la talla sobre el margen de la rodilla etc.).
- 710.** Falta de aseo personal recurrente que afecte la convivencia o el bienestar personal y de los compañeros.
- 711.** No portar bata u overol durante las clases de tecnología o especialidad técnica.

ART. 95. Faltas relacionadas con el uso de dispositivos electrónicos:

- 712.** Uso de dispositivos electrónicos durante horas de clase o actividades escolares sin permiso del docente.

- 713.** Tomar fotos o grabaciones sin la autorización de las personas involucradas, vulnerando su privacidad.

- 714.** Uso de dispositivos electrónicos (tablets, consolas portátiles, etc.) para jugar, navegar en redes sociales o interactuar en juegos en línea durante clases o actividades extracurriculares.

Alterar el orden y el desarrollo de las actividades académicas o extracurriculares con contenidos inapropiados o niveles altos de volumen.

ART. 96. Faltas relacionadas con el consumo de alimentos no autorizados:

- 715.** Comercializar alimentos al interior de la institución.
- 716.** Ingresar alimentos o bebidas mediante servicios de mensajería o a través de rejas y ventanas de la institución.
- 717.** Disponer de los residuos producidos por el PAE o productos de la cafetería fuera de las papeleras designadas para este propósito.
- 718.** Consumir alimentos alrededor de material didáctico, equipos electrónicos y elementos que puedan sufrir daño por esta actividad.

ART. 97. Faltas relacionadas con el consumo de contenidos audiovisuales no autorizados:

- 719.** Reproducción de videos, música o imágenes inapropiadas o no relacionadas con el entorno académico durante el horario escolar.
- 720.** Consumir o difundir material audiovisual que no sea acorde al contexto académico (películas, videos o imágenes inadecuadas).

ART. 98. Faltas relacionadas con el respeto a los espacios educativos:

- 721.** Dañar o maltratar el mobiliario escolar o los recursos educativos (pupitres, pizarras, laboratorios, etc.).
- 722.** Tirar basura en lugares no adecuados o desordenar intencionalmente el aula o las instalaciones.
- 723.** Alterar el desarrollo de las clases emitiendo sonidos, tocando la campana o interrumpiendo actividades sin autorización.
- 724.** Uso inadecuado de baños y zonas comunes, como dejar la llave del agua abierta o ensuciar deliberadamente.

ART. 99. Faltas relacionadas con el comportamiento general:

- 725.** Llegar tarde de manera recurrente sin justificación adecuada.
- 726.** No presentar las excusas o justificativos de ausencias dentro del plazo estipulado por la institución.
- 727.** Incumplir las normas de comportamiento en la biblioteca, cafetería, enfermería o áreas comunes.
- 728.** Actuar de forma irrespetuosa con los docentes, personal administrativo o compañeros, usando un lenguaje inadecuado o irrespetuoso.
- 729.** Realizar fraude en la presentación de documentos institucionales, autorizaciones, certificados o actividades académicas.
- Ingresar a la institución objetos obscenos, tóxicos, bélicos, cortopunzantes o con la capacidad de lesionar.

ART. 100. Faltas relacionadas con la participación en actividades escolares:

- 730.** Negarse a participar en actividades programadas sin justificación válida (actos cívicos, jornadas de integración, etc.).
- 731.** Salir del aula o de las instalaciones escolares sin autorización durante las horas de clase o actividades institucionales.
- 732.** No presentarse al aula de clase habiendo ingresado a la IE.
- 733.** Ingresar a zonas restringidas de la institución sin permiso, como laboratorios o áreas administrativas.
- 734.** No traer los útiles escolares básicos autorizados previamente por el concejo directivo. En caso de dificultad económica el representante legal debe informar a la IE.
- 735.** Asumir compromisos de representación institucional y no cumplir con ellos de manera injustificada.

ART. 101. Faltas relacionadas con la organización y uso de materiales:

- 736.** No devolver los materiales prestados por la biblioteca o la institución en el tiempo estipulado.
- 737.** Usar materiales de trabajo (como libros, equipos, computadoras) de forma negligente o dañarlos por falta de cuidado.
- 738.** Llevar materiales o elementos que no correspondan a las actividades escolares programadas, como objetos ajenos a las normas de la institución.

15.3. DEBIDO PROCESO EN EL MANEJO DE FALTAS

Para garantizar los derechos de los estudiantes y que la gestión de las faltas sea justa y restaurativa, se aplicará el siguiente debido proceso:

739. Notificación de la falta: Una vez detectada la falta, el docente o directivo encargado deberá informar al estudiante involucrado sobre el incumplimiento de la norma y el proceso a seguir.

740. Recopilación de pruebas: El docente o directivo deberá documentar la falta de manera escrita, adjuntando pruebas que respalden la situación si fuera necesario (testimonios, reportes de testigos, etc.).

741. Audiencia con el estudiante: Se le otorgará al estudiante la oportunidad de explicar su versión de los hechos.

742. Resolución y medidas pedagógicas: Se aplicarán medidas pedagógicas proporcionales a la falta cometida. Estas medidas deben ser restaurativas y enfocarse en la reparación del daño causado, cuando corresponda.

743. Notificación formal: El estudiante y, de ser necesario, los padres o acudientes, serán informados de las medidas tomadas y el proceso llevado a cabo.

744. Derecho a apelación: El estudiante o sus padres tendrán derecho a presentar recursos de reposición o apelación ante la autoridad competente dentro de los plazos establecidos.

15.4. COMPETENCIA EN EL MANEJO DE FALTAS

El docente a cargo del acompañamiento según la asignación y cronograma dados por la IE, es responsable de manejar las faltas cometidas durante el tiempo escolar, como descansos o actividades extracurriculares. En el aula, el docente a cargo gestionará las faltas detectadas. Cuando por su naturaleza el manejo de la falta resulte complejo, reiterativo o irreconciliable el Coordinador de Bienestar puede intervenir. Las faltas se manejan de manera pedagógica y restaurativa, fomentando la reflexión y reparación.

15.5. PROTOCOLOS ALTERNATIVOS

En el marco de una convivencia pacífica y restaurativa, se fomentará el uso de mecanismos alternativos de solución de conflictos que permitan resolver situaciones sin recurrir a medidas punitivas.

745. Mediación escolar: Un mediador imparcial, que puede ser un docente o un miembro capacitado de la comunidad educativa, facilitará el diálogo entre las partes involucradas, buscando una solución pacífica y restaurativa.

746. Conciliación: En los casos en los que ambas partes estén dispuestas, se buscará una conciliación en la que se establezcan compromisos claros de mejora y no repetición de la falta.

747. Talleres formativos: En lugar de sanciones disciplinarias, se ofrecerán talleres o actividades formativas para que los estudiantes reflexionen sobre las consecuencias de sus acciones y aprendan herramientas para mejorar su comportamiento.

15.6. RUTAS DE ATENCIÓN ALTERNATIVAS Y MEDIDAS PEDAGÓGICAS APLICABLES AL MANEJO DE FALTAS

Las rutas de atención y medidas pedagógicas aplicables tendrán un enfoque preventivo y restaurativo, orientadas a la corrección del comportamiento y al desarrollo integral del estudiante.

748. Diálogos reflexivos: El docente o directivo involucrado conversará con el estudiante para reflexionar sobre su conducta, sus consecuencias y las posibles mejoras.

749. Compromisos escritos: El estudiante firmará un compromiso escrito en el que se plasmen las acciones que tomará para corregir su comportamiento.

750. Restitución de bienes: Si la falta causó daño a bienes materiales, el estudiante será responsable de reparar el daño causado o restituir el bien afectado.

751. Trabajo comunitario o servicio social: Como parte de la reparación, el estudiante podrá realizar trabajos comunitarios dentro del ámbito escolar que ayuden a restaurar el clima de convivencia.

752. Actividades reflexivas: El estudiante podrá ser asignado a actividades escritas o de grupo, donde se fomente la reflexión sobre los valores, la convivencia y el respeto.

15.7. RUTAS DE ATENCIÓN DE FALTAS:

753. Remisión a orientación escolar: Si se detecta que la falta tiene componentes emocionales o psicosociales, el estudiante será remitido al departamento de orientación escolar para recibir apoyo adicional.

754. Reuniones con padres: En caso de reiteración de faltas, se convocará a los padres o acudientes para trabajar en conjunto en la mejora del comportamiento del estudiante.

755. Seguimiento continuo: Se realizará un seguimiento periódico del comportamiento del estudiante para evaluar su progreso y asegurar que no haya repetición de la conducta faltosa.

16. PROTOCOLO DE ATENCIÓN DE SITUACIONES TIPO 1.

16.1. DEFINICIÓN DE SITUACIONES TIPO 1

Las situaciones tipo 1 son conflictos manejados de manera inadecuada y situaciones esporádicas que afectan negativamente el clima escolar. Estas situaciones no generan daños físicos ni afectan la salud mental de los involucrados, pero impiden el desarrollo normal de las actividades pedagógicas. Se incluyen actitudes que no contribuyen al mantenimiento del orden colectivo ni fomentan hábitos de estudio, organización o respeto hacia los miembros de la comunidad educativa.

El manejo de estas situaciones debe centrarse en un enfoque restaurativo y pedagógico, respetando las garantías constitucionales y legales. Las medidas aplicadas serán preventivas y buscarán reparar el daño causado de manera justa, en concordancia con la Ley 1098, promoviendo el respeto, la reflexión y la mejora del comportamiento dentro del entorno escolar.

16.2. TIPIFICACIÓN DE SITUACIONES TIPO 1

ART. 102. Incumplimiento de Normas de Comportamiento y Orden en el Aula

756. Distracción con actividades no relacionadas a la clase: Incluye hacer tareas de otras materias, uso de dispositivos electrónicos no autorizados, leer libros o materiales ajenos a la lección.

757. Permanecer en áreas no autorizadas: Pasillos, salones cerrados o espacios restringidos durante los descansos o cuando no haya supervisión, sin permiso.

ART. 103. Transgresiones hacia los Demás y Confrontaciones No Graves

758. Confrontaciones verbales leves entre estudiantes: Discusiones que no escalan a insultos graves o amenazas, pero que interrumpen la convivencia.

759. Confrontaciones verbales con docentes u otros empleados: Desafíos verbales o desacato sin llegar a faltas graves como insultos.

760. Lanzar objetos sin intención de causar daño: Arrojar papeles, lápices u otros objetos en el aula, aunque no cause lesiones.

761. Confrontaciones físicas menores: Empujones, palmadas o bofetadas que no generan heridas ni incapacidades.

ART. 104. Alteración del Ambiente Escolar y Clases de Otros Grupos

762. Interrupción de clases ajenas: Gritar, hacer ruidos o ingresar sin autorización al salón de otro grupo, interrumpiendo el desarrollo de las actividades pedagógicas.

763. Comentarios y rumores que alteran el ambiente: Comentarios despectivos, bromas o rumores que generan incomodidad sin llegar al nivel de acoso o calumnia.

764. Alteración de la propia clase: Ruidos innecesarios como golpear pupitres, tocar la campana sin permiso o difundir información incorrecta sobre las actividades escolares.

ART. 105. Desacato a Normas Institucionales

765. Desobediencia a órdenes generales: No seguir instrucciones de los docentes o autoridades respecto al orden, la disciplina o el comportamiento en eventos institucionales.

766. Retraso en la devolución de materiales escolares prestados: No devolver libros, dispositivos electrónicos u otros materiales en el tiempo estipulado, generando inconvenientes a la comunidad educativa.

ART. 106. Irrespeto a Normas de Urbanidad y Convivencia

767. Uso de lenguaje vulgar o expresiones ofensivas: Expresiones o palabras inadecuadas, que aunque no sean insultos graves, afectan el clima escolar.

768. Formación de grupos que generan rivalidades sociales: Exclusión social o agrupación de estudiantes que estimula la rivalidad entre compañeros, sin llegar a la repetición constante o al acoso.

ART. 107. Transgresiones Relacionadas con los Alimentos del PAE (Programa de Alimentación Escolar)

769. Desperdiciar alimentos del PAE: Tirar comida o usar los alimentos como proyectiles en juegos o bromas, o no hacer un uso adecuado de los mismos.

ART. 108. Manejo Inadecuado de Relaciones Interpersonales

770. Intolerancia hacia compañeros: Actitudes recurrentes de falta de paciencia o respeto hacia compañeros, que afecten las relaciones sin ser consideradas acoso.

771. Comentarios inadecuados o bromas de mal gusto: Observaciones que generen incomodidad en los compañeros, pero que no impliquen insultos directos ni violencia verbal grave.

ART. 109. Uso Indebido de Instalaciones Escolares

772. Uso inadecuado de los servicios institucionales: Desperdicio o mal uso de recursos como agua o energía, apagar y encender luces repetidamente sin justificación o dejar grifos abiertos.

16.3. DEBIDO PROCESO EN EL MANEJO DE SITUACIONES TIPO 1

- 773.** Notificación de la situación: El docente o autoridad informa al estudiante involucrado sobre la situación que afecta la convivencia, explicando los pasos a seguir.
- 774.** Recopilación de evidencias: El docente registra en el observador del estudiante pruebas o testimonios que sustenten la situación.
- 775.** Audiencia con el estudiante: El estudiante tiene la oportunidad de dar su versión de los hechos.
- 776.** Resolución y medidas pedagógicas: Se aplican medidas restaurativas proporcionales, como talleres o trabajos reflexivos.
- 777.** Notificación formal: Se levanta un acta y se informa al estudiante y de ser necesario, a sus padres sobre las decisiones contenidas en esta cuando se presente reincidencia o en caso de que no llegar a una resolución del conflicto.
- 778.** Registro en el observador: Todas las intervenciones y medidas se registran para seguimiento.
- 779.** Recursos: El estudiante tiene derecho a apelar las decisiones en un plazo de 24 horas, siendo resueltas en un máximo de dos días.
- 780.** Cierre del protocolo: Si no se presenta apelación, se archiva el proceso, garantizando la confidencialidad de toda la información conforme a la ley.

16.4. COMPETENCIA EN EL MANEJO DE SITUACIONES TIPO 1:

- 781.** El docente a cargo del acompañamiento según la asignación y cronograma dados por la IE, es responsable de manejar las situaciones tipo 1 presentadas durante el tiempo escolar, como descansos o actividades extracurriculares.
- 782.** El Coordinador de Bienestar y Convivencia interviene si es necesario. Estas situaciones son menores y deben manejarse de forma restaurativa. Un comité y mediadores pueden apoyar el proceso.
- 783.** Cuando la mediación y la restauración sea suficiente para resolver el conflicto no se afectará la calificación de comportamiento.
- 784.** Cuando la situación presentada sea reiterativa se realizará seguimiento y se discutirá la afectación de la calificación de comportamiento en las reuniones periódicas para este fin.
- 785.** Cuando la situación evidenciada se complemente con dificultades actitudinales se podrá calificar por única vez en una casilla correspondiente al componente actitudinal y se deberá establecer la medida pedagógica para nivelar esta calificación.
- 786.** Si la situación calificada por el docente en la casilla del componente actitudinal se hace reiterativa se deberá reportar el caso a orientación.

16.5. PROTOCOLOS ALTERNATIVOS PARA SITUACIONES TIPO 1

- 787.** Mediación escolar: Un docente capacitado o un mediador de la comunidad educativa facilitará un diálogo entre las partes, buscando restaurar la convivencia sin recurrir a medidas disciplinarias punitivas.
- 788.** Conciliación: En casos de desacuerdos leves, se podrá recurrir a una conciliación para llegar a compromisos claros de cambio de comportamiento.
- 789.** Talleres formativos: Se ofrecerán talleres específicos para que los estudiantes reflexionen sobre el impacto de su conducta en la convivencia escolar, promoviendo habilidades de resolución de conflictos.
- 790.** Reflexionar sobre cómo se sintieron las personas involucradas.
- 791.** Imaginar cómo se sentiría si estuviera en la posición del otro.
- 792.** Considerar cómo reaccionarían las personas que lo aman si recibieran el mismo trato.
- 793.** Escribir una actividad reflexiva sobre su error y las acciones para corregirlo.
- 794.** Recibir una amonestación escrita por el docente en el observador, cuando el docente no tenga acceso al observador podrá remitir su escrito a coordinación para que esta sea registrada en el sistema.
- 795.** Realizar actividades formativas o reparadoras bajo la supervisión de psicoorientación.

16.6. RUTAS DE ATENCIÓN ALTERNATIVAS Y MEDIDAS PEDAGÓGICAS EN SITUACIONES TIPO 1

- 796.** Diálogos reflexivos: El docente o autoridad reflexionará con el estudiante sobre el impacto de su conducta, buscando que el estudiante asuma responsabilidad.
- 797.** Compromisos escritos: El estudiante firmará compromisos de cambio que deberán ser seguidos y monitorizados por el docente o el orientador.
- 798.** Restitución de bienes o ambiente: Si la conducta incluyó algún daño, se promoverá la reparación del daño causado, ya sea en bienes o en las relaciones afectadas.

- 799.** Servicio comunitario o interno: El estudiante podrá realizar labores dentro de la institución para fomentar una convivencia armónica estableciendo acuerdos con coordinación de bienestar para garantizar la no interrupción de los procesos formativos.
- 800.** Actividades reflexivas: Se asignarán actividades donde el estudiante reflexione sobre las normas, la importancia del respeto y los valores comunitarios.

16.7. RUTAS DE ATENCIÓN EN SITUACIONES TIPO 1

- 801. Diálogo reflexivo:** El docente habla con el estudiante sobre su comportamiento, promoviendo la reflexión y la reparación del daño. Esto se registra para seguimiento.
- 802. Diálogo con el director de Grupo:** El director medio para fomentar respeto y armonía, registrando el proceso.
- 803. Diálogo con el Coordinador:** Si el comportamiento persiste, el coordinador interviene, involucra a los padres y, si es necesario, solicita apoyo psicológico.
- 804.** Remisión a orientación escolar: Si se considera que la conducta tiene un trasfondo emocional o social, el estudiante será remitido al departamento de orientación para recibir apoyo y guía.
- 805.** Reuniones con padres o acudientes: En caso de que el comportamiento se repita, se convocará a los padres para trabajar conjuntamente en mejorar el comportamiento.
- 806.** Seguimiento continuo: Se realizará un monitoreo periódico del progreso del estudiante, registrando sus avances o retrocesos en el observador, para asegurar la no repetición de la conducta.

16.8. ACUERDOS Y COMPROMISOS AL REINCIDIR EN SITUACIONES TIPO 1:

- ART. 110. Compromiso de mejoramiento personal**
El estudiante debe reflexionar sobre la situación y establecer alternativas de mejora para participar en comunidad.
- ART. 111. Compromiso de restitución de bienes**
El representante legal del estudiante asume la responsabilidad de reparar o devolver cualquier daño material causado de manera intencional o por acciones negligentes del estudiante.
- ART. 112. Compromiso de cambio de actitud**
El estudiante establece su disposición asumiendo compromiso de mejorar su comportamiento y respetar a los demás.
- ART. 113. Acciones de reparación al estudiante víctima**
807. Ofrecer disculpas sinceras.
808. Reparar o reponer cualquier objeto dañado.
809. Presentar un trabajo reflexivo a los compañeros sobre cómo manejar adecuadamente los conflictos.

17.PROTOCOLOS DE ATENCIÓN DE SITUACIONES TIPO 2

17.1. DEFINICIÓN DE SITUACIONES TIPO 2

- Las situaciones de tipo 2 en el contexto escolar se refieren a actos de agresión física, verbal, acoso escolar (bullying) ciberacoso (cyberbullying), suplantación de identidad, uso de medios electrónicos para el hostigamiento y difusión de contenidos que no constituyen delitos, pero que se presentan de manera repetida o sistemática. Estas situaciones causan daños físicos o emocionales, aunque no generan incapacidades.
- A pesar de no ser consideradas delitos graves, requieren una intervención debido a su impacto negativo en la convivencia escolar.

17.2. TIPIFICACIÓN DE SITUACIONES TIPO 2

- Para la clasificación de la situación tipo II tener en cuenta los siguientes criterios:
- ART. 114. Agresión e intimidación verbal o física recurrente**
810. Insultos y amenazas verbales constantes hacia estudiantes, docentes o personal administrativo.
811. Propagación continua de rumores malintencionados para dañar la reputación de otros.
812. Intimidación física como empujones, cercos o bloqueos sin causar lesiones graves.
- ART. 115. Ciberacoso (Cyberbullying) y suplantación de identidad**
813. Envío reiterado de mensajes intimidatorios o humillantes en redes sociales.
814. Difusión de contenido sexual no solicitado, fotos sin consentimiento o uso de perfiles falsos para acosar.
815. Suplantación de identidad en medios digitales con el fin de acosar o dañar la reputación de otro.
- ART. 116. Acoso físico sin lesiones graves**
816. Contacto físico no deseado, como manoseos, bofetadas o empujones repetidos.
817. Halar o desacomodar la ropa de manera reiterada, sin causar daño visible.

ART. 117. Exclusión, discriminación y marginación sistemática

818. Actos continuos de exclusión por género, raza, orientación sexual, religión, o cultura.
819. Formar grupos para marginar o intimidar a otros, generando un ambiente hostil.

ART. 118. Desobediencia y vandalismo reiterado

820. Desobediencia constante a la autoridad escolar o personal administrativo.
821. Destrozo intencional y repetido de instalaciones o materiales escolares.

ART. 119. Incitación y alteración del ambiente escolar

822. Incitar a peleas o enfrentamientos verbales de manera continua.
823. Participar en actos grupales que alteran el ambiente, como exclusión o confrontaciones.
824. **Organización para interrumpir clases, actividades académicas o eventos institucionales:** Planificación premeditada para interrumpir el desarrollo de clases, actos o eventos oficiales, dirigidos contra la comunidad escolar o docentes, directivos y personal administrativo específicos.

ART. 120. Violencia basada en género

825. Comentarios, apodos o actos reiterados dirigidos a estudiantes por su identidad de género u orientación sexual.
826. Actos físicos o verbales de violencia basados en prejuicios de género, causando malestar.

ART. 121. Hostigamiento y acoso hacia docentes o personal administrativo

827. Comentarios irrespetuosos o amenazas reiteradas hacia docentes o personal administrativo.
828. Propagación de rumores o actos de burla constantes para socavar su autoridad.

ART. 122. Participación en acciones grupales de exclusión o intimidación

829. Formar parte de grupos que de manera continua excluyen o intimidan a otros, sin causar lesiones graves, pero afectando la convivencia.

ART. 123. Uso recurrente de tecnología para acosar

830. Acoso continuo a través de llamadas no deseadas, mensajes intimidatorios o difusión de contenido privado para ridiculizar a estudiantes o miembros del personal.

ART. 124. Comentarios misóginos o lascivos

831. Comentarios misóginos o lascivos, piropos o expresiones sexuales ofensivas repetitivas que denigran o vulneran a otros miembros de la comunidad educativa.

ART. 125. Agresión sexual que no constituye delito

832. Actos o comentarios con contenido sexual inapropiado sin llegar a constituir un delito, pero que generan un ambiente hostil o de acoso.

17.3. DEBIDO PROCESO EN EL MANEJO DE SITUACIONES TIPO 2

833. Notificación de la situación: El docente o directivo debe informar al estudiante sobre la falta cometida y notificar de inmediato a los padres o acudientes, dada la gravedad de la situación tipo 2.
834. Recopilación de pruebas: El docente, administrativo o directivo que sea el primer testigo o conocedor de la situación documentará la situación por escrito, identificando a los involucrados como presunta víctima y presunto o presuntos victimarios. Narrando los hechos y cuando sea posible adjuntando las pruebas (testimonios, videos, etc.) Este reporte escrito será remitido a coordinación u orientación para activar las rutas de atención necesarias.
835. Audiencia con los involucrados: Se realizará una audiencia donde los estudiantes y sus padres podrán exponer su versión de los hechos, fomentando el diálogo restaurativo en un entorno seguro.
836. Intervención de terceros especializados: Profesionales como psicólogos o trabajadores sociales intervendrán, si es necesario, para acompañar a víctimas y agresores. Se activarán rutas de atención de salud en caso de ser requerido.
837. Ruta alternativa para evitar revictimización: Si las condiciones no son adecuadas para un encuentro entre presunta víctima y presunto agresor, se utilizará una ruta alternativa sin confrontación directa, garantizando el bienestar emocional de la víctima con el apoyo de un profesional.
838. Resolución y medidas restaurativas: Se aplicarán medidas pedagógicas y restaurativas proporcionales al caso, enfocadas en reparar el daño y restaurar las relaciones, protegiendo siempre a la víctima.
839. Registro en el observador del estudiante: La situación y las decisiones adoptadas deben ser registradas en el observador del estudiante, dejando constancia del proceso y las medidas tomadas.

840. Notificación formal: Las decisiones y medidas adoptadas serán comunicadas a los estudiantes, padres y, si corresponde, a las autoridades competentes o entidades externas.

841. Derecho a apelación: Los estudiantes y sus padres pueden presentar recursos de apelación o reposición ante la autoridad competente, dentro de los plazos establecidos.

17.4. COMPETENCIA EN EL MANEJO DE SITUACIONES TIPO 2

El manejo de las situaciones tipo 2 involucra a varios actores de la comunidad educativa. El docente o administrativo que detecte o sea informado de una situación tiene la responsabilidad de iniciar el proceso, recopilando pruebas, notificando a los involucrados y realizando el reporte escrito ante los directivos u orientador. En el caso de los directivos u orientador serán los responsables de notificar a los involucrados, informar a los padres y activar las rutas de atención.

La Coordinación de Bienestar o el docente orientador coordinará con el comité de convivencia estableciendo medidas pedagógicas que contribuyan a la formación integral del estudiante y que se articulen con las instancias que intervengan en el caso.

17.5. RUTA DE ATENCIÓN EN SITUACIONES TIPO 2

ART. 126. Medidas de emergencia

842. Acción inmediata: El miembro de la comunidad que conozca los hechos informará al Coordinador de Bienestar y Convivencia, quien actuará de inmediato.
843. Atención en salud física y mental: Si hay daño al cuerpo o a la salud, se garantizará la atención médica inmediata y se registrará la remisión a las entidades competentes.
844. Restablecimiento de derechos: Si es necesario, se remitirán los casos a las autoridades competentes, en concordancia con la Ley 1098 de 2006.
845. Notificación a padres o acudientes: Los padres de todos los estudiantes involucrados serán informados de manera inmediata.
846. Protección de los involucrados: Se implementarán medidas para proteger a los estudiantes involucrados de posibles represalias.

ART. 127. Recepción y radicación

847. El Coordinador de Bienestar y Convivencia elaborará un informe sobre la situación utilizando el formato adecuado, asegurando el registro de todos los detalles pertinentes.

ART. 128. Apertura del protocolo

848. Tras recibir el informe, se procederá a la apertura formal del protocolo mediante un documento escrito.

ART. 129. Notificación a los implicados

849. El Coordinador de Bienestar y Convivencia notificará por escrito a los estudiantes implicados, así como a sus padres o acudientes, acerca de la situación de convivencia que los vincula al protocolo.
850. En esta etapa, se recurrirá a mecanismos alternativos de resolución de conflictos, como mediadores o actos de conciliación. La mediación debe llevarse a cabo en condiciones justas y respetuosas, asegurando que la víctima no sea revictimizada ni presionada a aceptar soluciones injustas. El derecho a la intimidad y la confidencialidad será garantizado en todo momento. Si se llega a una solución mediante estos mecanismos, el protocolo será archivado una vez se establezcan las pautas de convivencia y los compromisos de no repetición.

ART. 130. Informe de pruebas a los implicados

851. Si no se logra una solución en la mediación, el Coordinador proporcionará a los implicados un informe detallado de las pruebas que vinculan al estudiante al protocolo. El estudiante tendrá 48 horas para refutar las pruebas o presentar nuevos elementos que sustenten su defensa.

ART. 131. Solución del protocolo

852. Basado en las pruebas disponibles, el Coordinador determinará las responsabilidades en la situación. Las medidas adoptadas seguirán el principio de proporcionalidad, respetando la Constitución y los tratados internacionales. Las pautas de convivencia y medidas de reparación serán establecidas junto con los acuerdos futuros de convivencia.

ART. 132. Notificación de la solución

853. Se informará a los implicados de su derecho a presentar un recurso de reposición y apelación en un plazo de 48 horas si desean impugnar la decisión tomada.

ART. 133. Solución de recursos

854. El presidente del Comité Escolar de Convivencia revisará los recursos en un plazo máximo de tres días. Si la medida adoptada es efectiva, el protocolo será archivado y toda la información relevante será reportada al Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.

ART. 134. Consideraciones importantes

855. Garantía de confidencialidad: Toda la información y documentos serán gestionados de manera confidencial, respetando los derechos a la intimidad y privacidad de los involucrados.

856. Protección de derechos: El protocolo respetará los derechos fundamentales, según la Constitución, la Ley 1098 de 2006 y demás normativas aplicables.

17.6. PROTOCOLOS COMPLEMENTARIOS PARA EL MANEJO DE SITUACIONES TIPO 2

ART. 135. Acuerdos y compromisos previos

857. Compromiso de mejoramiento personal: El estudiante reconoce sus errores y se compromete a mejorar.

858. Compromiso de restitución de bienes: Reparación o devolución de bienes dañados, acordada con los padres.

859. Compromiso de cambio de actitud: El estudiante se compromete a modificar su comportamiento y respeto hacia los demás.

ART. 136. Acciones pedagógicas aplicables al estudiante responsable

860. Reflexión sobre cómo se sintieron los involucrados.

861. Reflexión sobre cómo sería si estuviera en la posición de la otra persona.

862. Reflexionar sobre cómo reaccionarían los seres queridos si fueran los afectados.

863. Actividad escrita: Redacción reflexiva sobre los errores cometidos y compromisos.

ART. 137. Acciones de reparación al estudiante víctima

864. Disculpas formales: El responsable debe disculparse.

865. Reparación del daño material: El estudiante deberá reponer o reparar el bien dañado.

866. Trabajo reflexivo: El estudiante preparará presentaciones sobre el impacto de situaciones similares en la convivencia escolar y presentará informes académicos sobre las consecuencias de la situación.

ART. 138. Semiescolarización

867. La semi escolarización es una medida preventiva ante situaciones graves y repetidas. El estudiante recibirá actividades académicas a distancia bajo seguimiento, evitando su presencia física en la institución. Se busca prevenir daños físicos, mentales o psicológicos a la comunidad educativa, siendo una medida temporal evaluada por el Comité de Convivencia.

ART. 139. Finalización del contrato de matrícula

868. Si el estudiante reincide o afecta la convivencia tras agotar los diferentes protocolos y estrategias contemplados en las rutas de atención y el debido proceso, persistiendo en las conductas a las que se hace seguimiento y afectando los derechos de miembros de la comunidad educativa, el Comité de Convivencia evaluará la remisión del caso al consejo directivo para establecer como posible consecuencia la finalización del contrato de matrícula.

ART. 140. Restablecimiento de derechos y remisión a bienestar familiar

869. El Comité de Convivencia evaluará si el contexto del estudiante, influenciado por negligencia o agentes externos, requiere la intervención de Bienestar Familiar. Se remitirá el caso para garantizar el restablecimiento de los derechos del estudiante, protegiendo su integridad y ofreciendo la atención adecuada.

18.PROTOCOLO DE ATENCIÓN DE SITUACIONES TIPO 3

18.1. DEFINICIÓN DE SITUACIÓN TIPO 3

Las **situaciones tipo 3** en el contexto escolar se refieren a actos que constituyen presuntos delitos contra la libertad, formación sexual, integridad física y psicológica, así como hurto, intento de hurto, porte de armas, tráfico, microtráfico e incitación al consumo de sustancias estupefacientes a menores de edad, conforme a lo establecido en el Título IV del Libro II de la Ley 599 de 2000 o cualquier otro delito contemplado en la legislación penal colombiana. Debido a la gravedad de estas situaciones, es necesario activar las **rutas de atención** para contar con la intervención de entidades externas, como la Policía de Infancia y Adolescencia, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y el sector salud, entre otros. Estas rutas garantizan una respuesta oportuna y adecuada a los casos, protegiendo a las víctimas y gestionando los aspectos legales y psicológicos de las personas afectadas.

18.2. TIPIFICACIÓN DE SITUACIONES TIPO 3

ART. 141. Conductas punibles contra la integridad y formación sexual:

870. Abuso sexual: Incluye actos como el acceso carnal violento, actos sexuales abusivos y abuso sexual con menores de 14 años.

871. Acoso sexual: Conducta de carácter sexual no consentida, donde se aprovecha una relación de poder o intimidación.

872. Exhibicionismo o actos sexuales en público frente a menores.

873. Pornografía infantil: Producción, distribución o tenencia de material pornográfico que involucre a menores de edad.

874. Inducción a la prostitución o explotación sexual de menores de edad

ART. 142. Conductas punibles contra la integridad física y psicológica:

875. Lesiones personales graves: Agresiones que ocasionan incapacidades temporales o permanentes.

876. Uso o porte de armas: La posesión, uso o porte de armas blancas o de fuego en el ambiente escolar se considera una presunta conducta punible.

877. Homicidio o tentativa de homicidio: Agresiones que conllevan la muerte o el intento de asesinar.

ART. 143. Conductas punibles relacionadas con el tráfico y consumo de sustancias psicoactivas:

878. Tráfico de drogas (microtráfico): Venta y distribución de sustancias psicoactivas dentro o en los alrededores de la institución educativa.

879. Inducción al consumo de sustancias estupefacientes: Promoción o incitación al uso de drogas o alcohol por parte de menores de edad.

ART. 144. Conductas punibles relacionadas con armas:

880. Tráfico de armas: Venta, distribución o posesión ilegal de armas dentro o cerca del entorno escolar.

881. Porte ilegal de armas: Tener armas sin autorización dentro del establecimiento educativo.

ART. 145. Otras presuntas conductas punibles graves:

882. Hurto simple: Tomar bienes ajenos, ocultarlos o cambiarlos de sitio con el propósito de afectar al propietario o despojarlo de sus bienes.

883. Hurto calificado: Robo que implica el uso de violencia o intimidación . Extorsión: Exigir bienes, dinero o favores mediante amenazas de daño físico o psicológico.

884. Secuestro: Privar de la libertad a un menor de edad con el objetivo de exigir rescate o algún otro beneficio.

18.3. DEBIDO PROCESO EN EL MANEJO DE SITUACIONES TIPO 3

885. Notificación de la situación: El docente o directivo que detecte la situación deberá informar inmediatamente a los estudiantes involucrados sobre la gravedad de la falta cometida. Se notificará de inmediato a los padres o acudientes.

886. Recopilación de pruebas: El docente, administrativo o directivo que sea testigo o tenga conocimiento de la situación, documentará los hechos por escrito, identificando a los involucrados. Se recopilarán todas las pruebas posibles (testimonios, videos, informes médicos, etc.). Este reporte será remitido a la Coordinación de Bienestar u Orientación para activar las rutas de atención pertinentes y, de ser necesario, notificar a las autoridades competentes como la Policía de Infancia y Adolescencia o la Comisaría de Familia.

887. Audiencia con los involucrados: Se llevará a cabo una audiencia donde los estudiantes, junto con sus padres o acudientes, tendrán la oportunidad de presentar su versión de los hechos.

888. Intervención de autoridades competentes: Debido a la gravedad de las situaciones tipo 3, se requerirá la intervención de la policía de infancia y adolescencia para el manejo del caso. Si la situación lo amerita, se activarán rutas de atención de salud y salud mental y se notificará a comisaría de familia para asegurar la protección de los derechos de la víctima.

889. Ruta alternativa para evitar revictimización: Si la situación lo requiere y para proteger a la presunta víctima, se evitará la confrontación directa con el presunto agresor. Se utilizará una ruta alternativa, como entrevistas separadas o declaraciones por escrito, siempre bajo la supervisión de un directivo u orientador, que garantice el bienestar emocional de la víctima.

890. Resolución y medidas restaurativas: Las medidas tomadas son en situaciones tipo 3 son competencia de la policía de infancia y adolescencia y exceden los alcances de la institución educativa. En el caso de que se requieran medidas restaurativas estas deben ser proporcionales a la gravedad de la situación, priorizando la seguridad y bienestar de la víctima.

891. Las medidas restaurativas pueden incluir intervención judicial, suspensión, o en casos graves, remisión a las autoridades competentes. Se aplicarán medidas pedagógicas solo si son pertinentes, siempre enfocadas en la protección de la víctima y la prevención de futuros incidentes.

892. Registro en el observador del estudiante: Todos los hechos, medidas y decisiones adoptadas deberán ser registrados en el observador del estudiante, dejando constancia del proceso y del seguimiento realizado.

893. Notificación formal: Las decisiones y medidas tomadas que sean de competencia institucional serán formalmente comunicadas a los estudiantes involucrados y a sus padres o acudientes. Las decisiones o

medidas que establezca la ley deben ser notificadas por las autoridades competentes.

894. Derecho a apelación: Los estudiantes o sus padres tendrán el derecho a presentar recursos de apelación o reposición ante la autoridad competente. Dado que las situaciones tipo 3 pueden tener consecuencias legales, se deberán respetar todos los plazos y procedimientos establecidos para garantizar el derecho a una segunda revisión del caso.

18.4. COMPETENCIA EN EL MANEJO DE SITUACIONES TIPO 3

El manejo de las **situaciones tipo 3** involucra una clara distribución de competencias. En las primeras etapas, los **docentes, administrativos o directivos** tienen la responsabilidad de identificar, documentar y notificar inmediatamente la situación a las autoridades internas de la institución, como la **Coordinación de Bienestar y Convivencia**, para iniciar el proceso. Estos actores deben recopilar pruebas y notificar a los padres o acudientes de manera oportuna. Posteriormente, debido a la gravedad de estos casos, la **Policía de Infancia y Adolescencia** asume la responsabilidad principal de la intervención, gestionando medidas de protección y actuando conforme a la ley. La **Comisaría de Familia** puede intervenir para garantizar el restablecimiento de los derechos de la víctima, aplicando medidas de protección adicionales. La **institución educativa** colabora en este proceso proporcionando información y apoyo logístico, pero las decisiones sobre sanciones y medidas judiciales recaen en las autoridades competentes, quedando la aplicación de medidas pedagógicas bajo la responsabilidad de la institución solo cuando sean pertinentes.

18.5. RUTA DE ATENCIÓN EN EL MANEJO DE SITUACIONES TIPO 3

ART. 146. Medidas de emergencia

895. Acción inmediata: El miembro de la comunidad que conozca los hechos deberá informar inmediatamente a la Coordinación de Bienestar y Convivencia, quien actuará de manera inmediata para proteger a los involucrados y activar las instancias necesarias.

896. Notificación a autoridades competentes: Debido a la gravedad de las situaciones tipo 3, el Coordinador deberá notificar de inmediato a las autoridades competentes, como la Policía de Infancia y Adolescencia o la Comisaría de Familia, quienes asumirán el caso.

897. Atención en salud física y mental: Si hay daño físico o emocional, se garantizará la atención médica inmediata y se realizará la remisión a las entidades competentes en salud, como hospitales o centros de salud mental.

898. Restablecimiento de derechos: En caso de vulneración de derechos, se remitirá el caso a las autoridades correspondientes para garantizar el restablecimiento de los mismos, conforme a la Ley 1098 de 2006.

ART. 147. Recepción y radicación

El Coordinador de Bienestar y Convivencia elaborará un informe detallado sobre la situación, utilizando el formato adecuado, asegurando que todos los detalles relevantes sean registrados. Este informe será remitido al presidente del comité de convivencia escolar y en su ausencia directamente a las autoridades competentes.

ART. 148. Apertura del protocolo

899. Tras recibir el informe, se procederá a la apertura formal del protocolo mediante un documento escrito.

900. El presidente del Comité Escolar de Convivencia, de manera inmediata y por el medio más expedito, pondrá la situación en conocimiento de la Policía Nacional o la autoridad competente, dejando constancia de esta actuación.

901. El Comité Escolar de Convivencia adoptará, de forma inmediata, las medidas propias de la institución educativa para proteger a la víctima, al presunto agresor y a cualquier persona que haya informado o esté involucrada en la situación. De estas medidas se dejará constancia por escrito.

902. Independientemente de la intervención de las autoridades, se citará a los integrantes del Comité Escolar de Convivencia. Esta citación y la reunión serán registradas formalmente.

903. El presidente del Comité Escolar de Convivencia informará a los miembros del comité sobre los hechos que motivaron la convocatoria, garantizando la reserva de la información que pueda comprometer el derecho a la intimidad y confidencialidad de las partes involucradas, incluyendo detalles del reporte

904. La situación será remitida a las autoridades judiciales, como la Policía de Infancia y Adolescencia o la Comisaría de Familia, para su respectivo manejo.

ART. 149. Notificación a los implicados

El Coordinador de Bienestar y Convivencia notificará por escrito a los estudiantes implicados y a sus padres o acudientes, informando sobre la situación que los vincula al protocolo. En casos graves, la notificación incluirá la activación de las medidas legales correspondientes por parte de las autoridades.

ART. 150. Protección de los involucrados

Se implementarán medidas inmediatas para garantizar la protección de los estudiantes involucrados, tanto de posibles represalias como de cualquier otra forma de daño adicional. Esto puede incluir la separación física de la presunta víctima y el agresor.

ART. 151. Informe de pruebas a los implicados

868. Las pruebas recopiladas serán entregadas a las autoridades competentes. En caso de que sea necesaria una audiencia interna antes de la intervención judicial, el Coordinador proporcionará un informe detallado de las pruebas a los estudiantes implicados y a sus padres, quienes tendrán un plazo para presentar su versión o refutar las pruebas.

ART. 152. Intervención de autoridades competentes

Debido a la naturaleza grave de las situaciones tipo 3, la Policía de Infancia y Adolescencia o la Comisaría de Familia asumirán el manejo del caso, incluyendo las medidas de protección y sanción correspondientes.

La institución educativa colaborará con las autoridades brindando la información y el apoyo logístico necesarios.

ART. 153. 142. Solución del protocolo

Las autoridades competentes, con base en las pruebas disponibles, tomarán las decisiones correspondientes sobre las sanciones o medidas judiciales necesarias. La Coordinación de Bienestar será responsable de implementar las medidas pedagógicas o restaurativas, si estas son pertinentes dentro del contexto escolar.

ART. 154. Notificación de la solución

Las autoridades competentes serán quienes notifiquen formalmente a los estudiantes y sus padres sobre las decisiones. Además, serán estas autoridades quienes informen sobre el derecho a presentar recursos de reposición y apelación en los plazos establecidos por la ley.

ART. 155. Solución de recursos

Si los estudiantes o sus padres presentan recursos, deberán ser dirigidos ante la autoridad competente actuará según los plazos y procedimientos establecidos por la ley. En caso de que las medidas sean efectivas, el protocolo será archivado, y la información será reportada al Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar por la autoridad competente.

ART. 156. Consideraciones importantes

Garantía de confidencialidad: Toda la información relacionada con la situación será gestionada de manera confidencial, respetando los derechos a la intimidad y privacidad de los estudiantes involucrados.

Protección de derechos: Se garantizará que el protocolo respete los derechos fundamentales de los involucrados, conforme a la Constitución, la Ley 1098 de 2006 y demás normativas aplicables.

18.6. PROTOCOLOS COMPLEMENTARIOS PARA EL MANEJO DE SITUACIONES TIPO 3

905. Implementación de talleres de prevención de violencia escolar y delitos, dirigidos a estudiantes y padres, con un enfoque en la detección temprana de conductas agresivas o delictivas.

906. Diagnóstico anual enfocado en la identificación de factores de riesgo relacionados con situaciones tipo 3, permitiendo ajustar medidas preventivas y estrategias de intervención.

907. Espacios de reflexión en el aula sobre situaciones tipo 3, como violencia y agresión, promoviendo el respeto a los derechos humanos y el manejo adecuado de conflictos graves.

908. Capacitación específica a docentes y administrativos en la activación rápida de rutas de atención ante situaciones tipo 3, incluyendo cómo manejar el contacto con autoridades externas como la Policía de Infancia y Comisaría de Familia.

909. Desarrollo de proyectos pedagógicos que aborden la prevención de conductas graves y que involucren a los estudiantes en la creación de una cultura de respeto y tolerancia dentro y fuera del aula.

910. Reuniones del Comité de Convivencia Escolar para analizar de manera específica los casos tipo 3 ocurridos, con el fin de revisar la efectividad de las medidas adoptadas y mejorar las estrategias de prevención.

911. Campañas intensivas de sensibilización sobre el uso responsable de redes sociales, enfocadas en la prevención del ciberacoso grave y la denuncia de situaciones tipo 3, como la difusión de contenido violento o acosador.

912. Jornadas de reflexión para que los estudiantes y docentes discutan las consecuencias de las situaciones tipo 3, propongan mecanismos de prevención y promuevan el compromiso con la convivencia pacífica.

913. Revisión y ajuste constante del Manual de Convivencia para adaptarlo a las necesidades generadas por la presencia de situaciones tipo 3, incluyendo el fortalecimiento de las rutas de atención y medidas disciplinarias más rigurosas.

19. PROTOCOLOS DE ATENCIÓN DE SITUACIONES DE MANEJO ESPECIAL

Las situaciones de **embarazo adolescente**, **consumo de sustancias psicoactivas (SPA)**, **violencia sexual** e **ideación suicida o intentos de suicidio** no constituyen faltas disciplinarias ni problemas de convivencia. Son abordadas como problemas de **salud pública** y vulneración de derechos, donde la institución educativa tiene la responsabilidad de actuar como garante de la **prevención de riesgos**, el **restablecimiento de derechos**, y la **activación de rutas especializadas**. La atención incluye la identificación de factores de riesgo y la implementación de protocolos específicos para la protección de los estudiantes involucrados.

Además, estas situaciones deben abordarse como temas fundamentales desde los **componentes de promoción, prevención, atención, detección y seguimiento**, con el fin de asegurar una intervención oportuna y eficaz por parte de toda la comunidad educativa. Se insta a docentes, administrativos y directivos a participar en **formación continua** suministrada por la institución y capacitarse de manera autónoma sobre la identificación temprana de factores de riesgo, el reporte adecuado y el manejo de estas situaciones.

19.1. COMPONENTE DE PROMOCIÓN DE SITUACIONES DE MANEJO ESPECIAL.

La promoción se orienta a la sensibilización y educación de la comunidad educativa en temas de derechos humanos, salud mental, y prevención de riesgos relacionados con el embarazo adolescente, consumo de SPA, violencia sexual e ideación suicida.

ART. 157. Acciones del Componente de Promoción:

- 914.** Campañas de sensibilización sobre derechos sexuales, salud mental y los riesgos asociados al consumo de SPA.
- 915.** Inclusión de estos temas en los proyectos pedagógicos transversales del PEI, con la colaboración de entidades como ICBF y la Policía de Infancia.
- 916.** Programas que promuevan el autocuidado, la preservación de la vida y la protección de derechos humanos.
- 917.** Creación de espacios para la participación activa de estudiantes en actividades extracurriculares (deportes, artes), que promuevan hábitos saludables incompatibles con el consumo de SPA.

19.2. COMPONENTE DE PREVENCIÓN DE SITUACIONES DE MANEJO ESPECIAL.

El componente de prevención se enfoca en identificar a los estudiantes en riesgo, implementando acciones educativas y de apoyo para evitar el embarazo adolescente, el consumo de SPA, la violencia sexual y la ideación suicida.

ART. 158. Acciones del Componente de Prevención:

- 918. Formación continua** a docentes y administrativos para identificar factores de riesgo relacionados con estas problemáticas.
- 919.** Detección temprana de señales de riesgo, como cambios bruscos de comportamiento, ausentismo escolar o bajo rendimiento.
- 920.** Talleres dirigidos a estudiantes sobre salud sexual y reproductiva, autocuidado, manejo del estrés y prevención de conductas autodestructivas.
- 921.** Implementación de protocolos preventivos para detectar y evitar conductas que puedan derivar en violencia sexual o consumo de SPA.

19.3. COMPONENTE DE ATENCIÓN DE SITUACIONES DE MANEJO ESPECIAL.

El componente de atención se activa al presentarse una situación concreta relacionada con el embarazo adolescente, consumo de SPA, violencia sexual o ideación suicida. La intervención está orientada a proteger a los involucrados y activar las rutas de atención.

ART. 159. Acciones del Componente de Atención:

- Embarazo adolescente:** Remisión inmediata a los servicios de salud pública para garantizar la atención médica y psicosocial, junto con medidas para asegurar la continuidad educativa.
- Consumo de SPA:** Remisión a los servicios de salud especializados para tratar el consumo, y activación de programas de rehabilitación en coordinación con la familia.
- Violencia sexual:** Remisión inmediata a bienestar familiar y fiscalía, garantizando la protección de la víctima y el seguimiento por parte de los servicios de salud mental.

Violencia intrafamiliar: Remisión a los servicios de bienestar familiar activación de protocolos de intervención para proteger la integridad del estudiante y brindar apoyo emocional.

Ideación suicida: Remisión a los servicios de salud mental y activación de protocolos de intervención en crisis para proteger la vida del estudiante y brindar apoyo emocional a la familia.

19.4. COMPONENTE DE DETECCIÓN DE SITUACIONES DE MANEJO ESPECIAL.

Este componente se centra en la identificación temprana de estudiantes en riesgo mediante la observación de señales de alarma y la creación de mecanismos institucionales para registrar e intervenir oportunamente.

ART. 160. Acciones del Componente de Detección:

- 922.** Capacitación del personal educativo en la identificación de signos de alerta como ausentismo, cambios en el comportamiento, aislamiento, uso de SPA, o ideación suicida.
- 923.** Creación de buzones de sugerencias o encuestas anónimas para facilitar la identificación de estudiantes en situaciones de riesgo.
- 924.** Monitoreo constante de los registros de comportamiento y rendimiento académico para detectar problemas de salud mental o abuso de sustancias.
- 925.** Revisión periódica de las dinámicas escolares para identificar posibles casos de violencia sexual o acoso.
- 926.** Componente de Seguimiento
- 927.** El componente de seguimiento asegura que los casos detectados reciban el acompañamiento necesario para garantizar la protección, recuperación y reintegración efectiva de los estudiantes al entorno escolar, y prevenir nuevas vulneraciones de derechos.

ART. 161. Acciones del Componente de Seguimiento:

- 928.** Reuniones periódicas con la familia y el estudiante para evaluar el cumplimiento de las acciones acordadas, como la asistencia a controles médicos o sesiones psicológicas.
- 929.** Verificación constante de la implementación de medidas curriculares flexibles y la protección de los derechos de la víctima.
- 930.** Coordinación con las autoridades competentes (ICBF, sector salud, Policía de Infancia) para el seguimiento conjunto del caso.
- 931.** Registro y actualización de los casos en el Sistema Unificado de Información de Convivencia Escolar, para asegurar el monitoreo constante.

20. DEFINICIÓN DE CONSECUENCIAS

Para establecer las consecuencias de situaciones graves, repetitivas, sistemáticas o que afecten los derechos de los miembros de la comunidad educativa, se debe seguir un proceso conforme al debido proceso y aplicar las siguientes medidas extraordinarias solo después de haber agotado todas las instancias institucionales o en caso de incumplimientos reiterados de los compromisos institucionales. Estas medidas deben estar alineadas con el Manual de Convivencia y la normativa vigente.

Estas consecuencias se ejecutarán dentro de un marco de debido proceso, respetando el derecho de defensa del estudiante y su familia, y siempre que se haya brindado la oportunidad de remediar la situación a través de las instancias de mediación y apoyo contempladas en el Manual de Convivencia.

ART. 162. Disminución de la Nota de Comportamiento

- 932.** Se reduce la calificación en la asignatura de comportamiento o convivencia escolar, reflejando el impacto negativo de la conducta en el ambiente escolar.
- 933.** Se utiliza como una advertencia formal cuando las faltas disciplinarias comienzan a ser repetitivas o afectan gravemente el entorno escolar.

ART. 163. Matrícula en Observación

- 934.** El estudiante es matriculado bajo una supervisión más estricta, con condiciones específicas para evaluar su comportamiento durante el período académico.
- 935.** Se impone cuando el comportamiento del estudiante ha generado conflictos graves y persistentes, y se espera que este demuestre mejoras significativas bajo observación.

ART. 164. Semi escolarización

- 936.** El estudiante asiste parcialmente a las actividades escolares presenciales, combinando la asistencia con actividades académicas desde casa.
- 937.** Se recurre a esta medida cuando es necesario limitar la interacción del estudiante con el resto de la comunidad educativa debido a su conducta, garantizando, no obstante, el acceso a la educación.

ART. 165. No Renovación del Cupo de Matrícula

938. La institución decide no renovar la matrícula del estudiante para el siguiente año escolar, basándose en faltas graves o conductas reiterativas que han vulnerado de manera significativa los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.

939. Esta medida se toma cuando el estudiante ha incumplido de manera reiterada los compromisos del Manual de Convivencia y las oportunidades de rectificación han sido agotadas.

ART. 166. Finalización Unilateral del Contrato de Matrícula

940. La institución finaliza el contrato de matrícula de manera inmediata y definitiva, interrumpiendo el vínculo académico del estudiante con la escuela.

941. Esta es la última medida extraordinaria y se aplica en casos de gravedad extrema, como la comisión de actos que atenten de forma severa contra los derechos y seguridad de la comunidad educativa, y cuando las demás medidas disciplinarias han sido insuficientes para corregir el comportamiento.

de convivencia pacífica, diálogo y respeto dentro de la comunidad educativa.



21.Reglamento del Comité Escolar de Convivencia

21.1. Objetivo del Comité Escolar de Convivencia

El Comité Escolar de Convivencia tiene como objetivo promover y liderar acciones y estrategias que fomenten un ambiente armónico y pacífico en la institución educativa. Está encargado de velar por la promoción de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, y la prevención y mitigación de la violencia escolar, conforme a lo dispuesto por la Ley 1620 de 2013 y el Decreto 1965 de 2013.

21.2. Conformación del Comité

942. El rector del establecimiento educativo, quien preside el comité.

943. El personero estudiantil.

944. Un docente con función de orientación.

945. El coordinador (cuando exista este cargo).

946. El presidente del consejo de padres de familia.

947. El presidente del consejo de estudiantes.

948. Un (1) docente que lidere procesos de convivencia escolar

21.3. Funciones del Comité

949. Identificar, documentar y resolver conflictos: El comité es responsable de gestionar conflictos que involucren a estudiantes, docentes, directivos y miembros de la comunidad educativa, garantizando una resolución justa y pacífica.

950. Liderar estrategias para promover la convivencia escolar: Desarrollar y evaluar programas y proyectos que promuevan el respeto, el diálogo y la convivencia pacífica dentro de la institución.

951. Convocar espacios de conciliación: Facilitar la resolución de conflictos a través de espacios de diálogo y conciliación, a solicitud de cualquier miembro de la comunidad o por iniciativa propia del comité.

952. Activar la Ruta de Atención Integral: En casos de acoso escolar, violencia, o vulneración de derechos sexuales y reproductivos que excedan la competencia del comité, este debe activar la Ruta de Atención Integral.

21.4. Sesiones del Comité

953. El Comité debe sesionar como mínimo cada dos meses.

954. Se podrán convocar sesiones extraordinarias a petición del presidente del comité o de cualquier miembro.

955. Las sesiones solo podrán llevarse a cabo con la presencia del presidente del comité.

956. En cada sesión se deberá levantar acta, que será firmada y archivada conforme a los procedimientos institucionales.

21.5. Confidencialidad

957. El Comité Escolar de Convivencia debe garantizar el derecho a la intimidad y confidencialidad de los datos personales tratados durante las actividades del comité. Toda la documentación será protegida de acuerdo con las normativas de protección de datos (Ley 1581 de 2012, Decreto 1377 de 2013) y las normas aplicables.

21.6. Documentación

958. Toda acción, decisión y sesión del comité debe quedar documentada y registrada en actas. Estas actas deberán utilizar formatos institucionales oficiales y ser correctamente diligenciadas y suscritas para tener validez. La documentación debe ser preservada de manera adecuada, para proteger la privacidad de los involucrados.

21.7. Articulación con la Gestión Institucional

959. El comité debe articular sus acciones con los diversos ámbitos de la gestión institucional, trabajando de manera conjunta con otros comités y equipos, para garantizar la implementación efectiva del Plan de Convivencia Escolar.

960. Este reglamento garantiza el funcionamiento adecuado del Comité Escolar de Convivencia, en línea con la normativa vigente y los principios