

**MANUAL DE CONVIVENCIA**  
**INSTITUCIÓN EDUCATIVA FÉLIX DE BEDOUT MORENO**



INSTITUCIÓN EDUCATIVA FÉLIX DE BEDOUT MORENO  
MEDELLIN

2016



## **TABLA DE CONTENIDO**

PRESENTACIÓN.....	3
CAPÍTULO I. GENERALIDADES DE LA INSTITUCIÓN.....	4
CAPÍTULO II. DE LOS PRINCIPIOS BÁSICOS DE LA CONVIVENCIA SOCIAL.....	8
CAPÍTULO III. DEL MANUAL DE CONVIVENCIA Y PRINCIPIOS RECTORES.....	11
CAPÍTULO IV. DE LOS PERFILES Y/O RESPONSABILIDADES.....	15
CAPÍTULO V. DEL PROCESO DE ADMISIÓN, LOS UNIFORMES INSTITUCIONALES, LOS ÚTILES ESCOLARES Y LA JORNADA ESCOLAR.....	33
CAPÍTULO VI. DEL BIENESTAR COMUNITARIO Y DEL MEDIO AMBIENTE ESCOLAR .....	38
CAPÍTULO VII. DE LOS DERECHOS Y DEBERES.....	41
CAPÍTULO VIII. NORMAS PARA EL USO DE OTROS ESPACIOS Y SERVICIOS.....	48
CAPÍTULO IX. DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA.....	52
CAPÍTULO X. DE LAS SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR Y EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS, SEXUALES Y REPRODUCTIVOS...	65
CAPÍTULO XI. DEBIDO PROCESO.....	74
CAPÍTULO XII. GOBIERNO ESCOLAR.....	77
CAPÍTULO XIII. DE LOS ESTÍMULOS.....	83
CAPÍTULO XIV. DE LOS CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DE LOS EDUCANDOS.....	84
CAPÍTULO XV. OTROS ASPECTOS GENERALES PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO Y LA CONVIVENCIA INSTITUCIONAL.....	85
ANEXOS.....	87
ANEXO 1.....	87
ANEXO 2.....	103
BIBLIOGRAFÍA.....	113



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA  
FÉLIX DE BEDOUT MORENO**

***“EDUCAMOS EN EL SER Y EL CONOCER CON RESPETO Y COMPROMISO”***

**MANUAL DE CONVIVENCIA**

**PRESENTACIÓN**

El contenido del presente manual de convivencia es el fruto de la observación, análisis, reflexión y discusión de toda nuestra comunidad educativa, fundamentado en la Constitución Nacional, las Leyes y normas vigentes para la educación colombiana.

Aquí se consignan las generalidades de la Institución y los lineamientos que orientan su vida institucional, los derechos y deberes de la comunidad educativa, los estímulos, las sanciones o correctivos pedagógicos y procedimientos para su aplicación. También se definen algunos términos para la mejor comprensión de dicho manual.

El manual de convivencia es una propuesta que se constituye en referente para orientar el ejercicio de la libertad y la apropiación de derechos, deberes y responsabilidades del personal directivo-docente, docente, discente, administrativo, de los padres de familia o acudientes, con miras a generar procesos articulados de conocimiento, reflexión y aprendizaje que posibiliten la formación del estudiantado con actitudes, valores, creencias y convicciones que contribuyan a lograr una vida digna y trascendente, a través de una convivencia democrática, pacífica y gratificante, que garantice el respeto por la persona humana y su grupo social.

Se espera que el compromiso adquirido a través de la construcción participativa de este manual, fortalezca las relaciones interpersonales, los ambientes de aprendizaje y contribuyan a la paz institucional, local y nacional.



## **CAPÍTULO I. GENERALIDADES DE LA INSTITUCIÓN**

### **ARTÍCULO 1. MISIÓN**

La Institución Educativa Félix de Bedout Moreno forma niñas, niños y jóvenes en el ser y el conocer, implementando un aprendizaje-significativo-problémico, enmarcado en avances tecnológicos, que posibilitan la reflexión, la investigación, la participación en la educación superior y la convivencia pacífica, contribuyendo a un eficiente desempeño, personal, social y laboral.

### **ARTÍCULO 2. VISIÓN**

La Institución Educativa Félix de Bedout Moreno será reconocida en el sector noroccidental de la ciudad de Medellín por su calidad en el servicio, caracterizada porque sus estudiante y egresados poseen competencias ciudadanas, científicas y tecnológicas, una actitud investigativa y un proyecto de vida claro con miras a la educación superior, contribuyendo a su desarrollo personal, social, cultural y empresarial, acorde con las necesidades del medio y del mundo globalizado.

### **ARTÍCULO 3. FILOSOFÍA INSTITUCIONAL**

La Institución Educativa Félix de Bedout Moreno propenderá por la formación de hombres y mujeres con capacidad para pensar, actuar, sentir y disentir; teniendo como base la responsabilidad personal y colectiva, la solidaridad social, el respeto por la persona y las diferencias, el compromiso y sentido de pertenencia consigo mismo, con los demás y con su entorno sociocultural, el cual contribuirá a transformar y construir. Para ello, se fortalecerán los procesos cognitivos, axiológicos, afectivos y lúdicos de tal manera que promuevan el desarrollo humano y social de los estudiantes propiciando una mejor calidad de vida.

### **ARTÍCULO 4. OBJETIVOS INSTITUCIONALES**

Los objetivos de la Institución Educativa Félix de Bedout Moreno son consecuentes con su misión, visión, creencias, valores y política de calidad; además, están orientados a la mejora continua:

- Desarrollar competencias cognitivas, ciudadanas y laborales, a través de un currículo ajustado a las necesidades del estudiante y su entorno.
- Facilitar el desempeño del personal docente en su área y su capacitación permanente, para la contribución en la formación del estudiante.
- Implementar procesos de comunicación, reconocimiento y motivación, que estimulen a la comunidad educativa en el desarrollo de habilidades y competencias para la vida.
- Establecer el mejoramiento institucional a través de la revisión, actualización y retroalimentación permanente del sistema de Gestión de Calidad

### **ARTÍCULO 5. PRINCIPIOS GENERALES DE LA INSTITUCIÓN**

Los principios rectores para el logro de los objetivos institucionales son:

- Educar en el ser y el conocer con respeto y compromiso.
- Fomentar las relaciones interpersonales entendidas como una acción de acompañamiento y ayuda mutua; donde primen el respeto por sí mismo, por los demás y por el medio ambiente.



- Promover el respeto por la vida en todas sus manifestaciones y por la naturaleza como garante de supervivencia.
- Valorar la dignidad de la persona como eje en la construcción de una escala de valores.
- Buscar la solución de conflictos a través del análisis, la reflexión, el diálogo y el compromiso para el cambio de actitud.
- Desarrollar el proceso de aprendizaje fundamentado en un modelo pedagógico significativo problémico que brinde diversas posibilidades de acceder al conocimiento, a su construcción o reconstrucción, utilizando recursos metodológicos múltiples e innovadores con la participación estudiantil y comunitaria con un currículo pertinente, transformador y problematizador.
- Propender por la construcción de ambientes educativos gratificantes que promuevan y estimulen el interés de los alumnos, su curiosidad y búsqueda intencional del conocimiento.
- Articular la teoría con la práctica como validación del conocimiento, incentivando a los estudiantes a ser productivos creativa y económicamente.
- Formar a los estudiantes en la educación media técnica.
- Educar en conservación de la salud física y mental, del patrimonio ecológico, de valores democráticos y en el uso creativo del tiempo libre.
- Favorecer el aprendizaje permanente a través de la lectura, la investigación y la implementación de actividades complementarias.
- Formar seres humanos multidimensionales, constructores y comunicadores de su cultura, en constante búsqueda de sí mismo, interactuando con el otro y su entorno.
- Contribuir a la formación de una comunidad educativa que construya proyecto de vida con conciencia y responsabilidad frente a su propia existencia, para encontrar en el quehacer diario una oportunidad para ser mejores personas y ciudadanos.

#### **PARÁGRAFO. VALORES INSTITUCIONALES**

- *COMPROMISO*: cumplir con agrado, convicción y efectividad las tareas asignadas o adquiridas.
- *RESPECTO*: reconocer y aceptar las diferencias individuales. Buen trato a sí mismo, a los demás y a su entorno.
- *SOLIDARIDAD*: estar dispuesto y actuar en función de servir a los demás de manera desinteresada.
- *PERTENENCIA*: valorar, proteger y sentir como propios los bienes privados y públicos.
- *PARTICIPACIÓN*: intervenir en forma activa en los procesos que ayudan en la toma democrática de decisiones a nivel institucional.
- *CALIDAD*: es un proceso de mejoramiento continuo que busca satisfacer las necesidades y expectativas de la comunidad educativa.

#### **ARTÍCULO 6. POLÍTICA DE CALIDAD**

La Institución Educativa Félix de Bedout Moreno tiene como política planificar, ejecutar, evaluar y ajustar sus procesos para mejorar continuamente su servicio y cumplir la función social de formar en el ser y el conocer para la vida. Para ello cuenta con:

- Un currículo pertinente, flexible y contextualizado basado en competencias tecnológicas y liderazgo empresarial.
- Un personal docente idóneo, competente, en continua actualización para el desempeño de su función pedagógica.



- Adecuados procesos de comunicación, reconocimiento y motivación para los integrantes de la comunidad educativa.
- Sistema de Gestión de Calidad que facilita el desarrollo de los diferentes procesos para mejorar el desempeño en la prestación del servicio.

## **ARTÍCULO 7. SÍMBOLOS**

### **HIMNO DE LA INSTITUCIÓN**

#### **CORO**

Cantemos orgullosos al colegio  
un himno con amor y gratitud  
porque hace germinar en nuestras  
almas el ansia del saber y la virtud

#### **I**

Uniendo nuestras manos marcharemos  
por un mundo de amor y dignidad.  
Él es quien nos enseña con esmero  
la senda que a la gloria ha de llevar.

#### **II**

Con respeto y participación  
forjaremos un mundo mejor.  
Tus semillas de bondad serán  
dulces frutos de la humanidad.

#### **CORO**

#### **III**

Comprometamos todos nuestras vidas,  
Busquemos juntos, la felicidad.  
Luchemos porque nuestra insigne patria  
sea un nido de justicia y santa paz

#### **IV**

Adelante vamos a llegar  
por senderos de prosperidad.  
Nuestras vidas vamos a llevar  
a la cima de un noble ideal.

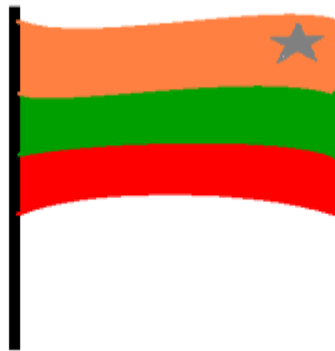
Letra y música Luís Fernando Colorado Álvarez

### **EL ESCUDO**



SOLIDARIDAD – PERTENENCIA – RESPETO – COMPROMISO, se constituyen como las principales bases de un argumento cultural, académico y social, que vislumbran el camino hacia el ejercicio de un desempeño competente en la sociedad. Son en su esencia los significativos valores que acompañan el concierto armónico de una vida plena y de una filosofía lo suficientemente dotada de sensibilidad por lo propio, por lo ajeno, merecedora de estar y de pertenecer a un mundo que reclama en oposición a sus desórdenes, la aparición de hombres de bien.

## LA BANDERA



Está formada por tres franjas horizontales: la franja superior de color anaranjado símbolo de la alegría, vitalidad y dinamismo que caracteriza las etapas de la niñez y la juventud. La franja del centro de color verde, que simboliza la esperanza que la Institución y la sociedad tienen en los niños y jóvenes y el compromiso de la Institución frente a la naturaleza. La franja inferior de color rojo, que simboliza la vida y las acciones que se deben emprender para vivirla dignamente, respetarla y conservarla. En la franja superior al lado derecho, se observa una estrella de color gris, que invita a mirar siempre hacia arriba, en busca de ideales nobles.

Diseñada por la profesora Ángela Rosa Cano Cano





## **CAPÍTULO II. DE LOS PRINCIPIOS BÁSICOS DE LA CONVIVENCIA SOCIAL**

### **ARTÍCULO 8. APRENDER A NO AGREDIR AL CONGÉNERE.**

El hombre debe ser orientado a no agredir a su congénere (ni psicológica ni físicamente), enseñándole a enfrentar su agresividad hacia el AMOR, entendido éste como la “lucha constante por hacer la vida posible”. Hay que enseñarle a dejar el combate, pero sin perder la COMBATIVIDAD, ser fuerte pero sin perder la ternura ni la compasión por el otro.

La agresividad es natural y fundamental en todos los animales, incluido el hombre. Es la que genera la fuerza para afrontar las situaciones difíciles, abordar los problemas y emprender grandes propósitos. La agresividad se convierte en amor enseñado, aprendiendo a conocer al otro, el cual siendo diferente es plenamente humano como yo. El otro por ser diferente, puede ser complemento o quizás opositor, pero nunca enemigo.

No agredir al otro SIGNIFICA:

- Aprender a valorar la vida como mi propia vida.
- Aprender que no existen enemigos; existen opositores con los cuales pueda acordar reglas para resolver las diferencias, los conflictos y luchar juntos por la vida.
- Aprender a valorar la diferencia como una ventaja que permite ver y compartir otros modos de pensar, de sentir y de actuar.
- Aprender a buscar la unidad, pero no la uniformidad.
- Aprender a tener el cuidado y defensa de la vida, como el principio máximo de toda convivencia.
- Aprender a respetar la vida íntima de los demás
- La no agresión al congénere es un aprendizaje que debe cultivarse todos los días de la vida.

### **ARTÍCULO 9. APRENDER A COMUNICARSE**

Todo acto de comunicación (verbal, gestual, escrito, entre otros) busca transmitir un sentido, una forma de ver el mundo, que se espera sea reconocida por los otros. Una de las funciones de la comunicación es la búsqueda de reconocimiento. La autoformación se puede definir como el reconocimiento que le dan los otros a mi forma de ver, de sentir e interpretar el mundo. Yo me afirmo cuando el otro me RECONOCE, y el otro se afirma con mi RECONOCIMIENTO.

El medio básico de la comunicación es la conversación, porque el lenguaje es un medio totalmente autóctono y todos lo poseen. La convivencia social exige aprender a conversar. A través de la conversación podemos expresarnos, comprendernos, aclararnos, coincidir, discrepar y comprometernos. La construcción de la convivencia social requiere el fortalecimiento y la construcción de espacios para la conversación. En la familia, la conversación es el primer espacio para aprender a comunicarnos.

### **ARTÍCULO 10. APRENDER A INTERACTUAR**

Interactuar supone varios aprendizajes:

- Aprender a acercarse a los demás en un esfuerzo de mutua valoración.
- Aprender a comunicarse con los otros reconociendo sus mensajes y logrando que le sean reconocidos.
- Aprender a dialogar con los otros identificando acuerdos o desacuerdos, sin romper la convivencia.





- Aprender a vivir la intimidad y a respetar la del otro.

### **ARTÍCULO 11. APRENDER A DECIDIR EN GRUPO**

Decidir en grupo implica:

- Aprender a convivir supone aprender a sobrevivir, a proyectarse; estos propósitos fundamentales del hombre solo son posible si se aprende a concertar con los otros.
- Aprender a decidir en grupos, implica aprender que los intereses individuales y de grupos existen, que dichos intereses forman parte constitutiva del ser humano, que es un factor dinamizador de la convivencia social si aprendemos a concertar.
- La concertación es la condición de la decisión en grupo. La podemos definir como la selección de un interés compartido. Al cual le ponemos diversos nombres: propósitos, metas, estatutos, actas, convenios, capitulaciones, contratos y cuando es una concertación de toda una sociedad, lo llamamos constitución.
- Para que la concertación sea útil para la convivencia social, es decir, que genere obligación y sirva de orientación para el comportamiento, se requiere de la participación directa e indirecta de todos los que se van a comprometer.
- Cuando una concertación excluye a alguien (persona o grupo), este no siente obligación y buscará transferir o atacar la concertación.
- El grado de convivencia de una sociedad depende de su capacidad de concertar de una forma participativa a todo nivel: familiar, barrial, veredal, regional, nacional e internacional.
- Por ser la concertación un acto creado por el hombre, puede ser cambiada o modificada si los concertantes están de acuerdo con ese cambio. Por eso, toda buena concertación establece las reglas para cambiar o modificar la concertación.

### **ARTÍCULO 12. APRENDER A CUIDARSE**

La salud es un bien personal que se construye y se desarrolla con base en comportamientos. Aprender a cuidarse significa también aprender a crear condiciones adecuadas para todos: vivienda, alimentación, salud, trabajo, recreación, sana diversión, entre otros. Si el otro no tiene condiciones de vida adecuada, la convivencia no es posible, ya que la supervivencia es condición para la convivencia.

Aprender a cuidarse supone:

- Aprender a proteger la salud propia y la de todos como un bien social fundamental (adquirir hábitos de higiene y prevención).
- Valorar las normas de seguridad industrial.
- Adquirir una percepción del cuerpo a nivel personal y general como forma de expresión fundamental (el deporte, la danza, el teatro, la gimnasia, entre otros).

### **ARTÍCULO 13. APRENDER A CUIDAR EL ENTORNO**

La convivencia social es posible solo si aceptamos que hacemos parte de la naturaleza y del Universo y que no es posible hacerle daño al planeta sin hacérselo a nosotros mismos. Aprender a cuidar el entorno supone:

- Aprender a cuidar, a valorar y defender el aire, la selva tropical, la capa de ozono, el oxígeno, entendiendo que son recursos que se agotan si no se protegen.
- Aprender a conocer la forma de vida de la naturaleza, la manera cómo aprenden de nosotros y nosotros de ella.
- Aprender a percibir el planeta como un ser vivo del cual hacemos parte, de tal manera que si el planeta muere, morimos todos.



- Aprender a controlar la basura y los desperdicios, valorando el reciclaje como la mejor estrategia para proteger el ambiente y la vida.

#### **ARTÍCULO 14. APRENDER A VALORAR EL SABER SOCIAL**

Podemos definir el saber social como el conjunto de procedimientos, prácticas, destrezas, símbolos, entre otros, que una sociedad considera válidos para sobrevivir y proyectarse. En la sociedad existen dos tipos de saberes:

- **EL SABER CULTURAL:** se da a través de la práctica diaria, se transmite de mayores a menores en rutinas de trabajo, en la cotidianidad.
- **EL SABER ACADÉMICO Y CIENTÍFICO:** está organizado en disciplinas científicas y humanas, transmitidas a través de textos académicos, revistas, tesis de grado, entre otras.

Los dos saberes son fundamentales para la convivencia social porque ayudan a la evolución, desarrollo y conservación del ser humano.

Por eso es importante:

- Que a nivel familiar, local los niños, niñas y jóvenes conozcan el significado y el origen de las tradiciones de su comunidad, lo cual los vincula a su historia y a la vida cotidiana.
- Que la enseñanza de las disciplinas esté enfocada a la forma en que los diferentes grupos sociales han construido su identidad.

Lo anterior confirma que toda la sociedad es construida y creada por la voluntad de los hombres mismos.



### **CAPÍTULO III. DEL MANUAL DE CONVIVENCIA Y PRINCIPIOS RECTORES**

#### **ARTÍCULO 15. NATURALEZA DEL MANUAL DE CONVIVENCIA**

El manual de convivencia es un conjunto de normas destinadas a garantizar el cumplimiento, en armonía, de los fines y objetivos de la educación, a través del diálogo, la concertación, la solución negociada de conflictos, la cooperación, la responsabilidad y la convicción; que garanticen el respeto por el otro, por uno mismo, por el ambiente; que se ejerzan los derechos y se cumplan los deberes consagrados en la Constitución y las leyes.

#### **ARTÍCULO 16. FUNDAMENTO LEGAL**

El presente manual de convivencia se fundamenta en la Constitución Política de Colombia de 1991, la Ley General de Educación o Ley 115 de 1994; Ley 1098 de 2006 o Código de la Infancia y la Adolescencia; Ley 715 de 2001; Ley 734 de 2002 o Código Disciplinario Único; Ley de Seguridad Ciudadana o Ley 1453 de 2011; Ley 1620 de 2013; Decreto 1965 de 2013; Decreto 1860 de 1994; Decreto 1290 de 2009; Decreto ley 2277 de 1979 o Estatuto Docente y Decreto 1278 de 2003 o Estatuto de Profesionalización Docente; Decreto 1286 de 2005;; y demás normas vigentes.

#### **ARTÍCULO 17. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS PARA UNA MEJOR COMPRENSIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA**

- **Agravantes:** son las circunstancias que aumentan el rigor en la aplicación de la sanción y aumentan el grado de responsabilidad en la ejecución del hecho.
- **Apelación:** es un recurso que se interpone ante funcionario de segunda instancia (jefe de núcleo) para revisar íntegramente el proceso, con el único objetivo de corregir los errores en que haya podido incurrir el fallador de primera instancia.
- **Atenuantes:** son las circunstancias que aminoran la aplicación de la pena o sanción y que pueden considerarse como el menor grado de la responsabilidad del imputado.
- **Comportamiento:** actitudes y acciones observables frente a las normas establecidas.
- **Conducta:** formas de comportamiento frente a las normas del establecimiento.
- **Conducto regular:** pasos a seguir en la solución de problemas.
- **Convivencia:** Acto de vivir en y con el otro, en función del bien común.
- **Deber:** responsabilidades que tiene la persona de acuerdo a normas establecidas.
- **Derecho:** facultad que tiene la persona para exigir y hacer uso de lo que corresponde a favor personal y comunitario, de acuerdo con la Ley y el contenido de este manual.
- **Descargos:** motivos, razones o argumentos expuestos por el implicado.
- **Disciplina:** Decisión autónoma y consciente de cumplir o no las normas.
- **Estímulo:** reconocimiento que se hace a una persona por sus logros, valores y fortalezas.
- **Indisciplina:** Quebrantar la norma.
- **Manual de convivencia:** conjunto de principios, normas y funciones que posibilitan la convivencia pacífica en el establecimiento educativo.
- **Proceso disciplinario:** conjunto de actividades encaminadas a sancionar conductas reiterativas contrarias a las normas establecidas en el Manual de Convivencia.
- **Reposición:** es un recurso que se ejercita con el fin de impugnar actos administrativos de carácter particular contrarios a lo esperado por el interesado. Se presenta ante quien profirió la sanción (el rector).
- **Sanción:** Reacción de la Institución o la sociedad ante el quebrantamiento de la norma. Acción pedagógica que lleva a corregir adecuadamente un comportamiento erróneo. Sanción es, por lo tanto, el resultado de un procedimiento correctivo que



establece la Institución Educativa a quien infringe las normas, establecidas por el Manual de Convivencia.

- **Tolerancia:** se define como aquella actitud que respeta la diferencia del otro.

#### **ARTÍCULO 18. EJES CONCEPTUALES DEL MANUAL DEL CONVIVENCIA**

El manual de convivencia quiere favorecer la apropiación de estos cuatro ejes conceptuales:

- La Comunicación: información, diálogo, mediación, transferencia, concertación, negociación.
- La Afectividad: amor, autoconstrucción, autoestima, auto-concepto, auto-aceptación, auto-respeto, autoevaluación.
- La Axiología: sinceridad, transparencia, autonomía, respeto, solidaridad, compromiso, pertenencia, libertad, trascendencia, justicia, interioridad, honestidad y orden.
- La socialización: capacidad del sujeto para relacionarse armónicamente con los otros, respetando las diferencias y resolviendo los conflictos pacíficamente.

#### **ARTÍCULO 19. OBJETIVO DEL MANUAL DE CONVIVENCIA**

Establecer directrices para estimular una convivencia sana, gratificante, mediada por el respeto y la afectividad entre las personas y estamentos que conforman la comunidad educativa.

#### **PARÁGRAFO. OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Contribuir al desarrollo humano, institucional y social mediante la construcción de ambientes educativos basados en la práctica de valores como el respeto, la equidad, la solidaridad, la responsabilidad, el compromiso y el sentido de pertenencia.
- Orientar la asimilación responsable de los derechos y deberes para la formación activa en competencias ciudadanas acordes a las necesidades del medio y del país.
- Invitar a la participación activa del estudio y análisis de la problemática institucional, familiar y social, asumiendo compromisos en la solución de dicha problemática.
- Contribuir al desarrollo de la autonomía del educando y a mejorar su nivel de autoestima.
- Promover la valoración hombre-mujer desde su diferencia y su complementariedad, fundamentándose en el respeto por la dignidad de la persona.
- Estimular la formación de líderes mediante el establecimiento de proyectos participativos acordes a las necesidades de la comunidad educativa, que contribuyan al mejoramiento de la calidad de vida.
- Servir de canal de información y referente para el control del comportamiento general de los estudiantes, usando correctivos, sanciones y estímulos para los integrantes de la comunidad educativa.

#### **ARTÍCULO 20. LA AUTONOMÍA DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS**

La Corte Constitucional ha considerado que las instituciones que prestan el servicio público a la educación, deben contar con la más amplia independencia para “adoptar de manera autónoma las decisiones que afecten el desarrollo de su función docente e investigativa” (ST-180/96, MP Eduardo Cifuentes Muñoz en: Sentencia T-301/96, MP. Eduardo Cifuentes Muñoz). La autonomía aparece como una aplicación concreta de la libertad en el entorno de un Estado pluralista y participativo como es el colombiano.

Los límites de la autonomía institucional, se establecen a partir de la coherencia o incoherencia que la normatividad y las actuaciones de la Institución educativa tienen con



la Constitución y con el sistema jurídico. En otras palabras, los poderes discrecionales en materia de difusión del conocimiento y la investigación científica, deben ajustarse a los valores, principios y derechos consagrados en la Carta Fundamental. Por su parte, en materia de autonomía educativa, a la Corte Constitucional le corresponde prevenir y evitar actuaciones arbitrarias que atenten contra los derechos fundamentales de los miembros de una Institución que preste el servicio público a la educación. Para lograr lo anterior, la Corte realiza un trabajo de ponderación que está encaminado a probar la legitimidad de la actuación de un centro o Institución educativa, legitimidad que se prueba mirando la coherencia entre dicha actuación y los principios constitucionales.

#### **ARTÍCULO 21. RECONOCIMIENTO DE LA DIGNIDAD HUMANA. (Artículo 1, Constitución Política)**

Toda persona a quien se la atribuya una falta disciplinaria, tiene derecho a ser tratada con el respeto a la dignidad inherente al ser humano; es uno de los valores en que se fundamenta el Estado colombiano. En materia penal y disciplinaria, está relacionado directamente con que el trato que se da a la persona investigada, no puede vulnerar **sus derechos fundamentales**. Es decir, no se le puede ofrecer un trato cruel o inhumano o atentar contra su integridad física o vulnerar su derecho a la vida, su libre desarrollo de la personalidad, su libertad de expresión o culto, el derecho a la honra o a la privacidad, la libertad de conciencia, entre otros.

#### **ARTÍCULO 22. IGUALDAD ANTE LA LEY**

Todas las personas nacen libres y recibirán la misma protección y trato de las autoridades y gozarán de los mismos derechos, libertades y oportunidades sin ninguna discriminación a razón de sexo, raza, origen nacional o familiar, lengua, religión, opinión política o filosófica.

#### **ARTÍCULO 23. EL LIBRE DESARROLLO DE LA PERSONALIDAD**

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

#### **ARTÍCULO 24. LA INTIMIDAD PERSONAL Y FAMILIAR Y EL BUEN NOMBRE**

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

#### **ARTÍCULO 25. INFORMACIÓN Y RECTIFICACIÓN**

Todas las personas tienen derecho a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bancos de datos y en archivos de entidades públicas y privadas. La correspondencia y demás formas de comunicación privada son inviolables. Sólo pueden ser interceptadas mediante orden judicial.

#### **ARTÍCULO 26. LA LIBERTAD DE CULTO**

Toda persona tiene derecho a profesar libremente su religión, difundirla en forma individual o colectiva.

#### **ARTÍCULO 27. LIBERTAD DE CONCIENCIA**

Nadie será molestado por razones de sus convicciones o creencias ni compelido a revelarlas ni obligado a actuar en contra de su conciencia.

#### **ARTÍCULO 28. LA PAZ**

La paz es un derecho y un deber de obligatorio cumplimiento.



### **ARTÍCULO 29. LIBERTAD DE CÁTEDRA**

El estado garantiza la libertad de enseñanza, aprendizaje, investigación y cátedra.

### **ARTÍCULO 30. TOLERANCIA**

La tolerancia se define como aquella actitud que respeta la diferencia del otro. Entender y aceptar que somos diferentes y que cada cual es un universo de posibilidades y limitaciones diferentes a la de los demás; entender y aceptar que existo yo y existen otros y construir la armonía entre nosotros.

### **ARTÍCULO 31. DIÁLOGO**

El diálogo es una indagación colectiva de la experiencia cotidiana y nuestras creencias. Al practicar el diálogo, no sólo prestamos atención a las palabras sino a los espacios que la separan, al ritmo de la acción. No solo a los resultados, al timbre y tono de voz, no solo a lo que se expresa verbalmente, también prestamos atención al sentido del campo de la indagación, a la búsqueda de las circunstancias que rodean los hechos en toda su dimensión en el instante en que surgen sin apartarse de ellos. El diálogo es el primer medio de prevención y resolución de conflictos; su papel, bien dirigido, canaliza la participación de todos los actores comprometidos en este sentido; como parte formativa, se pueden constituir en la Institución grupos y estrategias de conciliación, de toma de conciencia, que contribuyan a mantener o mejorar la convivencia escolar.

### **ARTÍCULO 32. DERECHO DE PETICIÓN**

Toda persona tiene derecho a presentar peticiones respetuosas a las autoridades por motivos de interés general o particular y a obtener pronta solución. El legislador podrá reglamentar su ejercicio ante organizaciones privadas para garantizar los derechos fundamentales.





## **CAPÍTULO IV. DE LOS PERFILES Y/O RESPONSABILIDADES**

### **ARTÍCULO 33. PERFIL DIRECTIVO DOCENTE - RECTOR**

El directivo docente de la Institución Educativa Félix de Bedout Moreno se debe caracterizar por:

- Un nivel mínimo de educación: Licenciado en Educación para los vinculados bajo el decreto 2277 de 1979, grado 8º en el escalafón nacional docente y 5 años de experiencia. Para participar en los concursos para cargos directivos docentes de los establecimientos educativos (Decreto 1278 de 2002), los aspirantes deben acreditar los siguientes requisitos: Para director de educación preescolar y básica primaria rural: Título de normalista superior, o de licenciado en educación o de profesional, y cuatro (4) años de experiencia profesional. Para coordinador: Título de licenciado en educación o título profesional, y cinco (5) años de experiencia profesional. Para rector de Institución educativa con educación preescolar y básica completa y/o educación media: Título de licenciado en educación o título profesional, y seis (6) años de experiencia profesional. **Parágrafo.** El Gobierno Nacional establecerá los perfiles para cada uno de los cargos directivos y el tipo de experiencia profesional que será tomada en cuenta para estos concursos.
- Comprometido e identificado con la filosofía institucional.
- Capacidad para planear y administrar la Institución hacia un mejoramiento continuo a nivel administrativo, directivo, financiero, pedagógico y de proyección a la comunidad.
- Capacidad de liderazgo, de delegar y de trabajar en equipo.
- Honesto, imparcial, justo, prudente en el actuar y en el hablar.
- Facilitador de la comunicación verbal y escrita entre los distintos estamentos de la comunidad educativa.
- Responsable con las actividades que le competen.

### **ARTÍCULO 34. RESPONSABILIDADES DEL RECTOR (A)**

Es la primera autoridad administrativa y docente de la Institución. Su función básica es lograr que la Institución ofrezca un servicio educativo de excelente calidad, coherente con las políticas generales establecidas por el Ministerio de Educación Nacional y la Secretaría de Educación Municipal y Departamental. Son responsabilidades del rector:

- Representar el establecimiento ante las autoridades educativas y la comunidad escolar.
- Dirigir la elaboración y ejecución del Proyecto Educativo Institucional con la participación de los distintos actores de la comunidad educativa.
- Liderar el Comité Escolar de Convivencia acorde con lo estipulado en los artículos 11, 12 y 13 de la Ley 1620.
- Incorporar en los procesos de planeación institucional el desarrollo de los componentes de prevención y de promoción y los protocolos o procedimientos establecidos para la implementación de la ruta de atención integral para la convivencia escolar.
- Reportar aquellos casos de acoso y violencia escolar y vulneración de derechos sexuales y reproductivos de los niños, niñas y adolescentes del establecimiento educativo, en su calidad de presidente del comité escolar de convivencia, acorde con la normatividad vigente y los protocolos definidos en la Ruta de Atención Integral y hacer seguimiento a dichos casos.





- Presidir el Consejo Directivo, Consejo Académico y coordinar los distintos estamentos del gobierno escolar.
- Formular planes anuales de acción, de mejoramiento de la calidad y dirigir su ejecución.
- Acompañar el trabajo de los docentes y establecer contactos interinstitucionales para el logro de las metas educativas.
- Realizar el control sobre el cumplimiento de las funciones correspondientes al personal docente y administrativo y reportar las novedades e irregularidades del personal a la Secretaría de Educación Municipal y Departamental.
- Administrar el personal asignado a la Institución en lo relacionado con las novedades y los permisos.
- Establecer y hacer cumplir la jornada laboral de los docentes y coordinadores.
- Participar en la definición de perfiles para la selección del personal docente, y en su selección definitiva.
- Distribuir las asignaciones académicas y demás funciones de docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo, de conformidad con las normas sobre la materia
- Realizar la evaluación anual del desempeño de los docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo.
- Informar los procesos relacionados con el sistema de control interno disciplinario de conformidad con las normas vigentes.
- Seleccionar a los docentes para recibir capacitaciones.
- Suministrar información oportuna al departamento, distrito o municipio; de acuerdo con sus requerimientos.
- Responder por la calidad de la prestación del servicio en su Institución.
- Rendir informes al Consejo Directivo de la Institución educativa, al menos cada seis meses.
- Administrar el fondo de servicios educativos y los recursos que por incentivos se le asignen, en los términos de la ley.
- Publicar una vez al semestre en lugares públicos y comunicar por escrito a los padres de familia, los docentes a cargo de cada asignatura, los horarios y la asignación académica de cada uno de ellos.
- Gestionar la consecución de recursos tecnológicos, didácticos y bibliográficos para el desarrollo curricular de la Institución.
- Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa.
- Promover actividades de beneficio social que vinculen al establecimiento educativo con la comunidad local.
- Administrar bienes muebles e inmuebles de la Institución.
- Dictar, por medio de resoluciones, todas las disposiciones que estime conveniente para el buen funcionamiento de la Institución.
- Firmar y sellar conjuntamente con la secretaria académica los certificados de estudio, validaciones, actas de grado, diplomas y demás documentos.
- Expedir los certificados de tiempo de servicio del personal docente y administrativo en la Institución.
- Ser parte de la Alta Dirección en el sistema de gestión de la calidad.

#### **ARTÍCULO 35. PERFIL DIRECTIVO DOCENTE -COORDINADOR**

El directivo docente de la Institución Educativa Félix de Bedout Moreno se debe caracterizar por:



- Un nivel mínimo de educación: Licenciado en Educación para los vinculados bajo el decreto 2277 de 1979, grado 8 en el escalafón nacional docente y 5 años de experiencia. Para participar en los concursos para cargos directivos docentes de los establecimientos educativos (Decreto 1278 de 2002), los aspirantes deben acreditar los siguientes requisitos: Para director de educación preescolar y básica primaria rural: Título de normalista superior, o de licenciado en educación o de profesional, y cuatro (4) años de experiencia profesional. Para coordinador: Título de licenciado en educación o título profesional, y cinco (5) años de experiencia profesional. Para rector de Institución educativa con educación preescolar y básica completa y/o educación media: Título de licenciado en educación o título profesional, y seis (6) años de experiencia profesional. Capacidad para planear y administrar la Institución hacia un mejoramiento continuo a nivel administrativo, directivo, financiero, pedagógico y de proyección a la comunidad.
- Capacidad de liderazgo, de delegar y de trabajar en equipo.
- Honesto, imparcial, justo, prudente en el actuar y en el hablar.
- Facilitador de la comunicación verbal y escrita entre los distintos estamentos de la comunidad educativa.
- Responsable con las actividades que le competen.

#### **ARTÍCULO 36. RESPONSABILIDADES DEL COORDINADOR (A)**

- El coordinador (a) depende de la rectoría y su función básica es garantizar un buen nivel de los diferentes procesos pedagógicos en la Institución. Sus responsabilidades son:
  - Orientar la elaboración de los planes de área y proyectos institucionales.
  - Controlar y evaluar el desarrollo planes de área y proyectos institucionales.
  - Orientar la inducción a docentes, estudiantes y padres de familia sobre los procesos pedagógicos.
  - Orientar y controlar el diligenciamiento de los libros reglamentarios de carácter académico.
  - Orientar las comisiones de evaluación y promoción.
  - Coordinar las reuniones de área.
  - Controlar y evaluar la planeación y desarrollo del trabajo académico de los docentes.
  - Coordinar acciones de capacitación del personal docente.
  - Orientar sobre la utilización adecuada de los recursos didácticos y ayudas educativas.
  - Velar por el adecuado funcionamiento del sistema de evaluación académica.
  - Colaborar con el rector en la distribución de la asignación académica y en la elaboración del horario general.
  - Participar del Consejo Académico.
  - Representar la Institución por delegación del rector.
  - Participar activamente en la construcción del PEI y en el manual de convivencia.
  - Recepcionar las situaciones de convivencia y orientarlas en compañía del docente con función de orientación para su tratamiento de acuerdo a la ruta atención integral y protocolos estipulados.
  - Coordinar y orientar el cumplimiento de las funciones de los docentes.
  - Organizar las direcciones de grupo.
  - Coordinar la ejecución de las diferentes actividades realizadas en su respectiva jornada.
  - Llevar los registros y controles necesarios para la eficiente administración del personal docente y de los estudiantes.



- Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos y materiales confiados a su manejo.
- Diligenciar oportuna y adecuadamente los libros reglamentarios asignados a su cargo.
- Velar por el adecuado funcionamiento de los libros reglamentarios de los diferentes grupos.
- Atender las situaciones de orden disciplinario que sobrepasen la competencia del director de grupo.
- Escuchar, resolver y orientar las reclamaciones de docentes, estudiantes y padres de familia.
- Elaborar el programa de acompañamiento del personal docentes en los descansos pedagógicos.
- Cumplir el calendario escolar.
- Cumplir la jornada laboral de trabajo.
- Autorizar la salida de estudiantes en casos especiales.
- Rendir periódicamente informe al rector sobre las actividades de su dependencia.
- Autorizar permisos de los docentes por espacios no superiores a una jornada laboral.
- Ser parte de la Alta Dirección en el sistema de gestión de la calidad.

#### **ARTÍCULO 37. PERFIL PERSONAL DOCENTE**

El docente de la Institución Educativa Félix de Bedout Moreno debe responder a las siguientes características:

- Nivel de educación mínimo en: Bachiller pedagógico o normalista o profesional con formación pedagógica. A partir de la vigencia del decreto 1278, para ingresar al servicio educativo estatal se requiere poseer título de licenciado o profesional expedido por una Institución de educación superior debidamente reconocida por el Estado o título de normalista superior y, en ambos casos, superar el concurso de méritos que se cite para tal fin, debiendo ejercer la docencia en el nivel educativo y en el área de conocimiento de su formación. Quienes posean título de normalista superior expedido por una escuela normal superior reestructurada, expresamente autorizada por el Ministerio de Educación Nacional, podrán ejercer la docencia en educación primaria o en educación preescolar. **Parágrafo.** El Gobierno Nacional determinará los casos y términos en que, por tratarse de zonas de difícil acceso, poblaciones especiales o áreas de formación técnicas o deficitarias, puedan vincularse provisionalmente al servicio educativo personas sin los títulos académicos mínimos señalados en este artículo, pero sin derecho a inscribirse en el escalafón docente.
- Competente en un saber específico del área o nivel que respondan a las necesidades institucionales.
- La experiencia está sujeta a lo establecido por Secretaría de Educación.
- Comprometido e identificado con la filosofía institucional.
- Capacitado para aceptar y respetar la diferencia, sin recurrir al conflicto.
- Mediador en la construcción de aprendizajes significativos, que conlleven al desarrollo de una actitud reflexiva, crítica y propositiva, de los estudiantes, en un ambiente de respeto y afecto.
- Relaciones interpersonales caracterizadas por buen trato y respeto que contribuya al mantenimiento de un ambiente armónico.
- Responsable de las actividades que le competen.
- Honesto, imparcial, justo y prudente en el actuar y en el hablar.



- Puntual.
- Capaz de trabajar en equipo.

### **ARTÍCULO 38. PERFIL DOCENTE DE MEDIA TÉCNICA**

La Educación Media Técnica en Informática con énfasis en diseño y desarrollo de software, requiere un educador que conjugue su SER con el HACER en forma consciente, libre y responsable. En este sentido debe poseer las siguientes características:

- Conocimiento amplio de los contenidos de la especialidad.
- Hábil en el manejo de herramientas informáticas y de comunicación.
- Hábil para dirigir procesos de orientación pedagógica en ambientes informáticos.
- Capacidad de generar, ampliar y transmitir conocimientos.
- Búsqueda permanentemente de la superación personal y profesional
- Espíritu investigativo, creador e innovador.
- Dispuesto al cambio y la innovación permanente de sus métodos.
- Capacidad de liderazgo y proyección a la comunidad.
- Interés por actualizar su formación específica.

### **ARTÍCULO 39. RESPONSABILIDADES PERSONAL DOCENTE**

Son los orientadores de los procesos de formación, enseñanza y aprendizaje de los estudiantes. Sus responsabilidades son:

- Participar en la elaboración del proyecto integral de área.
- Elaborar su plan de aula de acuerdo con las políticas y lineamientos institucionales y de su respectiva área.
- Elaborar y presentar oportunamente los informes requeridos por su respectivo jefe de área o coordinador.
- Participar activamente en los diferentes procesos de capacitación y actualización.
- Implementar estrategias de investigación en el aula.
- Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos y materiales confiados a su cargo.
- Resolver en primera instancia las situaciones académicas y disciplinarias que se presenten con los estudiantes.
- Cumplir con la jornada laboral y la asignación académica de acuerdo con las normas vigentes y las políticas institucionales.
- Cumplir los turnos de acompañamiento que le sean asignados en los descansos pedagógicos.
- Participar en las actividades institucionales y asistir a las reuniones convocadas por los directivos de la Institución o jefes de área.
- Ejercer con eficiencia la dirección de grupo cuando le sea asignada.
- Aplicar correctamente los criterios y procedimientos establecidos por el consejo académico para la ejecución de los procesos de evaluación de los estudiantes.
- Realizar las actividades de refuerzo y recuperación.
- Colaborar en la realización de las actividades complementarias de su área.
- Presentar oportunamente los informes que sean requeridos por el jefe de área y coordinación.
- Diligenciar oportuna y adecuadamente los libros reglamentarios asignados a su cargo.
- Informar oportunamente al director de grupo sobre situaciones, relacionadas con los estudiantes que ameriten un tratamiento especial.



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

#### **ARTÍCULO 40. RESPONSABILIDADES DOCENTE DIRECTOR DE GRUPO**

Son los encargados de la orientación de los grupos asignados en lo concerniente a desempeño académico y actitud comportamental. Son responsabilidades son:

- Ejecutar un plan de inducción a los estudiantes.
- Elaborar y hacer el seguimiento al observador del estudiante, presentarlo a coordinación cuando sea necesario.
- Planear, ejecutar y controlar con los estudiantes, mantenimiento y mejoramiento del aula.
- Acordar con los estudiantes y compañeros estrategias de mejoramiento del grupo.
- Informar al grupo sobre todas las disposiciones, acuerdos y actividades a realizarse en la Institución.
- Revisar la adecuada presentación del uniforme de los estudiantes.
- Fomentar reglas de urbanidad e higiene.
- Realizar seguimiento a los estudiantes con inasistencia continua a clase, impuntualidad, mala presentación y cualquier otra anomalía e informar a los padres de familia o acudientes.
- Informar el horario de atención a los padres de familia o acudientes, de tal manera que no interfiera con las clases.
- Acompañar al grupo en la realización y participación en actos cívicos, deportivos, lúdicos, sociales, académicos, entre otros.
- Consignar aspectos significativos, a nivel académico y/o formativo en la hoja de vida del estudiante con las firmas pertinentes, al final del periodo académico o cuando sea necesario.
- Recibir y responder por los enseres del aula con inventario.
- Preocuparse por el bienestar de sus estudiantes y buscar apoyo en caso necesario.
- Explicar a los estudiantes el conducto regular y promover su aplicación.
- Propiciar el estudio permanente del manual de convivencia y velar por su cumplimiento.
- Escuchar las necesidades, expectativas e inquietudes de su grupo y tratar de responder a ellas.



#### **ARTÍCULO 41. PERFIL DEL DOCENTE CON FUNCIÓN DE ORIENTACIÓN (SICOLOGÍA)**

- Promoción del buen trato y las relaciones armónicas entre los integrantes de la comunidad educativa.
- Competente en su saber específico para responder a las necesidades institucionales.
- Comprometido e identificado con la filosofía institucional.
- Mediador en la construcción de aprendizajes significativos, que conlleven al desarrollo de una actitud reflexiva, crítica y propositiva, de los estudiantes, en un ambiente de respeto y afecto.
- Responsable de las actividades que le competen.
- Honesto, imparcial, justo y prudente en el actuar y en el hablar.
- Confidencialidad en la indagación y tratamiento de las situaciones conflictivas, tanto a nivel interno como externo.
- Capaz de trabajar en equipo.

#### **ARTÍCULO 42. RESPONSABILIDADES DEL DOCENTE CON FUNCIÓN DE ORIENTACIÓN (SICOLOGÍA)**

- Realizar el diagnóstico institucional.
- Elaborar el plan de trabajo el cual debe ser aprobado por el Consejo Directivo.
- Participar en discusiones y análisis que realice el comité de convivencia.
- Participar y desarrollar el plan de prevención y formación en valores para la convivencia armónica.
- Fomentar en los docentes prácticas y estrategias de aula e institucionales con el fin de potenciar ambientes que propicien el aprendizaje.
- Realizar actividades de orientación vocacional o profesional de los estudiantes.
- Desarrollar estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia institucional.
- Promover la convivencia y la resolución pacífica de los conflictos mediante la mediación escolar, capacitando y acompañando a los estudiantes, docentes y acudientes voluntarios.
- Identificar factores de riesgo psicosocial (acoso, matoneo-bulling, violencia) que afectan la vida escolar de los estudiantes, proponer y ejecutar estrategias de intervención.
- Promover en los manuales de convivencia los mecanismos adecuados para la corrección de las faltas sean de carácter disuasivo, correctivo, reeducativo y sobre todo reparativo.
- Activar y poner en conocimiento de la comunidad educativa las rutas de atención en la ciudad de los casos detectados de maltrato, abuso y acoso sexual, y realizar el seguimiento de los casos.
- Realizar procesos de orientación a las familias y/o acudientes. Pautas de crianza, manejo de la autoridad y temas que sean necesidades sentidas en la Institución y el contexto familiar.
- Motivar en los estudiantes el conocimiento como opción de vida.

#### **ARTÍCULO 43. RESPONSABILIDADES DE LOS INTEGRANTES DEL CONSEJO DIRECTIVO**

El Consejo Directivo tiene soporte legal en el artículo 142 de la ley 115 y su Decreto reglamentario 1860 de 1994. Considerado como organismo del gobierno escolar e instancia directiva de participación de la comunidad educativa y de orientación académica y administrativa. Está integrado por el rector, dos educadores, dos representantes de los





padres de familia, un representante de los estudiantes que se encuentre en el último año, un representante de los ex alumnos y un representante del sector productivo. Tiene como responsabilidades:

- Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la Institución, excepto las que sean competencia de otra autoridad.
- Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos con los alumnos del establecimiento educativo y después de haber agotado los procedimientos previstos en el manual de convivencia.
- Adoptar el manual de convivencia.
- Fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles para la admisión de estudiantes nuevos.
- Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa cuando algunos de sus miembros se sientan lesionados.
- Aprobar el plan anual de actualización académica del personal docente presentado por el rector.
- Participar en la planeación y evaluación del Proyecto Educativo Institucional, del currículo y del plan de estudios.
- Estimular y controlar el buen funcionamiento de la Institución educativa.
- Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social del estudiante que han de incorporarse al manual de convivencia. En ningún caso pueden ser contrarias a la dignidad del estudiante.
- Participar en la evaluación de los docentes, directivos docentes y personal administrativo de la Institución.
- Recomendar criterios de participación de la Institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.
- Establecer el procedimiento para permitir el uso de las instalaciones en la realización de actividades educativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales de la respectiva comunidad educativa.
- Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas y la conformación de organizaciones juveniles.
- Fomentar la conformación de asociaciones de padres de familia y estudiantes.
- Reglamentar los procesos electorales previstos en el presente decreto.
- Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos de los recursos propios y los provenientes de pagos legalmente autorizados, efectuados por los padres y responsables de la educación de los estudiantes, tales como derechos académicos, uso de libros, de texto y similares.

#### **ARTÍCULO 44. RESPONSABILIDADES INTEGRANTES CONSEJO ACADÉMICO**

Considerado como instancia superior para participar en la orientación pedagógica del plantel como asesor del consejo directivo. Está integrado por el rector, los coordinadores y un representante de cada área académica definida en el plan de estudios y un representante de cada grado de preescolar y primaria existente en la Institución. Sus responsabilidades son:

- Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión de la propuesta del Proyecto Educativo Institucional.
- Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes, de acuerdo con el procedimiento previsto en el decreto 1860 de agosto de 1994.





- Organizar el plan de estudios y orientar su ejecución.
- Participar en la evaluación institucional anual.

#### **ARTÍCULO 45. RESPONSABILIDADES INTEGRANTES CONSEJO DE PADRES**

Es un órgano de participación educativa que no requiere registro ante ninguna autoridad y para pertenecer a él no se podrán establecer cuotas de afiliación o contribución económica de ninguna especie. Se reunirá como mínimo tres veces al año por convocatoria del rector o director, o por derecho propio. Las sesiones del consejo de padres serán presididas por un padre de familia, elegido por ellos mismos. Las secretarías de educación apoyarán a los establecimientos educativos para que se conformen los consejos de padres de familia y solicitarán informes periódicos sobre sus funcionamientos. Sus responsabilidades son:

- Contribuir con el rector en el análisis, difusión y uso de los resultados de las evaluaciones periódicas de competencias y las pruebas de Estado.
- Exigir que el establecimiento con todos sus estudiantes participe en las pruebas de competencias de los estudiantes en las distintas áreas, incluida la ciudadana y la creación de la cultura de la legalidad.
- 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.
- Participar en la elaboración de planes de mejoramiento y en el logro de los objetivos planteados.
- Promover actividades de formación de los padres de familia encaminadas a desarrollar estrategias de acompañamiento a los estudiantes para facilitar el afianzamiento de los aprendizajes, fomentar la práctica de hábitos de estudios extraescolares, mejorar la autoestima y el ambiente de convivencia y especialmente aquellas destinadas a promover los derechos del niño.
- Propicia un clima de confianza, entendimiento, integración, solidaridad y concertación entre todos los estamentos de la comunidad educativa.
- Presentar propuestas de mejoramiento del manual de convivencia en el marco de la Constitución y la ley.
- Colaborar en las actividades destinadas a la promoción de la salud física y mental de los educandos, la solución de las dificultades de aprendizaje, la detección de problemas de integración escolar y el mejoramiento del medio ambiente.
- Elegir al padre de familia que participará en la comisión de evaluación y promoción de acuerdo con el Decreto 230 de 2002.
- 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.
- Elegir los dos representantes de los padres de familia en el consejo directivo del establecimiento educativo.

#### **ARTÍCULO 46. PERFIL ESTUDIANTE**

Los educandos de la Institución educativa Félix de Bedout Moreno mediante los diferentes procesos de formación (cognitivo, socio-afectivo y sicomotor), deberán acreditar como mínimo las siguientes habilidades:

- Alto nivel de autoestima, que les posibilite sentirse orgulloso de ser persona, de pertenecer a una familia y a la Institución.



- Responsabilidad, capacidad para tomar decisiones.
- Respeto y compromiso consigo mismo y con los demás, con el entorno y con la Institución.
- Honesto, capaz de obrar con rectitud en todo el sentido de la palabra en cada uno de sus actos.
- Creativo, analítico, con capacidad de generar cambios en su vida personal y social.
- Investigativo, capaz de apropiarse de la ciencia, la tecnología y la cultura.
- Capaz de dar y recibir afecto, alegre, optimista y generador de una convivencia gratificante.
- Practicante de los valores institucionales como respeto, compromiso, solidaridad, sentido de pertenencia.
- Partícipe de su propio crecimiento, desarrollo y procesos institucionales.

#### **ARTÍCULO 47. PERFIL ESTUDIANTE A LA MEDIA TÉCNICA**

El estudiante a la Educación Media Técnica en Informática con énfasis en diseño y desarrollo de software, debe manifestar:

- Desarrollo y habilidades básicas de aprendizaje: leer, escribir, hablar y comprender.
- Capacidad de análisis y síntesis.
- Gusto y valoración por la especialidad.
- Capacidad para trabajar en equipo.
- Formación básica en principios éticos y morales.
- Sentido de pertenencia institucional.
- Habilidad para seguir instrucciones.
- Habilidad y destreza para manejar equipos y herramientas.
- Habilidades en pensamiento lógico matemático y en habilidades comunicativas.

#### **ARTÍCULO 48. PERFIL Y RESPONSABILIDADES INTEGRANTES CONSEJO DE ESTUDIANTES**

El consejo de estudiantes tiene su fundamento legal en el Artículo 29 del Decreto 1860 de 1994. Es el máximo órgano colegiado que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación por parte de los estudiantes. El consejo de estudiantes de la Institución está integrado por un estudiante representante de cada uno de los grados y grupos de cuarto a undécimo y un representante del grado tercero elegido por todos los estudiantes de preescolar a tercero. Sus responsabilidades son:

- Dar su propia organización interna.
- Elegir el representante de estudiantes ante el Consejo Directivo de la Institución y asesorarlo en el cumplimiento de su representación.
- Invitar a sus deliberaciones aquellos estudiantes que presenten iniciativas.

#### **ARTÍCULO 49. PERFIL Y RESPONSABILIDADES DEL PERSONERO DE LOS ESTUDIANTES**

El personero estudiantil es un estudiante matriculado en el plantel, que curse el último grado que ofrece la Institución; tiene su base legal en el Artículo 28 del decreto 1860 de 1994 y debe poseer las siguientes características:

- Haber cursado como mínimo dos años en la institución
- Buen desempeño académico y comportamental durante el año anterior.



- Capacidad de liderazgo
- Sentido de pertenencia
- Capacidad de gestión
- Capacidad para trabajar en pro de los estudiantes generando propuestas y proyectos.
- Conocimiento del manual de convivencia y del funcionamiento general de la institución.

**Nota:** el estudiante que no cumpla con una o varias de las características enunciadas, no podrá postularse para la personería escolar.

Sus responsabilidades son:

- Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes, para lo cual podrá utilizar los medios de comunicación interna de la Institución, pedir la colaboración del consejo de estudiantes, organizar foros u otras formas de deliberación.
- Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten los educandos sobre lesiones a sus derechos y las que formulen cualquier persona de la comunidad sobre el cumplimiento de las obligaciones de los estudiantes.
- Presentar ante rectoría o coordinación, las solicitudes que considere necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes.
- Cuando lo considere necesario, apelar ante el Consejo Directivo, las decisiones del rector a las peticiones presentadas por su intermediario.

#### **ARTÍCULO 50. PERFIL Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRALOR DE LOS ESTUDIANTES**

El contralor estudiantil es un estudiante matriculado en el plantel, que curse el último grado que ofrece la Institución; debe poseer las siguientes características:

- Haber cursado como mínimo dos años en la institución
- Buen desempeño académico y comportamental durante el año anterior.
- Capacidad de liderazgo
- Sentido de pertenencia
- Capacidad de gestión
- Capacidad para trabajar en pro de los estudiantes generando propuestas y proyectos.
- Conocimiento del manual de convivencia y del funcionamiento general de la institución
- Capacidad para auditar u observar los procesos institucionales

**Nota:** el estudiante que no cumpla con una o varias de las características enunciadas, no podrá postularse para la contraloría escolar.

Sus responsabilidades son:

- Representar a los estudiantes de la institución en compañía del personero escolar.
- Verificar el presupuesto institucional y su ejecución.
- Acompañar a directivos y docentes en el proceso de motivar en los estudiantes el cuidado del bien común
- Participar en las diferentes actividades institucionales.

#### **ARTÍCULO 51. RESPONSABILIDADES DEL REPRESENTANTE DE GRUPO**

Es el estudiante escogido y elegido democráticamente por sus compañeros de clase como vocero y líder del grupo, quien procura también el bienestar institucional. Debe



manifestar buen comportamiento y rendimiento académico y tener sentido de pertenencia. Sus responsabilidades son:

- Conocer con propiedad el manual de convivencia
- Motivar al grupo para mantener relaciones sanas, armónicas, justas y tolerantes
- Compartir con el director de grupo las inquietudes y los reclamos que representen sus compañeros sobre derechos y deberes
- Presentar propuestas para mejorar, reforzar y avanzar en lo académico
- Facilitar la comunicación entre los estamentos educativos: Alumno-Alumno; Alumno-Profesor, Alumno-Directivos
- Fomentar las campañas de aseo, decoración del aula y colegio
- Informar a coordinación la ausencia del profesor de la clase
- Asistir a las reuniones programadas por directores de grupo, coordinación o rectoría
- No excusarse de sus responsabilidades por el cargo
- Hacer parte del consejo estudiantil de la Institución
- Seguir el conducto regular para las divergencias académicas o disciplinarias de sus compañeros.
- Comunicarle y recordarle a sus compañeros: cronograma de actividades culturales, deportivas, cívicas, sociales y actos de fe.

#### **ARTÍCULO 52. PERFIL DEL EGRESADO DE MEDIA TÉCNICA**

El graduado de la Media se puede desempeñar como:

- Asistente de programación
- Asistente de diseño de interfaces
- Asistente de documentación
- Digitador
- Asistente de Mantenimiento de software
- En el soporte básico de aplicativos
- Probador de software
- Auxiliar en mesas de ayuda (Help-Desk o Call Centers)

#### **ARTÍCULO 53. PERFIL DEL EGRESADO ACADÉMICO**

El graduado académico se destaca por:

- Poseer competencias ciudadanas, científicas, tecnológicas y laborales.
- Tener un proyecto de vida claro que contribuya a su desarrollo personal y social.
- Ser competente para continuar su formación académica superior.

#### **ARTÍCULO 54. PERFIL PERSONAL DE BIBLIOTECA**

El personal de apoyo de la Institución Educativa Félix de Bedout Moreno se debe caracterizar por:

- Nivel mínimo de educación, bachiller.
- Experiencia sujeta a lo establecido por Secretaría de Educación.
- Comprometido e identificado con la filosofía institucional.
- Amable y respetuoso en el trato a todas las personas
- Propender por el cuidado de los bienes muebles e inmuebles.
- Responsable de las actividades que le competen.



- Honesto y prudente en el actuar y en el hablar.
- Puntual.
- Capaz de trabajar en equipo.

#### **ARTÍCULO 55. RESPONSABILIDADES BIBLIOTECARIA**

Depende directamente del Rector y su función básica es la de garantizar un excelente servicio de biblioteca a los diferentes estamentos de la Institución. Sus responsabilidades son:

- Elaborar el plan anual de actividades.
- Vigilar el cumplimiento del reglamento interno de la biblioteca.
- Programar y desarrollar jornadas de trabajo con docentes y estudiantes sobre su adecuada utilización.
- Clasificar, catalogar y ordenar el material bibliográfico.
- Establecer y mantener convenios inter-bibliotecarios.
- Suministrar el material bibliográfico y orientar a los usuarios sobre su utilización.
- Llevar el registro de utilización del servicio y el control de préstamo de libros.
- Evaluar periódicamente las actividades desarrolladas y rendir informes oportunos al rector.
- Formular propuestas específicas con relación a la formación de lectores.
- Colaborar en la selección y consecución de material bibliográfico, videos y suscripciones.
- Cumplir la jornada laboral legalmente establecida.
- Atender oportuna y respetuosamente a la comunidad educativa en los horarios establecidos.
- Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad del material bibliográfico, muebles, equipos y enseres confiados a su manejo.

#### **ARTÍCULO 56. PERFIL DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA Y MEDIADORES ESCOLARES**

Los integrantes del Comité Escolar de Convivencia deben ser ejemplo de cumplimiento y respeto de las normas de convivencia escolar y se deben caracterizar por:

- Guardar confidencialidad con la información y los temas a deliberarse, para evitar lesionar intereses particulares.
- Garantizar el cumplimiento de los principios filosóficos, éticos, morales, sociales y culturales que rigen la comunidad educativa, de acuerdo con lo establecido en el PEI y Manual de Convivencia.
- Disponibilidad de tiempo para cuando sea requerido (a) en la Institución.
- Capacidad de escucha.
- Poseer criterio propio ante los problemas o autonomía moral.
- Saber relacionarse con los demás.
- Disposición y motivación para acompañar a las partes involucradas en el conflicto.
- Neutralidad e imparcialidad en la toma de decisiones.
- Expresarse con respeto y dignidad hacia las demás personas
- Respetar la confidencialidad en las discusiones y decisiones.
- Mantener buenas relaciones con todos los miembros de la comunidad.

**PARÁGRAFO:** el perfil de los mediadores escolares está definido en el anexo 2 (Plan de comité escolar de convivencia).



### **ARTÍCULO 57. RESPONSABILIDADES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA Y MEDIADORES ESCOLARES**

Los integrantes del Comité Escolar de Convivencia y los mediadores llevarán a cabo las acciones estipuladas en la LEY 1620 del 15 de marzo de 2013 y el Decreto reglamentario 1965 del 11 de septiembre de 2013 y las demás que se requieran:

- Asistir puntualmente a las reuniones.
- Resolver oportunamente las situaciones o inquietudes.
- Dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir una violación al "ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, así como del desarrollo", soportadas en pruebas.
- Examinar de manera confidencial los casos específicos en los que se formule la queja, que pudiera obedecer a conductas y/o situaciones tipificadas como I, II, III.
- Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja (según el protocolo de atención).
- Adelantar reuniones y/o activar la ruta de atención integral (según el tipo de situación), con el fin de crear un espacio entre las partes involucradas, a modo de promover compromisos, buscando una solución efectiva. Deben considerar quién podrá y bajo qué motivos activar la Ruta de Atención Integral.
- Concertar acuerdos y/o pactos promovidos a través de los escenarios que se construyan para la solución negociada de conflictos, como la mediación, creando posibilidades para la reparación del daño.
- Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos en los acuerdos y/o pactos por las partes involucradas en la situación, para verificar su cumplimiento.
- Ingresar informes al Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar, para permitir la producción de estadísticas de las quejas, acciones realizadas, los términos en las que se desarrollaron y seguimiento de los casos.
- Crear estrategias de mejoramiento orientadas a cualificar la convivencia escolar, la educación de los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar (Decreto 1965. Art. 49).
- Articular el diseño, implementación, seguimiento y evaluación de proyectos para el desarrollo de iniciativas de formación de la comunidad educativa, en temáticas tales como derechos humanos, sexuales y reproductivos, competencias ciudadanas, desarrollo infantil y adolescente, convivencia y mediación, para fortalecer el Sistema Nacional de Convivencia Escolar.
- Desarrollar acciones por componentes.
- Coordinar la conformación de la comisión de mediación escolar cada año, capacitar y orientar su funcionamiento.
- Constituir el grupo de mediadores escolares, que estará conformado por los representantes de grupo de tercero a undécimo, un representante de los docentes por jornada y un padre de familia de cada jornada, elegido por el consejo de padres

**PARÁGRAFO:** las responsabilidades de los mediadores escolares están definidas en el anexo 2 (reglamentación del comité escolar de convivencia).

### **ARTÍCULO 58. PERFIL DEL INTEGRANTE DEL COMITÉ DE CALIDAD**

El personal que integre el comité de calidad de la Institución Educativa Félix de Bedout Moreno se debe caracterizar por:





- Profesional en cualquiera de las áreas afines al sector educativo.
- Formación en Sistemas de Gestión de la Calidad y planes de mejoramiento.
- Comprometido e identificado con la filosofía institucional
- Participar en los diferentes grupos de apoyo de los procesos del Sistema de Gestión de la calidad, con liderazgo.
- Capacidad para trabajar en equipo.
- Responsable de las actividades que le competen.
- Honesto, imparcial, justo y prudente en el actuar y en el hablar.

#### **ARTÍCULO 59. RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ DE CALIDAD**

Está conformado por directivos docentes, docentes y personal administrativo. Se encarga de promover y mejorar la calidad en la Institución Educativa Félix de Bedout Moreno y de coordinar la ejecución de los procesos que se establezcan con esta finalidad. Entre sus responsabilidades están:

- Asistir a las reuniones programadas por la alta dirección.
- Asistir a reuniones periódicas establecidas en el cronograma.
- Presentar excusa justificada en caso de inasistencia.
- Tener sentido de pertenencia por la Institución.
- Liderar procesos del sistema de gestión de la calidad.
- Documentar el Sistema de Calidad para lograr que se implemente, audite y mantenga en cada uno de los procesos de la Institución.
- Planear y ajustar la implementación del sistema de gestión de calidad.
- Realizar el seguimiento de los procesos de calidad y sus resultados.
- Establecer acciones de mejora (correctivas, preventivas y mejora) en los procesos del sistema de gestión de la calidad.
- Rendir informe a la alta dirección.
- Comunicar oportunamente las decisiones tomadas en el comité a los diferentes estamentos de la Institución.

#### **ARTÍCULO 60. PERFIL AUDITOR DE CALIDAD**

Están encargados de verificar el cumplimiento de los criterios de auditoría. Se debe caracterizar por:

- Conocimiento sobre educación.
- Formación y certificación en auditorías de calidad.
- Antes de la primera experiencia, participar en una auditoría como acompañante.
- Puntualidad.
- Responsable de las actividades que le competen.
- Honesto, imparcial, justo y prudente en el actuar y en el hablar.

#### **ARTÍCULO 61. RESPONSABILIDADES DE AUDITORES DE CALIDAD**

Son las personas encargadas de examinar un proceso específico del sistema de gestión de la Institución o el sistema en general, para confirmar que cumple los requisitos de una norma, reglamentación o ley. Entre sus responsabilidades están:

- Planificar y organiza la auditoría.
- Informar el plan de auditoría al líder del proceso a auditar.
- Comunicar y aclarar los requisitos de la auditoría, en la reunión de apertura.
- Recopilar y documentar las observaciones y evidencias de la auditoría.





- Utilizar los formatos establecidos por la Institución para el Sistema de Gestión de Calidad.
- Garantizar que los documentos de auditoría se conserven en forma confidencial.
- Informar los resultados de la auditoría: aspectos positivos y por mejorar, no conformidades (si las hay) y recomendaciones.
- Verificar la implementación de acciones correctivas de las no conformidades que se presenten.

#### **ARTÍCULO 62. PERFIL PERSONAL DE AUXILIAR DE SECRETARIA**

El personal de apoyo de la Institución Educativa Félix de Bedout Moreno se debe caracterizar por:

- Nivel mínimo de educación, bachiller, con formación en legislación y manejo de herramientas ofimáticas.
- Experiencia sujeta a lo establecido por Secretaría de Educación.
- Comprometido e identificado con la filosofía institucional.
- Amable y respetuoso en el trato con todas las personas.
- Propender por el cuidado de los bienes muebles e inmuebles.
- Responsable de las actividades que le competen.
- Honesto, y prudente en el actuar y en el hablar.
- Puntual.
- Capaz de trabajar en equipo.

#### **ARTÍCULO 63. RESPONSABILIDADES AUXILIAR DE SECRETARÍA**

Depende directamente del rector y su responsabilidad básica es la de administrar adecuadamente los diferentes libros reglamentarios y procesos que tienen que ver con los estudiantes, docentes, padres de familia o acudientes. Otras responsabilidades son:

- Planear y organizar las actividades propias de su cargo.
- Diligenciar oportuna y adecuadamente los diferentes libros reglamentarios.
- Organizar y ejecutar el proceso de matrícula.
- Organizar funcionalmente la documentación propiedad del cliente.
- Elaborar las listas de los estudiantes para docentes y administrativos.
- Llevar los registros del servicio del personal de la Institución.
- Cumplir con la jornada laboral legalmente establecida.
- Responder por el uso adecuado, seguridad y mantenimiento de los equipos y materiales confiados a su manejo.
- Atender oportuna y respetuosamente a la comunidad educativa en los horarios establecidos.
- Colaborar con el rector en la elaboración de informes.
- Recibir, clasificar y archivar la correspondencia y demás documentos que le sean confiados.

#### **ARTÍCULO 64. PERFIL PERSONAL DE SERVICIOS GENERALES**

El personal de apoyo de la Institución Educativa Félix de Bedout Moreno se debe caracterizar por:

- Nivel mínimo de educación, bachiller.



- Experiencia sujeta a lo establecido por Secretaría de Educación.
- Comprometido e identificado con la filosofía institucional.
- Amable y respetuoso en el trato con todas las personas
- Propender por el cuidado de los bienes muebles e inmuebles.
- Responsable de las actividades que le competen.
- Honesto y prudente en el actuar y en el hablar.
- Puntual.
- Capaz de trabajar en equipo.

#### **ARTÍCULO 65. RESPONSABILIDADES AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES**

Depende directamente de rectoría. Su función básica es el aseo y mantenimiento de las instalaciones, equipos, muebles y enseres de la Institución. Sus responsabilidades son:

- Cumplir con la jornada laboral legalmente establecida.
- Velar por la correcta presentación de las dependencias asignadas por su superior inmediato.
- Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos y materiales confiados a su cargo.
- Atender respetuosamente a las personas de los diferentes estamentos de la comunidad educativa.
- Colaborar con el rector en las diferentes acciones que redunden en una excelente convivencia.
- Informar oportunamente a su jefe inmediato sobre anomalías que perturben la buena marcha de la Institución.
- Cumplir con las disposiciones establecidas en el reglamento interno de trabajo.

#### **ARTÍCULO 66. PERFIL PERSONAL DE CELADURÍA**

El personal de apoyo de la Institución Educativa Félix de Bedout Moreno se debe caracterizar por:

Nivel mínimo de educación, bachiller.

- Experiencia sujeta a lo establecido por Secretaría de Educación.
- Comprometido e identificado con la filosofía institucional.
- Amable y respetuoso en el trato con todas las personas
- Propender por el cuidado de los bienes muebles e inmuebles.
- Responsable de las actividades que le competen.
- Honesto y prudente en el actuar y en el hablar.
- Puntual.
- Capaz de trabajar en equipo.

#### **ARTÍCULO 67. RESPONSABILIDADES PERSONAL DE CELADURÍA**

Depende directamente de la rectoría. Su función básica es proteger las instalaciones físicas, mobiliario, equipo y materiales de la Institución. Sus responsabilidades son:

- Cumplir con la jornada laboral establecida.
- Responder la seguridad de bienes muebles e inmuebles.
- Atender respetuosamente a las persona de los diferentes estamentos de la comunidad educativa y visitantes.
- Colaborar con las directivas de la Institución en las diferentes acciones que redunden en una excelente convivencia institucional.



- Ejercer vigilancia en las áreas o zonas que se le asignen.
- Colaborar con la prevención y control de situaciones de emergencia.
- Consignar en los registros de control las anomalías encontradas en sus turnos e informar oportunamente sobre las mismas.
- Cumplir con las disposiciones establecidas en el reglamento interno de trabajo.
- Registrar la entrada y salida de objetos de la Institución.
- Registrar a los grupos que salen antes de terminar la jornada escolar.
- Verificar la dependencia a la cual se dirige cualquier persona que no laboran en la Institución, antes de su ingreso.

#### **ARTÍCULO 68. PERFIL DEL PADRE DE FAMILIA O ACUDIENTE**

La Institución propende porque los padres de familias y/o acudientes se comprometan con los menores a su cargo, destacando los siguientes aspectos:

- Deben procurar que sus hijos o acudidos crezcan en un ambiente familiar, acogedor donde se fomenten valores como: Amor, protección, comprensión, formación, acompañamiento, sinceridad, amabilidad, diálogo.
- **Estar presto a los llamados que haga la Institución y acompañar eficazmente a sus hijos o acudidos en el proceso de formación y aprendizaje.**
- Ser crítico propositivo con la Institución y respetuoso del conducto regular para los reclamos, sugerencias y recomendaciones.
- **Responsable de los daños a enseres y patrimonio de la Institución causado por sus hijos o acudidos.**
- Demostrar sentido de pertenencia con la Institución.



## **CAPÍTULO V. DEL PROCESO DE ADMISIÓN, LOS UNIFORMES INSTITUCIONALES, LOS ÚTILES ESCOLARES Y LA JORNADA ESCOLAR**

### **ARTÍCULO 69. LA MATRÍCULA.**

La matrícula es un contrato bilateral entre la Institución Félix de Bedout Moreno y los padres de familia y/o acudientes que le garantiza a los niños, niñas y jóvenes la permanencia en la Institución durante los doce grados de preescolar a undécimo (Artículo 95 de la ley 115 de 1994), siempre y cuando no medie una razón justa o un debido proceso para su cancelación.

Este contrato se puede suspender por voluntad propia o por justa causa, en los términos que señala el presente manual de convivencia. Al firmar la matrícula, el estudiante y el padre de familia y/o acudiente se incorporan a la comunidad educativa y se comprometen a cumplir con las normas institucionales establecidas; su renovación o cancelación, corresponde al padre de familia y/o acudiente responsable.

**PARÁGRAFO.** Cuando uno de los padres de familia no puede acudir a su hijo, puede delegar la responsabilidad en un familiar en primer grado de consanguinidad con el estudiante (abuelos, tíos, hermanos mayores de edad); en caso de que ninguno de los anteriores pueda, debe existir una autorización escrita autenticada en notaría, con nombre y documento de identidad de la persona que se responsabilizará del menor.

### **ARTÍCULO 70. REQUISITOS PARA LA ADMISIÓN Y MATRÍCULA**

Para ingresar a la Institución, se da prelación a los estudiantes que pertenecen al sector o viven en barrios aledaños. Si no cumple con esta condición, su ingreso será analizado por el Comité de admisiones.

#### **PARÁGRAFO 1. REQUISITOS PARA LA INSCRIPCIÓN O SOLICITUD DE CUPO**

- Realizar la inscripción
- Último informe académico y fotocopia de hoja de vida, donde consta el desempeño del estudiante, que será revisado por un comité de selección y admisiones.
- Acudir oportunamente a la entrevista.

**Nota:** La Institución Félix de Bedout Moreno se reserva el derecho de realizar evaluación diagnóstica que permita determinar el estado académico de los educandos.

#### **PARÁGRAFO 2. REQUISITOS PARA MATRÍCULA. ESTUDIANTES DEL GRADO PREESCOLAR**

- Orden de matrícula.
- Fotocopia del registro civil de nacimiento.
- Tres fotos tamaño cédula.
- Constancia de afiliación a EPS o SISBEN (fotocopia).
- Carné de vacunas.
- Leer el manual de convivencia para la aceptación escrita del educando y padre de familia.

#### **PARÁGRAFO 3. REQUISITOS PARA MATRÍCULA DE ESTUDIANTES NUEVOS BÁSICA Y MEDIA**



- Orden de matrícula,
- Certificado de calificaciones en papel membrete del grado anterior, para estudiantes que ingresan de primero a quinto; en los casos de estudiantes que ingresan para los grados sexto a undécimo, requieren certificados desde el grado quinto hasta el grado anterior al cual ingresan.
- Fotocopia del registro civil de nacimiento. Para mayores de siete (7) años, tarjeta de identidad.
- Fotocopia del documento de identidad del acudiente.
- Tres fotos tamaño cédula.
- Hoja de vida.
- Constancia de afiliación a EPS o SISBEN.
- Leer el manual de convivencia para la aceptación escrita del educando y padre de familia.

#### **PARÁGRAFO 4. REQUISITOS PARA RENOVACIÓN DE MATRÍCULA**

- Orden de matrícula.
- Paz y salvo.
- Informe final de calificaciones.
- Constancia de afiliación a EPS o SISBEN.
- Tres fotos tamaño cédula.
- Fotocopia de la cédula para mayores de edad.

#### **ARTÍCULO 71. EXIGENCIA DE ACUDIENTE**

Todo estudiante debe tener un acudiente o representante legal para que firme su matrícula y acompañe los procesos, el cual debe ser uno de sus padres, en su ausencia, un familiar en primer grado de consanguinidad o una persona debidamente autorizada por sus padres con documento escrito y autenticado o por delegación del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.

#### **ARTÍCULO 72. UNIFORMES**

El uniforme es un símbolo que representa a la Institución, merece respeto y debe llevarse con orgullo, buen gusto, pulcritud, sencillez y dignidad. Para tal efecto, se recomienda evitar el uso de accesorios extravagantes y de colores fuertes, así mismo, el exceso de maquillaje. Igualmente, se recomienda a los hombres evitar los cortes de cabello extravagante. En ningún caso la Institución exigirá prendas exclusivas o marcas definidas.

#### **ARTÍCULO 73. UNIFORME DE GALA**

- Para las niñas de preescolar y básica primaria: Yomber con falda a cuadros en tonos gris, negro, líneas rojas y azules, con preses de dos centímetros de ancho, escote cuello en V y en tela poliéster. La medida del largo de la falda debe ser empezando la rodilla, blusa blanca en dacrón, camisera con manga tres centímetros arriba del codo; medias blancas sin doblar, debajo de la rodilla, zapatos negros de atadura, chaqueta de perchado gris según modelo y con las iniciales del nombre de la Institución bordadas en la parte superior izquierda.
- Para damas básica secundaria y Media: Falda a cuadros en tonos gris, negro, líneas rojas y azules, con preses de dos centímetros de ancho y en tela poliéster. El alto de la falda empezando la rodilla, blusa camisera blanca en dacrón, con manga tres centímetros arriba del codo, medias blancas sin doblar, debajo de la rodilla, correa negra delgada o cinturón con tela del uniforme, zapatos colegiales



negros de dama, corbatín de la misma tela de la falda, chompa o buzo de perchado gris, según modelo y con las iniciales del nombre de la Institución bordadas en la parte superior izquierda.

- Para educandos hombres de preescolar, básica y media: Jean azul oscuro, clásico, sin adornos. Camiseta blanca con cuello y con el escudo de la Institución bordado en la parte superior izquierda, correa de color negro o azul oscuro, zapatos o tenis negros sin adornos, medias azules oscuras o negras, chaqueta de perchado gris, según modelo, con las iniciales del nombre de la Institución bordadas en la parte superior izquierda.
- La blusa debe llevarse siempre por dentro de la falda o del yomber.
- La camiseta de educación física puede llevarse por fuera, con un largo moderado (a la mitad de la cadera).

#### **ARTÍCULO 74. UNIFORME DE EDUCACIÓN FÍSICA, PARA TODOS LOS ESTUDIANTES DE LA INSTITUCIÓN**

Sudadera verde con listón naranja y las iniciales de la Institución en letras blancas en la parte superior derecha, con bota recta, camiseta blanca en tela de algodón, con cuello y escudo de la Institución bordado en la parte superior izquierda, tenis blancos de atadura sin adornos, medias blancas, chaqueta impermeable verde, según modelo, con las iniciales del nombre de la Institución bordadas en la parte superior izquierda.

#### **PARAGRAFO.**

Si un estudiante en razón de su orientación sexual o de género requiere alguna situación especial, hace la solicitud al comité escolar de convivencia, quienes de manera consensuada presentan una alternativa de solución.

#### **ARTÍCULO 75. ÚTILES ESCOLARES**

La Institución educativa en ningún caso exigirá la adquisición de útiles escolares de marca o proveedores definidos; igualmente, estos no serán solicitados en su totalidad, al iniciar el año escolar. Para los casos de los niveles de preescolar y básica primaria, los útiles necesarios no serán recibidos por ningún integrante del plantel. La Institución tiene además como política, no exigir textos guía para las áreas y/o asignaturas; en caso de ser necesario algún texto, no puede variar durante los tres años siguientes a su solicitud.

#### **ARTÍCULO 76. JORNADA ACADÉMICA**

- Preescolar: 7:00 AM a 11:00 AM
- Básica primaria: 6:55 AM a 12:00 M
- Básica secundaria y media académica: 12:30 PM a 6:30 PM.

#### **ARTÍCULO 77. PERMISOS PARA QUE LOS ESTUDIANTES PUEDAN AUSENTARSE DEL PLANTEL**

Las coordinadores o en su ausencia el director de grupo o profesor encargado, expedirán los permisos para que un estudiante pueda ausentarse del plantel. Sólo cuando el padre lo solicite por escrito y se presente por el educando a la Institución. Toda ausencia debe reportarse al profesor responsable de la clase a través del monitor de grupo.

#### **PARÁGRAFO. JUSTIFICACIÓN DE INASISTENCIA**

- La inasistencia a la Institución debe justificarse ante las coordinaciones o directores de grupo para autorizar la presentación de talleres y evaluaciones dejadas de presentar durante la ausencia. Dichas evaluaciones deben presentarse durante los cinco (5) días hábiles siguientes a la falta.



- Por ausencia del educando debe presentarse a su regreso, firmada por el padre o acudiente con número de cédula y teléfono.
- Debe hacerse firmar de los educadores que sirvieron clase en el grupo durante las ausencias.

#### **ARTÍCULO 78. FUNCIONAMIENTO DEL TIMBRE**

El timbre será accionado por los coordinadores, profesor autorizado o persona encargada, quien cumplirá las siguientes instrucciones:

- Un 1er timbre cinco minutos antes de iniciar la jornada.
- Un 2º timbre para iniciar las clases o el momento de reflexión.
- Un timbre para terminar las clases.
- Dos timbres para salir a descanso y finalización de la jornada de estudio.
- Tres timbres para reunión general de educandos en el patio.

#### **ARTÍCULO 79. LOS DESCANSOS**

El tiempo dedicado a los descansos son uno ó dos según la necesidad, lapso en el cual los educandos deben cumplir lo siguiente.

- No permanecer dentro del salón de clases ni en los corredores del segundo y tercer piso.
- Preferiblemente deben estar en los patios o en la biblioteca, si hay necesidad de una investigación o consulta.
- Al finalizar cada descanso se tocan dos timbres, el primero indica que deben suspenderse toda actividad propia del descanso, ayudar a recoger las basuras y dirigirse al salón de clases, el segundo, el definitivo, indica que ya los educandos y el profesor deben estar dentro del salón, listos para iniciar la clase.
- Durante los descansos los educandos no saldrán a la calle y permanecerán al interior de los patios evitando subirse a las ventanas, puertas o mallas.
- Si algún educando llega al salón de clase después de sonar el segundo timbre, se le hace el llamado de atención y proceso respectivo.
- Durante los descansos, los docentes comisionados por días y diferentes zonas velarán por el buen aprovechamiento del descanso.
- Los estudiantes no deben utilizar balones sin previa autorización.
- Si el educando está en sitio no permitido o realizando acciones prohibidas en el plantel, asumirá las consecuencias disciplinarias del caso.

**PARÁGRAFO. ATENCIÓN EN LA TIENDA ESCOLAR.** Sólo se atiende a los educandos durante los descansos, a la hora de salida. Además:

- No se les vende después de sonar el primer timbre que finaliza el descanso.
- Los educandos hacen filas y respetarán el turno.
- Conservar buen trato y vocabulario para los compañeros, profesores y empleados de la tienda.
- Depositarán los materiales desechables o sobrantes en los respectivos recipientes.
- No se deben subir ni sentar en las barras que ayudan a organizar las filas.
- Respetar los espacios asignados a cada grado para comprar.

#### **ARTÍCULO 80. FORMACIÓN EN EL PATIO**

- Los educandos forman en el patio cada que se programe alguna actividad que requiera de dicha formación, ubicándose en el lugar que les fue asignado por su docente de educación física.





- Para la formación suenan tres timbres: indicando que el educando debe desplazarse a formación general.
- El docente que tenga clase a la hora de la formación acompaña el grupo correspondiente y vela por la prontitud al formar, y porque los educandos estén atentos a escuchar y participar en la programación.



## **CAPÍTULO VI. DEL BIENESTAR COMUNITARIO Y DEL MEDIO AMBIENTE ESCOLAR**

### **ARTÍCULO 81. REGLAS DE HIGIENE PERSONAL, DE PREVENCIÓN Y DE SALUD PÚBLICA**

Decreto 1860/94, art. 17. Numeral 1

Todos los integrantes de la comunidad educativa de la Institución deberán observar las siguientes reglas de higiene personal y de salud pública:

- Conservar permanentemente normas básicas de aseo personal y de salud individual tales como:
  - Lavarse las manos antes de comer y después de utilizar los servicios sanitarios.
  - Bañarse diariamente utilizando jabones y demás productos de aseo y belleza personal, preferiblemente biodegradables.
  - Hacer uso racional y adecuado de los servicios públicos.
  - Mantener las ropas y calzado limpios.
  - Cepillarse los dientes con crema dental al menos tres veces por día.
  - Procurar tener siempre un aroma corporal agradable y un aliento fresco.
  - Evitar el consumo de alimentos empacados cuya fecha máxima de vencimiento se haya cumplido y siempre detectar el buen estado de los mismos.
  - Seguir una dieta alimenticia sana y balanceada.
  - Realizar ejercicios físicos a diario y ojalá al aire libre, teniendo en cuenta las limitaciones personales y las indicaciones médicas.
- Acatar pautas de prevención de la drogadicción, alcoholismo y tabaquismo, tales como:
  - Abstenerse de consumir productos que contengan sustancias psicoactivas.
  - Informarse sobre las consecuencias y efectos colaterales que produce en el organismo el consumo de alcohol, drogas o tabaco.
  - Desarrollar estrategias para enfrentar la presión de personas que inducen al consumo de tales sustancias y aprender a rechazar su ofrecimiento.
  - Organizar y participar en grupos que se dediquen a actividades lícitas y recreativas, en los que no se tenga la influencia de los consumidores o expendedores de sustancias psicoactivas.
- Participar y contribuir en la conservación de la salud pública con actitudes tales como:
  - Arrojar los desperdicios y basuras solamente en los sitios destinados o adecuados para ello.
  - Evitar el contacto con otras personas cuando se posee enfermedades infectocontagiosas.
  - Abstenerse de contaminar o dañar corrientes de agua, cultivos, alimentos y en general bienes de uso común.
  - Aplicarse las vacunas y medicamentos que requiera para prevenir enfermedades o restablecer la salud.

### **ARTÍCULO 82. LOS BIENES PERSONALES Y LOS DE USO COLECTIVO**

(Decreto 1860/94, art. 17, numeral 21).

Los integrantes de la comunidad educativa de la Institución frente a la utilización y conservación de los bienes personales y de uso colectivo, seguirán los siguientes criterios de respeto, valoración y compromiso:

- Darle uso y manejo adecuado a los bienes personales y a los comunitarios.



- Tomar conciencia del esfuerzo que significa adquirir bienes que nos facilitan el desarrollo personal y comunitario, lo cual se traduce en el empeño por su defensa y conservación.
- Comprometerse con espíritu altruista a observar conductas tendientes a la construcción y mejoramiento de los bienes idóneos para el beneficio común y personal.
- Respetar la naturaleza y destinación de los bienes propios como la de los bienes de los demás.
- Participar activamente en la creación de una actitud general de respeto, valoración, adecuación y embellecimiento de todos los bienes, elementos y útiles de que dispone la Institución para la implementación del proceso educativo.

### **ARTÍCULO 83. MEDIO AMBIENTE ESCOLAR**

(Decreto 1860/94 art. 17 numeral 3)

Todo miembro de la comunidad educativa debe ser consciente de la vital importancia y trascendencia que tiene la conservación del entorno. Por ello en relación con el medio ambiente escolar, se compromete a observar las siguientes pautas mínimas de comportamiento.

- Participar en el desarrollo del proyecto ambiental.
- Comprender que el ambiente es patrimonio común y en consecuencia todos debemos participar en su cuidado y manejo.
- Lograr la preservación y restauración del ambiente en general y del escolar en particular, así como la conservación, mejoramiento y utilización racional de los recursos naturales.
- Prevenir y controlar los efectos nocivos de la explotación de los recursos naturales no renovables.
- Regular las conductas individuales y colectivas, respecto del ambiente escolar, a fin que apunten a su conservación y correcto aprovechamiento.
- Preocuparse y ejercer acciones directas para preservar la atmósfera, el espacio aéreo nacional, las aguas en cualquiera de sus estados, la tierra, el suelo y el subsuelo, la flora, la fauna, las fuentes primarias de energía, los recursos geotérmicos y los del paisaje.
- Contribuir a mejorar las condiciones de vida resultantes del asentamiento humano urbano o rural en que vive.
- Mantener los salones limpios decorados y cuidados, al igual que conservar y hacer buen uso de los artículos de aseo de la Institución.
- Respetar todos los organismos vivos de la Institución.
- Participar activamente en los planes y programas de prevención y educación, para prevenir y actuar en caso de desastres.
- Promover Campañas de reciclaje.

### **ARTÍCULO 84. PRÉSTAMO DE LA PLANTA FÍSICA, MUEBLES Y SUS ENSERES.**

El Consejo Directivo autoriza al rector del plantel para el préstamo de la planta física a la comunidad en general bajo los siguientes criterios:

- A instituciones organizadas con beneficio comunitario.
- A personas de reconocida solvencia moral y responsabilidad.
- A personas reconocidas por su proyección social y comunitaria.



**PARÁGRAFO 1.** Las instalaciones de la Institución no pueden ser prestadas para la realización de bailes y/o actividades de tipo económico particular.

**PARÁGRAFO 2.** Los usuarios del servicio deberán someterse a los requerimientos presentados por rectoría y responder por los posibles daños causados a la planta física y/o sus enseres.

**PARÁGRAFO 3.** La silletería podrá ser alquilada por un 33.33% menos que su valor en el comercio local y su recaudo será para el mantenimiento de los enseres del plantel.

**PARÁGRAFO 4.** No se presta otro tipo de equipo.



## **CAPÍTULO VII. DE LOS DERECHOS Y DEBERES**

### **ARTÍCULO 85. DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES.**

Son derechos fundamentales de los educandos de la Institución Félix de Bedout Moreno, la vida, la integridad física, la salud, la educación, la cultura, la recreación y la libre y responsable expresión de opinión (ART: 12- 15- 16- 20-23-38- 41- 44- Constitución Política de Colombia); la ley de infancia y la ley de seguridad ciudadana 1453. Como integrante de la Institución Félix de Bedout Moreno, el educando tiene derecho a:

- Que se le respeten los principios rectores del manual de convivencia.
- Recibir una educación fundamentada en los valores del ser humano, en la solidaridad, la pertenencia, el respeto y la responsabilidad.
- A la formación integral basada en valores.
- Que se le respete su dignidad, identidad, diferencias étnicas, religiosas e ideológicas.
- Establecer comunicaciones en forma apropiadas con los integrantes de los diferentes estamentos de la Institución
- Recibir en todo momento trato digno como persona y miembro de la comunidad educativa.
- Opinar sobre los problemas, enunciando críticas constructivas, siguiendo los canales de comunicación y proponiendo alternativas de solución.
- Reclamar en forma cortés sus derechos con la disposición de corregir actitudes y siguiendo el conducto regular.
- Conocer los contenidos, competencias y desempeños de las diferentes áreas y complementarlos según sus capacidades y expectativas
- Ser evaluado académicamente según las normas establecidas oficialmente y de acuerdo a las reglas definidas por el Consejo Académico y aprobado por el Consejo Directivo del plantel.
- Disfrutar de un ambiente sano, agradable, mediado por normas de comportamiento razonable y humano que permite el desarrollo normal del proceso educativo.
- Utilizar los materiales didácticos existentes para el aprendizaje y el logro de los objetivos, así como disponer del tiempo y método adecuado para alcanzar estos logros.
- Solicitar a los docentes que orientan el proceso formativo, que cumplan a cabalidad con sus deberes profesionales: capacitación en servicio, orientación, puntualidad, preparación de clases, actividades de apoyo o complementarias y evaluación de procesos, manejo de grupo.
- Solicitar que los docentes sean justos, respeten la individualidad del estudiante, que fijen, de común acuerdo con los educandos, pautas de trabajo claras, las comuniquen oportunamente y las cumplan.
- Ser informado oportunamente y participar en actividades escolares y del tiempo libre.
- Contar con dosificada programación de trabajos, talleres, tareas, y evaluaciones respetando el cronograma de actividades académicas previamente establecido.
- Que se tenga en cuenta las excusas cuando cumplen los requisitos previstos.
- Al debido proceso disciplinario y académico incluyendo el derecho a la defensa.
- A ser escuchado en sus reclamos y peticiones en un diálogo sincero, respetuoso, justo y amistoso.
- Elegir y ser elegido.
- Ser informado al menos con dos días de anticipación de las actividades que exigen aporte económico y ocho días si son actividades generales de la Institución.



- A ser escuchado y tenido en cuenta en la búsqueda de soluciones a las problemáticas institucionales.

#### **ARTÍCULO 86. DERECHOS DEL DOCENTE**

Los principales derechos de los docentes en la Institución en relación con su labor docente son:

- A que se le respeten y respetar los principios rectores de la Ley 734 o código disciplinario y del manual de convivencia.
- Ser valorado como persona y respetado en su integridad.
- Disfrutar de un ambiente acogedor, de respeto, de diálogo y de estímulo permanente.
- Expresar libremente su pensamiento, siempre y cuando este no afecte la organización de la Institución y sin coartar la libertad de opinión de los demás.
- Disponer del material didáctico necesario para brindar un mejor rendimiento académico
- Participar y beneficiarse de los cursos de profesionalización y actualización programados para el caso.
- Participar activamente en la elaboración, rediseño y puesta en práctica del PEI y demás actividades que programe la Institución.
- Ser respetados por estudiantes, padres de familia y comunidad en general.
- Hacer uso de los permisos autorizados siguiendo los conductos regulares.
- Gozar del respeto y lealtad por parte de las directivas y colegas en asuntos tratados en reunión de educadores y en decisiones tomadas en la dirección de grupo o cualquier otra reunión de carácter institucional.
- A tener reserva absoluta sobre los datos personales que reposan en su hoja de vida, en la secretaría de la Institución.
- Ser escuchado cuando se le vulneren sus derechos.
- Ser tenidas en cuenta sus sugerencias cuando vayan en bien de la Institución.
- Elegir y ser elegido para el Consejo Directivo, Consejo Académico, Comisiones de evaluación y promoción y demás instancias legales.
- Ser estimulado por la realización eficiente de su labor pedagógica, consignándolo en la hoja de vida.
- Disfrutar de un espacio agradable y lo más cómodo posible en la sala de profesores.
- Participar en jornadas pedagógicas en forma periódica, para la evaluación y capacitación.
- Ser evaluado en forma objetiva teniendo en cuenta lo procesos desarrollados durante el año lectivo.
- A ser protegidos contra toda forma de maltrato, abuso, trato cruel o inhumano.
- A la defensa y el debido proceso.
- Que se propicien espacios de integración y convivencia que fortalezcan lazos de amistad.

#### **ARTÍCULO 87. DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA**

Los principales derechos de los padres de familia en relación con la educación de sus hijos son los siguientes: (Decreto 1286 de 2005)

- Elegir el tipo de educación que, de acuerdo con sus convicciones, procure el desarrollo integral de los hijos, de conformidad con la Constitución y la Ley.
- Recibir información del Estado sobre los establecimientos educativos que se encuentran debidamente autorizados para prestar el servicio educativo.





- Conocer con anticipación o en el momento de la matrícula las características del establecimiento educativo, los principios que orientan el proyecto educativo institucional, el manual de convivencia, el plan de estudios, las estrategias pedagógicas básicas, el sistema de evaluación escolar y el plan de mejoramiento institucional.
- Expresar de manera respetuosa y por conducto regular sus opiniones respecto del proceso educativo de sus hijos y sobre el grado de idoneidad del personal docente y directivo de la Institución educativa.
- Participar en el proceso educativo que desarrolle el establecimiento en que están matriculados sus hijos y, de manera especial, en la construcción, ejecución y modificación del proyecto educativo institucional.
- Recibir respuesta suficiente y oportuna a sus requerimientos sobre la marcha del establecimiento y sobre los asuntos que afecten particularmente el proceso educativo de sus hijos.
- Recibir durante el año escolar y en forma periódica, información sobre el rendimiento académico y el comportamiento de sus hijos.
- Conocer la información sobre los resultados de las pruebas de evaluación de la calidad del servicio educativo y, en particular, del establecimiento en que se encuentran matriculados sus hijos.
- Elegir y ser elegido para representar a los padres de familia en los órganos de gobierno escolar y ante las autoridades públicas, en los términos previstos en la Ley General de Educación y en sus reglamentos;
- Ejercer el derecho de asociación con el propósito de mejorar los procesos educativos, la capacitación de los padres en los asuntos que atañen a la mejor educación y el desarrollo armónico de sus hijos.
- A que se le respete y respetar los principios rectores del manual de convivencia.
- Recibir información oportuna acerca de la filosofía, objetivos, manual de convivencia y programas de la Institución.
- Obtener enseñanzas y orientaciones que le permitan realizar de manera eficaz la labor educadora y formativa.
- Velar por que su hijo reciba una formación espiritual que responda a sus aspiraciones.
- Ser atendido en los justos reclamos, siempre en actitud de diálogo que favorezca la orientación de sus hijos.
- Participar en los diferentes eventos organizados por el colegio o asociación de padres, con el fin de contribuir a la formación de la comunidad educativa.
- Conocer las funciones de la asociación de padres de familia y consejo de padres.
- Participar en el consejo directivo de la Institución.
- Formar parte de la asamblea de padres con derecho a voz y voto a elegir y ser elegido para la asociación de padre, consejo de padres y consejo directivo.
- Participar activamente en los diferentes estamentos del gobierno escolar y en las actividades que se programan en procura de la formación de los padres.
- Controlar y sugerir actividades que mejoren la calidad de educación de sus hijos.
- Ser entendido en diálogo cortés y respetuoso con sugerencias, planteamiento o solución de problemas de sus hijos.
- A ser estimulados por su acción participativa en el desarrollo PEI. y colaboración, logros, aciertos en el proceso formativo de sus hijos.
- Recibir con suficiente anterioridad las citaciones circulares y boletines de parte de la Institución.
- Participar en la plantación, ejecución del P.E.I de acuerdo con los mecanismos que



para ellos se estipulen.

- Participar en las reformas del manual de convivencia.

#### **ARTÍCULO 88. DEBERES DE LOS EDUCANDOS.**

Son deberes de los educandos:

- Participar en la construcción, conocer, acatar, defender, difundir y complementar el presente manual de convivencia.
- Aceptar los distintos integrantes de la comunidad educativa respetando sus funciones.
- Respetar a los profesores y compañeros, directivos docentes, personal administrativo y colaborar con ellos.
- Proveerse de libros e implementos necesarios para su labor escolar.
- Cumplir con la obligación seria y responsable de estudiar portando los materiales necesarios para las actividades académicas durante el año lectivo.
- Tomar conciencia de las disposiciones reglamentarias de la Institución y cumplirlas a cabalidad según compromiso adquirido en la matrícula.
- Presentarse con el uniforme requerido.
- Estar respaldado por sus padres o en caso de no ser posible por un acudiente mayor de edad, que tenga primer grado de consanguinidad o en caso extremo por una persona mayor de edad legalmente autorizada.
- Abstenerse de fijar citas médicas o compromisos sociales en horas de escolaridad.
- Respetar la formación que se hace en el patio de acuerdo a criterios establecidos según la actividad.
- Responder económicamente en forma individual o en grupo por los daños materiales causados a implementos o bienes de la Institución.
- Representar el plantel en los eventos deportivos, culturales, artísticos por merecimiento y con autorización previa.
- Participar en las actividades programadas por la Institución
- Evitar manifestaciones afectivas obscenas o exageradas con docentes y compañeros.
- Valorar la propia sexualidad y la de los demás. No ofender la identidad sexual de otras personas.
- Hacer uso adecuado del conducto regular para resolver sus problemas: (docente, director de grupo, coordinador, rector, consejo académico, consejo directivo, según circunstancias específicas).
- Conservar una presentación personal caracterizada por su pulcritud, limpieza y orden.
- Entregar a sus padres o acudientes los informes y circulares enviados por la Institución.
- Asistir cumplidamente a todos los actos de la comunidad programados por la Institución: clases, convivencias, actos litúrgicos, programas culturales, sociales, y deportivos.
- Mantener el orden durante los descansos y en todos los espacios, evitando el maltrato de hecho o de palabra.
- Hacer buen uso de la tienda escolar, dar buen trato a los empleados y encargados.
- Acatar las observaciones de los profesores durante los descansos y demás espacios institucionales.
- Dar un trato digno, llamando a las personas por su nombre, evitando apodos, insultos, ofensas, y amenazas.



- Procurar que la relación con los otros sea cortés.
- Estar dispuestos al diálogo civilizado con el ánimo de fortalecer las relaciones interpersonales y superar los conflictos.
- Cumplir con las orientaciones dadas por las diferentes instancias del plantel: rectoría, coordinaciones, director de grupo, profesores, secretaria, biblioteca, tienda, complemento entre otros
- Respetar los bienes de los demás, entregar a los coordinadores los objetos extraviados y abstenerse de traer a al Institución objetos de valor, dinero en cantidad y elementos distractores.
- Ser solidario de manera especial ante las calamidades, dificultades o accidentes, que puedan presentarse dentro y/o fuera de la Institución.
- Permanecer en las aulas de clase, aún en ausencia del docente.
- Abstenerse de ingresar sin autorización a la rectoría, sala de docentes, secretaria, coordinaciones, sala de proyecciones, gimnasio, etc.
- Evitar el consumo de cigarrillo.
- No poseer, consumir, ni distribuir drogas estupefacientes y bebidas embriagantes.
- Respetar la dignidad de la persona humana en derechos, intimidad, honra, bienes e ideas.
- Presentarse a las actividades académicas complementarias, de apoyo y recuperaciones según requerimientos de la Institución y/o profesor respectivo.
- Respetar y cuidar los árboles, jardines, carteleras, y demás enseres de la Institución.
- Presentarse a diligenciar el proceso de matrícula en las fechas señaladas por la Institución y con todos los requisitos.
- Dar buena imagen de la Institución, evitando portar el uniforme en lugares públicos o usos no adecuados para el mismo en horas diferentes a las jornadas escolares.
- No portar ni guardar armas corto punzante (navajas, cuchillos, etc.), de fuego y/o elementos explosivos.
- Cumplir cabalmente con las responsabilidades académicas en cada una de las asignaturas, áreas y proyectos del plan de estudios de la Institución.
- Evitar el porte y uso del celular en la Institución, sin la autorización respectiva.

#### **ARTÍCULO 89. DEBERES DEL DOCENTE**

- Conocer, apoyar y asumir la filosofía de la Institución.
- Respetar la integridad personal del estudiante y demás personas de la Institución.
- Impartir conocimiento claro, actualizado y acordes con los intereses y necesidades del educando.
- Atender las diferencias individuales de los estudiantes.
- Considerar la evaluación como un proceso continuo, imparcial, completo y descriptivo
- Asistir puntualmente a clase y permanecer el tiempo reglamentario.
- Con su comportamiento debe ser modelo de vida para los estudiantes.
- Como profesor de tiempo completo dedicar la totalidad de la jornada a las funciones propias de su cargo.
- Permitir la participación de los educandos en las diferentes actividades programadas por la Institución y facilitarles el cumplimiento de sus obligaciones escolares.
- Diligenciar en forma eficiente y oportuna libros reglamentarios (actas, observador, plan de trabajo, fichas).
- Anotar en el observador o ficha del educando los aspectos positivos y a mejorar relacionados con su comportamientos.



- Estar disponible para escuchar a los educandos y padres en sus reclamos y sugerencias.
- Asumir responsablemente el turno de acompañamiento que le sea asignado y las actividades que durante este tiempo se realice.
- Asistir a las reuniones programadas por la Institución (reunión de área, comité de promoción y evaluación, jefes de área y otros) y aportar elementos que contribuya a la calidad del proceso de aprendizaje.
- Dar a conocer a los estudiantes los indicadores de desempeño correspondientes a su asignatura antes de ser pasados a secretaria y corregir a tiempo los errores que se presentan.
- Mantener el dominio de la clase y por ningún motivo retirar estudiantes de la misma.
- Realizar empalme con el educador del área y grado anterior (continuidad de temas).
- Buscar mecanismos evaluativos que le permitan al estudiante superar las dificultades.
- Participar y preparar las orientaciones de grupo.
- Evitar fumar dentro de la Institución.
- Presentarse con vestuario adecuado.
- Informar a los estudiantes por lo menos con dos días de anticipación, sobre actividades que requieren aporte económico.
- Los demás que le asigne, las normas, el PEI y este manual

#### **ARTÍCULO 90. DEBERES DEL PADRE DE FAMILIA O ACUDIENTE**

- Matricular oportunamente a sus hijos en la Institución y asegurar su permanencia durante su edad escolar obligatoria;
- Contribuir para que el servicio educativo sea armónico con el ejercicio del derecho a la educación y en cumplimiento de sus fines sociales y legales;
- Cumplir con las obligaciones contraídas en el acto de matrícula y en el manual de convivencia, para facilitar el proceso de educativo;
- Contribuir en la construcción de un clima de respeto, tolerancia y responsabilidad mutua que favorezca la educación de los hijos y la mejor relación entre los miembros de la comunidad educativa;
- Comunicar oportunamente, y en primer lugar a las autoridades del establecimiento educativo, las irregularidades de que tengan conocimiento, entre otras, en relación con el maltrato infantil, abuso sexual, tráfico o consumo de drogas ilícitas. En caso de no recibir pronta respuesta, acudir a las autoridades competentes;
- Apoyar al establecimiento en el desarrollo de las acciones que conduzcan al mejoramiento del servicio educativo y que eleven la calidad de los aprendizajes, especialmente en la formulación y desarrollo de los planes de mejoramiento institucional;
- Acompañar el proceso educativo en cumplimiento de su responsabilidad como primeros educadores de sus hijos, para mejorar el desempeño académico. la orientación personal y el desarrollo de valores ciudadanos.
- Participar en el proceso de autoevaluación anual del establecimiento educativo.
- Fomentar en sus hijos el respeto y el buen trato; hacia los superiores y compañeros con su ejemplo.
- Suministrar los implementos necesarios a sus hijos para el cumplimiento de sus actividades curriculares; garantizando un buen logro de objetivos y fines propuestos.
- Controlar en sus hijos el buen uso del uniforme, puntualidad, cumplimiento con tareas, trabajos y otras actividades formativas.



- Estudiar y asumir el manual de convivencia.
- Firmar personalmente la matrícula de su hijo o acudido.
- En caso de ausencia de su hijo, enviar la excusa al día siguiente por escrito y con firma, número de cédula y teléfono.
- Solicitar las citas médicas y demás en horarios que no alteren la jornada académica del estudiante.
- Asistir puntualmente a todas las reuniones ordinarias y extraordinarias que programa la Institución para lograr, así una orientación adecuada para la formación de su hijo.
- Responder por el comportamiento de su hijo fuera de la Institución.
- En el momento de hacer un reclamo debe conservar serenidad y cultura siguiendo el conducto regular: primero con el educador del problema, con el director de grupo, coordinador, rector, consejo académico o Consejo Directivo.
- Manifestar lealtad y respeto con educadores, directivas y con la Institución en general.
- Responsabilizarse de los daños causados por sus hijos a las personas, planta física o enseres dentro y fuera de la Institución.
- Evitar comportamientos inadecuados de sus hijos que atenten contra la moral y buenas costumbres.



## **CAPÍTULO VIII. NORMAS PARA EL USO DE OTROS ESPACIOS Y SERVICIOS**

### **ARTÍCULO 91. NORMAS PARA EL DOCENTE DURANTE EL USO DEL LABORATORIO DE CIENCIAS NATURALES**

- Disponer el material y el laboratorio con los implementos necesarios.
- Presentar y explicar la guía del laboratorio a los estudiantes con anterioridad.
- Realizar simulacro de práctica con anterioridad para evitar dificultades en el laboratorio.
- No dejar solos a los estudiantes en el laboratorio.
- Asegurarse que el desarrollo de la práctica no ofrezca peligro para nadie.
- Velar por el orden en el laboratorio.
- Dejar el laboratorio en perfecto orden.

### **ARTÍCULO 92. NORMAS PARA EL USO DEL LABORATORIO POR PARTE DE LOS ESTUDIANTES**

- Usar una bata blanca larga.
- Mantener limpia el área de trabajo.
- Lavar el material de vidrio antes y después de realizar cada práctica.
- Considerar peligrosas todas las sustancias químicas a menos que se halla comprobado lo contrario.
- Informar al docente cuando se presente algún tipo de accidente.
- No comer en el laboratorio, mucho menos masticar chicle.
- No pipetear con la boca.
- Nunca probar jugar o dar mal uso a las sustancias químicas o implementos de laboratorio.
- No tocar ninguna sustancia química con las manos, usar los implementos adecuados para manipularlas.
- Al depositar ácidos por los desagües hacerlo lentamente y dejando correr agua al mismo tiempo.
- Escuchar con atención las instrucciones que se les den.
- Entrar y salir en orden al laboratorio.
- Responder por los daños causados en el laboratorio.
- Si alguna sustancia corrosiva entra en contacto con la piel o los ojos lavarse la parte afectada inmediatamente y con abundante agua.
- El laboratorio es un lugar de ciencia y aprendizaje, por tanto se debe conservar el silencio y la disciplina.

### **ARTÍCULO 93. NORMAS DEL COMPLEMENTO ALIMENTICIO Y VASO DE LECHE**

Este es un servicio que presta la secretaría de bienestar social del Municipio de Medellín, preferiblemente a estudiantes de escasos recursos y la Institución brinda el espacio para su distribución. Los estudiantes del complemento deben:

- Inscribirse ante su director de grupo o persona encargada.
- Pagar semanalmente o como se determine el servicio o comprar la tiquetera correspondiente.
- Hacer ordenadamente la fila.
- Consumir el complemento, sin importar el menú del día y evitar los desperdicios.
- No sacar alimentos del restaurante.





- Hacer buen uso de la vajilla y regresarla al recipiente asignado.
- Evitar regueros en el piso o en el pupitre, cuando el complemento se consume en el aula de clase.
- Cuando con justificación previa, no va a utilizarse el servicio debe avisarle al profesor o persona encargada con el fin de beneficiar a otro alumno.
- La no cancelación de las cuotas, sin causa justificada ocasiona el retiro del complemento.
- Evitar sentarse en el piso a comer.

#### **ARTÍCULO 94. REGLAMENTO PARA USUARIOS DE LA BIBLIOTECA Y BIBLIOTECAS ESCOLARES**

Para garantizar la adecuada prestación de sus servicios, la Biblioteca ha establecido normas a las cuales todos los usuarios deben acogerse sin excepción. Son usuarios de la Biblioteca estudiantes, docentes, personal administrativo y grupo familiar.

- Para ser usuario de la Biblioteca escolar el usuario debe presentarse con uniforme, si es estudiante o con ropas adecuadas a una Institución educativa y cultural, si es particular o exalumno y con carné o identificación personal.
- Al entrar a la Biblioteca debe depositar su bolso, paquetes o demás objetos personales en el estante dispuesto para ello.
- Se deben conservar normas de disciplina que permitan un ambiente agradable para la lectura, consulta e investigación.
- Hablar en voz baja para no incomodar a quienes leen o consultan.
- No entrar comida a la Biblioteca.
- Dentro de la Biblioteca no se permite el consumo de alimentos ni fumar.
- Hacer uso adecuado del material bibliográfico, los equipos y el mobiliario de la Biblioteca.
- Los libros son de uso común: no los raye, ni mutile, ni escriba sobre ellos.
- Todo usuario está en la obligación de responder ante la Biblioteca por la pérdida o deterioro del material, que tiene en calidad de préstamo. Debe pagar el mismo libro, no fotocopia, ni reemplazar por otra obra o título.
- Al terminar la consulta el usuario debe dejar los libros, revistas y material utilizado sobre la mesa.
- Los materiales del Archivo Vertical y los libros de referencia, sólo se prestan para ser consultados dentro de la Biblioteca.
- Los libros de Literatura: Cuentos, Novelas, Fábulas entre otros, se prestan por quince días.
- Los textos de consulta se prestan por cuatro días.
- Los libros de reserva se prestan de un día para otro y los fines de semana.
- Los libros o cualquier material de la Biblioteca en préstamo deben ser retirados personalmente.
- Para prestar libros, revistas, videos, casetes y demás materiales de lectura se debe poseer el carné actualizado expedido por la Institución.
- Los docentes que necesiten hacer uso de la Biblioteca con su respectivo grupo de alumnos, debe hacer la reservación y coordinar con la bibliotecaria el material que se va a utilizar, estar presente en toda la actividad del grupo.
- Toda sanción disciplinaria tomada dentro de la Biblioteca debe ser acatada por los usuarios y comunicada al director de grupo o coordinadores(as).
- La Biblioteca debe utilizarse para trabajos de lectura e investigación y actividades autorizadas por las directivas de la Institución.



- Toda demora en la devolución del material prestado, recibe una sanción de cinco (5) por cada día de retraso, para volver a tener derecho a préstamos. si es reincidente puede perder el derecho a préstamos.
- La Biblioteca expide certificado de paz y salvo a todas aquellas personas que así lo requieran.

#### **ARTÍCULO 95. NORMAS A SEGUIR PARA EL USO DE LAS AULAS DE INFORMÁTICA**

- No se permite el ingreso de bolsos u objetos personales.
- Evitar el ingreso a la sala de: disquete, CD room, etc., que no sean de uso exclusivo en el área y en la sala.
- No ingresar ni consumir comestibles (incluido el chicle).
- está prohibido entrar radios, walkman, gorras, así como cualquier objeto o material que no sea necesario para el trabajo en la clase.
- A cada pareja de estudiantes se le asignará un equipo de trabajo, el que deberá utilizar durante todo el curso. Podrá cambiarse, sólo cuando sea autorizado por el profesor.
- Cada pareja se hará responsable del equipo y material asignado, a tal punto, que deberá pagar los daños que ocasione por el uso inadecuado del mismo.
- Antes de utilizar el equipo, lo deben revisar completamente y si hay algún faltante o anomalía en él, debe ser informado inmediatamente al profesor, con esto se evitara el tener que pagar daños y/o faltantes de los cuales no son responsables.
- Para tomar nota escrita, solo debe utilizar portaminas o lapicero, nunca lápiz. El carboncillo de la punta de lápiz es incompatible con el equipo.
- Por ningún motivo se atreva a rayar los equipos o las mesas.
- El programa que se desarrollará hace parte del currículo académico, por lo tanto, la asistencia a clases es obligatoria.
- La permanencia durante la clase deberá ser total, se le permitirá retiros de la clase, solo en casos extremos.
- Las horas de iniciación y finalización de clase serán puntuales. Con el fin de garantizar un aprovechamiento total de los recursos y del tiempo. No se aceptaran alumnos que lleguen cuando se halla iniciado la clase.
- El profesor llevará un control escrito de asistencia y uso de equipos estudiantes, por días y por periodos, este permitirá identificar en cualquier momento a los responsables de un daño.
- No se permitirá realizar prácticas que no estén programadas.
- Si durante el desarrollo de la práctica se le presentan dificultades, no intente solucionarlas usted acuda al profesor el le orientará que hacer, o le solucionará el problema si está a su alcance.
- Al terminar la clase, todos los alumnos deben dejar los equipos y la sala en completo orden y aseo.
- Cuando dañe deteriore o raye cualquier componente de el equipo deberá pagar el daño respondiendo, con un componente nuevo o pagando el valor asignada según el caso.
- No se permite a ningún estudiante que instale música, juegos o videos, pues los computadores, tienen una memoria limitada que solo permite el desarrollo normal de los programas propios de la especialidad y de la formación básica en informática.
- Queda totalmente prohibido imágenes pornográficas, de ser utilizadas se suspenderá de las clases el alumno, con las sanciones propias del manual de convivencia.
- Los profesores no deben copiar ni dejar copiar programas ilegales.



- Las sanciones se realizan de acuerdo a la gravedad de la falta y siguiendo el debido proceso, según el manual de convivencia.



## **CAPÍTULO IX. DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA**

### **ARTÍCULO 96. PLAN DE CONVIVENCIA**

Cada año la Institución revisa el estado de convivencia escolar, establece e implementa el Plan de convivencia anual, el cual es diseñado por el Comité Escolar de Convivencia, avalado por el Consejo Directivo y legalizado a través de Resolución rectoral.

Dicho plan debe contener, por lo menos, los siguientes elementos: diagnóstico (características de la I.E y su entorno, situación actual de la convivencia, respuestas de la I.E a estas situaciones, experiencias de convivencia realizadas en la I.E.), fundamentación legal, objetivos, Estrategias a implementar, cronograma de actividades, recursos, seguimiento y evaluación (ver anexo 2).

### **ARTÍCULO 97. CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA**

Conforme a la ley 1620 del 15 de marzo de 2013, artículo 12 y su Decreto reglamentario 1965, el Comité Escolar de Convivencia está conformado por:

- El rector de la I.E., quien preside el comité.
- El personero estudiantil.
- Los Coordinadores.
- Un representante del consejo de padres de familia (por elección en el Consejo de padres).
- Un representante del consejo de estudiantes (por elección en el Consejo de estudiantes).
- Un docente por cada jornada (asignados por el rector).
- Psicólogo(a) o el docente con función de orientador.
- Se legaliza anualmente a través de Resolución rectoral.

### **PARÁGRAFO 1. CAUSALES DE RETIRO DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA**

- Como docente o directivo: renuncia, jubilación o traslado.
- Cumplimiento de periodo para el cual fue elegido como personero, representante de los estudiantes o representante de los padres de familia.
- La desvinculación de la I.E.
- Haber sido sancionado.
- Haber violado el deber de confidencialidad.
- Incumplir obligaciones como integrante.
- Impedimento mental permanente.

### **PARÁGRAFO 2. CONFLICTOS DE INTERÉS Y CAUSALES DE IMPEDIMENTOS Y RECUSACIÓN**

Son causales de impedimento o recusación:

- Tener algún grado de consanguineidad con algunas de las partes involucradas en algún tipo de situación que afecte la convivencia escolar.
- Estar involucrado directamente en el conflicto tratado.
- Tener vínculos afectivos, comerciales, laborales, entre otros con alguna de las partes involucradas.
- Ser objeto de algún tipo de amenaza o intimidación relacionadas con el conflicto tratado.

### **ARTÍCULO 98. DEBERES, DERECHOS Y PROHIBICIONES**



En la Institución educativa, los docentes y directivos docentes en el marco de las responsabilidades asignadas a su respectivo cargo, serán responsables por hacer efectiva la implementación del Sistema de Convivencia Escolar. La omisión o el incumplimiento de este deber constituyen una falta disciplinaria y dará lugar a las sanciones previstas por la ley para estos servidores.

#### **PARÁGRAFO 1. DERECHOS DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA**

- A ser tratado con dignidad.
- A ser escuchado, respetado y tenido en cuenta en sus apreciaciones
- Participar en las deliberaciones con voz y voto.
- Presentar proyectos e iniciativas que favorezcan el mejoramiento de la convivencia escolar.
- No ser objeto de ningún tipo de presión.
- Participar en la elaboración del plan de convivencia armónica.

#### **PARÁGRAFO 2. DEBERES DE LOS INTEGRANTES COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA**

- Asistir puntualmente a las reuniones.
- Expresarse con respeto y dignidad hacia las demás personas.
- Respetar la confidencialidad en las discusiones y decisiones.
- Mantener buenas relaciones con todos los miembros de la comunidad.
- Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes.
- Resolver oportunamente las situaciones o inquietudes.

#### **PARÁGRAFO 3. PROHIBICIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA**

- Faltar a la confidencialidad de los casos
- Utilizar vocabulario descortés o amenazante
- Juzgar a las personas

#### **ARTÍCULO 99. FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA**

Una vez elegidos los miembros del CEC, se hará su instalación formal, de la que se dejará constancia en un acta. Cada año en la tercera semana de marzo, después de elegir el gobierno escolar, se instala el comité escolar de convivencia. El cronograma del comité se realiza en esta sesión, cada año.

El comité sesiona y decide con la mitad más uno de sus integrantes y con la presencia indispensable del Rector (a). Las reuniones no decisorias requieren quórum y las preside el coordinador (a).

Todas las actuaciones y decisiones que se realicen a través del CEC estarán debidamente documentadas y soportadas por escrito mediante actas firmadas por el presidente, el/la secretario/a y las personas involucradas.

#### **ARTÍCULO 100. SESIONES DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA**

El Comité Escolar de Convivencia de la Institución Educativa Félix de Bedout Moreno tendrá reuniones ordinarias una vez al mes y extraordinarias por convocatoria de cualquiera de sus integrantes, con un único propósito definido.



Las reuniones decisorias las convoca y preside el rector y las no decisorias las convoca cualquier integrante y pueden ser presididas por uno de los coordinadores. El lugar de las reuniones será el que disponga el rector o quien la presida.

### **PARÁGRAFO 1. DECISIONES DEL COMITÉ**

Las decisiones del Comité se fundamentan en los principios de justicia, equidad, honestidad, responsabilidad, bienestar y desarrollo armónico de la comunidad educativa. Los casos remitidos al comité de convivencia escolar en el tema de abuso o violencia sexual serán presentados únicamente ante el rector, coordinador, coordinadora, docente o psicóloga, con el fin de proteger la identidad del estudiante afectado, por lo tanto los estudiantes integrantes del comité estarán al margen de estos casos.

### **PARÁGRAFO 2. EVIDENCIAS DE LAS REUNIONES**

Las reuniones tanto del comité escolar de convivencia como la comisión de mediación escolar llevan su libro de actas y realizan el respectivo seguimiento. Cada acta debe contener como mínimo lo siguiente:

- Lugar, fecha y hora en la cual se efectuó la reunión.
- Registro de los integrantes del Comité que asistieron a la sesión, precisando en cada caso la entidad o sector que representan y verificación del quórum.
- Registro de los integrantes del Comité que presentaron excusa debidamente justificada para no asistir a la sesión.
- Indicación de los medios utilizados para comunicar la citación a los integrantes del Comité.
- Síntesis de los temas tratados en la reunión, así como de las acciones, medidas recomendaciones, conceptos adoptados y sentido de las votaciones
- Firma del Presidente del Comité y del Secretario Técnico, una vez haya sido aprobada por los asistentes.
- La aprobación de las actas se da al inicio de la reunión siguiente con la lectura, discusión y aprobación del acta anterior.
- Los documentos del comité escolar de convivencia reposarán en archivador en la rectoría de la Institución Educativa.

### **ARTÍCULO 101. COMPONENTES DE LA RUTA DE ATENCIÓN**

La ruta de atención tiene como mínimo cuatro componentes: de promoción, de prevención, de atención y de seguimiento.

#### **PARÁGRAFO 1. COMPONENTE DE PROMOCIÓN**

Son las actividades tendientes a mejorar la convivencia escolar y entre las acciones se incluyen:

- Liderar el ajuste de los manuales de convivencia, conforme a lo establecido en el artículo 21 de la Ley 1620 de 2013 y en el Título III del Decreto 1965.
- Proponer políticas institucionales que favorezcan el bienestar individual y colectivo, que puedan ser desarrolladas en el marco del Proyecto Educativo Institucional -PEI, atendiendo a lo dispuesto en el artículo 73 de la Ley 115 de 1994.
- Liderar el desarrollo de iniciativas de formación de la comunidad educativa en temáticas tales como derechos humanos, sexuales y reproductivos, sexualidad, competencias ciudadanas, desarrollo infantil y adolescente, convivencia y mediación para fortalecer el Sistema Nacional de Convivencia Escolar.





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

### **PARÁGRAFO 2. COMPONENTE DE PREVENCIÓN**

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

- La identificación de los riesgos de ocurrencia de las situaciones más comunes que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, a partir de las particularidades del clima escolar y del análisis de las características familiares, sociales, políticas, económicas y culturales externas, que inciden en las relaciones interpersonales de la comunidad educativa.
- El fortalecimiento de las acciones que contribuyan a la mitigación de las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
- El diseño de protocolos para la atención oportuna e integral de las situaciones más comunes que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
- Armonizar y articular las políticas, estrategias y métodos; y garantizar su implementación, operación y desarrollo dentro del marco de la Constitución y la ley.

### **PARÁGRAFO 3. COMPONENTE DE ATENCIÓN**

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



- Asistir a los miembros de la comunidad educativa frente a las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, mediante la implementación y aplicación de los protocolos internos de la Institución educativa.
- Activar, cuando fuere necesario, de los protocolos de atención que para el efecto se tengan implementados por parte de los demás actores que integran el Sistema Nacional de Convivencia Escolar en el ámbito de su competencia. En casos de: conflictos, conflictos manejados inadecuadamente, agresión escolar (física, verbal, gestual, relacional, electrónica), acoso escolar (bullying), ciberacoso escolar (cyberbullying), violencia sexual, vulneración y restablecimiento de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.

#### **PARÁGRAFO 4. COMPONENTE DE SEGUIMIENTO**

El seguimiento se centrará en el reporte oportuno de la información al Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar, del estado de cada uno de los casos de atención. Entre las acciones se incluyen:

- La puesta en conocimiento al comité de los hechos por parte de los integrantes de la comunidad educativa involucrados.
- El conocimiento de los hechos a los padres de familia y/o acudientes de las víctimas y de los generadores de los hechos.
- En todas las acciones que se realicen en el marco de los diversos componentes de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar, se garantiza la aplicación de los principios de protección integral, incluyendo el derecho a no ser revictimizado; el interés superior de los niños, las niñas y los adolescentes; la prevalencia de los derechos; la corresponsabilidad; la exigibilidad de los derechos; la perspectiva de género y los derechos de los niños, las niñas y los adolescentes de los grupos étnicos, como se definen en los artículos 7 al 13 de la Ley 1098 de 2006. Así mismo, se garantiza el principio de proporcionalidad en las medidas adoptadas en las situaciones que afecten la convivencia, y la protección de datos contenida en la Constitución, los tratados internacionales y la Ley 1581 de 2012.
- Las situaciones planteadas en la LEY 1620 y Decreto 1965 en cuanto a la vulneración de derechos humanos, sexuales y reproductivos serán tratadas según los protocolos establecidos, teniendo en cuenta que para cada una de ellas se debe determinar una acción pedagógica, entendida como una actividad formativa que genera un aprendizaje o toma de consciencia a partir de la reflexión individual o colectiva y que contribuya a la transformación positiva de un comportamiento inapropiado.

#### **ARTÍCULO 102. MESAS TÉCNICAS PARA LA INTERVENCIÓN**

La ruta de atención consta de tres mesas técnicas, a saber:

##### **PARÁGRAFO 1. MESA DE MEDIACIÓN ESCOLAR**

Esta mesa contará con un centro o comisión de mediadores conformada por los mediadores escolares (estudiantes, padres de familia y docentes), docente orientador o psicólogo y tendrá las siguientes funciones:

- Recepcionar los casos de situaciones tipo I remitidos por los docentes.
- Suministrar información a quienes inician un proceso de mediación, acerca del propósito, así como de las reglas que enmarcan el proceso.
- Buscar un equilibrio de poder que conduzca a ajustes.
- Ayudar a las partes a examinar sus necesidades e intereses y a reconciliarlos.
- Identificar el rango completo de los problemas, detallarlos y enfocar los más relevantes.



- Identificar los recursos disponibles para la solución del conflicto.
- Como tercero, ajeno al problema mismo, analizar ambas posiciones imparcialmente y facilitar un camino que resulte apropiado para todos.
- Comunicarse con las partes y ayudarlas a comunicarse entre sí, al promover una comunicación abierta y honesta.
- Mantener el control del proceso, de manera tal que las partes no sientan irregularidades, que sientan que han sido escuchadas y entendidas.
- Balancear el poder entre las partes, reducir la tensión y la cólera. Manejar las emociones.
- Lograr el compromiso de mediación, asegurarse de que las partes se sienten responsables del acuerdo tomado y están listas para aceptarlo.
- En caso de no lograr un acuerdo o por incumplimiento de compromisos de las partes, la mesa de mediación debe referir el caso a la mesa de atención y seguimiento del comité escolar de convivencia.

### **PARAGRAFO 2. MESA DE ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO**

Este comité está conformado por los coordinadores y el docente orientador o psicólogo y tendrá las siguientes funciones:

- Hacer reconocimiento de la situación de convivencia puesta en conocimiento para radicarla dependiendo de la tipificación de la misma (tipo I, II o III).
- La recepción de las situaciones de convivencia presentadas se recibirán a través de las siguientes modalidades:
  - ✓ Por escrito
  - ✓ Por solicitud expresa dirigida a alguno de los integrantes del comité.
  - ✓ De forma verbal al docente, directivo docente o cualquier otro mediador, quien la convierte en registro en el formato respectivo para iniciar el proceso.
- Elaborar las actas de recepción de la situación de convivencia. En caso tal que sea meritorio, dada la gravedad de la situación, remitirá al consejo directivo, dando una descripción del caso y aclarando cómo lo conoció y qué acciones se han realizado, de ser así.
- Asistir oportuna y pedagógicamente a las personas que conforman la comunidad educativa, frente a las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los DDHH y DHSR.
- Facilitar escenarios y acciones donde la comunidad educativa pueda responder propositivamente ante situaciones que afecten la convivencia, la participación y las relaciones entre las personas que conforman la comunidad educativa. Estas acciones pueden ser de tipo pedagógico, didáctico y normativo.
- Elaborar un directorio que contenga los números telefónicos actualizados de las siguientes entidades y personas: Policía Nacional, del responsable de seguridad de la Secretaría de Gobierno municipal distrital o departamental, Fiscalía General de la Nación Unidad de Infancia y Adolescencia, Policía de Infancia y Adolescencia, Defensoría de Familia, Comisaría de Familia, Inspector de Policía, ICBF -Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, del puesto de salud u Hospital más cercano, Bomberos, Cruz Roja, Defensa Civil, Medicina Legal, de las entidades que integran el Sistema Nacional de Convivencia Escolar, de los padres de familia o acudientes de los niños, niñas y adolescentes matriculados en el establecimiento educativo.



### **PARAGRAFO 3. MESA DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN**

Esta mesa de promoción y prevención está conformada por: los coordinadores, los docentes líderes de procesos de convivencia y el docente orientador o psicólogo, además se articularán a esta mesa los docentes líderes de los proyectos institucionales como educación sexual y construcción de ciudadanía, valores, democracia, prevención de consumo de SPA y tendrá las siguientes funciones:

- Diseñar y coordinar las acciones de difusión de programas y actividades entre la comunidad educativa para mejorar y fortalecer la convivencia escolar.
- Capacitar a la comunidad educativa en los temas de formación identificados como necesidad.
- Articular sus acciones con otros programas o instancias existentes en la I.E.
- Adelantar acciones de prevención identificando situaciones que amenazan el ejercicio de los derechos humanos, derechos sexuales y reproductivos.
- Hacer seguimiento y evaluación de las actividades realizadas.
- Identificar los factores de protección y riesgo que pueden propiciar o incrementar situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, derechos sexuales y reproductivos.

### **ARTÍCULO 103. PROTOCOLOS O CONDUCTO REGULAR PARA LA ATENCIÓN SEGÚN SITUACIONES DE CONVIVENCIA**

Los protocolos son procedimientos para atender las diferentes situaciones de convivencia que se presenten en la Institución:

#### **PARÁGRAFO 1. SITUACIONES TIPO I**

Corresponden a este tipo los conflictos manejados inadecuadamente y aquellas situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar, y que en ningún caso generan daños al cuerpo o a la salud. Se desarrolla el siguiente procedimiento por parte del docente que es el primer mediador:

- Reunir inmediatamente a las partes involucradas en el conflicto y mediar de manera pedagógica para que estas expongan su punto de vista y busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en la institución educativa.
- Fijar la forma de solución de manera imparcial, equitativa y justa, encaminada a buscar la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el grupo involucrado o en la institución educativa. De esta actuación se dejará constancia en el observador del estudiante.
- Realizar seguimiento al caso y de los compromisos a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir a la mesa de mediación escolar.
- La mesa de mediación escolar realizará el análisis y seguimiento, a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir a la mesa de atención y seguimiento.
- En caso de incumplimiento de los compromisos por parte del estudiante, el docente remitirá el caso a la mesa de mediación escolar diligenciando el formato establecido por el C.E.C. (comité escolar de convivencia) y lo entregará a la docente integrante del mismo quien en compañía del docente orientador o psicólogo, fijaran el día y hora para hacer la mediación escolar con las personas involucradas en el conflicto (estudiantes, padres de familia o docentes) y que voluntariamente acepten mediar. De esta actuación se dejará constancia en el formato diseñado para este fin.



## **PARAGRAFO 2. CONDUCTO REGULAR PARA SITUACIONES TIPO I**

1. Docente quien conoció o con quien se presentó la situación, realiza mediación generando compromisos, aquí puede estar el representante de grupo acompañando la mediación.  
Completadas cinco atenciones por situaciones tipo I o incumplimiento de compromiso, actúa el director de grupo.
2. Director de grupo: En caso de incumplimiento de compromisos o reincidencia (5 situaciones o incumplimiento), el director de grupo puede citar el acudiente y ponerlo en conocimiento de la situación y generar nuevo compromiso o acción pedagógica, involucrando a los padres de familia o acudiente y estudiante. A la siguiente situación o incumplimiento de compromiso con el director de grupo, se remite a coordinación.
3. Coordinación (Mesa de atención y seguimiento): Evalúa la situación y dependiendo de la gravedad elabora una nueva acción y compromiso o remite a rectoría.
4. Rectoría (Mesa de atención y seguimiento), de acuerdo a la reincidencia y gravedad de las situaciones determina la consecuencia o sanción atendiendo el debido proceso.

## **PARÁGRAFO 3. SITUACIONES TIPO II**

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

- a. Que se presenten de manera repetida o sistemática.
  - b. Que causen daños al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados.
- Se reúne toda la información de la situación, realizando entrevistas individuales, primero con la persona o personas afectadas y luego con otras personas implicadas.
  - En casos de daño al cuerpo o a la salud, garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados. Una autoridad debe llevar al estudiante al centro de salud más cercano, este será atendido por medio de la póliza estudiantil o EPS de cada estudiante, actuación de la cual se dejará constancia.
  - Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados, actuación de la cual se dejará constancia.
  - El Docente Orientador de la Institución Educativa realizará la remisión a la entidad competente para la atención psicosocial de los involucrados.
  - Cuando se requieran medidas de restablecimiento de derechos, remitir la situación a las autoridades administrativas competentes: Director de Núcleo, Personería, Secretaría de Gobierno, Fiscalía.
  - Adoptar las medidas para proteger a los involucrados en la situación de posibles acciones en su contra, actuación de la cual se dejará constancia.
  - Generar espacios en los que las partes involucradas y los padres, madres o acudientes de los estudiantes, puedan exponer y precisar lo acontecido, preservando, en cualquier caso, el derecho a la intimidad, confidencialidad y demás derechos.
  - Determinar las acciones restaurativas que busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo; así como las consecuencias aplicables a quienes han promovido, contribuido o participado en la situación





reportada, de acuerdo a lo estipulado por el Manual de Convivencia de la Institución Educativa en el Debido Proceso.

- El Rector de la Institución Educativa informará a los demás integrantes de este comité, sobre la situación ocurrida y las medidas adoptadas. El comité realizará el análisis y seguimiento, a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir al protocolo para situaciones Tipo III.
- El Comité Escolar de Convivencia dejará constancia en acta de todo lo ocurrido y de las decisiones adoptadas, la cual será suscrita por todos los integrantes e intervinientes.
- El Rector reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.

#### **PARAGRAFO 4. CONDUCTO REGULAR PARA LAS SITUACIONES TIPO II**

1. Docentes o cualquier funcionario de la Institución: Para garantizar la atención en salud si ha habido algún daño físico debe actuar quien conoció la situación o cualquier funcionario de la Institución para garantizar la atención en salud si lo amerita, se deja constancia en el formato de atención a situaciones de convivencia y se remite a rectoría.
2. Rectoría: Atiende el caso como tal: recoge la información, toma medidas para restablecer derechos o reparaciones si es necesario, cita a padres de familia o acudiente y estudiante, determina la consecuencia o sanción de la Institución Educativa, deja constancia de la actuación en los formatos e informa de la situación a los demás integrantes del Comité de Convivencia Escolar.

#### **PARÁGRAFO 5. SITUACIONES TIPO III**

Corresponden a esta tipo las situaciones de agresión escolar que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual, referidos en el Título IV del Libro 11 de la Ley 599 de 2000, o cuando constituyen cualquier otro delito establecido en la ley penal colombiana vigente. Se procede de la siguiente forma:

- En casos de daño al cuerpo o a la salud. Garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se dejará constancia.
- Informar de manera inmediata a los padres y/o acudientes de todos los estudiantes involucrados, actuación de la cual se dejará constancia.
- El presidente del Comité Escolar de Convivencia de manera inmediata y por el medio más expedito, pondrá la situación en conocimiento de la Policía Nacional, actuación de la cual se dejará constancia.
- No obstante lo dispuesto en el numeral anterior, se citará a los integrantes del comité escolar de convivencia en los términos fijados para tal fin y se dejará constancia.
- El presidente del comité escolar de convivencia informará a los participantes en el comité, de los hechos que dieron lugar a la convocatoria, guardando reserva de aquella información que pueda atentar contra el derecho a la intimidad y confidencialidad de las partes involucradas, así como del reporte realizado ante la autoridad competente.
- Pese a que una situación se haya puesto en conocimiento de las autoridades competentes, el comité escolar de convivencia adoptará, de manera inmediata, las medidas propias del establecimiento educativo, tendientes a proteger dentro del





ámbito de sus competencias a la víctima, a quien se le atribuye la agresión y a las personas que hayan informado o hagan parte de la situación presentada, actuación de la cual se dejará constancia.

- El presidente del comité escolar de convivencia reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.
- Se aplicarán las medidas estipuladas en el Manual de Convivencia de la Institución Educativa en el Debido Proceso.
- Los casos sometidos a este protocolo serán objeto de seguimiento por parte del comité escolar de convivencia, de la autoridad que asuma el conocimiento y del comité municipal, distrital o departamental de convivencia escolar que ejerza jurisdicción sobre el establecimiento educativo en el cual se presentó el hecho.

### **PARAGRAFO 6. CONDUCTO REGULAR PARA LAS SITUACIONES TIPO III**

1. Docentes o cualquier funcionario de la Institución: Para garantizar la atención en salud si ha habido algún daño físico debe actuar quien conoció la situación o cualquier funcionario de la Institución para garantizar la atención en salud si lo amerita, se deja constancia en el formato de atención a situaciones de convivencia y se remite a rectoría.
2. Rectoría: Atiende el caso como tal: recoge la información y se denuncia por escrito ante la autoridad competente y se informa por escrito a los representantes legales de las personas involucradas.
3. Se determinan la consecuencia o sanción de la Institución Educativa, se deja constancia de la actuación en los formatos e informa de la situación a los demás integrantes del Comité de Convivencia Escolar.
4. Se reporta el caso al Sistema de Información Unificado.

### **PARÁGRAFO 7. ACTUACIÓN EN CASO DE SOSPECHA DE CONSUMO O PORTE DE SPA (SUSTANCIAS PSICOACTIVAS)**

- El rector - comité escolar de convivencia invitará al estudiante a un lugar cómodo y de privacidad para que atender el caso, y conocer la capacidad de aceptación del estudiante frente a su consumo o porte de cualquier tipo de sustancia legal o ilegal.
- Si se cuenta con un profesional psicosocial el rector o coordinadores comentaran la situación con anticipación para intervenir con una estrategia conjunta.
- El profesional psicosocial deberá proceder a la atención según (protocolo de abordaje para manejo de Consumo de Sustancias Psicoactivas)
- Se informará de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de los estudiantes que se presume está consumiendo SPA, actuación de la cual se dejará constancia.
- Se orientará a los padres de familia y/ o acudientes para que soliciten la atención en las entidades prestadoras de servicio (EPS- IPS) para la aplicación de la prueba para descartar o confirmar consumo de SPA.

### **PARÁGRAFO 8. ACTUACIÓN EN CASO DE CONSUMO DE SPA (SUSTANCIAS PSICOACTIVAS)**

- En caso que el estudiante se encuentre bajo los efectos o en estados de intoxicación se realizará el debido proceso según el manual de Convivencia.
- Se informará de manera inmediata a los padres, madres o acudientes del estudiante, actuación de la cual se dejará constancia.



- En caso de que la Institución no cuente con apoyo psicosocial el rector-comité escolar de convivencia y/o coordinadores se comunicarán con la Línea Amiga de Ayuda y Orientación en Salud Mental y Farmacodependencia 4444448 o Línea 123 Policía de Infancia y Adolescencia y solicitarán la atención requerida.
- El comité de convivencia escolar hará seguimiento al caso, y velará por la orientación y atención que la línea ofrezca.
- En caso de tener el acompañamiento profesional psicosocial en la Institución educativa, este procederá a la atención según protocolo de abordaje para manejo de consumo de sustancias psicoactivas (SPA)
- La Institución realizará seguimiento al estudiante frente al proceso brindado por el comité escolar de convivencia y/o profesional de apoyo psicosocial que tenga la Institución Educativa.
- La Institución solicitará a la Secretaría de Educación o Secretaría de Salud acompañamiento de programas.
- El presidente del comité escolar de convivencia reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.

#### **PARÁGRAFO 9. ACTUACIÓN EN CASO DE PORTE O VENTA DE SPA LEGALES O ILEGALES**

- El Rector-comité de convivencia escolar procede según su reglamento institucional, tendrá en custodia al menor y deberá informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes para notificar el caso y se dejará constancia.
- Se debe abrir los procedimientos administrativos del caso e informar a las autoridades competentes (línea 106 o 123 Policía de Infancia y Adolescencia).
- Ley 1098 infancia y adolescencia ARTÍCULO 44 N° 7 código de infancia y obligación “Prevenir el tráfico y consumo de todo tipo de sustancias psicoactivas que producen dependencia dentro de las instalaciones educativas y solicitar a las autoridades competentes acciones efectivas contra el tráfico, venta y consumo alrededor de las instalaciones educativas”.
- Se hará seguimiento al caso del estudiante y el comité de convivencia escolar ofrece ayuda necesaria dado que muy probablemente además de ser expendedor pueda que también sea consumidor de sustancias psicoactivas.
- Si se cuenta con profesional psicosocial procederá según protocolo de abordaje para manejo de consumo de SPA.
- En caso de que el profesional después del manejo considere algún tipo de intervención u especialidad, remitirá al estudiante a la entidad de salud competente, según su afiliación régimen subsidiado o régimen contributivo.
- Si el estudiante está afiliado al SGSSS orientará al padre-madre y/o acudiente para solicitar cita médica general y recibir toda la atención frente al problema de SPA.
- En caso de que la EPS no brinde la atención, se deberá orientar a la familia para que acuda a realizar una acción de tutela.
- En caso de que la Institución educativa no cuente con profesional psicosocial el Rector-comité de convivencia escolar y/o coordinador deberán comunicarse con la Línea Amiga de Ayuda y Orientación en Salud Mental y Farmacodependencia 4444448 o Línea 123 y solicitar la atención requerida.
- El comité de convivencia escolar realizará seguimiento al caso, y velará por la orientación y atención que se le ofrezca.
- La Institución solicitará a la Secretaria de Educación o Secretaria de Salud acompañamiento de programas.



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

#### **PARÁGRAFO 10. ACTUACIÓN EN CASO DE IDEACIÓN, CONDUCTA O INTENTO SUICIDA**

- El rector, coordinador o docente, profesionales psicosociales de apoyo o integrantes del Comité de Convivencia, contactarán a la familia del estudiante para informar sobre la situación y remitir a los servicios de salud, según la afiliación al régimen de seguridad social a la que pertenezcan.
- Se realiza seguimiento a la remisión a los servicios de salud. En caso que la familia no lleve a su hijo a la atención a la EPS correspondiente y la razón de lo anterior sea negligencia, se notificará al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.
- En caso que la EPS o ARS atienda el caso este debe acceder a servicios de atención médica, psiquiátrica y psicoterapéutica y familiar.
- En caso de que el educando no sea atendido de manera oportuna en la EPS o ARS, entendiéndose por oportuno el acceso a los servicios básicos de medicina, psicología y psiquiatría y atención a la familia en menos de una semana, se realizará activación de las instituciones de apoyo para garantizar los accesos oportunos a los servicios psicosociales y de salud necesarios (Secretarías: Educación, Salud, Inclusión Social y Familia, entre otras).
- En caso de intento de suicidio al interior de la Institución se notificará a la familia y se llama al servicio de ambulancia del 123. Si este no acude de manera oportuna, se realiza su desplazamiento con el apoyo de la brigada de emergencias de la Institución educativa al servicio de urgencias más cercano. Posterior a la atención de urgencias se continúa con la evaluación de riesgo epidemiológico y se sigue la ruta descrita.
- En caso de suicidio en la Institución se procede con notificación inmediata a la policía para levantamiento y se informa a la familia. Se procede a llamar al 123 social para que envíe auxilios psicológicos para la población escolar que se haya afectado directamente. Posteriormente se debe evaluar con el comité de convivencia la necesidad de activar las entidades y apoyos descritos.

#### **PARÁGRAFO 11. ACTUACIÓN EN CASO DE ABUSO O VIOLENCIA SEXUAL**

##### **Al interior de la sede educativa:**

- Si el estudiante cuenta al psicólogo o docente, la sospecha de abuso sexual, por parte de un agente interno a la sede educativa (equipo directivo, y/o administrativo) se le debe indicar a la persona que se está obligado por ley a poner en conocimiento dichos hechos presuntivos a otras instancias como Secretaria de Educación para que desde allí, realicen la denuncia.
- Secretaría de Educación se encargará de realizar la denuncia a las entidades competentes.
- Realizar seguimiento pertinente por parte de la sede educativa, para verificar el cumplimiento de los derechos, si fue atendido, si se dictó medida de protección, si recibe atención al niño, niña o adolescente y su familia.
- En caso de no obtener una respuesta favorable iniciar acompañamiento psicosocial.

##### **Al exterior de la sede educativa antes de 72 horas:**

- Si el estudiante cuenta al psicólogo o docente, la sospecha de abuso sexual por parte de una persona externa a la sede educativa no perteneciente al núcleo familiar, se le



- debe indicar a la persona que se está obligada por ley a poner en conocimiento dichos hechos presuntivos a otras instancias de la comunidad educativa y/o entidades competentes (ley 1090 de 2006).
- El rector/a y el psicólogo/a (en caso de contar con un equipo psicosocial), ofrecerá asesoría y atención en crisis frente al hecho victimizante.
  - Se debe informar la sospecha del hecho al rector quien se encargara de activar la ruta establecida:
  - En caso de que el hecho sea evidenciado antes de las 72 horas luego de ocurrido el suceso se procederá a:
  - Informar en compañía del agente psicosocial al adulto responsable el hecho y derivarlo a la entidad prestadora de servicios de salud (IPS) por urgencias “código fucsia”. A su vez se le explicará y sensibilizará al padre, madre o cuidador sobre las implicaciones a nivel comportamental, emocional, afectivo y social que puede acarrear dicho suceso en el niño, niña o adolescente.
  - En caso de no obtener respuesta alguna por parte del adulto responsable del menor, el rector/a o delegado del rector/a perteneciente a la sede educativa, acompañara al alumno al servicio de urgencias más cercano perteneciente a cualquier entidad prestadora de servicios de salud (IPS), la cual tendrán el contacto inicial con el caso y prestarán el manejo asistencial, médico y/o psicológicos requerido de acuerdo a la naturaleza, tipo y gravedad de la lesión, ya sea a nivel de urgencias, hospitalización, consulta externa, áreas de psicología o de trabajo social o servicio forense. Es importante en estos casos que puede haber rastros o signos clínicos de la agresión sexual. Este período es importante para la recolección de evidencias o muestras de laboratorio que son útiles como material probatorio del caso. En estos casos se privilegia la atención médica, ya que pueden prevenirse las consecuencias a mediano y largo plazo del hecho (embarazo, infecciones y enfermedades de transmisión sexual).
  - Realizar seguimiento pertinente por parte de la Institución educativa, para verificar el cumplimiento de los derechos, si fue atendido, si se dictó medida de protección, si recibe atención al niño, niña o adolescente y su familia.
  - En caso de no obtener una respuesta favorable iniciar acompañamiento psicosocial.

**Al exterior de la sede educativa perpetuado por un agente relacionado con el núcleo familiar primario:**

- Cuando estudiante notifica al psicólogo y/o docente la situación particular.
- El rector/a en compañía del psicólogo se encargará de contactar al padre, madre o cuidador para informarle del hecho personalmente.
- En un primer momento se realizará alusión frente a la corresponsabilidad en la atención, cuidado y protección (Artículo 10 del código de infancia y adolescencia, 2006) y brindará claridad frente a la ruta de atención a seguir por parte del padre, madre o cuidador.
- En caso de no contactar al padre, madre o cuidador para realizar la denuncia se le brindará asesoría sobre la obligación ética fundamental de los establecimientos educativos, específicamente con relación a la denuncia (Artículo 44 del código de Infancia y Adolescencia) por parte del rector/a cargo de la sede educativa.
- Realizar seguimiento pertinente por parte de la sede educativa, para verificar el cumplimiento de los derechos, si fue atendido, si se dictó medida de protección, si recibe atención al niño, niña o adolescente y su familia.
- En caso de no obtener una respuesta favorable iniciar acompañamiento psicosocial.



## **CAPÍTULO X. DE LAS SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR Y EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS, SEXUALES Y REPRODUCTIVOS**

### **ARTÍCULO 104. DEFINICIONES A TENER EN CUENTA PARA EFECTOS DE LA CLASIFICACIÓN DE LAS SITUACIONES DE CONVIVENCIA Y PARA PROCEDIMIENTO A REALIZAR**

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

**Conflictos manejados inadecuadamente.** Son situaciones en las que los conflictos no son resueltos de manera constructiva y dan lugar a hechos que afectan la convivencia escolar, como altercados, enfrentamientos o riñas entre dos o más miembros de la comunidad educativa de los cuales por lo menos uno es estudiante y siempre y cuando no exista una afectación al cuerpo o a la salud de cualquiera de los involucrados.

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

- **Agresión física.** Es toda acción que tenga como finalidad causar daño al cuerpo o a la salud de otra persona. Incluye puñetazos, patadas, empujones, cachetadas, mordiscos, rasguños, pellizcos, jalón de pelo, entre otras.
- **Agresión verbal.** Es toda acción que busque con las palabras degradar, humillar, atemorizar, descalificar a otros. Incluye insultos, apodosos ofensivos, burlas y amenazas.
- **Agresión gestual.** Es toda acción que busque con los gestos degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otros.
- **Agresión relacional.** Es toda acción que busque afectar negativamente las relaciones que otros tienen. Incluye excluir de grupos, aislar deliberadamente y difundir rumores o secretos buscando afectar negativamente el estatus o imagen que tiene la persona frente a otros.
- **Agresión electrónica.** Es toda acción que busque afectar negativamente a otros a través de medios electrónicos. Incluye la divulgación de fotos o videos íntimos o humillantes en Internet, realizar comentarios insultantes u ofensivos sobre otros a través de redes sociales y enviar correos electrónicos o mensajes de texto insultantes u ofensivos, tanto de manera anónima como cuando se revela la identidad de quien los envía.
- **Acoso escolar (bullying).** De acuerdo con el artículo 2 de la Ley 1620 de 2013, es toda conducta negativa, intencional metódica y sistemática de agresión, intimidación, humillación, ridiculización, difamación, coacción, aislamiento deliberado, amenaza o incitación a la violencia o cualquier forma de maltrato psicológico, verbal, físico o por medios electrónicos contra un niño, niña o adolescente. por parte de un estudiante o varios de sus pares con quienes mantiene una relación de poder asimétrica, que se presenta de forma reiterada o a lo largo de un tiempo determinado. También puede ocurrir por parte de docentes contra estudiantes, o por parte de estudiantes contra docentes, ante la indiferencia o complicidad de su entorno.





- **Ciberacoso escolar (ciberbullying).** De acuerdo con el artículo 2 de la Ley 1620 de 2013, es toda forma de intimidación con uso deliberado de tecnologías de información (Internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y video juegos online) para ejercer maltrato psicológico y continuado.
- **Violencia sexual.** De acuerdo con lo establecido en el artículo 2 de la Ley 1146 de 2007, "se entiende por violencia sexual contra niños, niñas y adolescentes todo acto o comportamiento de tipo sexual ejercido sobre un niño, niña o adolescente, utilizando la fuerza o cualquier forma de coerción física, psicológica o emocional, aprovechando las condiciones de indefensión, de desigualdad y las relaciones de poder existentes entre víctima y agresor".
- **Vulneración de los derechos de los niños, niñas y adolescentes:** Es toda situación de daño, lesión o perjuicio que impide el ejercicio pleno de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.
- **Restablecimiento de los derechos de los niños, niñas y adolescentes:** Es el conjunto de actuaciones administrativas y de otra naturaleza, que se desarrollan para la restauración de su dignidad e integridad como sujetos de derechos, y de su capacidad para disfrutar efectivamente de los derechos que le han sido vulnerados.

#### **ARTÍCULO 105. CLASIFICACIÓN DE LAS SITUACIONES**

Las situaciones de convivencia, de acuerdo con la incidencia que tengan frente a la comunidad educativa de la Institución, se pueden clasificar en tres (3) grandes grupos: tipo I, tipo II y tipo III, dependiendo de la intensidad del daño que cada situación pueda producir en la comunidad educativa.

#### **ARTÍCULO 106. SITUACIONES TIPO I**

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

1. Gestos o actos irrespetuosos con connotación sexual.
2. Exclusión o señalamiento por razones de género u orientación sexual.
3. Agresiones verbales con las que se hace sentir mal a otras personas por medio de insultos, apodosos ofensivos, burlas, amenazas de agresión y expresiones morbosas.
4. Agresión física eventual a un compañero o compañera o cualquier integrante de la comunidad educativa.
5. Agresiones físicas u otras interacciones con las que se hostiga o se invade el espacio íntimo de otra persona y que puede tener contenido sexual: manoseo, halar o desacomodar la ropa.
6. Agresión relacional con la que se afecta negativamente el estatus o imagen de otra persona (difundir rumores)
7. Comportamientos disruptivos como: charla fuera del tema, lanzar objetos, gritos, silbidos espontáneos, desplazarse por el salón interrumpiendo actividades, y demás acciones que interrumpan el desarrollo de las clases.
8. Ingresar o permanecer en la sala de profesores u otras dependencias sin autorización.
9. Interrumpir con charlas y desórdenes los actos cívicos y demás eventos comunitarios.
10. Esconder o jugar con los útiles, morrales o demás implementos propios o ajenos.
11. Uso inadecuado de grabadoras, celulares, cámaras, tabletas (tablets), radios o demás aparatos que distraigan su atención o la de los demás.





12. Descuidar la higiene y presentación personal.
13. Llegar tarde a la clase o a los actos programados por la Institución.
14. Ingerir alimentos durante la clase o actos de comunidad, sin autorización.
15. Alterar los turnos o filas para la tienda, restaurante y demás espacios.
16. Llevar el uniforme que no corresponda con el horario de clase.
17. Usar el uniforme con chaquetas, gorras, buzos diferentes al reglamentario, sin autorización.
18. Efectuar con intereses personales ventas, rifas, compras o trueques dentro del colegio.
19. Sentarse, subirse o caminar por pasamanos, muros, techos y otros sitios que pongan en riesgo su integridad física.
20. Jugar con balones u otros objetos sin autorización.
21. Portar o utilizar juguetes bélicos.
22. Comprar en la tienda sin autorización, durante las clases u otras actividades curriculares.
23. Hacer uso inadecuado de los servicios sanitarios.
24. Faltar sin justificación a las clases y demás actividades programadas por la Institución.
25. Ausentarse del establecimiento sin previa autorización.
26. Retirarse de la clase sin previa autorización.
27. Negarse a contribuir con el aseo y la buena presentación de las aulas o del establecimiento en general.
28. Arrojar basuras fuera de los recipientes destinados para tal fin.
29. Incumplir sistemáticamente con el uniforme, o utilizar accesorios que no hace parte del mismo.
30. Utilizar vocabulario soez.
31. Practicar juegos de azar y apuestas dentro de la Institución.
32. Permanecer durante los descansos en sitios no destinados o permitidos para tal fin.
33. Presentarse al colegio sin útiles, materiales o implementos necesarios para el desarrollo de las actividades académicas y curriculares.
34. Realizar actividades diferentes a las programadas por el profesor de la clase o materia asignada.
35. Interrumpir las clases para préstamos de libros, cuadernos, implementos escolares, entre otros.
36. Realizar fraudes o copias textuales de trabajos, informes y evaluaciones.
37. Comer chicle dentro de la Institución.
38. Incumplir los reglamentos de las diferentes dependencias (biblioteca, restaurante escolar, laboratorios, servicio social al estudiante, entre otros).
39. Incumplir compromisos, acuerdos, contratos, medidas formativas o sanciones.
40. Permanecer en otros lugares, escondido(a) durante las clases, los descansos u otras actividades programadas.
41. No entregar a los padres de familia o acudientes la información que envíe la Institución.
42. Desperdiciar el agua o hacer mal uso de los servicios públicos.
43. Rehusarse a brindar información de aquellas faltas cometidas en contra de la Institución o sus integrantes, de las cuales tenga conocimiento.
44. Dar información errónea para crear confusión y caos en la Institución.
45. Dar mal uso a documentos de la Institución que lo identifiquen como integrante de ella.



46. Presentarse a la Institución sin el acudiente o su justificación cuando es requerido.
47. Irrespetar los símbolos patrios, institucionales, culturales o étnicos.
48. Atentar contra equipos, bienes muebles, enseres e infraestructura del establecimiento.
49. Realizar o intentar hacer fraudes con excusas y permisos.
50. Falsificar firmas de profesores, directivos, padres de familia, compañeros o cualquier otro miembro de la Institución.
51. Ingresar o salir del colegio por sitios no establecidos para tal fin.
52. Hacer mal uso del timbre para generar desorden.
53. Hacerse suplantar o suplantar a un compañero (a), o acudiente con la finalidad de evadir obligaciones o responsabilidades de orden disciplinario y/o académicas.
54. Empujar o provocar accidentes al sentarse, subirse o caminar por pasamanos, muros, techos y otros sitios que pongan en riesgo la integridad física de sus compañeros.
55. Celebrar cualquier evento arrojando huevos, harina, agua, o haciendo bromas que agredan al otro o afecten la convivencia escolar.
56. Asumir actitudes de rebeldía, desacato o irrespeto al recibir las orientaciones y observaciones de los directivos, profesores y empleados.
57. Tomar pertenencias de los demás sin su autorización.
58. Inducir a los integrantes de la comunidad educativa a la insubordinación colectiva.
59. Practicar juegos bruscos que afecten o pongan en peligro la salud física o mental.
60. Las demás que el comité de convivencia considere como situaciones tipo I.

## **ARTÍCULO 107. SITUACIONES TIPO II**

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

- Que se presenten **de manera repetida o sistemática**.
  - Que causen daños al cuerpo o a la salud, sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados.
1. Acoso escolar (intimidación, bullyin o matoneo) Toda conducta intencional, metódica y sistemática de agresión, intimidación, humillación, ridiculización, difamación, coacción, aislamiento deliberado, amenaza o incitación a la violencia o a cualquier forma de maltrato psicológico, verbal, físico o por medios electrónicos (ciberacoso-Ciberbullying), que se presente de forma reiterada o por un tiempo determinado.
  2. Utilizar sistemáticamente sobrenombres o apelativos que generen disgusto en sus compañeros.
  3. Utilizar vocabulario soez reiteradamente para agredir a la misma persona o personas.
  4. Producción o distribución de contenido sexual explícito (sexting) a través de cualquier medio.
  5. Crear grupos o alianzas para agredir o amedrantar a compañeros.
  6. Emplear un vocabulario y un trato descortés reiteradamente sobre la misma persona o personas que se encuentre en la Institución.



7. Agresión física, verbal, gestual, relacional reiterada sobre la misma persona o personas que no implique uso de armas u objetos contundentes.
8. Agresión electrónica que se realizan en redes sociales, dado que estas al divulgarse se convierten en ofensas repetidas.
9. Acoso escolar por homofobia basado en actitudes sexistas y de manera repetida sobre la misma persona o personas como apodos, bromas, insultos, rumores, comentarios ofensivos verbales o escritos (notas en baños, paredes, pupitres) relativos a la orientación sexual de la persona o personas.
10. Violencia de Género o basado en Género: actos de afectan de manera desproporcionada a las mujeres, niñas, niños adultos mayores o personas que se salen del modelo heterosexual.
11. Agresión sexual sin contacto: Cualquier acto que exponga a un estudiante a situaciones de índole sexual no consentidas, sin que haya contacto físico, como ocurre al hacerse comentarios, chistes, gestos o miradas de índole sexual obscenos.
12. Halar o bajar las prendas de vestir dejando al descubierto la ropa interior o los órganos sexuales de la agredida o agredido.
13. Practicas repetidas de segregación, (separar del grupo), de exclusión (impedir la participación) o de discriminación, establecer barreras o restricciones relacionadas con los derechos fundamentales).
14. Practicar ritos o cultos satánicos reiterativamente dentro de la Institución y que pongan en riesgo la vida, honra o intimidad de algún integrante.
15. Contacto sexual abusivo entre menores de 14 años.
16. Consumir o inducir al consumo de bebidas alcohólicas dentro de la institución.
17. Consumir o inducir al consumo de cigarrillo dentro de la institución.
18. Presentarse a la Institución bajo el efecto de cualquier sustancia psicoactiva (alcohol o drogas).
19. Consumir cualquier tipo de sustancia psicoactiva dentro de la institución.
20. Consumir cualquier tipo de sustancia psicoactiva fuera de la institución con el uniforme.
21. Las demás que el comité de convivencia considere como situaciones tipo II.

### **ARTÍCULO 108. SITUACIONES TIPO III**

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

1. Encubrir o no denunciar situaciones, actos y acciones en contra de integrantes de la comunidad educativa o la institución, de las que tiene conocimiento o participación.
2. Acoso sexual (Código Penal Colombiano Art 210A) “El que en beneficio suyo o de un tercero y valiéndose de superioridad manifiesta por relaciones de autoridad o de poder, edad, sexo, posición laboral, social, familiar o económica, acose, persiga, hostigue o asedie física o verbalmente con fines sexuales no consentido a otra persona.
3. Portar, distribuir o inducir al consumo de sustancias psicoactivas (SPA) a cualquier título, gratuito u oneroso dentro de la institución educativa o por fuera con el uniforme de la institución.



4. Coerción sexual: Uso del poder o la fuerza para obligar a alguien a participar de cualquier forma en actividades sexuales.
5. Gestos vulgares e insistencia no consentida en tener encuentros privados o actividad sexual. En menores de catorce años el consentimiento no tiene validez.
6. Acto sexual violento en persona puesta en incapacidad de resistir o con menores de catorce años.
7. Actividad sexual abusiva donde hace parte la amenaza, el sometimiento y la intimidación.
8. Trata de personas con fines de explotación sexual: explotación de la prostitución ajena, el turismo sexual y la pornografía forzada.
9. Trabajo serviles o forzados.
10. Mendicidad ajena.
11. Actividad sexual dentro de la institución.
12. Acceso carnal: Código Penal Artículo 212.
13. Contacto sexual abusivo entre menores de edad.
14. Amenazar, sobornar, chantajear o extorsionar a compañeros, superiores o cualquier persona de la Comunidad Educativa.
15. Portar, guardar o emplear armas o explosivos.
16. Practicar el atraco a mano armada, el secuestro o el sicariato.
17. Inducir a los menores a la corrupción.
18. Ejercer presión o poder utilizando superioridad física, jerarquía, edad cronológica o mental, para cometer un delito.
19. Practicar el terrorismo.
20. Falsificar documentos públicos o privados.
21. Practicar el concierto para delinquir.
22. Hurtar o robar dinero o cualquier objeto de valor.
23. Lesionar físicamente con arma u objeto corto punzante a un compañero, educador, directivo o cualquier persona de la comunidad educativa.
24. Cualquier conducta tipificada como delito en el Código Penal Colombiano, salvo por delitos políticos o culposos.

#### **ARTÍCULO 109. ACCIONES Y COMPROMISOS FORMATIVOS**

Con miras a favorecer la sana convivencia escolar y reconociendo que los menores son sujetos con derechos y deberes en proceso de formación; se consideran las siguientes acciones pedagógicas correctivas y formativas, las cuales buscan brindar la posibilidad de reivindicación frente a las acciones que éstos realicen al margen de las normas institucionales, se pueden tener en cuenta en cualquier momento del debido proceso o antes de darle curso. Los correctivos pedagógicos y formativos son de carácter obligatorio cuando se incurran en situaciones que no precisen se inicie proceso disciplinario; considerando la edad cronológica, psicológica y de desarrollo mental del disciplinado, también pueden ser parte del procedimiento en el debido proceso disciplinario cuando éste lo amerite.

- Diálogo, observaciones, compromisos previos y mediación, entendida esta última como aquella acción mediante la cual dos posturas encontradas se ponen de acuerdo, y llegan a un arreglo beneficioso para todos, con la ayuda de un tercero neutral e imparcial calificado, en éste caso los mediadores escolares (docentes, estudiantes y directivos docentes). Se dejará registro en formato establecido.
- Llamado de atención verbal. Se dejará registro en formato establecido.
- Amonestación escrita en el libro de comportamiento del grupo.



- Comunicación al padre de familia o acudiente en el cuaderno de comunicaciones (viajero).
- Citación al padre de familia o acudiente
- Remisión al psicólogo de su EPS o institucional si lo hay.
- Generar una actividad de reflexión individual, familiar o grupal en torno al valor pertinente
- Reflexión pedagógica en familia la cual debe ser socializada según el lugar o entorno donde se presenta la situación.
- Realización de carteleras, videos, carteles, dibujos, comics, relatos, dilemas morales, cuentos, narraciones, comprensión de lectura.
- Participación en foros, conferencias.
- Consultas en biblioteca o medios tecnológicos.
- Compromiso para resarcir o reparar el daño causado.
- Suspensión de actividades deportivas dentro de la Institución o donde represente la misma.

**PARÁGRAFO:** Se pueden aplicar simultáneamente una o varias de las anteriores acciones enunciadas y se deja registro escrito en el libro de comportamiento del grupo o en los documentos destinados para el debido proceso, refrendado con las respectivas firmas de los implicados, sus padres, acudiente o representante legal y docente o directivo docente.

#### **ARTÍCULO 110. SANCIONES**

- Jornada de reflexión la cual no exime de ponerse al día con las actividades académicas respectivas.
- Negación de la proclamación de bachiller en ceremonia.
- Suspensión temporal de actividades académicas hasta por tres (3) días.
- Suspensión temporal de actividades académicas entre tres (3) y cinco (5) días.
- Suspensión temporal de actividades académicas hasta por diez (10) días.
- Desescolarización con actividades académicos.
- Retiro del establecimiento hasta por (3) años lectivos.

**PARÁGRAFO 1.** Cuando la situación de convivencia escolar amerite la sanción con desescolarización del estudiante con actividades académicas, el acudiente deberá representarlo ante los docentes de las respectivas áreas, para recibir y devolver dentro de los plazos fijados por ellos, (semanal, quincenal o mensualmente) los trabajos, talleres y otros que le sean ordenados para su elaboración. La ejecución de los trabajos o su no realización, se consignarán en un acta que deberá ser suscrita por el docente y el representante o acudiente del estudiante. Copia de esas actas se archivarán en el observador u hoja de vida del estudiante. La sustentación de los talleres debe hacerse con la presencia del acudiente, en fechas indicadas por los profesores y con el respectivo uniforme. El estudiante debe seguir cumpliendo con el manual de convivencia. La sanción se aplica por medio de resolución rectoral.

**PARÁGRAFO 2.** Retiro del establecimiento hasta por tres (3) años lectivos, es una medida que se toma previo estudio y decisión del Consejo Directivo después de haber escuchado los descargos del estudiante y del padre o acudiente.



**PARÁGRAFO 3.** Para decidir las sanciones aplicables se debe tener en cuenta las circunstancias atenuantes o agravantes tales como:

- El grado de escolaridad, la madurez física y mental del inculcado.
- La reiteración del comportamiento.
- El grado de culpabilidad o participación en los hechos.
- La naturaleza de la situación de convivencia escolar y sus efectos, según los perjuicios causados.
- La iniciativa del inculcado para resarcir el daño o perjuicio.
- El reconocimiento voluntario del inculcado y su colaboración y el de la familia para aclarar los hechos.

**PARÁGRAFO 4.** Durante los días de suspensión, el estudiante deberá indagar con sus compañeros sobre las actividades de tipo académico y se compromete a realizar sus actividades para ponerse al orden del día. Para las evaluaciones orales o escritas realizadas en los días de suspensión, el implicado las presentará en los días en que se programen las actividades de apoyo del período o final del año.

**PARÁGRAFO 5.** Estudiante al que se le cite acudiente y no se presente con éste el día citado, ni presente excusa que explique los motivos, será devuelto para la casa hasta tanto asista con su respectivo acudiente.

#### **ARTÍCULO 111. PROHIBICIÓN DE SANCIONES DENIGRANTES**

No se podrán imponer sanciones que conlleven a escarnio para el estudiante o que de alguna manera afecten su dignidad personal. Nadie podrá ser sometido a torturas ni a tratos o sanciones crueles, inhumanas o degradantes.

#### **ARTÍCULO 112. PROCEDIMIENTO ESPECIAL PARA LAS LLEGADAS TARDE A LA INSTITUCIÓN**

Cuando un estudiante llega tarde, se deja ingresar, registrando la llegada tarde en portería y en el auxiliar de observación al ingresar al aula de clase. Con 3 registros de llegadas tardes se le consigna como situación tipo I en el formato de situaciones de convivencia.

#### **ARTÍCULO 113. PROCEDIMIENTO ESPECIAL PARA LA INASISTENCIA DE LOS ESTUDIANTES**

Los coordinadores y directores de grupo velarán por la permanente asistencia del estudiante al establecimiento, procurarán evitar que se presente la deserción escolar e investigarán las causas de la misma, si esta se presenta.

Cuando un estudiante presente tres o más ausencias injustificadas en el mes, el director de grupo o el coordinador se comunica con los padres de familia o acudiente. Si se establece que son responsables los padres de familia y el estudiante es un menor, se remite el informe a la autoridad competente para que se apliquen las sanciones contempladas en la Ley de Infancia y Adolescencia. Si el responsable es el estudiante, se le aplica el proceso disciplinario.

#### **ARTÍCULO 114. CONDUCTO REGULAR PARA LO COMPORTAMENTAL**

1. Profesor que conoció la falta.
2. Director de grupo





**INSTITUCIÓN EDUCATIVA FÉLIX DE BEDOUT MORENO**  
*“Educamos en el ser y el conocer con respeto y compromiso”*

73

3. Coordinador(a)
4. Rector(a)
5. Jefe de núcleo.



## **CAPÍTULO XI. DEBIDO PROCESO**

### **ARTÍCULO 115. DEBIDO PROCESO**

El debido proceso constituye una garantía para toda persona que se encuentre vinculada a una investigación que puede llegar a concluir con una medida sancionatoria. La Ley 1098 en el artículo 26 “derecho al debido proceso. Los niños, las niñas y los adolescentes tienen derecho a que se les apliquen las garantías del debido proceso en todas las actuaciones administrativas y judiciales en que se encuentren involucrados...”

La Institución Educativa Félix de Bedout Moreno aplica el debido proceso teniendo en cuenta los siguientes elementos:

- **Ley preexistente al acto imputado:** consiste en que las conductas, actos o comportamientos que se reprochan y las consecuencias que se derivan de ellos deben estar previamente tipificados en las normas que los regulan.
- **Funcionario o instancia:** competencia para adelantar determinada actuación administrativa.
- **Formas propias de cada proceso:** las formas son aquellas maneras e instrumentos que materializan el debido proceso dependiendo de los sujetos intervinientes, el momento y lugar en que se desarrollan, el ámbito de aplicación y la actuación administrativa.
- **Presunción de inocencia:** es la garantía que se le investiga por un qué realizó, no se le podrá sancionar si no se ha encontrado un nexo de causalidad entre el hecho y su responsabilidad.
- **Derecho a la defensa:** es una garantía esencial y se materializa por el mecanismo de “notificación” del proceso, permitiéndoles ser escuchados, darles espacio y tiempo para que expongan sus descargos y refuten y controvertan las pruebas que se presenten; incluso, el derecho a la defensa se concreta a través de la acción de los representantes legales del estudiante.
- **Debido proceso público:** en el caso de niños, niñas y adolescentes, cuando es conocido mínimamente por las partes y por aquellas autoridades a quienes compete actuación dentro del mismo y excepcionalmente a otros integrantes de la comunidad educativa que dentro de la actuación resultaren involucrados.
- **Presentación de pruebas y contradicción:** en el proceso no pueden tomarse decisiones sin que se fundamenten en elementos materiales de prueba, Pueden ser de cualquier clase, lo importante es que existan, estén presentes en el proceso y sean tenidas en cuenta en la decisión.
- **Impugnación de la sentencia:** consiste en el momento “procesal” en el cual se ejercen los recursos que caben contra una decisión y que son los instrumentos mediante los cuales el destinatario (estudiante) puede controvertir o atacar la decisión porque considera que adolece de alguna falla.
- **Los recursos:** tienen que ver con lo que se conoce como *instancias de decisión*, siendo la primera instancia la que toma el rector y la segunda instancia la que toma el superior jerárquico. Los recursos de ley son dos:
- **Recurso de reposición:** se presenta ante el funcionario (rector) que ha tomado la decisión, consiste en controvertir la decisión con el fin de que la modifique, aclare o revoque. El término es de tres (3) días hábiles a partir del día siguiente a la notificación del acto administrativo. Para resolver el recurso se cuenta con cinco (5) días hábiles.



- **Recurso de apelación:** se presenta ante el mismo funcionario que toma la decisión pero deberá ser conocido, estudiado, resuelto y finalmente decidido por el inmediato superior jerárquico (jefe de núcleo).
- Una vez se han decidido todos los recursos el acto administrativo queda en firme y se procederá a su ejecución.

## **ARTÍCULO 116. ETAPAS MÍNIMAS DE UN DEBIDO PROCESO**

Consisten en las actuaciones necesarias para llevar a buen término un proceso disciplinario. Estas etapas son:

- **La queja:** una actuación administrativa en materia comportamental se inicia por la ocurrencia de unos hechos que no se corresponden con las disposiciones del Manual de Convivencia.  
De estos hechos se sabe por una queja formulada por algún integrante de la comunidad educativa ante quien tiene la competencia para tratarla. Este es el momento del conocimiento, debe documentarse y evidenciarse de una manera eficaz.
- **Indagación preliminar:** tiene como finalidad verificar la ocurrencia de unos hechos y la presencia de personas intervinientes en estos.  
De la averiguación preliminar se debe dejar constancia, ya sea mediante un acta o un informe completo que incluya circunstancia de modo, tiempo y lugar sobre los hechos y las personas.  
Si de la averiguación preliminar se concluye que efectivamente puede estar en presencia de un acto que contraviene la convivencia escolar y trasgrede las normas del Manual de Convivencia, se procederá a iniciar el proceso disciplinario mediante una comunicación al estudiante y a su representante legal, solicitándole la presentación de sus descargos.
- **Apertura del proceso:** se hace mediante la expedición de un comunicado en el que el rector manifiesta que con base en determinadas circunstancias y teniendo en cuenta las disposiciones normativas se dispuso a abrir el proceso disciplinario al estudiante.
- **Comunicación y notificación:** la comunicación u oficio en el cual se informa al estudiante la apertura del proceso debe ser personal, dejando constancia de ello.
- **Pruebas:** las pruebas que se recojan en un proceso que se adelanta en una Institución Educativa deben procurar el respeto y la preservación de los derechos fundamentales de los niños y adolescentes. Las pruebas deben ser reales, físicamente posibles, pertinentes, conducentes y ante todo oportunas.  
Entre los medios de prueba más utilizables se tiene: testimoniales (declaraciones, testimonios), documentales (oficios, reportes, memorando) y periciales (medios técnicos, examen de toxicología)
- **Decisión en primera instancia:** una vez agotadas todas las etapas y examinadas las pruebas se procede a emitir la decisión en primera instancia, que consiste en el acto administrativo que da por terminada esta etapa del debido proceso y se concreta con la resolución rectoral, que deberá contener objeto, sujeto y motivo.  
Al final debe contener un párrafo en el cual se conceden los recursos, indicando el término de su presentación. La resolución debe notificarse personalmente, dejando constancia de ello y entregando copia original al destinatario.
- **Decisión en segunda instancia:** cuando se ha presentado el recurso de apelación y este es procedente porque no se repone la decisión inicial, se traslada el expediente que contiene toda la actuación administrativa al jefe de núcleo para que proceda a conocer el proceso y a decidir finalmente en segunda instancia.



- **Ejecución de la sanción:** terminado el proceso disciplinario institucional, en el que ya se han agotado todas las etapas con observancia del debido proceso diseñado y aplicado de conformidad con el Manual de Convivencia y la Ley, prosigue la etapa final de la actuación y es aquella que permite dar cumplimiento a la decisión que ha proferido el funcionario competente. Si se ha impuesto una sanción consistente en desescolarización del estudiante, es en esta etapa cuando procede a darse cumplimiento y por ende el estudiante se desescolariza de manera real y efectiva conforme lo dispuesto en la decisión.
- **La vía judicial:** en procura de ser garantes de lo que la Constitución y la Ley establecen frente a toda decisión de la administración cabe la vía judicial.



## **CAPÍTULO XII. GOBIERNO ESCOLAR**

### **ARTÍCULO 117: CONSEJO DIRECTIVO**

El consejo directivo, es el máximo organismo de la Institución y de acuerdo con el artículo 21 del decreto 1860 de 1994, debe estar integrado por el rector quien lo preside, dos profesores, dos representantes de los padres de familia, un representante de los educandos, un representante de los ex alumnos y un representante de los sectores productivos. Para la elección y conformación del Consejo Directivo se tendrán presentes las siguientes pautas:

#### **PARÁGRAFO 1. REPRESENTANTE DE LOS PROFESORES**

Dentro de los primeros veinte días hábiles, luego de haberse iniciado el año lectivo, en una asamblea de profesores mediante una votación secreta elegirán los dos representantes.

#### **PARÁGRAFO 2. REPRESENTANTES DE LOS PADRES DE FAMILIA**

Durante el transcurso de los primeros treinta días del año escolar contado desde la fecha de iniciación de las actividades académicas, el Rector o Director del establecimiento educativo convocará a los miembros del Consejo de Padres de Familia para elegir a los dos representantes de los padres al Consejo Directivo. Los representantes de los padres de familia sólo podrán ser reelegidos por un período adicional (Decreto 1286 del 27 de abril de 2005).

#### **PARÁGRAFO 3. REPRESENTANTE DE LOS EDUCANDOS**

Los educadores que lideran el proyecto de democracia y Constitución Política, dentro de las primeras cuatro semanas, luego de haber iniciado las clases, deben sensibilizar a todos los educandos, para que mediante votación secreta procedan a nombrar por cada grupo, un representante al Consejo de Estudiantes, una vez conformado, los representantes del grado once elegidos, deberán convocar dentro de los cinco días siguientes a su elección, a una reunión conjunta entre todos los representantes, con el fin de proceder a nombrar la junta directiva y elegir el representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo, el cual debe ser del grado once.

#### **PARÁGRAFO 4. REPRESENTANTE DE LOS EX-ALUMNOS**

Si no existe en la Institución Félix de Bedout Moreno, organización conformada por los ex alumnos, el representante de estos ante el consejo directivo, estará a cargo del representante del año anterior y/o en su defecto por el personero(a), del año anterior.

#### **PARÁGRAFO 5. REPRESENTANTE DE LOS SECTORES PRODUCTIVOS**

El Consejo Directivo, del año anterior, dentro de los primeros treinta días luego de haberse iniciado el año lectivo, convoca a una reunión general entre todas las organizaciones de los sectores productivos existentes en la comunidad, con el fin de que a través de votación secreta, se elija un representante para el consejo directivo.

### **ARTÍCULO 118. REGLAMENTO DEL CONSEJO DIRECTIVO**

- Cumplir y hacer cumplir la ley.
- Las reuniones responderán a un cronograma previamente realizado por la rectoría.
- Las reuniones ordinarias se realizan una vez por mes.



- En caso de ausencia debe ser justificada por escrito con un día de anticipación, salvo inconvenientes presentados el mismo día de la reunión. Caso en el cual debe informarse oportunamente.
- Las renunciaciones deben hacerse por escrito ante el consejo directivo para que éste solicite de inmediato al ente correspondiente su reemplazo.
- Para sesionar y tomar decisiones es necesario que haya quórum, es decir, la mitad más uno de sus miembros.
- En caso de presentarse un problema de relevancia, no se aceptan renunciaciones hasta superado el mismo.
- Las decisiones deben ser dadas a conocer a través de actas, acuerdos, resoluciones etc. Dentro de los cinco días hábiles siguientes al dictamen.
- Acoger sugerencias o inquietudes de parte de los miembros de la comunidad educativa, para discutirlos en sus reuniones y dar respuestas oportunas.
- La rectoría citará a las reuniones dando a conocer previamente el orden del día.
- Los integrantes deben firmar todas las actas o decisiones.
- Dar solución en forma objetiva y puntual a los reclamos o dificultades que presente algún miembro de la comunidad educativa.
- Analizar los casos de estudiantes que presenten persistencia en dificultades de convivencia o académicas y que sean remitidos al Consejo Directivo.

#### **PARÁGRAFO 1. DEBERES DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DIRECTIVO**

- Cumplir las normas que prescribe la Constitución, la Ley y el Consejo Directivo.
- Ser discreto y prudente en el tratamiento de asuntos que puedan generar conflictos o prestarse a interpretaciones erróneas.
- Concurrir a todas las reuniones.
- Participar en las deliberaciones y actividades que programe el Consejo Directivo.
- Participar en los grupos de trabajo o comisiones que se organicen.
- Dar información objetiva y veraz respetando los derechos de los demás y actuando con lealtad.
- Elegir la secretaria o secretario por un período de un año reelegible.
- Ser respetado por sus ideas y planteamientos.
- Asistir puntualmente a todas las reuniones que se programen.

#### **PARÁGRAFO 2. DERECHOS DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DIRECTIVO**

- Participar en las deliberaciones con voz y voto.
- Presentar proyectos e iniciativas que favorezcan la buena marcha de la Institución.
- Ser informado mínimo con dos días de anticipación de las reuniones.
- Participar en actividades de capacitación que se ofrezcan en la Institución o fuera de ella.
- A que se les informe oportunamente de la cancelación de las reuniones.

#### **PARÁGRAFO 3. SANCIONES A LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DIRECTIVO**

Comprobada una falta en el cumplimiento de los deberes, funciones o en el ejercicio de sus derechos un miembro del Consejo Directivo puede ser sancionado así:

1. Llamada de atención verbal.
2. Llamada de atención escrita.
3. Exclusión del Consejo Directivo.
4. Proceso disciplinario de acuerdo a las leyes y los reglamentos según el caso.





### **ARTÍCULO 119. CONSEJO ACADÉMICO**

Está integrado según el ARTÍCULO 24 del decreto 1860 de 1994 por el rector quien lo preside, los directivos docentes y un docente por cada área definida en el plan de estudios.

### **ARTÍCULO 120. REGLAMENTO DEL CONSEJO ACADÉMICO**

Como instancia superior para la orientación pedagógica del establecimiento se dicta el siguiente reglamento:

1. En caso de vacancia de un miembro del consejo académico, será reemplazado por un docente de la misma área.
2. Las reuniones ordinarias deben hacerse por lo menos bimensualmente, previa citación por lo menos con dos días de anticipación.
3. Las reuniones extraordinarias se citarán por lo menos con 24 horas de anticipación y se tratarán únicamente los temas para los cuales se convoca.
4. Para las deliberaciones y decisiones debe haber quórum, es decir, la mitad mas uno de sus miembros.
5. Las decisiones se toman por mayoría de votos.
6. El voto es personal e indelegable.
7. En cada reunión se elabora un acta que da cuenta de las decisiones tomadas, la cual será elaborada por la secretaria.
8. Toda renuncia debe ser presentada por escrito ante la rectoría para su posterior estudio y análisis.

### **PARÁGRAFO 1. DEBERES DE LOS INTEGRANTES DEL CONSEJO ACADÉMICO**

1. Cumplir la Constitución, leyes y lo estipulado en este manual.
2. Nombrar secretaria o secretario del consejo.
3. Mantener buenas relaciones con todos los miembros de la comunidad.
4. Informar de manera veraz oportuna y objetiva a sus representados sobre las decisiones tomadas en este Consejo.
5. Tratar con discreción todas las informaciones y asuntos que puedan generar conflictos.
6. Asistir puntualmente a todas las reuniones.
7. Participar responsablemente en las deliberaciones y actividades que programe el Consejo Académico.
8. Dar respuesta oportuna a las inquietudes o conflictos que se presenten y que sea de su competencia resolver.

### **PARÁGRAFO 2. DERECHOS DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO ACADÉMICO**

1. Participar en las deliberaciones con voz y voto.
2. Presentar proyectos e iniciativas que favorezcan el mejoramiento académico de los estudiantes.
3. Ser respetado(a) por sus ideas y planteamientos.
4. No ser objeto de ningún tipo de presión.

### **PARÁGRAFO 3. SANCIONES A LOS MIEMBROS DEL CONSEJO ACADÉMICO**

Las sanciones y procedimientos serán los contemplados en las leyes y reglamentos como funcionarios públicos de régimen especial.



#### **ARTÍCULO 121. DEL PERSONERO ESTUDIANTIL**

1. El personero de los estudiantes, debe ser un educando, según el Art.28 del decreto 1860/94 que curse el último grado (undécimo) y tiene como función principal promover el ejercicio de los derechos y velar por el cumplimiento de los deberes de los estudiantes.
2. Será elegido mediante votación secreta. Las elecciones para personero se realizarán el primer mes, luego de haberse iniciado el año lectivo.
3. Es requisito indispensable que los candidatos a la personería se inscriban y presenten el programa que pretenden desarrollar en caso de ser elegidos; La inscripción debe hacerse ante el profesor encargado del proyecto de democracia o del área de sociales.
4. Con anterioridad al día de las respectivas elecciones, todos los candidatos podrán realizar las actividades que consideren necesarias en concordancia con el manual de convivencia, con el fin de promover y realizar su campaña electoral. La Institución, a través de los profesores y directivos, deben brindar el apoyo y colaboración que requieran los candidatos.
5. La financiación de las elecciones es cubierta por la Institución.

#### **ARTÍCULO 122. RESPONSABILIDADES DEL PERSONERO ESTUDIANTIL**

1. Promover el respeto de los derechos y deberes de los estudiantes.
2. Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presentan los educandos sobre violaciones a sus derechos y las que formula cualquier persona de la comunidad sobre el incumplimiento de las obligaciones de los estudiantes.
3. Presentar ante el Rector, las solicitudes que considere necesarias para proteger el derecho de los educandos y facilitar el cumplimiento de sus deberes.
4. Cuando lo considere necesario, apelar ante el Consejo Directivo.
5. Ser ejemplo y puente de conciliación entre educandos y de ser posible entre educandos y los maestros.

#### **ARTÍCULO 123. CONSEJO DE ESTUDIANTES.**

Es el máximo órgano colegiado que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación por parte del educando (ley 115 de 1994 art.29). Está integrado por un estudiante de cada uno de los grados y grupos ofrecidos por el establecimiento.

#### **ARTÍCULO 124. REQUISITOS PARA ASPIRAR AL CONSEJO DE LOS ESTUDIANTES**

1. Ser líder positivo frente al desarrollo de las actividades estudiantiles.
2. Que presente un rendimiento académico bueno.
3. Demostrar con sus actitudes que su comportamiento fuera y dentro de la Institución refleja la adquisición de valores que permiten la sana convivencia.
4. No tener anotaciones en la hoja de vida que demuestren el incumplimiento del manual de convivencia, ni compromiso disciplinario en los años anteriores.
5. Comprometerse a ser elemento activo en su grado, aportando ideas de acuerdo con sus capacidades que beneficien el progreso de la Institución.

#### **ARTÍCULO 125. MECANISMOS DE ELECCIÓN DE REPRESENTANTES DE LOS ESTUDIANTES.**

1. De acuerdo a los anteriores requisitos se seleccionarán los estudiantes de cada grupo aptos, por votación secreta se elegirá el representante y el suplente.
2. Después de elegido el estudiante de cada grupo al Consejo Estudiantil, los reunirá el Rector o su Delegado para hacerle la motivación respectiva y proceder a la



lectura de las funciones del Consejo de Estudiantes (art.29 Ley General de Educación).

3. De los estudiantes de undécimo grado elegidos para el Consejo de Estudiantes se elegirá el representante de los educandos ante el Consejo Directivo.

#### **ARTÍCULO 126. RESPONSABILIDADES DEL CONSEJO DE ESTUDIANTES**

1. Elegir al representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo de la Institución y asesorarlo en el cumplimiento de su representación.
2. Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que presentan iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil.
3. Contribuir de manera significativa en el buen desarrollo de las actividades que se realicen en la Institución.
4. Ser voceros de los estudiantes sobre sus inquietudes e inconformidades.
5. Las demás actividades afines o complementarias que le atribuya al manual de convivencia o sean determinadas por los integrantes.

#### **ARTÍCULO 127. DE LOS EXALUMNOS**

Los egresados de la Institución Educativa Félix de Bedout Moreno podrán constituirse como fundación o entidad sin ánimo de lucro, darse sus propios estatutos, reglamentos internos de funcionamiento y obtener personería jurídica. Gozarán de la respetuosa y debida atención por parte de los demás miembros de la comunidad educativa. El representante de los egresados con asiento en el Consejo Directivo de la Institución presentará en éste las iniciativas y proyectos que favorezcan el bienestar de todos los estamentos del plantel.

#### **ARTÍCULO 128. DE LA ASOCIACIÓN DE EGRESADOS**

Decreto 1860/94, art. 21 numeral 5°.

Es el organismo que agrupe a los egresados de la Institución educativa Félix de Bedout Moreno y que fundamentalmente servirá de apoyo, guía y colaboración con el que hacer institucional en beneficio de los estudiantes a través de su representante en el Consejo Directivo.

#### **ARTÍCULO 129. DEL CONSEJO DE PADRES**

Es un medio para asegurar la continua participación de los padres y acudientes en el proceso pedagógico de la Institución. Estará integrado por uno (1) máximo tres (3) voceros de los padres de los alumnos que cursan cada uno de los diferentes grados, su elección debe hacerse durante el transcurso del primer mes del año escolar, el rector o director del establecimiento convocará a los padres de familia para que elijan a sus representantes; dicha elección se efectuará en reuniones por grados, con la presencia de, al menos el cincuenta por ciento (50 %) de los padres o los que se presenten después de transcurrida la primera hora de iniciada la reunión. La conformación del Consejo de Padres es obligatoria (Decreto 1286 de 2005)

**PARÁGRAFO.** El Consejo de Padres de la Institución ejercerá sus funciones en directa coordinación con el rector y requerirá de expresa autorización cuando asuma responsabilidades que comprometan al establecimiento educativo ante otras instancias o autoridades.



### **ARTÍCULO 130. ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA**

La asociación de padres de familia es una entidad jurídica de derecho privado, sin ánimo de lucro, que se constituye por la decisión libre y voluntaria de los padres de familia de los estudiantes matriculados en el establecimiento educativo

**PARÁGRAFO 1.** La asamblea general la asociación de padres de familia es diferente a la asamblea general de padres de la Institución, pues ésta última está constituida por todos los padres de familia de los estudiantes de la Institución, pertenecientes o no a la asociación.

**PARÁGRAFO 2.** Cuando el número de afiliados a la asociación de padres alcance la mitad más uno de los padres de familia de los estudiantes de la Institución, la asamblea de la asociación elegirá uno de los dos representantes de los padres ante el Consejo Directivo, caso en el cual el consejo de padres elegirá solamente a un padre de familia como miembro del Consejo Directivo.

**PARÁGRAFO 3.** En el momento de la afiliación el padre de familia recibirá copia de los estatutos de la asociación en los que conste que ha sido inscrita en la Cámara de Comercio y que él como padre ha sido aceptado como afiliado en dicha asociación.

### **PARÁGRAFO 4. FINALIDADES DE LA ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA**

1. Apoyar la ejecución del Proyecto Educativo Institucional y el Plan de Mejoramiento del establecimiento educativo
2. Promover la construcción de un clima de confianza, tolerancia y respeto entre todos los integrantes de la comunidad educativa.
3. Promover los procesos de formación y actualización de los padres de familia.
4. Apoyar a las familias y a los estudiantes en el desarrollo de las acciones necesarias para mejorar sus resultados de aprendizaje.
5. Promover entre los padres de familia una cultura de convivencia, solución pacífica de conflictos y compromiso con la legalidad;
6. Facilitar la solución de los problemas individuales y colectivos de los menores y propicia acciones tendientes al mejoramiento de su formación integral
7. Recaudar y administrar los recursos y entregar a sus asociados al menos un informe semestral sobre su gestión académica, administrativa y financiera.

### **ARTÍCULO 131. CRITERIOS PARA LA ELECCIÓN DE LA JUNTA DE LA ASOCIACIÓN DE PADRES**

1. En la asamblea general de la asociación se concientizará a los padres de familia sobre la importancia de ser elemento activo en el proceso de formación de sus hijos y se les hará la lectura sobre los deberes y derechos que tienen como padres de familia de la Institución, además se les hace saber que para pertenecer a la asociación deben contribuir con la cuota o aporte económico que fije la asamblea de la asociación.
2. Los padres de familia que son afiliados a la asociación de padres se reunirán en asamblea general y procederán a elegir los integrantes a la junta directiva de la asociación de padres de familia, mediante votación secreta.
3. Si un integrante de la junta de la asociación de padres de familia no cumple con sus funciones o su actuar va en contra de la filosofía de la Institución, la asamblea de padres de la asociación podrá revocar el mandato y elegir al nuevo miembro de la asociación o a la junta de la asociación en pleno.



### **CAPÍTULO XIII. DE LOS ESTÍMULOS**

#### **ARTÍCULO 132. COMPORTAMIENTO DE LOS ESTUDIANTES QUE MERECE SER ESTIMULADOS POR LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

1. Practicar los valores y el lema de la Institución, es decir, excelente desempeño como persona y estudiante.
2. Excelente presentación personal en cuanto al porte de los uniformes.
3. El excelente desempeño académico.
4. La superación personal.
5. Liderar actividades de bienestar institucional.
6. Realizar proyectos académicos y/o formativos dentro y fuera de la Institución.
7. Las actitudes deportivas, artísticas y culturales.
8. Mejor puntaje en pruebas SABER 11.
9. Mejor bachiller.
10. Excelente comportamiento.
11. Cumplimiento del Manual de Convivencia.
12. Excelente desempeño como representante de grupo

#### **ARTÍCULO 133. EL EDUCANDO SE HARÁ ACREEDOR A LOS SIGUIENTES ESTIMULOS.**

1. Ser declarado el educando distinguido de la Institución y como tal figurar en el **cuadro de honor**
2. Nombrar en los actos cívicos al educando que haya sobresalido en comportamiento, práctica de valores proyectos académicos y formativos.
3. Dar el cargo del monitor al educando que se destaque en cada una de las áreas.
4. Publicar en el periódico del colegio la lista de los mejores educandos.
5. Consignar en el observador del educando y en la hoja de vida las cualidades sobresalientes
6. Representar a la Institución en eventos especiales, culturales, deportivos, y actividades curriculares.
7. Mención de honor al mejor educando al finalizar cada periodo del año.
8. Informar al padre de familia los aciertos de su hijo (a) para que ambos reciban felicitaciones.
9. Mención de honor al mejor puntaje pruebas SABER 11.
10. Mención de honor y banda de honor al mejor bachiller.
11. Becar al mejor estudiante académica y disciplinariamente de cada grupo, exonerándolo del pago servicios complementarios.
12. Mención de honor por práctica de valores.

#### **ARTÍCULO 134. ESTÍMULO A PADRES DE FAMILIA:**

1. Reconocimiento por su destacada participación en las actividades programadas en la Institución.
2. Enviar una nota de felicitación cuando sus hijos hayan obtenido logros especiales
3. Invitación a actos especiales
4. Menciones de honor.
5. Agradecimientos públicos.



## **CAPÍTULO XIV. DE LOS CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DE LOS EDUCANDOS**

### **ARTÍCULO 135. JUSTIFICACIÓN**

1. Se hace necesario trazar estrategias de evaluación y promoción, ajustadas a la ley 115 y sus Decretos reglamentarios, que permitan a la comunidad educativa de la Institución Félix de Bedout Moreno, tener un horizonte claro en la obtención de logros y la promoción de los estudiantes
2. La evaluación y promoción de los educandos se fundamenta en el reconocimiento de la existencia de diferencias en el ritmo de aprendizaje, por ello se brinda la posibilidad de que el educando avance en su proceso de formación acorde con sus capacidades y aptitudes personales, sin que esto vaya en detrimento de la calidad académica individual e institucional y la responsabilidad de cada uno.
3. Los logros son competencias a desarrollar por el educando a través de la realización de actividades de aprendizaje, que le permitirán la adquisición y aplicación de conocimientos, el razonamiento, planteamiento y solución de problemas, que necesariamente conllevan a un cambio de actitud, a desempeñarse adecuadamente en un contexto, teniendo como instrumento el aprendizaje en las diferentes áreas y el comportamiento personal y social en la vivencia de los valores.
4. Los indicadores de desempeño en la evaluación permanente, integral y cualitativa del educando, se usan al terminar cada periodo, grado y nivel para las comisiones de evaluación y promoción, reconocer la existencia de diferencias en el ritmo de aprendizaje de los educandos y recomendar las actividades complementarias de superación de dificultades, según el Decreto 1290.

### **ARTÍCULO 136. SOPORTE LEGAL DE LA EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN**

Ley 115/94 Art. 96: Decreto 1860/94: El Decreto 1290/ 09, los estándares y los programas curriculares emanados del Ministerio de Educación Nacional.

La promoción escolar, es decir el paso de un grado o nivel a otro superior, así como las evaluaciones, tanto de la educación básica como en la media, estarán orientadas por los contenidos, estándares, logros e indicadores y competencias que para cada uno de ellos establezca el Proyecto Educativo Institucional a partir de los fines, los objetivos generales y específicos definidos en los artículos 20, 21, 22 y 30 de la Ley 115 de 1994 y de los parámetros establecidos por el Ministerio de Educación Nacional en el Decreto 1860/94, Decreto 1290/09, los estándares curriculares, lineamientos y otros documentos y demás normas vigentes.

### **ARTÍCULO 137. SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DE LOS ESTUDIANTES (SIEPE) VER ANEXO 1**





## **CAPÍTULO XV. OTROS ASPECTOS GENERALES PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO Y LA CONVIVENCIA INSTITUCIONAL**

### **ARTÍCULO 138. MEDIOS DE COMUNICACIÓN INTERNA**

En la Institución existirán los siguientes medios de comunicación internos: periódico escolar, periódico mural, grafitero, informes de deportes, carteleras formativas e informativas, emisora, cuaderno viajero, circulares internas, volantes, entre otros. Su funcionamiento debe ser formativo y respetar la moral y buenas costumbres; además deben darse su propio reglamento si se requiere.

### **ARTÍCULO 139. ORIENTACIONES GENERALES**

Se establecen las siguientes orientaciones para el correcto logro de los objetivos y de una adecuada convivencia social:

1. El manual de Convivencia de la Institución FÉLIX DE BEDOUT MORENO, debe ser estudiado permanentemente por las directivas, profesores, estudiantes y padres de familia, para comprenderlo e interiorizarlo y así cumplirlo en forma consciente
2. El manual de convivencia de la Institución FÉLIX DE BEDOUT MORENO, deberá ser evaluado y ajustado anualmente (si se requiere) por la comunidad educativa de la Institución o cuando las circunstancias lo ameriten.
3. Los padres de familia o acudientes deben reunirse con sus hijos o representados para leer e inculcar el cumplimiento de lo dispuesto y acordado en el manual de convivencia.
4. Al iniciar el año los directivos (as), los directores de grupo y demás profesores realizarán un curso de inducción a los padres y estudiantes nuevos y antiguos con el objetivo de estudiar el manual de convivencia.
5. Con la firma de la matrícula por parte de estudiantes y padres o representantes legales se da por aceptadas las normas estipuladas en el Manual de Convivencia y el compromiso de acatarlas cabalmente.

### **ARTÍCULO 140. DE LA REFORMA DEL MANUAL DE CONVIVENCIA.**

El presente manual fue evaluado y ajustado el año 2011 por la comunidad educativa y aprobado por el Consejo Directivo, quien acordó ordenar su publicación para cada padre de familia, que luego de estudiar el manual de convivencia firma acogándose a dicho manual.

El manual de convivencia rige a partir de la fecha de su expedición y debe ser ampliamente difundido por las directivas del plantel y sus educadores ante todos los miembros de la comunidad educativa.

Dado en Medellín a los 12 de septiembre del año 2014: Comuníquese, publíquese y cúmplase:



REPRESENTANTES DEL CONSEJO DIRECTIVO:

RENÉ DE JESÚS ANDRADE  
Rector

JHONY GUERRERO  
Representante Sector Productivo

YASMÍN YESENIA MONROY  
Representante de padres de familia

GLADIS ROJAS  
Representante de padres de familia

MARÍA DEL SOCORRO QUINTERO  
Representante docente

CLAUDIA PATRICIA QUINTERO  
Representante docente

Daniela Gómez  
Representante de los estudiantes

CAMILO GUTIÉRREZ  
Representante de los exalumnos



## **ANEXOS**

### **ANEXO 1**

#### **(SIEPE)**

#### **ACUERDO N° 002 (MARZO 12 DE 2015)**

Por medio del cual se adoptan modificaciones al Sistema Institucional de Evaluación y Promoción de Estudiantes, **SIEPE**, de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA FÉLIX DE BEDOUT MORENO del Municipio de Medellín.

El Consejo Directivo de la Institución Educativa FÉLIX DE BEDOUT MORENO en uso de sus funciones conferidas por Ley 115, Ley 715, Decreto 1860 de 1994 y en especial las señaladas en el Decreto 1290 de 2009, y

#### **CONSIDERANDO**

Que el Decreto 1290 de 2009 estableció los lineamientos generales y específicos para los procesos de Evaluación y Promoción de los estudiantes a partir del año 2010.

1. Que atendiendo las recomendaciones del Consejo Académico y la Comunidad Educativa en general, se han observado los pasos y procedimientos requeridos para la construcción del Sistema Institucional de Evaluación y Promoción de los Estudiantes, SIEPE.
2. Que corresponde al Consejo Directivo adoptar el Sistema Institucional de Evaluación y Promoción de Estudiantes, SIEPE, de acuerdo a la estructura y requerimientos señalados específicamente en el Artículo 4° del Decreto 1290 de 2009.
3. Que después de estudiar las propuestas del Consejo Académico, según consta en el Acta del Consejo Directivo N° 12 de la fecha, este Consejo adopta oficialmente el SIEPE y en consecuencia,

#### **ACUERDA**

#### **CAPÍTULO I**

#### **CONCEPTOS GENERALES**

#### **ARTÍCULO 1. IDENTIFICACIÓN INSTITUCIONAL, MARCO TEÓRICO Y CONCEPCIÓN PEDAGÓGICA**

La Institución Educativa Félix de Bedout Moreno concibe a los hombres y mujeres como seres con capacidad para pensar, actuar, sentir, disentir, transformar y construir teniendo como base la responsabilidad personal y colectiva, la solidaridad social, el respeto por la persona y las diferencias, el compromiso y sentido de pertenencia consigo mismo, con los demás y con su entorno sociocultural.

#### **Misión**

La Institución Educativa Félix de Bedout Moreno forma niñas, niños y jóvenes en el ser y el conocer, implementando un aprendizaje significativo-problémico, enmarcado en avances tecnológicos, que posibilitan la reflexión, la investigación, la participación en la



educación superior y la convivencia pacífica, contribuyendo a un eficiente desempeño, personal, social y laboral.

### **Visión**

La Institución Educativa Félix de Bedout Moreno será reconocida en el sector nor-occidental de la ciudad de Medellín por su calidad en el servicio, caracterizada porque sus estudiantes y egresados poseen competencias ciudadanas, científicas y tecnológicas, una actitud investigativa y un proyecto de vida claro con miras a la educación superior, contribuyendo a su desarrollo personal, social, cultural y empresarial, acorde con las necesidades del medio y del mundo globalizado.

### **Principios y creencias**

Seres humanos multidimensionales, constructores y comunicadores de su cultura, en constante búsqueda de sí mismo, interactuando con el otro y su entorno

Pedagogía que desarrolla el pensamiento científico, crítico y reflexivo, que ayuda a leer la realidad del sujeto y la de su entorno, mediada por el respeto, la responsabilidad y la tolerancia.

Comunidad educativa que construye proyecto de vida con conciencia y responsabilidad frente a su propia existencia, para encontrar en el quehacer diario una oportunidad para ser mejores personas y ciudadanos.

Docente líder, investigador, creativo, innovador, crítico; que promueve y estimula el interés, la curiosidad y la búsqueda intencional del conocimiento.

### **Valores:**

1. **COMPROMISO:** Cumplir con agrado, convicción y efectividad las tareas asignadas o adquiridas.
2. **RESPETO:** Reconocer y aceptar las diferencias individuales. Buen trato a sí mismo, a los demás y a su entorno.
3. **SOLIDARIDAD:** Estar dispuesto y actuar en función de servir a los demás de manera desinteresada.
4. **PERTENENCIA:** Valorar, proteger y sentir como propios los bienes privados y públicos.
5. **PARTICIPACIÓN:** Intervenir en forma activa en los procesos que ayudan en la toma democrática de decisiones a nivel institucional.
6. **CALIDAD:** Es un proceso de mejoramiento continuo que busca satisfacer las necesidades y expectativas de la comunidad educativa

### **OBJETIVOS INSTITUCIONALES**

Los objetivos de la Institución Educativa Félix de Bedout Moreno son consecuentes con su misión, visión, creencias, valores y política de calidad; además, están orientados a la mejora continua:

- Desarrollar competencias cognitivas, ciudadanas y laborales, a través de un currículo ajustado a las necesidades del estudiante y su entorno.
- Facilitar el desempeño del personal docente en su área y su capacitación permanente, para la contribución en la formación del estudiante.
- Implementar procesos de comunicación, reconocimiento y motivación, que estimulen a la comunidad educativa en el desarrollo de habilidades y



competencias para la vida.

- Establecer el mejoramiento institucional a través de la revisión, actualización y retroalimentación permanente (Servicio educativo) del sistema de Gestión de Calidad

## **POLÍTICA DE CALIDAD**

La Institución Educativa Félix de Bedout Moreno tiene como política planificar, ejecutar, evaluar y ajustar sus procesos para mejorar continuamente su servicio y cumplir la función social de formar en el ser y el conocer para la vida. Para ello cuenta con:

- Un currículo pertinente, flexible y contextualizado basado en competencias tecnológicas y liderazgo empresarial.
- Un personal docente idóneo, competente, en continua actualización para el desempeño de su función pedagógica.
- Adecuados procesos de comunicación, reconocimiento y motivación para los integrantes de la comunidad educativa.
- Sistema de Gestión de Calidad que facilita el desarrollo de los diferentes procesos para mejorar el desempeño en la prestación del servicio.

## **MODELO PEDAGÓGICO**

Una de las primeras funciones que incumben a la educación consiste en lograr que la humanidad en su dimensión personal y colectiva pueda dirigir su desarrollo, para responder a su misión fundamentalmente humanista, y a las necesidades de desarrollo social, y nada más expresivo en esta tarea para la Institución Educativa Félix de Bedout Moreno que un **MODELO PEDAGÓGICO “APRENDIZAJE SIGNIFICATIVO PROBLÉMICO”** pertinente a su condición y naturaleza social.

Lo anterior señala transformaciones frente a la modernidad y al futuro, logrando avanzar hacia un mundo mejor, más humano, teniendo presente la gestión, la planificación, la cultura, los niveles de participación, los procesos de comunicación, las técnicas, las metodologías, y las características de enseñabilidad y educabilidad para lograr un **MODELO PEDAGÓGICO** eficaz, flexible y abierto.

## **PRINCIPIOS ORIENTADORES DEL MODELO PEDAGÓGICO.**

Los esfuerzos de la institución Educativa Félix de Bedout Moreno se centran en sensibilizar a los agentes educativos -los docentes- hacia la innovación, fundamentada en procesos de transformación social. Por ello, deben estar en condiciones de permanente capacitación, actualización y perfeccionamiento en modelos, estructuras y sistemas operacionales de vida académica que exige el entorno.



Acorde con lo anterior, el currículo y sus planes de estudio deben estar articulados a procesos investigativos, que den respuesta a los cambios contemporáneos, apostándole a la construcción del conocimiento, a la formación de la sociedad civil y al desarrollo humano.

Llegado a este punto, el MODELO PEDAGÓGICO se centra en el estudiante como sujeto activo de su formación, teniendo en cuenta que la evaluación es un “juicio” educativo y la calificación que se da sobre una persona o situación está basada en evidencias, la evaluación educativa consiste en llevar a cabo juicios acerca del avance y progreso de cada estudiante, basados en el desempeño de éstos al igual que en el desarrollo de competencias.

En este sentido la evaluación que aplicamos en la institución está fundamentada en las normas legales antes mencionadas y reconociendo ésta como un proceso permanente e integral que se realiza con otro tipo de medios, entre los que se incluye el conjunto de tareas realizadas por el estudiante y orientadas por el profesor durante el desarrollo de las clases, actitud de trabajo, compromisos, participación y responsabilidad. Así la evaluación se realiza generalmente para obtener una información más global y envolvente de las actividades que nos permitan desarrollar las competencias generales y las propuestas por el ICFES. De manera tal que podamos cumplir con la misión, visión y filosofía institucional “formar estudiantes en el ser y el conocer, posibilitando la reflexión, la investigación, la participación, la convivencia pacífica que contribuya a un desempeño personal, labora, eficiente y Competentes para alcanzar y superar las metas de calidad y los estándares curriculares del área”

Las principales consecuencias institucionales, esperadas del desarrollo adecuado de esta interacción básica, son el logro en los educandos de:

- Competencias relacionadas con el desarrollo del pensamiento crítico.
- Competencias para convivir y comprender.
- Competencias para emitir un juicio ético y estético.





## **CAPÍTULO II**

### **EVALUACIÓN**

#### **ARTÍCULO 2: DEFINICIÓN DE EVALUACIÓN EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA FÉLIX DE BEDOUT MORENO**

La evaluación en el aula es un elemento fundamental del proceso enseñanza-aprendizaje, porque exige la implementación de distintas actividades creativas para obtener información sobre los aprendizajes de los estudiantes; la evaluación en el aula es entonces, una oportunidad para el despliegue de la imaginación creadora, encaminada a valorar e informar sobre los avances de los estudiantes.

La evaluación será continua, integral, cualitativa y se expresará en indicadores de desempeño descriptivos. Los informes se presentarán en forma comprensible que permita a los padres o acudientes, a los docentes y a los mismos estudiantes apreciar el avance en el desarrollo de las competencias por parte del educando y proponer las acciones requeridas para continuar adecuadamente el proceso educativo.

#### **ARTÍCULO 3. OBJETIVOS DE EVALUACIÓN**

1. Identificar las características personales, intereses, ritmos de desarrollo y estilos de aprendizaje del estudiante para valorar sus avances.
2. Valorar el alcance y el desarrollo de las competencias por parte de los educandos.
3. Diseñar e implementar estrategias para apoyar a los educandos que tengan dificultades en el desarrollo de las competencias o desempeños superiores en su proceso formativo.
4. Determinar la promoción de los educandos en cada grado de la educación básica y media.
5. Suministrar la información que contribuya a la auto-evaluación académica de la institución, a la actualización permanente de su plan de estudios e implementación del plan de mejoramiento institucional.

#### **ARTÍCULO 4. CARACTERÍSTICAS DE LA EVALUACIÓN EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA**

La evaluación en el plantel está caracterizada por los siguientes elementos que la determinan:

1. **DEMOCRÁTICA:** que posee diversas dinámicas como la hetero-evaluación, la co-evaluación y la auto-evaluación, donde se dan procesos de diálogo, comprensión y mejoramiento.
2. **INTEGRAL:** donde se tienen en cuenta todos los aspectos o dimensiones del desarrollo del estudiante.
3. **CUALITATIVA:** describe los desempeños en los procesos formativos.
4. **CONTINUA:** es decir que se realiza en forma permanente haciendo un seguimiento al estudiante, que permita observar el progreso y las dificultades que se presenten en su proceso de formación.



5. **SISTEMÁTICA:** la evaluación se realiza teniendo en cuenta los principios pedagógicos, fines y objetivos de la educación, la visión y misión de la institución, los estándares y competencias de las diferentes áreas.
6. **FLEXIBLE:** tiene en cuenta los ritmos de desarrollo del estudiante en sus distintos aspectos de interés, capacidades y dificultades.
7. **INTERPRETATIVA:** pretende que los estudiantes comprendan el significado de los procesos y los resultados que obtienen.
8. **PARTICIPATIVA:** incluye al estudiante, al docente y al padre de familia.
9. **FORMATIVA:** orienta los procesos formativos, cognitivos y metodologías educativas.

## **ARTÍCULO 5. TIPOS DE EVALUACIÓN**

1. **COEVALUACIÓN:** el diálogo con el estudiante como elemento de reflexión y análisis, para complementar la información obtenida en la observación del proceso de aprendizaje.

**La co-evaluación** tiene como insumo la auto-evaluación, se constituye en un concepto expresado en criterios de desempeño acorde con las actitudes del estudiante en los procesos de construcción del saber, del hacer y del ser, en cada uno de los períodos del año escolar. Registrando el concepto concertado en el espacio correspondiente del formato de autoevaluación del estudiante y planilla del docente. El concepto concertado por área y/o asignatura se respalda con criterios de desempeño actitudinales.

2. **HETEROEVALUACIÓN:** proceso mediante el cual el docente utilizando diferentes estrategias, determina objetivamente el nivel de desempeño alcanzado por el estudiante en la construcción de los conceptos y su aplicación.
3. **AUTOEVALUACIÓN:** permite la toma de conciencia por parte del estudiante acerca de su proceso de aprendizaje lo cual genera plan de mejoramiento personal.

**La auto-evaluación** para ser eficaz debe ser objetiva, razonada y tener el propósito claro de que el estudiante reflexione sobre su propio trabajo con el fin de afianzar sus fortalezas y buscar o construir los mecanismos que le permitan superar sus dificultades y poder seguir adelante en su proceso formativo.

Para orientar este proceso de auto-evaluación en forma adecuada se tiene en cuenta el formato indicado, debe ser diligenciado por los estudiantes antes de finalizar cada período académico, dichos formatos se diligencian por área y/o asignatura, de cuarto a undécimo grado y de primero a tercero se diligencia uno por estudiante con el acompañamiento del docente director de grupo.

El cumplimiento de los planes de mejoramiento personal es tenido en cuenta al momento de definir la promoción del estudiante.



### CAPÍTULO III

#### EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN – PROCESOS DE VALORACIÓN

##### ARTÍCULO 6: CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Son criterios de evaluación en la Institución Educativa FÉLIX DE BEDOUT MORENO:

1. Estrategias de evaluación y promoción, ajustadas a la Ley 115, los Decretos 1860 y 1290, que permiten a la comunidad de la Institución Educativa Félix de Bedout Moreno, tener un horizonte claro para la evaluación del desarrollo de las competencias y la promoción de los estudiantes.
2. La evaluación y promoción brinda la posibilidad de que el educando avance en el proceso de formación, acorde con las capacidades y aptitudes personales, reconociendo los ritmos de aprendizaje.
3. Para la evaluación de cada área se deben tener en cuenta procesos de aprendizaje que evidencien el ser, el saber y el saber hacer (actitudinal, conceptual y procedimental).
4. Cada área determina indicadores de desempeño cognitivos y formativos para cada periodo e indicadores mínimos de promoción para el grado y año escolar correspondientes.
5. Para las áreas que están constituidas por tres asignaturas, los estudiantes deben aprobar dos.
6. Para las áreas de dos asignaturas, deben obtener alto o superior en la asignatura de mayor intensidad horaria, en caso de haber deficitado la otra asignatura.
7. La media técnica define sus indicadores de desempeño. La valoración de periodo y la promoción se expresan en términos cualitativos y cuantitativos por exigencia de la institución superior de articulación, según el siguiente cuadro de equivalencias:

<b>Nivel</b>	<b>Cualitativo</b>	<b>Cuantitativo</b>
✓ No da cuenta absolutamente de nada de lo que se le solicita. ✓ No asiste a asesorías o a clase ✓ Su rendimiento no denota conceptos, acciones o actitudes que den cuenta de su formación.	Desempeño Bajo (BJ)	De 0 a 2.9
✓ Su rendimiento denota conceptos, acciones o actitudes que dan cuenta de su formación, pero no se soporta con solidez.	Desempeño Básico (B)	De 3 a 3.6
✓ Su rendimiento denota conceptos, acciones o actitudes que dan cuenta de su formación, maneja interpretaciones y argumentos con soltura.	Desempeño alto (A)	De 3.7 a 4.4
✓ Su rendimiento denota conceptos, acciones o actitudes que dan cuenta de su formación, maneja interpretaciones y argumentos con soltura y demuestra liderazgo en el aprendizaje desde los procesos de gestión del módulo y desde los procesos de gestión del PPI	Desempeño Superior (S)	De 4.5 a 5.0



8. Para los estudiantes de media técnica cada módulo se evalúa a través de competencias que tienen uno o varios resultados de aprendizaje donde cada uno evalúa competencias en el saber, el ser y el hacer con porcentajes establecidos. Ver anexo 1 y 2 según el grado.
9. El área de tecnología e informática para los estudiantes de la media técnica está conformada por las asignaturas de informática y el núcleo específico de la modalidad con una intensidad horaria determinada por las asignaturas del núcleo común y las impartidas por la institución de educación superior.
10. Para obtener el resultado de cada periodo escolar de las áreas que están conformadas por varias asignaturas, se debe tener en cuenta la intensidad horaria y los indicadores de desempeño de cada asignatura. Cuando el estudiante obtiene resultado bajo en el área, debe hacer estrategias pedagógicas de apoyo para la(s) asignatura(s) deficitada(s) y sus resultados se registran una vez superadas las deficiencias y se tienen en cuenta en el concepto definitivo del área.
11. **Estrategias pedagógicas de apoyo:** proceso de acompañamiento y orientación del docente, la institución y los padres de familia con una visión integral y diferente a las trabajadas regularmente, dirigidas a los estudiantes que presentan dificultades para obtener los desempeños del período o el grado escolar.

Las estrategias de apoyo para la superación de las dificultades no se hacen asignando un único trabajo escrito o realizando una prueba escrita de contenidos o ejercicios, sino la demostración personal y directa del estudiante ante el docente de que superó tanto la parte cognitiva como formativa en su desarrollo social, personal y académico, utilizando diversas estrategias evaluativas.

## **ARTÍCULO 7. PROCEDIMIENTOS PARA LA EVALUACIÓN**

1. Establece cuatro (4) períodos académicos así: primer y cuarto periodo de diez (10) semanas, segundo y tercer periodo, nueve (9) semanas. Al final de cada uno se entregará a padres de familia o acudientes un informe escrito de los resultados obtenidos hasta ese momento. Este deberá incluir información detallada acerca de los niveles de desempeño y dificultades que haya presentado el educando en cada una de las áreas.
2. Se establece un tiempo de dos (2) semanas para desarrollar estrategias de apoyo anuales; luego se presenta un informe que precisa si el estudiante obtuvo o no los desempeños mínimos en cada una de las áreas. Este se denomina informe final y se conserva en la Institución para efectos legales.
3. El informe da cuenta del resultado del estudio y análisis del desempeño de los estudiantes, teniendo en cuenta la superación de las debilidades presentadas durante el año lectivo, así como los **criterios mínimos** de promoción por área y grado y los planes de mejoramiento personal que para cada caso en particular, realice la comisión de evaluación y promoción del respectivo grado.
4. En los cuatro informes se utilizará la escala de valoración nacional de los desempeños de los estudiantes, con las siguientes definiciones:
  - **Desempeño superior (S):** lo obtiene aquel estudiante, que alcanza la totalidad de los desempeños propuestos para el área, desarrolla habilidades y competencias requeridas, identifica claramente los conceptos y los aplica en diversos contextos, cumple eficazmente con las



tareas, actividades y compromisos en los tiempos estipulados para ello. Se muestra siempre respetuoso por el medio, por sí mismo y por los demás.

- **Desempeño Alto (A):** Lo obtiene aquel estudiante que alcanza la mayoría de los desempeños propuestos, desarrolla gran parte de las competencias y habilidades requeridas, identifica claramente la mayoría de los conceptos y los aplica con propiedad y coherencia. Generalmente cumple con los compromisos, tareas y actividades, dentro de los tiempos estipulados para tal fin. Muestra buen trato con el medio, consigo mismo y con los demás.
- **Desempeño Básico(B) :** Lo obtiene aquel estudiante, que alcanza los criterios mínimos de promoción propuestos, teniendo como referente los estándares básicos, e indicadores establecidos para cada área y grado, desarrolla habilidades y competencias básicas, algunas veces cumple con tareas, actividades y compromisos requeridos en los tiempos estipulados, identifica algunos conceptos y a veces los aplica en contextos. Debe mejorar actitudes y aptitudes hacia sí mismo, los demás y el medio.
- **Desempeño Bajo (BJ) :** Lo obtiene aquel estudiante que no supera los criterios mínimos de promoción propuestos, teniendo como referente los estándares básicos, e indicadores establecidos para cada área y grado, no cumple con los objetivos, propósitos y metas en lo formativo y cognitivo, no desarrolla habilidades y competencias requeridas, no muestra claridad en los conceptos y su aplicación en contextos. Muy pocas veces cumple con las actividades, compromisos y tareas asignadas y dentro de los tiempos estipulados. Debe mejorar el respeto y el trato a sí mismo, a los demás y hacia el medio.

## **ARTÍCULO 8. CRITERIOS DE PROMOCIÓN**

1. Si obtiene valoración final con desempeño superior, alto o básico en todas las áreas determinadas en el plan de estudios para el grado académico correspondiente.
2. Si obtiene valoración de desempeño bajo en un área del plan de estudios y superior, alto o básico en las demás áreas, para el grado correspondiente.
3. Los estudiantes cuya inasistencia durante el año escolar, sin justificación, supere el veinte por ciento (20%) en un área, pierde dicha área y si suma dos o más áreas no es promovido al grado siguiente.
4. Los estudiantes de media técnica del grado décimo que obtienen una valoración de desempeño bajo en las áreas específicas y aprueben las áreas fundamentales deben matricularse en el grado undécimo académico.
5. Los estudiantes de media técnica del grado undécimo que obtienen una valoración de desempeño bajo en las áreas específicas de la modalidad y aprueben las áreas fundamentales optarán al título de bachiller académico.
6. Para los estudiantes de la media técnica el promedio ponderado se obtiene multiplicando la nota definitiva de cada módulo por el número de créditos de dicho módulo, luego se suman estos resultados y se divide por el número de módulos.
7. Los estudiantes aspirantes a la media técnica deberán aprobar todas las áreas del plan de estudios de la institución, superar la entrevista y firmar con el acudiente, el acta de compromiso de permanencia en la media técnica.
8. El Grado transición se evalúa y promueve de conformidad con el Artículo 10 del Decreto 2247 de 1997 sobre Educación Preescolar, es decir que no se reprueba. Es de anotar que los informes son únicamente descriptivos.



## **ARTÍCULO 9: GRADUACIÓN**

Para acceder al título de bachiller, el estudiante de grado undécimo debe:

- Cursar y aprobar cada una de las áreas del plan de estudios del grado undécimo según sea académico o técnico.
- Cumplir con el servicio social del estudiantado.
- Cumplir con las horas de práctica constitucional.
- Cumplir los requisitos legales de documentación.
- Estar a paz y salvo con la Institución.
- Para los estudiantes de media técnica, aprobar los módulos específicos con un promedio ponderado superior o igual a 3,0 y el proyecto de grado.
- El estudiante que culmine el grado undécimo y tenga un área con desempeño bajo y no presente las actividades de apoyo antes de finalizar el primer periodo del año siguiente u obtenga una evaluación con desempeño bajo, se considera reprobado dicho grado y debe cursarlo nuevamente.

## **ARTÍCULO 10: PROMOCIÓN ANTICIPADA**

La promoción anticipada al grado inmediatamente superior se hace al finalizar el primer período académico cumpliéndose con el criterio y procedimiento establecido en el Artículo 7 del Decreto 1290 de 2009: “durante el primer período del año escolar el Consejo Académico, previo consentimiento de los padres de familia, recomienda ante el Consejo Directivo la promoción anticipada al grado siguiente del **estudiante que demuestre un rendimiento superior en el desarrollo cognitivo, personal y social en el marco de las competencias básicas del grado que cursa**. La decisión será consignada en el acta del Consejo Directivo y si es positiva en el registro escolar”.

### **PARÁGRAFO: Promoción anticipada para estudiantes no promovidos**

Los estudiantes que no hayan sido promovidos tienen la posibilidad de lograrlo durante el primer período del año escolar, si aprueba las áreas deficitadas en **superior o alto** y las demás áreas aprobadas. Las notas obtenidas para la promoción, serán registradas en el primer periodo del grado al que fue promovido. Para los estudiantes que son promovidos de la básica a la media las áreas de Filosofía y Ciencias económicas y políticas, se evalúan con los tres periodos siguientes.

**PROCEDIMIENTO:** los docentes titulares de los grados en el caso de la Básica Primaria, y los de las respectivas áreas en la Básica Secundaria y Media, (excepto el grado undécimo, que se debe cursar completo), entregan informe escrito al Consejo Académico recomendando la promoción de grado de manera anticipada, de aquellos estudiantes con las características descritas anteriormente.

Si el Consejo Académico encuentra mérito para atender la solicitud hecha por los profesores y/o el director de curso, elabora un informe para el Consejo Directivo debidamente sustentado, con el fin de que éste produzca el acuerdo y el rector, la resolución rectoral respectiva, que legalice dicha situación, previa consulta con el representante legal y el estudiante que se promoverá en forma anticipada.

## **ARTÍCULO 11. ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES**

Los estudiantes con necesidades educativas especiales se promueven de acuerdo a los indicadores de desempeño específicos según su dificultad y capacidad de desarrollo





cognitivo y socio afectivo establecidos por la Institución en los planes de área o la entidad competente, teniendo en cuenta el informe del director de grupo.

## **ARTÍCULO 12. ESTRATEGIAS DE APOYO PARA RESOLVER SITUACIONES PEDAGÓGICAS PENDIENTES DE LOS ESTUDIANTES**

### **Estrategias de apoyo por período**

Se realizan durante el periodo siguiente a los estudiantes que sean evaluados con nivel de desempeño bajo, en forma paralela a las actividades del mismo; debe ser acumulativo, es decir, en caso de que no se realice o se haga en forma no satisfactoria, el estudiante tiene la posibilidad periodo a periodo de realizarlas. El docente es autónomo en la asignación de estas estrategias: a través de talleres, evaluaciones, convalidando según los resultados académicos de periodos posteriores, entre otros. El resultado se registra en medio físico y magnético.

### **Estrategias de apoyo anuales**

El plan actividades lo presentan todos los estudiantes que obtuvieron desempeño bajo en una o varias áreas, durante las dos últimas semanas del año lectivo, con el propósito de superar las debilidades. Los resultados de aprobación, no aprobación o inasistencia se registran inmediatamente en los libros reglamentarios de la institución.

**PARÁGRAFO 1:** Los estudiantes que no obtuvieron los indicadores mínimos de desempeño luego de las estrategias de apoyo de los periodos y anuales, o que fueron promovidos con un área pendiente, tienen la opción de presentar una única prueba escrita en **todas** las áreas deficitadas en la primera semana del calendario escolar, previa inscripción en coordinación por parte de los padres de familia o acudientes, presentando el informe final.

**PARÁGRAFO 2:** la promoción de los estudiantes que presenten la prueba se realiza aplicando el Artículo 8, numeral 2 del presente sistema (Si obtiene valoración de desempeño bajo en un área del plan de estudios y superior, alto o básico en las demás áreas, para el grado correspondiente).



## CAPÍTULO IV

### **INSTANCIAS, PROCEDIMIENTOS Y MECANISMOS DE ATENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE RECLAMACIONES DE PADRES DE FAMILIA Y ESTUDIANTES SOBRE LA EVALUACIÓN Y LA PROMOCIÓN.**

#### **ARTÍCULO 13. INSTANCIAS**

##### ***Instancias conciliatorias:***

Profesor de la asignatura o área  
Director de grupo  
Coordinación  
Comité de evaluación y promoción  
Consejo Académico

##### ***Instancias Decisorias:***

Profesor de la asignatura o área  
Consejo Directivo

#### **ARTÍCULO 14. PROCEDIMIENTO PARA RESOLVER RECLAMACIONES**

Cualquier reclamación o inquietud que al respecto de la evaluación se presente ante cualquier instancia del conducto regular, deberá formularse por escrito, de manera clara y respetuosa.

La persona que en la línea del conducto regular reciba una reclamación de parte de un padre de familia y/o de un estudiante sobre la evaluación, procederá a realizar el estudio de la situación, teniendo en cuenta las leyes y demás normas establecidas al respecto y exhibiendo siempre la mayor objetividad, buscando darle salida a la misma en forma oportuna y satisfactoria para las partes involucradas.

Si el (los) reclamante(s) no obtuviere(n) respuesta satisfactoria en una instancia determinada, tendrá(n) derecho de continuar agotando el conducto regular hasta obtener respuesta a sus inquietudes y/o reclamos.

Para resolver las reclamaciones de los estudiantes, profesores o padres de familia se procede así:

1. El interesado realiza solicitud escrita, ante la instancia que corresponda, lo cual configura un derecho de petición.
2. Presentar el recurso de reposición, frente a una decisión tomada por el profesor del área/asignatura, frente al mismo profesor, en los tres días hábiles siguientes a la determinación del mismo.
3. Presentar el recurso de apelación ante el Consejo Directivo, si hecha la reposición, la respuesta fue negativa y el estudiante o afectado insiste con evidencias en su argumentación.
4. El estudiante o padre de familia y/o acudiente puede acordar una cita con la instancia correspondiente o hacer llegar por escrito su reclamación. La instancia responsable de dar respuesta debe remitirse a los registros que evidencien el seguimiento del estudiante verificando la situación demandada y procede según corresponda; luego se comunica con el estudiante, padres de familia o acudiente dando respuesta por escrito y de manera clara y respetuosa.

#### **ARTÍCULO 15. RECURSOS LEGALES Y TIEMPOS**

***Reposición:*** se realiza, por escrito, ante la persona o ente que tomó la decisión y debe recibir respuesta en un plazo no mayor a cinco días hábiles.



**Apelación:** Se realiza, por escrito, ante rectoría o consejo directivo y debe recibir respuesta en un plazo no mayor a diez días hábiles.

## **ARTÍCULO 16. INSTANCIAS PARA REALIZAR SEGUIMIENTO DE LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN**

### **1. DOCENTE DEL ÁREA O ASIGNATURA:**

Realiza seguimiento al desempeño del estudiante y da respuesta a los reclamos como primera instancia.

### **2. COMITÉ DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN**

Está conformado por los directores de grupo que conforman cada grado y/o un docente no director; se reúnen cada periodo y al final de cada año lectivo para definir la promoción o en casos excepcionales como organismo conciliador, es citado por los coordinadores(as).

### **3. CONSEJO ACADÉMICO**

Conformado por los jefes de cada una de las áreas del plan de estudios de la institución y dos profesores de primaria, uno de los grados primero a tercero y otro de los grados cuartos y quintos; lo preside y cita el rector(a) y tiene las siguientes funciones:

- Analizar los resultados de cada período académico y hacer las recomendaciones pertinentes
- Citar a los docentes cuyo porcentaje de pérdida del área supera el porcentaje establecido por período para acordar plan de mejoramiento.
- Analizar reclamaciones de estudiantes, padres de familia o acudientes y docentes y realizar las recomendaciones al rector y/o al Consejo Directivo
- Las demás que establezcan las normas vigentes.

## **ARTÍCULO 17. ACCIONES PARA QUE LOS DOCENTES Y DIRECTIVOS CUMPLAN LOS PROCESOS DEL SIEPE.**

### **ACCIONES DE LOS DOCENTES**

1. Estudiar y apropiarse de la legislación relacionada con la evaluación escolar.
2. Participar en la formulación y elaboración del SIEPE a nivel institucional.
3. Socializar al resto de la comunidad educativa los aspectos esenciales del SIEPE.
4. Definir en los planes de área los criterios de evaluación acordes al SIEPE institucional.
5. Participar activamente en las comisiones conformados en el SIEPE.
6. Aplicar el SIEPE en su trabajo de aula y presentar a los directivos evidencias de ello.
7. Realizar acciones preventivas de mejoramiento de los desempeños de los estudiantes.

### **ACCIONES DE LOS COORDINADORES**

1. Liderar con los docentes el estudio de la legislación relacionada con la evaluación escolar.
2. Coordinar el trabajo de formulación y elaboración del SIEPE.
3. Orientar la socialización del SIEPE a estudiantes y padres de familia.



4. Realizar seguimiento a los planes de área de manera permanente.
5. Direccionar las comisiones conformadas en el SIEPE.

#### **ACCIONES DEL RECTOR:**

1. Liderar con los coordinadores y docentes el estudio de la legislación relacionada con la evaluación escolar.
2. Coordinar el trabajo de formulación y elaboración del SIEPE.
3. Orientar la socialización del SIEPE a estudiantes y padres de familia.
4. Realizar seguimiento a los planes de área de manera permanente.
5. presidir el consejo académico conformado en el SIEPE.
6. Presentar un proyecto del SIEPE a los órganos del gobierno escolar (Consejo Académico y Directivo) y demás instancias superiores.
7. Definir y adoptar el SIEPE como componente del PEI.

#### **ARTÍCULO 18. PERIODICIDAD DE ENTREGA DE INFORMES.**

En la institución Educativa Félix de Bedout Moreno el año escolar tiene cuatro periodos; una semana después de finalizar cada período se emite un informe académico con los avances y dificultades de los estudiantes, un juicio valorativo en forma de desempeño acumulado de cada uno de los períodos.

El quinto informe es el resultado final del área en términos de los desempeños según la escala de valoración nacional con el fin de facilitar la movilidad de los estudiantes entre las diferentes Instituciones Educativas.

#### **ARTÍCULO 19. ESTRUCTURA DEL INFORME DE LOS ESTUDIANTES.**

El boletín de cada período se expide en el equivalente de valoración nacional, además de una breve descripción explicativa en lenguaje claro y comprensible para la comunidad educativa, sobre las fortalezas y dificultades que tuvieron los estudiantes en su desempeño integral durante este lapso de tiempo.

El quinto informe o informe final se expide en los certificados definitivos en la escala de valoración nacional en conceptos de desempeño Superior, Alto, Básico y Bajo. El informe final se da teniendo en cuenta la evaluación integral de formación del alumno en cada área durante todo el año escolar, observando que al finalizar el grado, se hayan alcanzado los desempeños, competencias y estándares propuestos para todo el año en el PEI, según lo establecido para cada área.

**PARÁGRAFO:** el informe final no es la suma y el promedio de los informes de período, sino el análisis que se hace en cuanto al rendimiento académico y formativo en todo el grado, de acuerdo con cumplimiento de planes de mejoramiento personal y los indicadores o desempeño mínimos establecidos para el área.

#### **ARTÍCULO 20. MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EN LA CONSTRUCCIÓN DEL SIEPE.**

El SIEPE es una construcción continua donde participan todos los estamentos que conforman la institución y todos los diferentes órganos del Gobierno Escolar. Por lo tanto es necesario que en su discusión y mejoramiento participen el Consejo Directivo, el Consejo Académico, el Consejo de Padres, los docentes, el Consejo Estudiantil, a través de las instancias señaladas en el Decreto 1290 de 2009 así:



1. Al consejo directivo, como la máxima autoridad institucional, le corresponde, entre otras funciones las siguientes:
  - Articulación del SIEPE con el PEI.
  - Aprobación y validación del SIEPE.
  - Garantizar que los directivos docentes y docentes del establecimiento educativo cumplan con los procesos evaluativos estipulados en el Sistema Institucional de Evaluación, SIEPE.
  - Servir de instancia decisoria sobre reclamaciones que presenten los estudiantes o sus padres de familia en relación con la evaluación y promoción.
  - Facultar a otros entes que atiendan en primera instancia las reclamaciones y lleguen a su seno solo los casos que una vez transitado por todos esos mecanismos no encuentren una solución adecuada.
  - Definir y divulgar los procedimientos y mecanismos de reclamaciones de los estudiantes y la comunidad educativa.
  
2. Al consejo académico: como órgano consultivo del Consejo Directivo y quien vela por el estudio del currículo y el proceso enseñanza aprendizaje a nivel institucional, le corresponde, entre otras las siguientes funciones:
  - Realizar el estudio del SIEPE.
  - Definir estrategias para solución de problemas.
  - Establecer controles que garanticen el debido proceso en la evaluación.
  - Indicar el procedimiento, los estamentos y los tiempos en los que se pueden realizar las reclamaciones y en los que se debe decidir.
  - Garantizar a toda la comunidad el reconocimiento de los derechos al debido proceso, a la educación y a la diferencia en los ritmos de aprendizaje.
  
3. Al consejo de padres le corresponde:
  - Participar en la construcción del SIEPE.
  - Participar conjuntamente con los otros integrantes del SIEPE, en las comisiones que se integren y convoquen para el efecto.
  - Asistir a las reuniones de evaluación que se realicen en la Institución que convoque el Rector.
  
4. Al consejo de estudiantes le corresponde:
  - Participar en la construcción del SIEPE.
  - Nombrar su representante al Consejo Directivo.
  - Participar en el estudio y socialización del SIEPE.
  
5. Al personero le corresponde:
  - Velar porque se observe el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes.
  - Conocer si así lo solicita del trámite a los reclamos que se presenten en el proceso.



### **ARTÍCULO 21. DE LA GRADUACIÓN Y OTROS.**

En la institución educativa Félix de Bedout Moreno solamente se realiza ceremonia de grado para los estudiantes de undécimo. En los otros niveles y ciclos se efectúa ceremonia de clausura.

En el nivel de preescolar se hace la respectiva ceremonia de clausura y se les otorga un diploma de reconocimiento por haber cumplido con lo establecido para ese nivel.

### **ARTÍCULO 22. DIVULGACIÓN DEL SIEPE**

Este sistema de evaluación se publica en lugar visible, además permanece en la secretaría de la Institución disponible para quien lo solicite. Hace parte integral del manual de convivencia y del PEI.

Se da a conocer a los diferentes estamentos de la comunidad educativa a través de talleres de capacitación.

### **ARTÍCULO 23. VIGENCIA.**

Tiene una vigencia mínima de un año y puede ser revisado y modificado solamente cada año por el Consejo Directivo previo estudio del Consejo Académico.

## **COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

### **CONSEJO DIRECTIVO INSTITUCION EDUCATIVA Félix de Bedout Moreno**

Dado en Medellín, a los 11 días del mes de marzo de 2015.

Para constancia firman los asistentes:

RENÉ DE JESÚS ANDRADE  
Rector

MARTA LUZ LÓPEZ  
Representante Sector Productivo

GLADIS ROJAS  
Representante de padres de familia

CLAUDIA  
Representante de padres de familia

LILIANA MARÍA ARROYAVE MUÑOZ  
Representante de docentes

MARÍA QUINTERO  
Representante docente

DANIELA GÓMEZ RAMOS  
Representante de los estudiantes

CAMILO GUTIÉRREZ  
Representante exalumnos





## **ANEXO 2**

### **PLAN DE CONVIVENCIA ESCOLAR I.E. FELIX DE BEDOUT MORENO AÑO 2014**

#### **FUNDAMENTOS PARA EL DESARROLLO DE UN PLAN DE CONVIVENCIA EN LA I.E.**

El plan de convivencia en la I.E, se fundamenta en la ley 1620 del 15 de marzo de 2013 *por la cual se crea el sistema nacional de convivencia escolar y formación para el ejercicio de los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar*" y el decreto 1965 del 11 de septiembre de 2013, "Por el cual se reglamenta la Ley 1620 de 2013.

Con el plan conforme a la ley, se busca fortalecer en los niños, niñas y jóvenes, la formación integral que los capacite en el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, dentro y fuera de la escuela, para conseguir ciudadanos activos que ayuden a la construcción y mantenimiento de una sociedad democrática, participativa, plural e intercultural.

Considerando que la ley 1620, también es un mecanismo de prevención, protección, detección temprana y denuncia de conductas como la violencia, la deserción escolar, el embarazo en la adolescencia, entre otras, la I.E. realizará las acciones pertinentes para dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley.

#### **DIAGNÓSTICO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR EN LA I.E**

##### **Características de la I.E y su entorno.**

La Institución Educativa Félix de Bedout Moreno se encuentra ubicada en la zona urbana al noroccidente de la ciudad de Medellín, comuna cinco (5) Barrio Téjelo. La mayoría de estudiantes de la institución proceden de los barrios Florencia, Gratamira, Boyacá, Las Brisas, Pedregal, Santander, Doce de Octubre, Castilla y Girardot de la ciudad de Medellín y una minoría de los barrios París, Los Sauces, Maruchenga, Barrio Nuevo y La Cabaña, del Municipio de Bello. Los estratos socioeconómicos de los estudiantes varían entre el 1, 2 y 3, donde las condiciones económicas son inestables, debido al desempleo y el subempleo de las familias.

##### **Situación actual de la convivencia**

Los estudiantes de la institución, se caracterizan por sus distintas manifestaciones culturales, diversidad sexual, ideologías políticas, creencias religiosas, identidad étnica, tendencias intraurbanas, entre otras; lo cual permite enriquecer y armonizar los ambientes escolares como una oportunidad para formar en el respeto, la tolerancia y la diversidad, hacia una cultura de la inclusión educativa.

La comunidad educativa no es ajena a la influencia de los conflictos que se viven en el país a nivel social y familiar, los cuales inciden en el desempeño de los estudiantes: cambio en las dinámicas familiares, violencia intrafamiliar, situaciones de desplazamiento forzado a nivel intraurbano y de otras regiones del departamento o del país, venta y consumo de sustancias psicoactivas, presencia de grupos irregulares al margen de la ley, entre otros. Dichos conflictos afectan el ejercicio pedagógico en la institución educativa, en cuanto se tienen niños y jóvenes con más dificultades para adaptarse a la vida escolar, cumplir con las normas e interiorizar valores éticos, que le permitan una relación armónica con los demás y la construcción de la convivencia; sin embargo, debe resaltarse la



presencia del Estado con diferentes programas y proyectos que benefician a la comunidad y apoyan la labor educativa y formativa de la institución: el ICBF (hogares sustitutos), familias en acción, presupuesto participativo, jornadas complementarias, INDER, fondo EPM y jóvenes con futuro, entre otros.

Es importante anotar algunos aspectos fundamentales, donde la mayoría de los procesos disciplinarios se llevan a cabo con los estudiantes de secundaria, siendo las faltas más frecuentes la Interrupción de clases con actitudes que generan desorden, actitudes de rebeldía, desacato a la autoridad y agresión física a compañeros y en algunos casos involucrando a agentes externos a la I.E.

### **Respuestas de la I.E a estas situaciones**

Se ha realizado un proceso de concientización acerca de la importancia de las normas y el cumplimiento de las mismas, a través de actividades prácticas y periódicas por parte de los proyectos institucionales afines a la convivencia escolar. Se ha procurado efectuar acciones de mediación y reflexivas, previas a la aplicación del proceso disciplinario con el ánimo de evitar llegar a la instancia sancionatoria. Se han identificado algunos casos de dificultades comportamentales los cuales han sido remitidos a orientación psicológica y a otras instancias.

Se tiene en cuenta los análisis de calidad respecto a los procesos disciplinarios para generar acciones preventivas.

### **Experiencias de convivencia realizadas en la I.E.**

En años anteriores se ha realizado una propuesta integral de construcción de proyecto de vida que incluye reflexión permanente sobre valores fundamentales, actitudes sanas frente a la sexualidad, prevención del consumo de sustancias psicoactivas, integrando con proyectos de ley y otros programas que benefician a la comunidad y apoyan la labor educativa y formativa de la institución: el ICBF (hogares sustitutos), familias en acción, presupuesto participativo, jornadas complementarias, INDER, fondo EPM y jóvenes con futuro, entre otros proyectos externos como el DARE de la policía comunitaria, Escuelas y Colegios Saludables de la secretaría de salud, orientación a niños y jóvenes con el programa Carisma, Proyecto Colombia.

### **OBJETIVO DEL PLAN DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL**

Generar directrices para la orientación de la convivencia escolar según lo dispuesto en la Ley 1620 y el Decreto 1965 que la reglamenta.

### **ESTRATEGIAS A IMPLEMENTAR**

La estrategia a implementar es aulas en paz, que son espacios donde se tiene en cuenta la aplicación de disciplina positiva, dilemas morales, el desarrollo de competencias ciudadanas; entendidas estas últimas como el conjunto de conocimientos y de habilidades comunicativas, emocionales y cognitivas, que articuladas entre sí, hacen posible la construcción de una sociedad democrática con capacidad para la solución eficaz de conflictos.

Se reconoce que la comunidad educativa es diversa y en esa diversidad las diferencias entre estudiantes, padres de familia y docentes puede llevar a tener conflictos, lo que ha de considerarse como algo propio de la vida en comunidad y en las relaciones que se establecen, lo que ha de mirarse como oportunidad de aprendizaje para desarrollar habilidades en metodologías apropiadas que generen transformación de pensamiento, sentimientos y actitudes que favorezcan las relaciones humanas, considerando además que la responsabilidad es de todos y cada uno de los integrantes de la comunidad



educativa de hacer posible la convivencia en términos del respeto, la tolerancia y la armonía.

### **Necesidades de formación**

La lectura que se hace de la dinámica institucional en cuanto a las relaciones entre los integrantes de la comunidad educativa, permite identificar como necesidades de formación en los temas que se describen a continuación:

- Capacitación en la ley 1620 de 2013 y decreto 1965 de 2013
- Estrategia Aulas en Paz
- Orientación en la ruta de atención integral
- Derechos humanos, sexuales y reproductivos
- Educación sexual y construcción de ciudadanía
- Competencias ciudadanas
- Convivencia y mediación escolar
- El conflicto, conceptos y herramientas.
- Alternativas en resolución de conflictos

Entre otros temas que se identifiquen durante el transcurso de las actividades escolares o según las necesidades de la comunidad educativa.

### **Actividades previstas:**

De acuerdo a la estructura de este plan de convivencia se tiene previsto iniciar con la socialización del mismo con la comunidad educativa, luego se hará la conformación del comité de mediadores y la construcción del cronograma para el desarrollo de los temas descritos con anterioridad.

Se hará publicaciones mediante comunicaciones internas, plegables, tablero informativo, página web.

## **REGLAMENTO INTERNO**

### **Introducción**

El contenido del presente reglamento de convivencia es el fruto de la observación, análisis, reflexión y discusión de toda nuestra comunidad educativa, fundamentado en la Constitución Nacional, las leyes y normas vigentes para la educación colombiana principalmente la Ley de infancia y adolescencia 1098, Ley 1620 y su Decreto reglamentario 1965.

Aquí se consignan las generalidades de la institución y los lineamientos que orientan la convivencia institucional, los derechos y deberes de la comunidad educativa, los estímulos, las sanciones o correctivos pedagógicos y procedimientos para su aplicación. También se definen algunos términos para la mejor comprensión que se presentan en el Manual de Convivencia.

El reglamento de convivencia es una propuesta que se constituye en referente para orientar el ejercicio de la libertad y la asunción de derechos, deberes y responsabilidades del personal directivo-docente, docentes, administrativos, estudiantes, padres de familia o acudientes, con miras a generar procesos articulados de conocimiento, reflexión y aprendizaje que posibiliten la formación del estudiantado con actitudes, valores, creencias y convicciones que contribuyan a lograr una vida digna y trascendente a través de una convivencia democrática, pacífica y gratificante que garantice el respeto por la persona humana y su grupo social.



Se espera que el compromiso adquirido a través de la construcción participativa de este reglamento, fortalezca las relaciones interpersonales, los ambientes de aprendizaje y contribuyan a la paz institucional, local y nacional.

## **1. CREACIÓN**

### **1.1 Creación**

Se establece la creación del comité escolar de Convivencia, mediante la resolución rectoral No.03 de enero 23 de 2014.

### **1.2 Objetivo del Comité Escolar de Convivencia**

El objetivo del Comité Escolar de Convivencia (Decreto 1965. Art.22) es 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 del desarrollo y aplicación del manual de convivencia y de la prevención y mitigación de la violencia escolar.

## **2. CONFORMACIÓN**

Conforme a la ley 1620 del 15 de marzo de 2013, artículo 12 y su decreto reglamentario 1965, el Comité Escolar de Convivencia está conformado por:

- El rector de la I.E., quien preside el comité
- El personero estudiantil
- Psicólogo(a) o el docente con función de orientador
- Los Coordinadores
- El presidente del consejo de padres de familia
- El presidente del consejo de estudiantes
- Un docente de cada una de las jornadas

### **2.1 Nombramiento**

Se nombra por elección los representantes de los estudiantes y padres de familia, por el período del gobierno escolar. El nombramiento del secretario (a) de actas se realiza por votación entre los docentes integrantes del comité escolar de convivencia.

### **2.2 Obligaciones**

- Los integrantes del Comité Escolar de Convivencia y los mediadores deben ser ejemplo de cumplimiento y respeto de las normas de convivencia escolar.
- Guardar confidencialidad con la información y los temas a deliberarse, para evitar lesionar intereses particulares.
- Garantizar el cumplimiento de los principios filosóficos, éticos, morales, sociales y culturales que rigen la comunidad educativa de acuerdo con lo establecido en el PEI y Manual de Convivencia.
- Tener disponibilidad de tiempo para cuando sea requerido (a) en la Institución.
- Tener una actitud de escucha.
- Poseer criterio propio ante los problemas o autonomía moral.
- Saber relacionarse con los demás.
- Tener capacidad para recibir críticas.
- Tener disposición y motivación para acompañar a las partes involucradas en el conflicto.



- Tener neutralidad e imparcialidad en la toma de decisiones.

### **2.3 Causales de retiro**

- Como docente o directivo: renuncia, jubilación o traslado.
- Cumplimiento de periodo para el cual fue elegido como personero, representante de los estudiantes o como representante de los padres de familia.
- La desvinculación de la I.E.
- Haber sido sancionado.
- Haber violado el deber de confidencialidad.
- Incumplir obligaciones como integrante.
- Por muerte del representante.
- Impedimento mental permanente

### **2.4 Reemplazos temporales y definitivos**

En los casos estipulados en el numeral anterior se procederá a nombrar los reemplazos tal como lo expresa el presente reglamento.

### **2.5 Conflictos de interés y Causales de Impedimentos y Recusación**

Son causales de impedimento o recusación:

- Tener algún grado de consanguineidad con algunas de las partes involucradas en algún tipo de situación que afecte la convivencia escolar.
- Estar involucrado directamente en el conflicto tratado.
- Tener vínculos afectivos, comerciales, laborales, entre otros con alguna de las partes involucradas.
- Ser objeto de algún tipo de amenaza o intimidación relacionadas con el conflicto tratado.

### **2.6 Deberes, Derechos y Prohibiciones**

En la institución educativa, los docentes y directivos docentes en el marco de las funciones asignadas a su respectivo cargo, serán responsables por hacer efectiva la implementación del Sistema al interior de "las mismas. La omisión o el incumplimiento de este deber constituyen una falta disciplinaria y dará lugar a las sanciones previstas por la ley para estos servidores.

#### **2.6.1 Derechos de los integrantes del Comité Escolar de Convivencia**

- A ser tratado con dignidad.
- A ser escuchado, respetado y tenido en cuenta en sus apreciaciones
- Participar en las deliberaciones con voz y voto.
- Presentar proyectos e iniciativas que favorezcan el mejoramiento de la convivencia escolar.
- No ser objeto de ningún tipo de presión.

#### **2.6.2 Deberes de los integrantes Comité Escolar de Convivencia**

- Asistir puntualmente a las reuniones
- Expresarse con respeto y dignidad hacia las demás personas
- Respetar la confidencialidad en las discusiones y decisiones.
- Mantener buenas relaciones con todos los miembros de la comunidad.
- Resolver oportunamente las situaciones o inquietudes.



### **2.6.3 Prohibiciones de los integrantes del Comité Escolar de Convivencia**

- Faltar a la confidencialidad de los casos
- Utilizar vocabulario descortés o amenazante
- Juzgar a las personas y no a los hechos.

## **3. FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA**

### **3.1 Instalación**

Una vez elegidos los miembros del CEC, se hará su instalación formal, de la que se dejará constancia en un acta. Cada año en la tercera semana de marzo después de elegir el gobierno escolar, se instala el comité escolar de convivencia.

### **3.2 De la validez de las sesiones quórum, deliberatorio, decisorio**

El comité sesiona y decide con la mitad más uno de sus integrantes y con la presencia indispensable del Rector (a).

Las reuniones no decisorias requieren quórum y las preside un coordinador (a).

### **3.3 Aprobación de esta reglamentación del Comité Escolar de Convivencia**

- Se levantará un acta una vez sea aprobada la reglamentación del comité Escolar de Convivencia.
- La comunidad educativa tendrá pleno conocimiento de la instalación del CEC, de sus integrantes y sus funciones.
- Las decisiones se tomarán por la vía del consenso y en caso de ser necesario a través del sistema de mayoría simple.
- Todas las actuaciones y decisiones que se realicen a través del CEC estarán debidamente documentadas y soportadas por escrito mediante actas firmadas por el presidente, el/la secretario/a y las personas involucradas.

### **3.4 Definición cronograma de reuniones**

Se realiza en la primera reunión del año después de la instalación.

### **3.5 Funciones del Comité escolar de Convivencia**

- Llevar a cabo las acciones estipuladas en la LEY 1620 del 15 de marzo de 2013.
- Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir una violación al "el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, así como del desarrollo", soportadas en pruebas.
- Examinar de manera confidencial los casos específicos en los que se formule la queja, que pudieran obedecer a conductas y/o situaciones tipificadas como I, II, III.
- Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja (según el debido proceso).
- Adelantar reuniones y/o activar la ruta de atención integral (según el tipo de situación), con el fin de crear un espacio entre las partes involucradas, a modo de promover compromisos entre las partes, buscando una solución efectiva (Debe considerar quién podrá y bajo qué motivos activar la Ruta de Atención Integral)
- Concertar acuerdos y/o pactos promovidos a través de los escenarios que se construyan para la solución negociada de conflictos, como la mediación, creando posibilidades para la reparación del daño.





- Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos en los acuerdos y/o pactos por las partes involucradas en la queja y/o situación, a modo de promover su cumplimiento.
- En los casos en los que no se logre llegar a acuerdos entre las partes, no se cumplan los acuerdos o persista la conducta (reiteración), el CEC deberá informar de tal situación al Consejo Directivo para que adopten medidas debidas y contempladas en el manual de convivencia.
- Habiendo agotado los espacios y/o instancias de concertación, puede sugerir abrir un proceso ante el consejo directivo El CEC recibirá recomendaciones u opciones para la solución del conflicto, la queja y/o situación por las partes involucradas.
- El CEC recibirá recomendaciones u opciones para el desarrollo de las medidas preventivas y correctivas, según el caso, de su comunidad educativa.
- Ingresar informes al Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar, para permitir la producción de estadísticas de las quejas, acciones realizadas, los términos en las que se desarrollaron y seguimiento de los casos.
- Creación de estrategias de mejoramiento orientadas a cualificar la convivencia escolar, la educación de los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar (Decreto 1965. Art. 49). (las IE deberán presentar experiencia en el Foro Educativo Nacional)
- Liderar el desarrollo de iniciativas de formación de la comunidad educativa en temáticas tales como derechos humanos, sexuales y reproductivos, sexualidad, competencias ciudadanas, desarrollo infantil y adolescente, convivencia, y mediación y conciliación, para fortalecer el Sistema Nacional de Convivencia Escolar.
- Fortalecer la implementación y evaluación de proyectos pedagógicos de educación para la sexualidad y construcción de ciudadanía desde preescolar, que correspondan a las particularidades socioculturales del contexto en el que se encuentra el establecimiento educativo. Estos proyectos deben garantizar el derecho que tienen niñas, niños y adolescentes de recibir información fundamentada en evidencia científica con el fin de que, progresivamente, vayan desarrollando las competencias que facilitan la toma de decisiones autónomas frente al ejercicio de la sexualidad y la realización de proyectos de vida.
- Articular el diseño, implementación, seguimiento y evaluación de proyectos para el desarrollo de competencias ciudadanas orientados a fortalecer un clima escolar y de aula positivos que aborden como mínimo temáticas relacionadas con la clarificación de normas, la definición de estrategias para la toma de decisiones, la concertación y la negociación de intereses y objetivos, el ejercicio de habilidades comunicativas, emocionales y cognitivas a favor de la convivencia escolar, entre otros.
- Generar mecanismos y herramientas para que el desarrollo de competencias ciudadanas y la formación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos se lleve a cabo de manera transversal en todas las áreas obligatorias y fundamentales del conocimiento y de la formación establecidas en el proyecto educativo institucional.
- Desarrollar acciones por componentes:
- La Ruta de Atención Integral tendrá como mínimo cuatro componentes: de promoción, de prevención, de atención y de seguimiento.

### **3.6 Funciones del presidente del Comité Escolar de Convivencia**

- Liderar el Comité Escolar de Convivencia acorde con lo estipulado en los artículos 11, 12 y 13 de la presente Ley. (1620)



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

### **3.7 Del coordinador (a)**

Recepcionar las situaciones y orientarlas en compañía del docente con función de orientación para su tratamiento de acuerdo a la ruta atención integral y protocolos estipulados.

### **3.8 Del docente con función de Orientación**

Participar en discusiones y análisis que realice el comité de convivencia

Participar y desarrollar el plan de prevención y formación en valores para la convivencia armónica.

### **3.9 Del docente líder en procesos de convivencia**

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

### **3.10 De los demás representantes de Comité Escolar de Convivencia**

Participar con voz y voto en las reuniones del comité

Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes

Participar en la elaboración del plan de convivencia armónica.

### **3.11 Del secretario (a)**

- Realizar las actas y demás libros o archivos estipulados
- Citar a reuniones con autorización del presidente



#### **4. SESIONES DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA**

##### **4.1 Clasificación de las sesiones ordinarias, extraordinarias**

El Comité Escolar de Convivencia de la Institución Educativa Félix de Bedout Moreno tendrá reuniones ordinarias una vez al mes y extraordinarias por convocatoria de cualquiera de sus integrantes, con un único propósito definido.

##### **4.2 Convocatoria a las reuniones**

Las reuniones decisorias las convoca y preside el rector y las no decisorias las convoca cualquier integrante y pueden ser presididas por uno de los coordinadores.

##### **4.3 Lugar de reuniones**

El que se disponga por el presidente rector o quien la presida.

##### **4.4 Decisiones del Comité**

Las decisiones del Comité deben fundamentarse en los principios de justicia, equidad, honestidad, responsabilidad, bienestar y desarrollo armónico de la comunidad educativa. Los casos remitidos al comité de convivencia escolar en el tema de abuso o violencia sexual serán presentados únicamente ante el rector, coordinador, coordinadora, docente o psicóloga, con el fin de proteger la identidad del estudiante afectado, por lo tanto los estudiantes integrantes del comité estarán al margen de estos casos: coordinar la conformación de la comisión de mediación escolar cada año, capacitar y orientar su funcionamiento.

La comisión de mediadores la conforman los representantes de grupo y estos en reunión plenaria eligen de los grados tercero a quinto uno por grupo y de sexto a undécimo uno por grupo, igualmente un representante de los docentes por jornada y un padre de familia de cada jornada elegido por el consejo de padres, sesionan y deciden por jornada. De igual manera todos los docentes de ambas jornadas hacen parte de la comisión de mediadores escolares.

##### **4.5 De la elaboración de actas de las reuniones**

- Las reuniones tanto del comité escolar de convivencia como la comisión de mediación escolar deben de llevar su libro de actas y realizar el respectivo seguimiento. Cada acta debe contener como mínimo lo siguiente:
- Lugar, fecha y hora en la cual se efectuó la reunión.
- Registro de los integrantes del Comité que asistieron a la sesión, precisando en cada caso la entidad o sector que representan y verificación del quórum.
- Registro de los integrantes del Comité que presentaron excusa debidamente justificada para no asistir a la sesión.
- Indicación de los medios utilizados para comunicar la citación a los integrantes del Comité.
- Síntesis de los temas tratados en la reunión, así como de las acciones, medidas recomendaciones, conceptos adoptados y sentido de las votaciones
- Firma del Presidente del Comité y del Secretario Técnico, una vez haya sido aprobada por los asistentes.

##### **4.6 Trámite de aprobación de actas**

La aprobación de las actas se da al inicio de la reunión siguiente con la lectura, discusión y aprobación del acta anterior.



#### **4.7 De los archivos**

Los documentos del comité escolar de convivencia reposarán en archivador en la rectoría de la Institución Educativa.

### **5. VIGENCIA**

La presente reglamentación ha sido aprobada por el Comité Escolar de Convivencia de la Institución Educativa Félix de Bedout Moreno, el 6 de junio de 2015 y rige a partir de la firma.



## **BIBLIOGRAFÍA**

Guías pedagógicas para la convivencia escolar, (2016). *Guías pedagógicas para la convivencia escolar*. [online] Available at: <http://redes.colombiaaprende.edu.co/ntg/men/pdf/Guia%20No.%2049.pdf> [Accessed 17 Feb. 2016].

Ministerio de Educación Nacional, (2016). [online] Available at: <http://wsp.presidencia.gov.co/Normativa/Leyes/Documents/2013/LEY%201620%20DEL%2015%20DE%20MARZO%20DE%202013.pdf> [Accessed 17 Feb. 2016].

Ministerio de Educación Nacional, (2016). [online] Available at: [http://www.mineduacion.gov.co/1621/articles-328630\\_archivo\\_pdf\\_Decreto\\_1965.pdf](http://www.mineduacion.gov.co/1621/articles-328630_archivo_pdf_Decreto_1965.pdf) [Accessed 17 Feb. 2016].