

*Itagüí*

**MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIÓN EDUCATIVA LOMA LINDA**

**2015**

## **CAPÍTULO 1 GENERALIDADES DE LA INSTITUCIÓN**

### **ACUERDO**

- 1. PRESENTACION MANUAL DE CONVIVENCIA**
  
  - 2. HORIZONTE INSTITUCIONAL**
    - 2.1 FILOSOFÍA INSTITUCIONAL**
  - 2.2 MISIÓN**
  - 2.3 VISIÓN**
  - 2.4 PROPOSITOS**
  - 2.5 POLITICA DE CALIDAD**
  - 2.6 POLITICA DE INCLUSION**
  - 2.7 POLITICAS ADMINISTRATIVAS**
  - 2.8 POLITICAS DE MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE LA EDUCACION**
  - 2.9 POLITICAS DE BIENESTAR**
  - 2.10 POLITICAS DE MEJORAMIENTO DE LOS RECURSOS**
- 3. SÍMBOLOS INSTITUCIONALES**
    - 3.1 ESCUDO**
    - 3.2 BANDERA**
    - 3.3 HIMNO INSTITUCIONAL**
    - 3.4 SLOGAN INSTITUCIONAL**
    - 3.5 USO DEL UNIFORME**
- 4. OBJETIVOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA**

## **CAPÍTULO 2 MARCO REFERENCIAL**

- 2.1 DEFINICIÓN DE TERMINOS**
- 2.2. PRINCIPIOS DE LA CONVIVENCIA.**
  - 2.2.1 APRENDER A CONOCER**
  - 2.2.2 APRENDER A HACER**
  - 2.2.3 APRENDER A VIVIR JUNTOS, A VIVIR CON LOS DEMAS**
  - 2.2.4 APRENDER A SER**
- 2.3 MARCO LEGAL DEL MANUAL DE CONVIVENCIA**

## **CAPITULO 3 DERECHOS, DEBERES Y GARANTIAS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

- 3.1 DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES**
- 3.2 DEBERES DE LOS ESTUDIANTES**
- 3.3 DERECHOS DE LOS PADRES FAMILIA Y/O ACUDIENES**
- 3.4 DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA**
- 3.5 COMPORTAMIENTOS DE LOS ESTUDIANTES QUE MERECE SER RECONOCIDOS POR**

- LA COMUNIDAD EDUCATIVA
- 3.6 VALORACION Y RECONOCIMIENTO DE LOS ESTUDIANTES
- 3.7 DISPOSICIONES INSTITUCIONALES
- 3.8 NORMATIVA DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA
- 3.8.1 RESOLUCION CONFORMACION COMITÉ DE CONVIVENCIA
- 3.8.2 FUNCIONES /ROLES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ
- 3.8.3 REGLAMENTO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA

## **CAPITULO 4 GOBIERNO ESCOLAR**

- 4.1. CONSEJO DIRECTIVO
- FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO:
- 4.1.1 SEGÚN EL ARTÍCULO 144 DE LA LEY 115 DE 1994
- 4.1.2 SEGÚN EL ARTÍCULO 23 DECRETO 1860 DE 1994
- 4.2. CONSEJO ACADÉMICO
- 4.2.1 SEGÚN EL ARTÍCULO 145 DE LA LEY 115 DE 1994.
- 4.2.2 SEGÚN EL ARTÍCULO 24 DEL DECRETO 1860 DE 1994.
- 4.3 RECTORÍA
- 4.3.1. SEGÚN EL ARTÍCULO 25 DEL DECRETO 1860 DE 1994.
- 4.3.2. SEGÚN EL ARTÍCULO 10 DE LA LEY 715 DE 2001
- 4.4 OTRAS INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN
- 4.4.1. CONSEJO DE ESTUDIANTES
- 4.4.2 PERSONERO(A) ESTUDIANTIL
- 4.4.3 CONTRALOR ESTUDIANTIL:
- 4.4.4 REPRESENTANTE DE LOS ESTUDIANTES
- 4.4.5 REPRESENTANTES DE GRUPO

## **CAPÍTULO 5 NUESTROS SERVICIOS, CUIDADOS Y DEBERES**

- 5.1 USO DE LOS BAÑOS
- 5.2 DEBERES EN EL AULA DE CLASE
- 5.3 NORMAS PARA EL USO DEL RESTAURANTE ESCOLAR
- 5.4 REGLAMENTO DE USO DE LA SALA DE INFORMATICA
- 5.4.1 USO DE LOS COMPUTADORES XO
- 5.5 REGLAMENTO DE USO DE LABORATORIO
- 5.6 REGLAMENTO DEL SEVICIO SOCIAL DEL ESTUDIANTADO
- 5.7 REGLAMENTO DE LA BIBLIOTECA PEDRO MAYA ARANGO

- ## **CAPITULO 6 SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR**
- 6.1 SITUACIONES TIPO 1
  - 6.1.1 SITUACIONES TIPO 1-A
  - 6.1.1.1 PROTOCOLO DE ATENCION SITUACIONES TIPO 1-A

**6.1.2 SITUACIONES TIPO 1-B**

**6.1.2.1 PROTOCOLO DE ATENCION SITUACIONES TIPO 1-B**

**6.1 SITUACIONES TIPO 2**

**6.2.1 PROTOCOLO DE ATENCION SITUACIONES TIPO 2**

**6.3 SITUACIONES TIPO 3**

**6.3.1 AFECTACION A LOS DERECHOS HUMANOS**

**6.3.2 AFECTACION A LOS DERECHOS HUMANOS, SEXUALES Y REPRODUCTIVOS**

**6.3.1 PROTOCOLO DE ATENCION SITUACIONES TIPO 3**

**6.4 DEBIDO PROCESO**

**6.5.1 CIRCUNSTANCIAS AGRAVANTES / ATENUANTES**

**6.5.2 MECANISMOS PARA LA ATENCION Y SOLUCION DE RECLAMACIONES**

**6.5.2.1 CONDUCTO REGULAR.**

**6.5.2.2 RUTA DE ATENCION INTEGRAL**

## **1. PRESENTACION**

La Institución Educativa Loma Linda presenta a toda la comunidad educativa un manual de convivencia bajo la firme convicción formadora de constituirse en la materialización de un AMBIENTE ESCOLAR DE AUTORRECONOCIMIENTO que posibilite la autodeterminación, el ejercicio auténtico de la libertad de cada una de las personas de la comunidad educativa, la creación de ambientes de realización personal que sean garantía de convivencia armónica bajo imperativos comunes, que impuestos por la asamblea en forma democrática, se constituye en garantía para posibilitar en TODOS una convivencia pacífica y democrática donde los ideales de VERDAD, JUSTICIA Y PAZ; tengan su expresión más genuina.

En la más urgente revisión de las esencialidades que nos imponen los signos de los tiempos, es necesario preguntarnos por los principios que dan soporte y fundamentan el concepto de HOMBRE Y SOCIEDAD, como camino necesario para repensar nuestra institución en escenario propicio para el desarrollo de las potencialidades de nuestros estudiantes.

En razón de que el hombre es un SER CAPAZ, CON DISPOSICIÓN NATURAL HACIA LA PERFECTIBILIDAD Y CON VOCACIÓN INALTERABLE HACIA LA CONQUISTA DE LA FELICIDAD, no es posible señalar la ruta desde fuera, como lo proclama la ÉTICA NORMATIVA, sin caer en la más absurda contradicción; por eso se requiere pensar la institución como un lugar donde el hombre aprenda a CONSTRUIR LA NORMA, SE SOMETA DELIBERADAMENTE A ELLA Y DESDE ESA ACEPTACIÓN COMIENZE EL CAMBIO DE SU PROPIA FELICIDAD, que tiene su lugar de origen en una profunda fe en sí mismo, en la medida en que se descubre arquitecto de su propio destino, sin más limitaciones que las emanadas del grupo social, grupo compuesto por otras personas también con necesidades de realización; ingresando en consecuencia, por la vía de una ÉTICA SITUACIONAL que dicta normas nacidas del acuerdo sin más sentido que ofrecer a TODOS las posibilidades para su realización personal.

De conformidad con el artículo 67 de la Constitución Política, la institución Loma Linda se define como una institución que va dirigida a la prestación de la educación formal en sus niveles preescolar,

básica (primaria y secundaria) y media, dirigida a niños y jóvenes en edad escolar, a campesinos, a grupos étnicos, a personas con limitaciones físicas, sensoriales y psíquicas, con capacidades excepcionales, y a personas que requieran rehabilitación social.

Bajo los imperativos de la más profunda convicción pedagógica de los beneficios de pensar la institución desde una ética situacional; adquiere sentido un MANUAL DE CONVIVENCIA que al invocar el menor número de normas posibles y que estando siempre y en todo momento en posibilidad de ser revisadas por la asamblea de los llamados a cumplirlas, se constituya en un aglutinante de la intencionalidad formadora, de tal suerte que en él sea posible materializar el desarrollo colectivo de las potencialidades humanas y que no las impidan por un interminable y exhaustivo listado de minucias.

El sentido de la norma debe enriquecer a la persona; para ello es necesario rescatar y reconquistar su sentido a cada instante y la única forma de hacerlo es precisamente dejando abierto el espacio, revisión y ajuste; las opciones concretas que tales normas nos señalan deben producir en nosotros un sentimiento de dignificación personal como manifestación expresa de nuestra libertad. La norma así entendida nos permite tomar conciencia, nos hace libres, nos pone en movimiento hacia la conquista de la felicidad, en lugar de esclavizarnos.

## **2. HORIZONTE INSTITUCIONAL**

### **2.1 FILOSOFÍA INSTITUCIONAL**

Nuestro quehacer pedagógico se enriquece del espíritu de la “Pedagogía del amor” que se concreta en el slogan “Cuando el hombre ha alcanzado su libertad, sus palabras son paz y su acción es paz”. Puesto que formamos un SER libre, autónomo, que viene a liderar el proceso enseñanza-aprendizaje buscando ser él mismo a partir de su personalidad. Tal proceso de formación es

integrador de lo intelectual, lo psicomotor, lo afectivo, lo espiritual, lo social, lo comunitario, lo artístico, lo ecológico, dado que la persona es un “todo” estructurado y complejo.

Para ello se requiere de un directivo y un maestro que hagan de su profesión un disfrute, sanos en el amplio sentido de la palabra, versátiles, creativos y abiertos al cambio; de unos padres de familia que hagan de su hogar el espacio propio para celebrar diariamente el milagro de la vida. Que sean, unos y otros, vivo testimonio de valores.

## **2.2 MISION**

La institución Educativa Loma Linda presta un servicio educativo para el desarrollo integral de sus estudiantes, formando seres competentes para su desempeño personal, social, laboral y comunitario a través de la Pedagogía del Amor y una propuesta de formación inclusiva que favorezcan los procesos de transformación del conocimiento y del proyecto humano.

## **2.3 VISION**

La Institución Educativa LOMA LINDA en el 2020 será reconocida una organización del conocimiento apoyada en procesos sostenibles que brinda una educación inclusiva de calidad, consolidando en sus educandos un pensamiento de emprendimiento desde perspectivas sociales, culturales, tecnológicas, comunicativas y ambientales que les permitan interactuar en un contexto globalizado

## **2.4 PROPÓSITOS**

Con las orientaciones anteriores, La Institución Educativa Loma Linda busca asegurar el logro de los siguientes propósitos:

- La transformación moral de las relaciones educativas, entendida ésta como un compromiso de liberación personal y social de los miembros de la comunidad educativa para asumir una ética civil.
- Fomentar el espíritu de amor y pertenencia por la institución.

- Promover los principios y valores de la filosofía Institucional, que lleven a formar un estudiante capaz de reconocerse como persona y de aportar a la convivencia social.
- Generar ambientes de convivencia armoniosa que permita la solución pacífica de los conflictos, la reflexión y la participación
- Orientar al estudiante para que juzgue situaciones con criterio propio, ordene sus acciones y esfuerzos en apoyar lo verdadero y justo.
- Crear conciencia de que la disciplina es responsabilidad de cada uno para beneficio comunitario.
- Ofrecer una educación integral a través de la integración curricular desde preescolar, básica y media, para incluir a todo niño, joven en edad escolar que presente alguna dificultad física, cognitiva y sensorial.
- Crear un pequeño universo de la comunicación donde se le permita al limitado visual y no limitado visual compartir los mismos gustos y espacios sin que hayan diferencias.
- Implementar un currículo que dé cuenta de la realidad de la comunidad educativa con limitaciones visuales teniendo en cuenta sus historias de vida, sus saberes para responder a las necesidades e intereses no solo particulares, sino también colectivos.

## **2.5 POLÍTICA DE CALIDAD**

Es política de la Institución Educativa Loma Linda brindar un Proyecto Educativo Inclusivo de calidad, que fortalezca en su comunidad el liderazgo, la comunicación y el trabajo en equipo, contando para ello con recursos físicos, financieros y tecnológicos apropiados y con un talento humano competente, que contribuya con el mejoramiento continuo de los procesos de la gestión escolar, para responder a las necesidades y expectativas de los actores educativos y su entorno.

## **2.6 POLÍTICA DE INCLUSIÓN.**

Es política de INCLUSIÓN en la Institución educativa LOMA LINDA ofrecer un servicio educativo desde el reconocimiento de la diferencia atendiendo la diversidad funcional en el marco del respeto y aceptación sin distinción alguno por el credo, raza, sexo, origen nacional o familiar, lengua, religión, opinión política o filosófica, a través de la flexibilización curricular y la atención y acompañamiento a estudiantes y familias que requieren una intervención integral en el proceso de formación

## **2.7 POLÍTICAS ADMINISTRATIVAS.**

- La coordinación de todas las responsabilidades de la institución educativa aseguran el cumplimiento de las expectativas de los estudiantes.
- El trabajo realizado a través de la participación sistemática y disciplinada de los integrantes de la comunidad educativa.
- La confianza en sí mismo y en los demás, y en la capacidad para aportar y decidir, es fundamental en el proceso de participación al interior del centro escolar.
- Las relaciones interpersonales, en la institución son de apoyo y cooperación.
- El trabajo debe de realizarse según los requisitos establecidos.
- Las acciones a ejecutar se analizan con anterioridad a fin de asegurar que salgan bien.
- El mejoramiento continuo es responsabilidad de toda la comunidad educativa.
- La calidad de la comunicación que se genera en el centro escolar, se basa en el estímulo de actitudes positivas; una información amplia, oportuna y bien dirigida y la utilización adecuada de los medios disponibles; de tal manera que se fortalezca el sentido de pertenencia y las relaciones entre las personas vinculadas con la institución.

## **2.8 POLÍTICAS DE MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE LA EDUCACIÓN.**

- Nuestros procesos de trabajo educativo son de acuerdo con las necesidades y expectativas de los estudiantes y su entorno.
- Dado que " la calidad empieza con educación y termina con educación ", la Institución educativa incorpora en sus procesos de formación integral la educación axiológica, sexual, democrática y

ambiental.

- En el proceso de mejoramiento de la calidad educativa, La Institución educación asume el compromiso de orientar y propiciar espacios de participación que permitan a todos sus integrantes ser gestores de su propio desarrollo.

## **2.9 POLÍTICAS DE BIENESTAR.**

- La integración de los padres, maestros, estudiantes y exalumnos en torno al desarrollo institucional.
  - La armonía, la solidaridad y el esfuerzo colectivo son pilares fundamentales en nuestra institución para el crecimiento personal y comunitario.
  - El acceso a todos los servicios que ofrece la institución están a disposición de toda la comunidad educativa.
  - El fomento de actividades culturales, recreativas, deportivas y de acción social comunitaria fortalecen la formación integral del estudiante.
  - La orientación a la calidad integral de la vida de los integrantes de la institución es elemento esencial en la realización de cada una de las acciones desarrolladas por ellos.
- ▶ Políticas de Proyección Social y Comunitaria.
- La sensibilización del SER y del HACER, en nuestra institución, benefician la comunidad en general.
  - La integración con los programas de desarrollo comunitario proyectan la acción formadora de nuestra Institución Educativa.

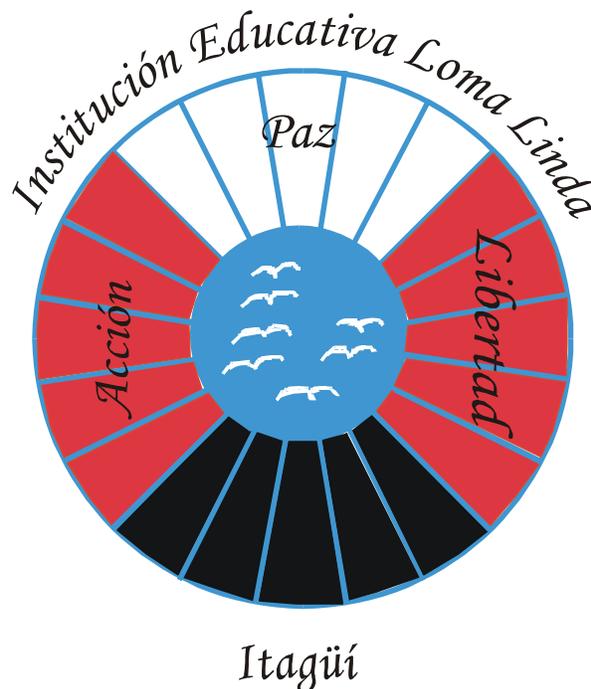
## **2.10 POLÍTICAS DE MEJORAMIENTO DE LOS RECURSOS.**

- El aprovechamiento de los recursos del medio garantiza el mejoramiento institucional.
- El apoyo en instituciones culturales , recreativas y sociales, mejora la calidad de la educación en nuestra Institución educativa.
- La revisión de la planta física asegura un ambiente escolar apropiado.

### 3. SÍMBOLOS INSTITUCIONALES

**3.1 LA BANDERA:** En su color azul recoge la trascendencia como el paso de ir al más allá, al encuentro con lo divino y con todo aquello que nos coloca en una actitud de búsqueda y de perfección, se manifiesta en cada uno de los proyectos de vida que conforman la totalidad e integralidad de nuestra comunidad educativa. El color blanco simboliza la paz y la transparencia que reafirma el principio ético de creer y reconocer en el otro y lo otro la importancia de la alteridad.

**3.2 EL ESCUDO:** Es la manifestación de un ser libre, donde se autoriza a todo ser humano hacer uso de su autonomía, reconociendo los límites y las condiciones necesarias para que cada uno como protagonista de su propia vida, identifique su lugar en el mundo y desde allí se proyecte y alcance su realización personal y profesional, basada en los principios: acción, paz y libertad y pensado siempre dentro de un beneficio individual y colectivo.



**3.3 HIMNO INSTITUCIONAL:** Recoge EL sentido de comunidad, es decir, de común- unión, invita a reconocernos en la alegría, con la ilusión y la esperanza de hacer realidad nuestro sueño educativo; haciendo de los aprendizajes una feria y del SER Y del ESTAR un goce. Nos compromete como integrantes de la comunidad educativa a vivir a plenitud el sentido de la EQUIDAD, es decir, darle más al que más necesita y exigirle más al que más puede dar.

### **HIMNO DE LOMA LINDA**

#### **CORO:**

En lo alto de agreste montaña  
por la cima de nuestra ciudad  
Loma linda refulges gloriosa  
como prenda de paz y hermandad.

Eres nido de ciencia y valores,  
de esperanza, justicia y verdad,  
eres luz que al final del camino  
nos libera de la oscuridad.

A luchar hoy la vida nos llama,  
solidarios busquemos la paz,  
Construyamos un amplio sendero  
a la sombra de la libertad. (bis)

#### **CORO...**

Equidad y alegría nos una  
compromiso de comunidad  
Loma linda será hoy y siempre,

mi colegio mi segundo hogar.(bis)

CORO...

Nadie puede cerrar los caminos  
si horizontes queremos lograr.  
la riqueza esta aquí en nuestra mente  
y el amor la sabrá potenciar.(bis).

Antonio Monsalve Mejía

**3.4 SLOGAN INSTITUCIONAL:** “Cuando el hombre ha alcanzado su libertad, sus palabras son paz y su acción es paz...Formamos un ser LIBRE.” Es en sí mismo nuestra propuesta formadora, hace de la vida institucional un espacio para la negociación y resolución de conflictos y desde allí reconocemos nuestra propia humanidad y reivindicamos el derecho a equivocarnos como la posibilidad de crecer en adultez.

#### **4. OBJETIVOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR.**

- Promover una sana convivencia fundamentada en los principios institucionales.
- Afianzar los derechos y deberes de estudiantes, padres de familia, docentes, directivos y administrativos dentro de la práctica cotidiana en la búsqueda de una sociedad libre y transformadora.
- Facilitar la construcción de espacios democráticos, en los cuales la palabra de cada miembro circule en condiciones de igualdad y respeto por la diferencia.
- Posibilitar la reflexión permanente sobre la experiencia, facilitando la reconstrucción continua de las acciones y el asumir las consecuencias de ellas, favoreciendo el desarrollo de la conciencia crítica.

### 3.5 USO DEL UNIFORME

#### a. UNIFORME DE GALA PARA LAS DAMAS:

El uniforme de gala para las niñas y adolescentes está compuesto por:

1. Jomber a cuadros gris (tela institucional) , una tabla central y tres pliegues a cada lado que se debe llevar a la altura de 3 dedos por encima de la rodilla.
2. Camisa blanca manga corta
3. Medias blancas largas que no superen la altura de la rodilla.
4. Zapato color negro.
5. buso gris institucional
6. en grado transición delantal institucional (opcional)

**b. UNIFORME DE GALA PARA LOS CABALLEROS:** El uniforme de gala para los niños y adolescentes está compuesto por:

1. Jean clásico azul oscuro.
2. Camiseta blanca de cuello con tres líneas de color gris, blanco y rojo ubicadas en el cuello y las mangas con el escudo de la institución estampado al lado izquierdo a la altura del pecho y utilizada por dentro del pantalón.
3. Medias azul oscuro.
4. Correa negra.
5. Zapatos negros
6. buso gris institucional
7. En grado transición delantal institucional (opcional)



**c. UNIFORME DE EDUCACIÓN FÍSICA** El uniforme para el área de Educación Física es el mismo para hombres y mujeres matriculados en la institución:

1. Sudadera institucional gris con el nombre de la Institución estampado en letras blancas de forma vertical al lado izquierdo.
2. Camiseta blanca de cuello redondo, con tres líneas de color gris, blanco y rojo ubicadas en el cuello con el escudo de la Institución estampado al lado izquierdo a la altura del pecho.
3. Medias blancas.
4. Tenis de color blanco
5. buso gris institucional



## CAPITULO 2 PRINCIPIOS DE LA CONVIVENCIA.

### 2.1 DEFINICIÓN DE TERMINOS

- **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

## 2.2 PRINCIPIOS DE LA CONVIVENCIA

La Institución educativa fundamenta su formación teniendo en cuenta la propuesta de Jacques Delors (1994) en: La educación encierra un tesoro: 4 pilares de la educación que son:

### 2.2.1 APRENDER A CONOCER

Este tipo de aprendizaje, que tiende menos a la adquisición de conocimientos clasificados y codificados que al dominio de los instrumentos mismos del saber, puede considerarse a la vez medio y finalidad de la vida humana.

En cuanto a medio, consiste para cada persona en aprender a comprender el mundo que la rodea, al menos suficientemente para vivir con dignidad, desarrollar sus capacidades profesionales y comunicarse con los demás. Como fin, su justificación es el placer de comprender, conocer, de descubrir.

### **2.2.2 APRENDER A HACER**

Aprender a conocer y aprender a hacer son en gran medida, indisociables. Pero lo segundo está más estrechamente vinculado a la cuestión de la forma profesional: ¿cómo enseñar al alumno a poner en práctica sus conocimientos y, al mismo tiempo, como adaptar la enseñanza al futuro mercado del trabajo, cuya evolución no es totalmente previsible?

El proceso de adquisición del conocimiento no concluye nunca y puede nutrirse de todo tipo de experiencias. En ese sentido, se entrelaza de manera creciente con la experiencia del trabajo, a medida que éste pierde su aspecto rutinario. Puede considerarse que la enseñanza básica tiene éxito si aporta el impulso y las bases que permitirán seguir aprendiendo durante toda la vida, no sólo en el empleo sino también al margen de él.

### **2.2.3 APRENDER A VIVIR JUNTOS, APRENDER A VIVIR CON LOS DEMÁS**

Sin duda, este aprendizaje constituye una de las principales empresas de la educación contemporánea. Demasiado a menudo, la violencia que impera en el mundo contradice la esperanza que algunos habían depositado en el progreso de la humanidad. La historia humana siempre ha sido conflictiva, pero hay elementos nuevos que acentúan el riesgo, en particular el extraordinario potencial de autodestrucción que la humanidad misma ha creado durante el siglo XX. A través de los medios de comunicación masiva, la opinión pública se convierte en observadora impotente, y hasta en rehén, de quienes generan o mantienen vivos los conflictos.

Implica una doble misión: enseñar la diversidad de la especie humana y contribuir a una toma de conciencia de las semejanzas y la interdependencia entre todos los seres humanos. Desde la primera infancia, la escuela debe, pues, aprovechar todas las oportunidades que se presenten para esa doble enseñanza.

La educación escolar debe reservar tiempo y ocasiones suficientes para iniciar desde muy temprano a los Jóvenes en proyectos cooperativos, en el marco de actividades deportivas y culturales y mediante su participación en actividades sociales.

### **2.2.4 APRENDER A SER**

la educación debe contribuir al desarrollo global de cada persona: cuerpo y mente, inteligencia, sensibilidad, sentido estético, responsabilidad individual, espiritualidad. Todos los seres humanos deben estar en condiciones, en particular gracias a la educación recibida en su juventud, de dotarse de un pensamiento autónomo y crítico y de elaborar un juicio propio, para determinar por sí mismos qué deben hacer en las diferentes circunstancias de la vida.

## **2.3 MARCO LEGAL DEL MANUAL DE CONVIVENCIA**

El Manual de Convivencia se fundamenta en:

- **La Constitución Política de Colombia.** Artículos 1, 2, 4, 16, 18, 27, 29 (debido proceso, favorabilidad y derecho de defensa) 41, 44, 45, 67, 68. (Derechos Fundamentales y Humanos)
- **Ley General de Educación (Ley 115/94).** Artículos 5, 6, 7, 24, 25, 73, 87 (PEI y reglamento o Manual de Convivencia) 91, 92, 93 (carácter del educando), 94 (personero.), 95, 96, 97, 132, (facultades del rector), 142, 143, 144, 145 (gobierno escolar).

- **Decreto 1860 de 1994.** Artículo 3 (obligaciones de la familia), Artículo 14, literal 7 y el Artículo 17 reglamento o manual de Convivencia literales 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 y 9. 17, 18 (gobierno escolar), 19, 20, 21 gobierno escolar y consejo directivo. Artículo 8, 1286/2005, Artículo 23 literal c, funciones del consejo directivo. 25 (funciones del rector.), 28 (funciones del personero estudiantil).
- **Decreto 1290 de 2009.** Donde las instituciones educativas, estarán en la obligación de crear un sistema para la evaluación de los aprendizajes. Artículo 4 (numeral 10 Instancias, procedimientos y mecanismos de atención y resolución de reclamaciones de padres de familia y estudiantes sobre evaluación y promoción), 5 (definición de la escala valorativa de cada EE, en concordancia con la escala nacional), 11 (responsabilidades de la IE), Artículos 12, 13, 14 y 15, sobre deberes y derechos de padres y estudiantes, Artículo 2, 1286/2005, Artículo 18, requisitos para obtener el título de bachiller.
- **Ley de infancia y adolescencia. (Ley 1098/2006)** Artículos del 7 al 13 garantía de derechos, Artículo 15 al 37, ejercicio de los derechos y las responsabilidades, Artículo 39 obligaciones y participación de la familia Artículo 3, 1286/2005, Artículo 42, Obligaciones especiales de los EE, Artículo 43 obligaciones éticas, Artículo 44 obligaciones complementarias.
- **Ley 1620 y su decreto reglamentario 1965 de 2013.** Ley de Convivencia Escolar : Artículo 9 y 10, comités municipales y sus funciones, Artículo 12 y 13 conformación y funciones del comité escolar de convivencia, Artículo 17, 18 y 19 responsabilidades de los EE, del rector y los docentes, Artículo 21, manual de convivencia, Artículo 22, participación de la familia, Artículo 29 y 30 Ruta de Atención Integral para la convivencia, Artículo 31, protocolos de la Ruta, Artículo 34, divulgación y difusión, Artículo 35 sanciones, Artículo 22 y 23 conformación y sesiones de los comités escolares de convivencia, Artículo 26, acciones y decisiones, Artículo 28, incorporación en el manual de convivencia, las definiciones, principios y responsabilidades, Artículos 29, lineamientos generales para actualizar el manual, Artículo 35 garantías de derechos y aplicación de principios, Artículos 36, 37, 38 acciones de los componentes de promoción, prevención y atención, Artículo 39, definiciones, Artículos 40, 41, 42, 43 y 44 protocolos de atención para cada tipo de situación, Artículo 45, activación de protocolos de otras entidades, Artículo 46, garantías del restablecimiento de derechos, Artículo 47, informes y quejas, Artículo 48, acciones del componente de seguimiento.
- **La Consagración de los Derechos Humanos como la carta fundamental de las garantías internacionales a todo el género. Copenhague 1947 art. 1 al 20.**
- **Convención interamericana de derechos humanos. Pacto de San José (Costa Rica). Noviembre 1969 art. 1 al 25.**
- **Según el decreto 1108 de 1994, sobre porte y consumo de estupefacientes y sustancias psicotrópicas.** Artículo 9, 10, 44.
- **Según la Ley de Juventud 375/1997:** artículo 5, 6, 7, 10, 11, 12, 39.
- **Según la Corte Constitucional Colombiana y la Corte Suprema de Justicia.** Sentencia C-386 de 1994, Sentencia unificadora -641 y 642 de 1998, C-490 de 2002, sentencia T- 402 de 1992 y C-55 de 1994, sentencia T-02 de 1992, sentencia T430 de 2007

## CAPITULO 3

### 3. DERECHOS, DEBERES Y GARANTÍAS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

#### 3.1 DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES.

- A que se le respete su identidad e integridad personal y familiar, a su buen nombre y honra. Libre desarrollo de la personalidad. (Art.16. C.P)
- A la libertad de culto y conciencia religiosa. (Art.19. C.P)
- A expresar su opinión libremente y a conocer sus derechos. (Art.20. C.P)
- A la igualdad, a no ser menospreciado, y por el contrario, a ser valorados por sus capacidades. (Art.13. C.P)
- A la salud física y mental a cargo del estado. (Art. 49. C.P)
- A participar en todos los estamentos donde hagan propuestas que tienen que ver con la protección, educación y progreso de la juventud. (Art. 45. C.P)
- A disentir, siempre y cuando se haga de manera respetuosa y cordial, a ser escuchado cuando se interponga un recurso ante una situación que se considere injusta. (Código del menor, art. 101,art 19. Derechos humanos)
- Al descanso, al sano esparcimiento, al juego, al deporte y a participar en la vida de la cultura, las artes, la recreación y la religión. (Código del menor, Art. 13, Art, 44 C.P)
- Ser evaluado de manera integral en todos los aspectos académicos, personales y sociales
- Conocer el sistema institucional de evaluación de los estudiantes: criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación y promoción desde el inicio de año escolar
- Conocer los resultados de los procesos de evaluación y recibir oportunamente las respuestas a las inquietudes y solicitudes presentadas respecto a estas.
- Recibir la asesoría y acompañamiento de los docentes para superar sus debilidades en el aprendizaje.
- Identificarse como estudiante de la institución si ha cumplido con los trámites de la matrícula.
- Tener carnet estudiantil como medio de acreditación como estudiante activo de la Institución.
- Estar representado en la institución por sus padres y/o acudientes
- A elegir y ser elegido(a), para los diferentes cargos que exigen representación estudiantil.
- A participar en actividades culturales, deportivas, recreativas y de integración con la comunidad.
- A recibir estímulos y distinciones por sus logros, merecimientos y triunfos.
- A ejercer los recursos procedentes que considere necesarios, cuando se sienta afectado(a) en sus derechos por las decisiones de cualquier persona de la comunidad.
- A plantear sugerencias para el buen desarrollo de los procesos institucionales.
- A disfrutar de la planta física, sus servicios y recursos de acuerdo al reglamento establecido.
- A usar los canales de comunicación brindados por la institución.
- A permanecer en un ambiente higiénico que preserve su salud individual y colectiva.
- A ser informado(a), con anticipación de las modificaciones en horarios, reuniones y demás eventos que tengan una programación ordinaria.
- Solicitar con anticipación (5 días hábiles) certificados, constancias, calificaciones y demás documentos que se expidan en la secretaria de la institución, recibiendo por parte de los encargados buen trato y oportuna atención.
- Derecho a solicitar y a recibir el servicio del docente orientador cuando lo ameriten por remisión directa de un docente de la institución o un directivo de la misma.
- Recibir una formación responsable, de acuerdo a su desarrollo personal y cultural y con el debido respeto a las diferencias individuales y sociales.
- A recibir una formación académica de calidad, representada en la idoneidad, en la actualización de contenidos, en la puntualidad, y en metodologías que garanticen su desarrollo competente e integral.
- A ser evaluado de manera equitativa.

- A ser promovido(a) y/o graduado una vez se cumpla con los requisitos académicos, de convivencia y de ley.
- A recibir una educación sexual acorde a su desarrollo físico y emocional.
- A presentar los trabajos y evaluaciones (después de sus ausencias justificadas), dentro de las fechas y horas establecidas por el docente del área y la coordinación académica, siempre y cuando haya presentado la excusa por escrito en coordinación, enviada por sus padres o acudientes y debidamente firmada con el número telefónico y la cedula.
- A solicitar un segundo evaluador en caso de que el proceso evaluativo se considere injusto y los argumentos presentados por el estudiante tengan validez ante coordinación académica, quien nombrara a otro docente del área para este efecto.
- A recibir adecuaciones curriculares acordes al diagnóstico emitido por el especialista cuando su proceso cognitivo y comportamental lo requiera.
- Conocer el manual de convivencia.
- Recibir un trato respetuoso y digno por parte de compañeros, docentes, directivas y demás personas de la comunidad.
- A no ser discriminado(a), por cualquier condición de su desarrollo personal, emocional y social.
- Al debido proceso en todas las situaciones y circunstancias, sustentando los debidos descargos, si fuera necesario.
- Solicitar por escrito su intervención en el consejo directivo y/o académico o en la comisión de convivencia cuando lo considere necesario.

### **3.2 DEBERES DE LOS ESTUDIANTES**

- Cumplir con los compromisos académicos y de convivencia definidos por la Institución educativa
- Cumplir con las recomendaciones y compromisos adquiridos para la superación de sus debilidades.
- Conocer y respetar los símbolos institucionales
- Presentarse a la institución de forma ordenada, lo que significa uniforme y cuerpo limpio.
- Acatar las sugerencias de los docentes y directivas que beneficien el aprendizaje y el desarrollo de las actividades institucionales.
- Cuidar y utilizar de manera adecuada todos los recursos de la institución como las sillas, las paredes, las carteleras, los baños y demás enseres y no permitir que otras personas le den un trato inadecuado.
- Demostrar actitud de respeto, no arrojando basuras al piso.
- Responder económicamente por los daños causados a cualquier objeto, bien o instalación de la institución, de un compañero, docente o miembros de la comunidad educativa.
- Presentar excusa debidamente diligenciada por escrito, firmada por su acudiente y con soporte médico de ser necesario, cuando por alguna circunstancia no asista a las actividades académicas o curriculares.
- Presentar con respeto y cortesía las inquietudes, quejas o reclamos y siempre siguiendo el conducto

regular.

- Asistir y participar en las actividades de carácter académico y de formación orientadas por la institución.
- Presentar de manera responsable los útiles, libros, cuadernos y demás materiales que se le soliciten para el buen desarrollo de las actividades de clase.
- Presentar los trabajos o evaluaciones, después de las ausencias justificadas, dentro de las fechas establecidas por el docente o la coordinación académica.
- Cumplir y presentar de manera responsable las actividades académicas, tareas, trabajos, proyectos y otros que los docentes consideren necesarios para su normal y óptimo desempeño como estudiante.
- Cumplir con todos los requisitos para ser promovido de un grado a otro.
- Presentar los trabajos y evaluaciones con honestidad, transparencia y eficiencia.
- Cumplir con exactitud el horario de clase.
- Conocer y acatar el presente manual
- Respetar la integridad física, la moral y las creencias de las demás personas de la comunidad, compañeros, docentes, directivas.
- Respetar la disciplina de cada clase y las actividades que en ella se programen
- Al hablar, usar un vocabulario respetuoso y adecuado en todos los espacios de la institución, no utilizar vocabulario soez, gritos, sobrenombres o reclamaciones violentas, comentarios falsos o tendenciosos contra sus compañeros y demás personas de la institución.
- Respetar los derechos ajenos y no abusar de los propios. (Constitución política, artículo 95).
- Conservar el buen manejo del uniforme y portarlo de acuerdo al horario asignado.
- No consumir alimentos en clase, ni en otros espacios no autorizados para ello.
- No cometer acciones fraudulentas, alterar planillas de calificaciones, libros reglamentarios y demás documentos de los compañeros o de la institución.
- No portar en clases y demás actividades pedagógicas y curriculares objetos que perturben el normal desarrollo de clases como Ipod, Mp3, Mp4, bafles, celulares, juegos electrónicos y de azar, cámaras fotográficas, revistas, mascotas, etc.
- Dar un uso adecuado a los baños, no jugar con agua, no rayarlos, golpearlos, pararse encima de la tasa, o el tanque.
- No prestar prendas de uso personal por higiene y cuidado consigo mismo (a).
- No abandonar las instalaciones del plantel ni el aula de clase sin previa autorización del docente o del coordinador.
- No portar ni consumir sustancias psicoactivas, alucinógenos, cigarrillos, ni bebidas embriagantes en la institución ni presentarse bajo el efecto de éstos.
- Por ninguna razón debe acudir a la pelea o a la agresión verbal contra cualquier persona de la comunidad.
- Comunicar a cualquier autoridad institucional las situaciones que puedan atentar contra el normal desarrollo de las actividades.
- No coger, o hurtar cualquier objeto del salón de clase o de la institución.
- Hacer aseo del salón de clase en los turnos asignados o cuando se requiera. En los grados preescolar y primero pueden contar con el apoyo de los acudientes.

- Cumplir con el reglamento en el uso de la sala de cómputo, biblioteca, restaurante y demás espacios institucionales.
- Denunciar toda forma de maltrato, agresión física o psicológica, humillación, discriminación o burla.
- Fuera de la Institución (en presentaciones de índole deportivas, culturales, medios de transporte, sitios públicos) los estudiantes deben tener un comportamiento acorde con los principios de educación difundidos al interior de esta.
- Evitar el uso del uniforme como traje de calle en actos no organizados por la Institución.

### **3.3. DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA**

Los padres o acudientes de los estudiantes de la institución gozan de todos los derechos y garantías civiles reconocidas en la Legislación Colombiana y frente a ésta tienen especialmente los siguientes:

- Conocer el sistema institucional de evaluación de los estudiantes: criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación y promoción desde el inicio de año escolar.
- Acompañar el proceso evaluativo de los estudiantes.
- Recibir los informes periódicos de evaluación.
- Recibir oportunamente respuestas a las inquietudes y solicitudes presentadas sobre el proceso de evaluación de sus hijos.
- Participar en los diferentes procesos institucionales, a través de las instancias del gobierno escolar.
- Participar en los eventos programados por la institución.
- Ser atendidos por el personal directivo, docente y administrativo de la institución en los horarios establecidos para tal fin
- Recibir un trato cortés y respetuoso por todos los demás miembros de la comunidad educativa.
- Hacer parte del Consejo de Padres
- Participar en la elaboración y evaluación del Proyecto Institucional y del manual de convivencia.
- Representar a su hijo o acudido en todas las actuaciones en las que sea necesario o conveniente

### **3.4 DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA O ACUDIENES**

(Art. 6, Ley 115 de 1994), (2348 de 1991 código civil)

De acuerdo con la filosofía de la Institución Educativa Loma Linda, los padres de familia son los primeros responsables de la formación de sus hijos. Por tal razón, la institución propende por una integración y participación activa de los padres en el proceso educativo.

En consecuencia, al legalizar la matrícula, el padre de familia o acudiente adquiere con la institución y con sus hijos los siguientes compromisos y responsabilidades:

- Acatar las disposiciones legales que rigen las relaciones de la comunidad educativa.
- Participar, atender y cumplir las programaciones curriculares, circulares, directivas y oficios que emanen de la institución como resultado de su organización interna.
- Realizar con el especialista el diagnóstico de su hijo.
- Asistir a las capacitaciones o asesorías programadas por la institución (orientación escolar, escuela de padres, talleres de formación, entre otros).
- Colaborar con la realización de evaluaciones y tratamientos especializados, cuando así lo requiera el estudiante.
- Responder por los daños que sus hijos causen a la institución.
- Orientar a sus hijos en los aspectos moral y social, proporcionándoles un ambiente de comprensión, cariño, respeto y buen ejemplo, corrigiéndolos en forma oportuna y adecuada.
- Controlar el cumplimiento de los deberes escolares de los hijos, dando oportunidad para que asuman sus propias responsabilidades.
- Asistir en la hora y fecha fijadas a las reuniones y actividades programadas, tales como: Entrega de informes, talleres, conferencias, etc. Así mismo a las citaciones enviadas por la institución, disponiendo en todos los casos del tiempo necesario.
- Solicitar al coordinador en forma escrita y con su firma, con un día de anterioridad, los permisos de sus hijos para no asistir a la institución, o retirarse dentro de la jornada.
- Enviar al coordinador o director de grupo la excusa correspondiente a la inasistencia de sus(s) hijos(s) dentro de los (dos) días hábiles siguientes al regreso de la estudiante al plantel, debidamente firmada y presentarse personalmente cuando la institución lo requiera.
- Fomentar en sus hijos normas de urbanidad y buenas costumbres, propendiendo por un excelente manejo de las relaciones interpersonales a nivel del hogar, de la institución y en general de la comunidad.
- Analizar y controlar en forma continua los resultados académicos de sus hijos, estimular sus logros, establecer correctivos a situaciones que así lo requieran y solicitar los informes pertinentes en el horario establecido para la atención a padres de familia.
- Evitar las agresiones físicas o verbales entre los miembros del grupo familiar, puesto que van en contra de la integridad física, moral y psicológica de sus propios hijos.
- Inculcar y lograr en sus(s) hijos(s) hábitos de aseo y pulcritud personal y diligencia en el cuidado de los elementos que utilicen, sean o no de su propiedad.
- Evitar que sus hijos traigan a la institución elementos diferentes a los útiles escolares y vestuario

reglamentario. La Institución no responderá por la pérdida de joyas, celulares, ipod, mp3, mp4, cámaras, grabadoras, juguetes, dineros, entre otros.

- Devolver a la institución cualquier objeto que lleven sus hijos a casa y no sea de su propiedad.
- Los padres y/o acudientes del estudiante tienen la responsabilidad frente a los daños ocasionados por sus hijos menores: según el artículo 2348 de 1991 del Código civil en Colombia.
- Dar a conocer en forma oportuna a quien corresponda, problemas conductuales o actitudinales observados en sus hijos para brindarles ayuda adecuada en la institución. En casos especiales, entregar al coordinador la certificación médica en la cual se consignen detalladamente los cuidados y precauciones que el estudiante debe observar y/o medicamentos prescritos.
- Fomentar y apoyar en sus hijos la participación en actividades culturales, artísticas y deportivas que ayuden a su formación integral.
- Fortalecer los valores de la institución, evitando críticas o comentarios destructivos que desfavorecen el buen nombre de la misma.

### **3.5 COMPORTAMIENTOS DE LOS ESTUDIANTES QUE MERECE SER RECONOCIDOS POR LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

El estímulo como manifestación necesaria para el afianzamiento del obrar humano es considerado esencial en nuestra institución. Cuando los niños y jóvenes se encuentran en un ambiente de amor, de estima y de confianza, se sentirán seguros y se aceptarán a sí mismos, En consecuencia, el deseo de conocimiento y aprendizaje se darán natural y espontáneamente.

- Actitudes solidarias y manifestaciones de compañerismo.
- Persistencia en la búsqueda de mejoramiento personal.
- Expresiones positivas de liderazgo
- Sana competencia deportiva.
- Puntualidad a las clases y demás actividades.
- Utilización de diálogos en la solución de conflictos.
- Buen desempeño académico.
- Excelente comportamiento dentro y fuera del establecimiento.
- Pulcritud, buena presentación, aseo y esmero en cuidar los útiles escolares y enseres de la institución.

- Participación positiva en todas las actividades programadas por la institución.
- Colaboración espontánea en la realización de actividades programadas por la institución.
- Acciones que demuestren en los estudiantes amor y sentido de pertenencia por la institución.
- Trabajo permanente por el respeto y conservación de los bienes públicos y privados.
- Acciones encaminadas a promover la integración de sus compañeros mediante los valores de la solidaridad y la cooperación.
- Conductas que fomenten en los estudiantes la autoestima, el autocontrol, la autocrítica, la autonomía y la superación personal.
- Actitudes que enriquezcan el valor cívico y conductas que enaltezcan los valores de la urbanidad y las buenas maneras para una sana convivencia.
- En general todas aquellas acciones que vayan en beneficio de la buena formación y desarrollo de la persona.

### 3.6 VALORACIÓN Y RECONOCIMIENTO: MÉRITOS DE LOS ESTUDIANTES

El reconocer los valores y aspectos positivos, de una forma desinteresada y sincera, fortalecen la autoestima en el individuo y le hacen sentir una persona ética y moralmente responsable.

- Reconocimiento en privado.
- Reconocimiento en público.
- Comunicación a los padres de familia o acudientes sobre los logros alcanzados y registro de los mismos.
- Entrega de menciones especiales en deporte, arte, entre otros.
- Representación de la institución en eventos locales, departamentales y nacionales.
- Elección para cargos de representación al Consejo Directivo, Consejo de estudiantes, Personero y otros.

### 3.7 DISPOSICIONES INSTITUCIONALES

Nº	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTOS. Y/O REGISTRO
----	-----------	-------------	-------------	-----------------------------

Nº	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTOS. Y/O REGISTRO
1.	Socializar Manual de Convivencia	Titulares de grupo	<p>Al iniciar el año lectivo, los padres de familia/acudientes, en compañía de los estudiantes de todos los niveles, asisten a un taller para socializar el manual de convivencia y el plan institucional de evaluación.</p> <p>Al finalizar el taller, los asistentes firman el compromiso de aceptación a las normas del manual. Igualmente, durante el año lectivo, los Titulares de grupo realizan orientaciones, para que los jóvenes se apropien del Manual de Convivencia.</p>	<p>Acta de Aceptación del Manual de Convivencia</p> <p>Listado de Asistencia</p>
2	Identificar necesidades de sana convivencia	<p>Titulares de grupo</p> <p>Coordinadores</p> <p>Integrantes comité de convivencia</p>	<p>A partir del trabajo con los grupos, los momentos de esparcimiento, contexto de los estudiantes y resultados del proyecto de convivencia del año anterior, se identifican las necesidades que fomenten la sana convivencia entre los miembros de la Comunidad Educativa.</p> <p>Dichas necesidades se canalizan a través del proyecto de convivencia, el cual se socializa a los docentes y se asignan responsabilidades en la I.E LOMA LINDA, para el desarrollo de las estrategias y la ejecución de las actividades definidas.</p>	Proyecto de Convivencia
3	Asignar lugares de acompañamiento	Coordinador de sección	<p>Los coordinadores de la institución educativa elaboran un cuadro de acompañamiento para los descansos y actividades comunitarias, en el cual se asignan diversas zonas a los docentes. Cuidando que se dé la debida rotación y el cumplimiento de cada docente por el cuidado de la zona asignada.</p> <p>La programación de los acompañamientos se hace por días y con rotación de sitios y se notifica en reunión con docentes, publicándose en la sala de profesores, vía email y en la programación que se les entrega a principio de año.</p> <p>Los lugares de acompañamiento se programan para el año y en un</p>	Acompañamiento Mensual

Nº	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTOS. Y/O REGISTRO
			formato de acompañamiento	
4	Velar por el cumplimiento del manual de convivencia	Docentes Directivos	Los coordinadores, directivos y educadores, estarán pendientes del cumplimiento de las normas consignadas en el Manual de Convivencia, por parte de los estudiantes, a través del acompañamiento permanente. Es un deber de todos los miembros de la comunidad educativa estar atentos para apoyar el adecuado proceso de formación Integral con cada uno de los estudiantes.	
5	Intervenir faltas al manual o situaciones que afecten la disciplina y convivencia institucional	Personal asignado, según el caso	La intervención de las faltas al manual de convivencia, se da según la competencia y el conducto regular establecido en el artículo 93 a 95, según el tipo de falta (ver Manual de Convivencia).	
6	Realizar seguimiento al comportamiento de los estudiantes	Docentes Coordinadores Rectoría Comité de Convivencia, Consejo Directivo. Consejo de padres.	<p>Se hace un seguimiento permanente a los estudiantes en las clases por parte de los educadores, registrándose en el observador/ ficha de seguimiento cualquier dificultad presentada.</p> <p>El director de grupo debe revisar diariamente el comportamiento del grupo, a través de las vivencias registradas por cada educador.</p> <p>El Coordinador de Convivencia recoge cada periodo información sobre los procesos comportamentales para intervenir los casos necesarios en el comité de convivencia.</p> <p>Así mismo se hace seguimiento al comportamiento de estudiantes en los descansos, entrada y salida de la jornada y/o durante la misma y toda falta se registra en el Observador y si es del caso en la ficha de seguimiento.</p> <p>Toda salida de estudiantes, fuera de la Institución Educativa, durante la</p>	<p>Observador/ ficha de seguimiento</p> <p>Control de Inasistencias</p> <p>Autorización de Salida</p> <p>Acta comité de convivencia</p>

Nº	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTOS. Y/O REGISTRO
			<p>jornada, debe autorizarse por escrito en el formato de autorización de salidas de estudiantes por parte de los coordinadores y/o rectoría.</p> <p>Las llegadas tarde se registran en las planillas auxiliares de control de llegada de estudiantes.</p> <p>La ausencia de estudiantes a clases, se registran en el formato de Control de Inasistencias y se indaga posteriormente con el acudiente, el motivo de la no asistencia, debe ser justificada por escrito</p>	
7	Efectuar acompañamiento y seguimiento a estudiantes con dificultades comportamentales		<p>A los estudiantes que presenten dificultades comportamentales en el período, se les hace un seguimiento y si se persuade sobre su actitud.</p> <p>Si reincide en sus faltas, se continua el proceso disciplinario contemplado en el Manual de Convivencia</p> <p>Cuando al estudiante se le genera un compromiso pedagógico, se le hace seguimiento permanente a través del observador del estudiante, en el cual el docente registra el comportamiento del estudiante si lo considera necesario.</p> <p>Si continúa con su actitud negligente, se sigue el proceso comportamental o contemplado en el Manual de Convivencia para estos casos.</p> <p>Cuando se presenta una problemática de tipo comportamental de un estudiante, frente al cual no se evidencia mejoramiento en su comportamiento, se remite para ser atendido por el profesional de psicología asignado desde la Secretaria de Educación Municipal.</p>	

Nº	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTOS. Y/O REGISTRO
8	Valorar el comportamiento de los estudiantes	Comisión de Evaluación y Promoción	Al finalizar cada periodo académico, se reúnen las comisiones de evaluación por grados, para la analizar la situación de cada grado tanto académico como actitudinal y de manera especial se orientan situaciones individuales de los estudiantes que requieren mayor apoyo y/o orientación para alcanzar los logros básicos en su formación integral. Los casos que requieran de un tratamiento especial y se diseñan estrategias de mejoramiento para los estudiantes y los grupos. Se registra en el acta de Comisión de Evaluación y Promoción.	Acta de Comisión de Evaluación y Promoción
9	Evaluar el Proyecto de Convivencia	Coordinador/a	Finalizando el año lectivo, se evalúan los resultados del proyecto de convivencia, a partir del objetivo trazado y las metas definidas, con el fin de determinar el impacto de las estrategias propuestas. Los resultados del proyecto son fuente de retroalimentación para la propuesta del siguiente año lectivo.	Informe de Ejecución y Evaluación del Proyecto

### 3.8 NORMATIVA DE CONVIVENCIA

#### 3.8.1 RESOLUCION CONFORMACION COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR



**INSTITUCION EDUCATIVA LOMA LINDA**  
Resolución de aprobación 16073 de noviembre 25 de 2002  
Teléfono 3724293

**RESOLUCIÓN RECTORAL N° 007**  
**Marzo 28 de 2014**

Por medio de la cual se constituye el Comité escolar de Convivencia

**LA RECTORA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA LOMA LINDA** en uso de las facultades legales conferidas por la Ley General de Educación 115 de 1994 y Decreto Reglamentario 1860 de 1994; Ley 715 de 2001, Decreto 3020 del 2002 y el Proyecto Educativo Institucional y,

**CONSIDERANDO:**

Que la ley 1620 de 2013, crea el sistema nacional de convivencia escolar y formación para el ejercicio de los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar.

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** De acuerdo a la normatividad vigente se crea el Comité Escolar de Convivencia como una instancia del establecimiento educativo encargada de apoyar la labor de promoción y seguimiento a la convivencia escolar, a la educación para el ejercicio de los Derechos Humanos, Sexuales y Reproductivos, así como al desarrollo del Manual de Convivencia y a la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar.

Corresponde a este comité mediar y ayudar en la conciliación y resolución de los conflictos escolares mediante la aplicación del manual de convivencia, garantizando en todo caso, el cumplimiento de las disposiciones establecidas en este último y una vez agotadas las instancias directas de mediación.

El comité será la instancia que activa la ruta de atención integral que define la presente ley cuando hayan sido agotadas las vías establecidas en el manual de convivencia. El Comité podrá incorporar recomendaciones de los Comités Municipales, Distritales o Departamentales de Convivencia Escolar, en el marco de la autonomía escolar y apoyará la implementación de mecanismos de prevención y mitigación de la violencia escolar.

**ARTICULO SEGUNDO.** Conformación del Comité Escolar de Convivencia. El Comité Escolar de Convivencia estará conformado por:

- El rector del establecimiento educativo, quien preside el comité.
- El personero estudiantil.
- El docente con función de orientación.
- El coordinador cuando exista este cargo.
- El presidente del consejo de padres de familia.
- El presidente del consejo de estudiantes.
- Un (1) docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar.



**INSTITUCION EDUCATIVA LOMA LINDA**  
Resolución de aprobación 16073 de noviembre 25 de 2002  
Teléfono 3724293

Hoja 2/3 Resolución 007 marzo 28 de 2013

**ARTICULO TERCERO.** Funciones del Comité Escolar de Convivencia. Son funciones del Comité:

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

Parágrafo: Este comité debe darse su propio reglamento, el cual debe abarcar lo correspondiente a sesiones, y demás aspectos procedimentales, como aquellos relacionados con la elección y permanencia en el comité del docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar.



**INSTITUCION EDUCATIVA LOMA LINDA**  
Resolución de aprobación 16073 de noviembre 25 de 2002  
Teléfono 3724293

Hoja 3/3 Resolución 007 marzo 28 de 2013

**ARTICULO CUARTO.** Notifíquese de la presente resolución al Personero estudiantil, al Presidente del Consejo estudiantil y a la comunidad educativa.

**ARTICULO QUINTO:** La presente Resolución rige a partir de su publicación y deroga otras que le sean contrarias.

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.**

Dado en Itagüí, a los 28 días del marzo del dos mil catorce

  
MARY SOL CANO MEJIA  
Rectora

### 3.8.2 FUNCIONES / ROLES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA

**RECTORA:** Lidera el comité y brinda estrategias de solución teniendo en cuenta la propuesta de formación institucional y la legislación existente.

**DOCENTE ORIENTADORA:** contribuye a la solución de conflictos y problemas individuales, familiares y grupales.

**PERSONERO DE LOS ESTUDIANTES:** promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes. Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten los miembros de la comunidad educativa sobre lecciones y sus derechos (Art 28, Ley 115/94, literal b)

**PADRE DE FAMILIA O ACUDIENTE:** Conocer el rendimiento académico y comportamental de los estudiantes y participar en las acciones de mejoramiento.

**COORDINADOR DE CONVIVENCIA:** acompañar los procesos orientados a la resolución pacífica de los conflictos.

**REPRESENTANTE DE LOS PROFESORES SEGÚN EL NIVEL EN QUE SE ENCUENTRE EL ESTUDIANTE:** apoya los procesos pedagógicos del estudiante y genera estrategias que apunten a la mediación escolar

### 3.8.3 REGLAMENTO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA

El comité escolar de convivencia de la I.E LOMA LINDA contará con el siguiente reglamento interno de trabajo:

- a. El Rector convoca, preside y vela en todo momento por el buen funcionamiento del Comité de Convivencia Escolar.
- b. El Comité se reunirá como mínimo una vez cada periodo. No obstante, el Rector podrá convocar en forma extraordinaria para consultar sobre materias que considere pertinentes.
- c. El quórum decisorio se dará cuando la asistencia sea de la mitad más uno de sus integrantes.
- d. El Comité de Convivencia Escolar ordenará sus acciones y sesiones sobre la base de un plan de trabajo. (Plan operativo).
- e. Los contenidos y acuerdos tomados en las sesiones, serán registrados en el formato de acta de reunión diligenciado por un miembro estable del Comité, la cual contendrá lo siguiente
  1. Lugar, fecha y hora en la cual se efectuó la reunión
  2. Registro de los miembros del Comité que asistieron a la sesión, precisando en cada caso la entidad o sector que representan y verificación del quórum.
  3. Registro de los miembros del Comité que presentaron excusa debidamente justificada para no asistir a la sesión.
4. Indicación de los medios utilizados para comunicar la citación a los miembros del Comité.
  5. Síntesis de los temas tratados en la reunión, así como de las acciones, medidas
  6. recomendaciones, conceptos adoptados y sentido de las votaciones.
  7. Firma del Presidente del Comité y del Secretario Técnico, una vez haya sido aprobada por los asistentes.

- f. Los integrantes del comité asistirán de manera puntual a los comités planeados.
- g. Las intervenciones por parte de los integrantes serán claras y concisas, con el fin de cumplir con la agenda programada por sesión.
- h. El comité escolar de convivencia garantizará el derecho a la intimidad y a la confidencialidad de los datos personales que sean tratados en las sesiones.
- i. El rector asignará a uno de los maestros para que realice la devolución pertinente de los procesos manejados en el comité escolar de convivencia.
- j. Cuando se requiera se realizará la citación del maestro titular de grado para el acompañamiento de la situación que se esté abordando.

## **CAPITULO 4 GOBIERNO ESCOLAR.**

Según el artículo 20 del Decreto 1860 de 1994, el Gobierno Escolar en los establecimientos educativos estatales, está constituido por los siguientes órganos:

- El Consejo Directivo
- El Consejo Académico
- El Rector
- **OTRAS INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN**

### **4.1 CONSEJO DIRECTIVO**

Es el órgano directivo superior de la institución e Instancia de participación de la comunidad educativa, de orientación académica y de intervención administrativa del establecimiento.

#### **Conformación**

- El rector del establecimiento educativo, quien lo convocará y presidirá, ordinariamente una vez por mes y extraordinariamente cada que lo considere necesario.
- Dos representantes de los docentes de la institución
- Dos representantes de los padres de familia
- Un representante de los estudiantes
- Un representante de los ex alumnos de la institución,
- Un representante de los sectores productivos del área de influencia o de entidades que patrocinen el funcionamiento de la Institución.

#### **Elección**

##### **Representante de los Docentes**

Se elegirán en una asamblea de docentes, resultando como representantes quienes obtengan la mayoría de votos

##### **Los Representantes de Familia**

Se elegirán por Junta Directiva de Padres de familia

**El Representante de los Estudiantes:** elegidos por mayoría simple por el Consejo Estudiantil, debe ser un estudiante del último grado que curse la institución.

**El representante de los ex alumnos:** Es elegido por el Consejo directivo y este podrá ser aquel que en el año anterior haya ejercido las funciones de representante de los estudiantes

### **El Representante del Sector Productivo o Comercial del área**

Es elegido por el consejo directivo, para lo cual los representantes de estos sectores deben proponer candidatos

## **Funciones**

### **4.1.1 Según el artículo 144 de la Ley 115 de 1994**

- Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la institución y que no sean competencia de otra autoridad.
- Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos con los estudiantes de la institución.
- Adoptar el reglamento de la institución, de conformidad con las normas vigentes.
- Fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles.
- Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado.
- Aprobar el plan anual de actualización del personal de la institución presentado por el Rector.
- Participar en la planeación y evaluación del Proyecto Educativo Institucional, del currículo y del plan de estudios y someterlos a la consideración de la Secretaría de Educación respectiva o del organismo que haga sus veces para que verifique el cumplimiento de los requisitos.
- Estimular y controlar el buen funcionamiento de la institución educativa.
- Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social del estudiante.
- Participar en la evaluación anual 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 el uso de las instalaciones en 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.
- Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos de los recursos propios.
- Darse su propio reglamento.

### **4.1.2 Según el artículo 23 decreto 1860 de 1994**

Este artículo reitera las funciones del artículo 144 de la ley 115 de 1994 y además introduce:

- Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas y la conformación de organizaciones juveniles.
- Fomentar la conformación de asociaciones de padres de familia y de estudiantes.
- Reglamentar los procesos electorales previstos en el presente Decreto.
- 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.

## **4.2 CONSEJO ACADÉMICO.**

Es el órgano de carácter pedagógico y curricular encargado de orientar dichos procesos desde la comunidad pedagógica y docente.

### **Conformación**

Rector quien lo convoca y preside.

Los coordinadores de la institución

Un docente por cada área definida en el plan de estudios.

Un docente de Básica primaria.

### **Elección**

Los docentes de preescolar a quinto serán elegidos por postulación propia o designados por la Rectoría de la institución.

Los docentes de bachillerato serán los jefes de área.

### **Funciones**

#### **4.2.1 Según el artículo 145 de la Ley 115 de 1994.**

- El estudio, modificación y ajustes al currículo, de conformidad con lo establecido en la presente ley.
- La organización del plan de estudio.
- La evaluación anual institucional.
- Todas las funciones que atañen a la buena marcha de la institución educativa.

#### **4.2.2 Según el artículo 24 del decreto 1860 de 1994.**

- 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 presente Decreto.
- Organizar el plan de estudios y orientar su ejecución.
- Participar en la evaluación institucional anual.
- Integrar los consejos de docentes para la evaluación periódica del rendimiento de los educandos y para la promoción, asignarles sus funciones y supervisar el proceso general de evaluación.
- Recibir y decidir los reclamos de los estudiantes sobre la evaluación educativa.
- Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el Proyecto Educativo Institucional.

## **4.3 RECTORÍA**

Posición de carácter ejecutivo encargada de la administración y gerenciamiento de la Institución con base en el direccionamiento del consejo directivo.

## **Elección**

Es asignada por la Secretaría de Educación de Itagüí a un(a) profesional de la educación con el lleno de los requisitos legales de la carrera docente.

## **Funciones**

### **4.3.1 Según el artículo 25 del decreto 1860 de 1994.**

- Orientar la ejecución del proyecto educativo institucional y aplicar las decisiones del gobierno escolar.
- Velar por el cumplimiento de las funciones docentes y el oportuno aprovisionamiento de los recursos necesarios para el efecto.
- Promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de la educación en el establecimiento.
- Mantener activas las relaciones con las autoridades educativas, con los patrocinadores o auspiciadores de la institución y con la comunidad local, para el continuo progreso académico de la institución y el mejoramiento de la vida comunitaria.
- Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa.
- Orientar el proceso educativo con la asistencia del Consejo Académico.
- Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuya la ley, los reglamentos y el Acuerdo de convivencia.
- Identificar las nuevas tendencias, aspiraciones e influencias para canalizar las en favor del mejoramiento del proyecto educativo institucional.
- Promover actividades de beneficio social que impacten la comunidad local.
- Aplicar las disposiciones que se expidan por parte del Estado, referentes a la prestación del servicio público educativo.
- Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el Proyecto Educativo Institucional.

### **4.3.2 Según el artículo 10 de la ley 715 de 2001.**

- Dirigir la preparación del Proyecto Educativo Institucional con la participación de los distintos actores de la comunidad educativa.
- Presidir el Consejo Directivo y el Consejo Académico de la institución y coordinar los distintos órganos del gobierno escolar.
- Representar el establecimiento ante las autoridades educativas y la comunidad escolar.
- Formular planes anuales de acción y de mejoramiento de calidad, y dirigir su ejecución.
- Dirigir el trabajo de los equipos 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 distrital, municipal, departamental o quien haga sus veces.
- Administrar el personal asignado a la institución en lo relacionado con las novedades y los permisos.
- 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.
- Imponer las sanciones disciplinarias propias del sistema de control interno disciplinario de conformidad

con las normas vigentes.

- Proponer a los docentes que serán apoyados para recibir capacitación.
- 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 un informe 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.
- Publicar una vez por semestre, en sitios visibles, y comunicar por escrito a los padres de familia, los docentes a cargo de cada asignatura, los horarios y la carga docente de cada uno de ellos.
- Los demás que le asigne el gobernador o alcalde para la correcta prestación del servicio educativo.

## **4.4 OTRAS INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN**

### **4.4.1 Consejo Estudiantil**

Es el órgano institucional y democrático en el cual se debaten las iniciativas de los estudiantes en diferentes grados. Lo convoca el Personero(a), el representante de los estudiantes al Consejo Directivo, el Rector(a) o cualquier miembro del Gobierno Escolar.

#### **Conformación**

Lo conforman los representantes de cada grupo de estudiantes de primero a once.

#### **Elección**

Los profesores del área de Ciencias Sociales, Coordinadores del Proyecto de Democracia, coordinador de convivencia y demás Educadores a los que se les asigne este compromiso, deberán hacer previa sensibilización y capacitación, a los estudiantes de los grados tercero a undécimo para el cargo de representante de grupo. Se procederá luego con las postulaciones de candidatos(as), para tal efecto, los estudiantes postulados interesados, inscribirán su candidatura con cada Director de Grupo, quien revisará la hoja de vida y el record académico y disciplinario de los candidatos para verificar el cumplimiento del perfil establecido por la Institución.

Posteriormente, el Rector convocará a elecciones, las que se realizarán en el mes de febrero. La votación será secreta, por grados, en la jornada democrática cultural, instalada mediante dirección de grupo.

El representante de grupo electo resultará de la mitad más uno de los votos, como mínimo, del total de estudiantes matriculados sufragantes en el respectivo grupo. De acuerdo con el cronograma se procede a la posesión de los representantes de grupo.

#### **Funciones**

- Promover actividades para mejorar la calidad de la educación, presentando propuestas al Consejo Académico y convocando a los estudiantes a diferentes eventos.
- Elegir el representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo del establecimiento.
- Ser líder responsable y positivo para transmitir las ideas e inquietudes de sus compañeros.
- Servir de canal de información con los otros estamentos.
- Fomentar acciones tendientes a fortalecer procesos académicos y de convivencia, promoviendo el respeto y la integración de compañeros, profesores y demás miembros de la comunidad educativa.
- Mediar ante los conflictos presentados en el aula de clase y/o en la Institución y que afecten la Comunidad educativa.

- Promover la participación de sus compañeros(as) en todos los actos educativos.
- Velar por el respeto tanto de los derechos como de los deberes de todos los estudiantes.
- Acompañar a cualquier estudiante de su clase en caso de que lo solicite, a la hora de resolver cualquier dificultad con otro u otros compañeros, docentes o directivas.

### **Causas para la renuncia y/o revocatoria**

- Renuncia voluntaria del estudiante con causa justificada, por escrito.
- A petición del padre de familia, con causa justificada, por escrito.
- Por solicitud escrita de los de estudiantes del grupo que votaron, siempre y cuando sea la mitad más uno.
- Por cometer faltas graves o gravísimas estipuladas en el presente acuerdo, evidenciado con pruebas pertinentes y con sujeción al debido proceso.

### **4.4.2 PERSONERÍA ESTUDIANTIL**

Ente encargado de promover el cumplimiento de los deberes y derechos de los estudiantes consagrados en la Constitución política, las leyes y el manual de convivencia. Su cargo es incompatible con el de Representante de los estudiantes al Consejo Directivo al que podrá ser invitado cuando éste lo considere conveniente, con voz pero sin voto.

#### **Elección**

Los profesores del área de Ciencias Sociales, Coordinadores del Proyecto de Democracia, coordinador de convivencia y demás Educadores a los que se les asigne este compromiso, deberán hacer previa sensibilización y capacitación, a los estudiantes de Undécimo grado para el cargo de personero de los estudiantes, se procederá luego con las postulaciones de candidatos (as) a Personero Estudiantil, para tal efecto, los estudiantes postulados interesados, inscribirán su candidatura con el coordinador del proyecto de democracia, quien revisará la hoja de vida y el record académico y disciplinario de los candidatos, los cuales no podrán tener faltas tipo II y III.

Los candidatos presentarán por escrito sus programas, siguiendo las directrices dadas, en los tiempos acordados. Las propuestas serán socializadas a la comunidad estudiantil, según cronograma.

Posteriormente, el Rector convocará a elecciones, las que se realizarán en el mes de marzo. La votación será secreta, por grados. En cada mesa de votación, habrá un jurado principal, en lo posible Docente, padre de familia y dos estudiantes.

El Personero electo resultará de la mitad más uno de los votos, como mínimo, del total de estudiantes matriculados sufragantes. De acuerdo con el cronograma se procede a la posesión del Personero en acto de comunidad.

#### **Funciones del Personero(a) Estudiantil**

##### **Según el artículo 94 de la ley 115 de 1994.**

- Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes como miembros de la comunidad educativa.
- Presentar ante el Rector del establecimiento las solicitudes que considere necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes.

### **Según el artículo 28 del decreto 1860 de 1994.**

- Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes, para lo cual podrá utilizar los medios de comunicación interna del establecimiento, solicitar 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 formule cualquier persona de la comunidad sobre el incumplimiento de las obligaciones de los estudiantes
- Presentar ante el Rector o el Director Administrativo, según sus competencias, las solicitudes de oficio o 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 o el organismo encargado, las decisiones que considere lesionen los derechos y deberes de los estudiantes

### **Causas para la renuncia y/o revocatoria**

- Enfermedad grave o delicada.
- Dificultades personales que afecten su estabilidad emocional.
- Retiro de la Institución.
- Dificultades académicas y/o de convivencia.
- Incumplimiento de los compromisos o propuestas de trabajo.
- Revocatoria del mandato (solicitud escrita de los de estudiantes que votaron, siempre y cuando sea la mitad más uno).

### **4.4.3 CONTRALOR ESTUDIANTIL.**

Es el ente encargado de promover la rendición de cuentas en la Institución educativa, velar por las inversiones que se realicen mediante los fondos de servicios educativos, ejercer el control social a los procesos de contratación que realice la institución y velar por el debido cuidado del medio ambiente de la institución.

#### **Elección**

Los profesores del área de Ciencias Sociales, Coordinadores del Proyecto de Democracia, coordinador de convivencia y demás Educadores a los que se les asigne este compromiso, deberán hacer previa sensibilización y capacitación, a los estudiantes de décimo grado para el cargo de contralor estudiantil. Se procederá luego con las postulaciones de candidatos (as) a contralor estudiantil, para tal efecto, los estudiantes postulados interesados, inscribirán su candidatura en la Coordinación de Convivencia, con la presencia de un registrador elegido previamente entre los educadores, quien revisará con el coordinador de convivencia, la hoja de vida y el record académico y disciplinario de los candidatos, los cuales no podrán tener faltas tipo II y III.

Posteriormente, el Rector convocará a elecciones, las que se realizarán en el mes de marzo. La votación será secreta, por grados, en la jornada democrática cultural, instalada mediante acto cívico. En cada mesa de votación, habrá un jurado principal, en lo posible Docente, padre de familia y dos estudiantes.

El contralor electo resultará de la mitad más uno de los votos, como mínimo, del total de estudiantes matriculados sufragantes. De acuerdo con el cronograma se procede a la posesión del Contralor estudiantil en acto de comunidad.

#### **Funciones**

- Promover la rendición de cuentas en la Institución Educativa.
- Velar por el buen funcionamiento de las inversiones que realice la Institución Educativa.
- Servir de veedor ante las inquietudes que tenga la comunidad educativa sobre la ejecución del presupuesto o manejo de los bienes Institucionales.
- Poner en conocimiento del organismo de control competente las denuncias que tengan mérito.
- Conocer el PEI, el presupuesto y el plan de compras de la Institución Educativa con el fin de velar por su adecuada utilización.
- Formular recomendaciones o acciones de mejoramiento al Rector y al Consejo Directivo sobre los bienes de la Institución.

### **Causas para la renuncia y/o revocatoria**

- Enfermedad grave o delicada.
- Dificultades personales que afecten su estabilidad emocional.
- Retiro de la Institución.
- Dificultades académicas y/o de convivencia.
- Incumplimiento de los compromisos o propuestas de trabajo.
- Revocatoria del mandato (solicitud escrita de los de estudiantes que votaron, siempre y cuando sea la mitad más uno).

#### **4.4.4 REPRESENTANTES DE LOS ESTUDIANTES AL CONSEJO DIRECTIVO**

Es un estudiante elegido por el consejo estudiantil entre los alumnos que se encuentre cursando el último grado, el cual en ningún momento debe ser compatible con el del personero de los estudiantes

#### **Elección**

Cada año escolar el Consejo Estudiantil en pleno elige mediante voto secreto y mayoría simple a un estudiante de grado 11° entre los representantes de grupo elegidos en dicho grado, el cual será representante del Consejo Estudiantil y por lo tanto de todos los educandos ante el Consejo Directivo durante un año escolar.

#### **Funciones**

- Representar a los alumnos de la Institución Educativa en el Consejo Directivo con voz y voto.
- Participar en reuniones y deliberaciones, aportando ideas de acuerdo con los temas a desarrollar o presentando proyectos.
- Hacer parte de las comisiones que el consejo directivo conforme, para el estudio de propuestas, planes o proyectos.
- Guardar estricta reserva de los asuntos internos del colegio que sean tratados en el consejo directivo.
- Colaborar en el cumplimiento de las disposiciones del consejo, relacionadas en la organización del colegio.
- Todas las funciones que le sean asignadas por el consejo directivo para el desempeño de su representación.
- Apelar ante el consejo directivo, las decisiones del rector, respecto a sus peticiones.
- Las demás que le sean asignadas, después de evaluar su desempeño por el consejo directivo.

### **Causas para la renuncia y/o revocatoria**

- Enfermedad grave o delicada.
- Dificultades personales que afecten su estabilidad emocional.
- Retiro de la Institución.
- Dificultades académicas y/o de convivencia.
- Incumplimiento de los compromisos o propuestas de trabajo.
- Revocatoria del mandato (solicitud escrita de los de estudiantes que votaron, siempre y cuando sea la mitad más uno).

#### **4.4.5 REPRESENTANTES DE GRUPO**

Los estudiantes podrán tener como representante a uno de sus compañeros, quien es el encargado de transmitir a las directivas las inquietudes o ideas del grupo.

##### **Elección**

El representante de grupo es elegido por votación de sus compañeros de clase

##### **Perfil**

- Deseo de ser representante de grupo.
- Desempeño académico alto o superior.
- Proceso convivencial satisfactorio.
- Sentido de pertenencia con la institución educativa
- Aceptación entre sus compañeros y liderazgo positivo en el grupo.
- Disponibilidad y colaboración.
- Llevar como mínimo dos años en la Institución, a excepción de los estudiantes de Transición, Primero y Segundo.

##### **Funciones**

- Representar a sus compañeros de grupo en las reuniones que programe el Consejo de Estudiantes y que puede ser convocado por cualquier miembro del gobierno escolar.
- Llevar la vocería del grupo, ante las instancias pertinentes a la hora de tratar asuntos del grupo o institucionales, y proponer alternativas de solución si el caso lo amerita.
- Contribuir al mejoramiento académico del grupo, a las buenas relaciones y a la cohesión del mismo con acciones que integren y fortalezcan los procesos cognitivos y formativos de cada estudiante.
- Diligenciar diariamente el formato de registro de estudiantes inasistentes a la institución, entregando el reporte al docente director de grupo.

## **CAPITULO 5 NUESTROS SERVICIOS CUIDADOS Y DEBERES**

### **5.1. USO DE LOS BAÑOS**

- Hacer buen uso del baño y del sanitario dejándolo limpio después de usarlo.
- Conservar las paredes y puertas en perfecto estado.
- Optimizar el uso de los servicios públicos (agua, energía y otros no mencionados).
- Hacer uso del baño según el sexo y la dependencia y jornada.

### **5.2. DEBERES EN EL AULA DE CLASE**

- Ser puntual al ingreso del aula y de la institución.
- Estar atento y dispuesto a las actividades de clase contribuyendo al máximo aprendizaje individual y colectivo.
- Mostrar permanente respeto por compañeros, docentes y demás personal de la institución.
- Evitar realizar tareas o actividades no relacionadas ni propuestas por el docente con que se encuentran.
- Cuidar y dar el uso adecuado a muebles, material didáctico y otros elementos del aula de clase.
- Evitar el uso de elementos que deterioran el normal desarrollo académico en el aula de clase, trayendo o utilizando el celular, grabadora, radiocasete portátil, walkman, ataris, I-pods, mp3, mp4, entre otros.

### **5.3 NORMAS PARA EL USO DEL RESTAURANTE ESCOLAR**

El restaurante escolar es un servicio que brinda la institución educativa Loma Linda, con el apoyo de secretaría de SALUD de Itagui, para tener derecho de refrigerio diariamente.

Las normas a seguir son:

- Asistir puntualmente todos los días.
- Hacer la fila en orden.
- Sentarse y comer correctamente.

- Cuidar el aseo de la mesa y en caso fortuito limpiar.
- Al terminar el almuerzo colocar los elementos utilizados en su lugar.
- Colaborar con el orden y el aseo del restaurante.
- Evitar gritos o tono alto de la voz.
- No correr ni jugar dentro del comedor.
- La alimentación en el restaurante es exclusiva de los estudiantes, por lo tanto no se aceptan personas distintas o ajenas.

#### **5.4. REGLAMENTO DE USO DE LA SALA DE INFORMÁTICA**

- En lo posible conservar el mismo computador durante todo el año y responder por los daños causados por mal manejo.
- Reportar los daños o cambios encontrados en el PC, al iniciar la clase, de lo contrario se hará responsable de ellos.
- Utilizar los disquetes autorizados por el profesor, en caso contrario se decomisarán.
- Conservar la configuración original que trae el computador.
- No jugar, ni correr en la sala.
- Los alumnos que les correspondan la primera hora prenderán los computadores y los de la última hora los apagarán.
- Sólo se podrá ingresar a la sala en el horario de clase, o con autorización escrita del encargado de la sala.
- Mantener aseado en todo momento la sala de informática.
- Evitar consumir alimentos y bebidas en la sala.
- Se debe de seguir las instrucciones del profesor de la clase.

##### **5.4.1 USO DE LOS COMPUTADORES XO**

- Al iniciar el trabajo con las XO verificar la cantidad y estado de las mismas, en caso de existir alguna anomalía reportarla en la planilla de registro.
- Cada docente trabajará con distintas actividades de la XO, reservando con anterioridad el aula móvil.
- Los estudiantes deben trabajar con las manos limpias.
- No consumir alimentos ni bebidas cuando trabajen con las XO, a fin de evitar accidentes que dañen o ensucien las computadoras.
- No pintar ni rayar las XO con marcadores, temperas o fibras.
- No utilizar calcomanías.
- Manipular con cuidado las antenas para no dañarlas.

- No utilizar limpiadores en aerosol ni otros productos químicos para limpiar las computadoras.
- Limpiarlas utilizando únicamente un paño suave apenas humedecido con agua y no ejercer presión.
- No tirar el cable para desconectar el cargador ni envolver el cable alrededor del cargador.
- La pantalla es lo más delicado de la XO no se debe golpear con ningún objeto, ni efectuar presión con los dedos.
- No se debe sostener la XO de la pantalla.
- El teclado fue diseñado para ser presionado únicamente con la yema de los dedos, no se debe utilizar ningún objeto, ni presionar las teclas, ni arrastrar con las yemas de los dedos realizando presión.
- Utilizar las laptops según lo solicitado por los docentes, emplearlas en el aula únicamente, ya que es una herramienta de trabajo.
- Se prohíbe borrar o sustituir Programas Educativos por otros programas alternativos.
- Deberán mantenerlas en condiciones necesarias para el debido uso en las horas de clase.
- No se podrá usar las XO en los descansos.
- Ante eventual destrucción y/o rotura de la XO el padre debe hacerse cargo inmediatamente.
- Al finalizar el trabajo con las XO dejarlas cargadas para que el próximo docente pueda realizar un trabajo efectivo con ellas.

## 5.5. REGLAMENTO DEL USO DEL LABORATORIO

- Los grupos asistentes al laboratorio que vayan a usar vidriería, utensilios, equipos, reactivos y/o materiales del laboratorio, deben solicitarlo previamente, registrando en una planilla algunas especificaciones de la práctica a realizar y comunicar al encargado por lo menos un día antes para entregar al (la) profesor(a) lo solicitado para la ejecución de su actividad pedagógica planeada.
- Mantener el material y mobiliario del Laboratorio en buen estado para su utilización por parte de toda la comunidad educativa. Y mantener el orden, aseo e higiene del Aula Laboratorio.
- En caso de que algún material, equipo, accesorio, mobiliario o infraestructura del Aula Laboratorio sea deteriorado o quebrado durante la práctica, ya sea por descuido o por accidente, deberá reponerse lo más pronto posible o pagar el costo de la reparación, ya sea por el estudiante o por el equipo de trabajo.
- Por ningún motivo el estudiante podrá utilizar el material o sustancias para uso propio o para inventar reacciones sin supervisión o indicación del Profesor.
- Ingresar al laboratorio con el material indispensable de trabajo y con delantal de laboratorio.
- Reportar inmediatamente sobre algún defecto observado en el equipo o en mobiliario al profesor de la clase y al encargado del Laboratorio dejando por escrito la descripción del problema, de lo contrario se les hace responsable del mismo.

- Guardar la compostura dentro del Laboratorio. Absteniéndose de hacer ruido, correr, maltratar el equipo, agredir verbal y/o físicamente a otra persona, sentarse sobre el poyo o mesón. Está estrictamente prohibido rayar, escribir o dibujar en paredes, puertas, estantes, vidrieras y mobiliario.
- No se permite tomar alimentos, bebidas o masticar chicle dentro del laboratorio.
- Arrojar los residuos sólidos no reciclables en el recipiente destinado para dicho propósito.
- Dejar el área de trabajo limpia, ordenada y las sillas en su lugar.

## **5.6. REGLAMENTO DEL SERVICIO SOCIAL DEL ESTUDIANTADO**

- Ser puntual al llegar a la institución o donde es solicitado.
- Presentarse a la institución donde presta el servicio portando el uniforme de Loma Linda en perfecto orden y limpieza.
- Portar en todo momento el carné de la institución.
- Anotar correctamente en la hoja control las horas de inicio y finalización de la actividad asignada.
- Informar a la coordinadora de alfabetización cualquier anomalía que se presente en la prestación del servicio.
- El tiempo de descanso debe de ser acordado por el coordinador del servicio social.
- No recibir visitas mientras está cumpliendo el servicio social.
- Acatar las instrucciones dadas.
- Cuidar y responder por los materiales que se le dan para la realización del trabajo.
- Brindar un servicio excelente y buen trato.
- solicitar a la coordinadora del proyecto, con anticipación, permiso para no asistir a la jornada de S.S.E.; una vez firmada por ésta, presentarla a la persona encargada de la actividad en el centro de práctica.
- La inasistencia debe de justificarse con una excusa médica o de calamidad doméstica.
- En caso de retiro voluntario del servicio social, presentar una carta exponiendo los motivos de su retiro.
- Mantener una buena presentación personal.
- Manejar un excelente vocabulario y cuando se dirija a los otros hacerlo de manera muy respetuosa.
- la jornada de S.S.E.; una vez firmada por ésta, presentarla a la persona encargada de la actividad en el centro de práctica.
- Cumplir con 120 horas mínimas en el S.S.E.
- Solo se expedirá certificados a quien cumpla con todo el programa y con las horas legalmente establecidas.

## **5.7 REGLAMENTO DE LA BIBLIOTECA PEDRO MAYA ARANGO**

- La biblioteca es un lugar de estudio e investigación, requiere de un ambiente tranquilo. Están prohibidas las actividades que interrumpen el silencio en el interior de la biblioteca.
- No se permite el ingreso de bolsos u objetos de mano.
- Prohibido hacer uso de teléfonos celulares dentro de la biblioteca, se debe de apagar al momento de ingresar.
- En caso de alterar el silencio se le llamara la atención.
- Está prohibido fumar y consumir alimentos o bebidas dentro de la biblioteca.
- Ser cuidadoso al momento de hacer uso del material bibliográfico y de los equipos.
- Si el material al momento de recibirlo está deteriorado, informar inmediatamente, de lo contrario el usuario debe responder por dicho material.
- Las relaciones interpersonales dentro de la biblioteca deben de ser de respeto y cordialidad.
- Conducirse bajo los principios de la ética y la moral.
- Por ningún motivo dejar en los casilleros elementos valiosos como joyas, dineros, billeteras, calculadoras, celulares, etc. La biblioteca no se responsabiliza por los mismos.
- Acatar y respetar las instrucciones de los funcionarios de la biblioteca.
- Hacer la devolución oportuna de los materiales tomados en préstamo.
- Mantener y dejar la biblioteca limpia y ordenada.

## **5.8 PAUTAS DE PRESENTACION PERSONAL**

- Para ingresar a la Institución los estudiantes deben portar el uniforme completo y limpio correspondiente al horario de clase.
- Mantener las manos aseadas, uñas cortas y limpias.
- Tener el calzado limpio.
- El uso de accesorios, maquillaje, peinado y corte de cabello deberán llevarse de manera clásica teniendo en cuenta los colores del uniforme para su utilización.
- El uniforme para las alumnas deberá tener una altura moderada.
- Utilizar el uniforme sólo en espacios Institucionales.
- Tener una buena higiene personal (Bañarse diariamente, lavarse los dientes, cambiarse la ropa interior, tener el cabello aseado, utilizar productos de aseo personal).
- El uniforme debe conservarse sin modificaciones, ralladuras o alteraciones como entubados.

## CAPITULO 6

### SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR

#### 6.1 SITUACIONES TIPO 1

Son 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. Para esta clasificación se incluirán faltas tipo IA y tipo IB.

##### 6.1.1 Tipo IA

Son aquellas que contravienen los deberes y no afectan gravemente a otros y/o a la comunidad, impiden el normal desarrollo de actividades pedagógicas, son de manejo interno según el conducto regular. Estas son:

- Produce daño o hace uso inadecuado de los bienes, equipos, materiales y demás elementos destinados a la enseñanza o al servicio de los estudiantes.
- Asume actitudes que interrumpen las actividades de clase o reuniones generales. Desatiende las observaciones realizadas por algún integrante de la comunidad educativa.
- Promueve y / o participa de situaciones de desorden generados en clase o en actividades comunitarias (gritos extemporáneos, silbidos, ruidos y modales incorrectos, entre otros).
- Atenta contra el patrimonio cultural (irrespeto los símbolos institucionales) y ecológico institucional arroja basuras y/o no contribuye con la cultura del reciclaje)
- Consume alimentos en el aula de clase, los actos comunitarios y otras dependencias sin autorización del docente.
- Muestra impuntualidad para asistir a la institución educativa y al aula, en los cambios de clase y después del descanso.
- Participa en juegos bruscos.
- Demuestra una actitud irresponsable frente a los compromisos establecidos en las diferentes áreas.
- Falta de manera injustificada a la institución educativa (no presenta excusa)
- Usa inadecuadamente el uniforme y/o utiliza prendas que no pertenecen al mismo.
- Se presenta al colegio con el uniforme que no corresponde al día de manera reiterada
- Realiza ventas de cualquier tipo de elementos dentro de la institución educativa.
- utiliza inadecuadamente elementos que tales como: equipos de sonido (MP3- 4- 5), celulares, audífonos, juegos, revistas y demás, interrumpiendo el normal desarrollo de las actividades escolares,
- Se le dificulta practicar normas de higiene personal.
- Porta medicamentos sin la debida prescripción médica.
- Permanece por fuera del aula sin la debida autorización.
- Compra en cafetería a deshoras desconociendo las normas institucionales.
- Evade la realización del aseo acordado dentro de su grupo.
- No entrega oportunamente los desprendibles de las circulares enviadas a los padres de familia para citaciones especiales, en las fechas indicadas.
- Permanece sin autorización en el aula clase, al interior de la planta dos, durante descansos y otras actividades institucionales.
- Entra en la sala de profesores u otras dependencias sin autorización.
- Evade los compromisos institucionales al no asistir a la institución, cuando salió de su casa para tal fin.

- Arroja basuras al piso y no apoya el reciclaje.

### 6.1.1.1 PROTOCOLO SITUACIONES TIPO 1-A

No.	Procedimiento	Nivel	Conducto regular	Evidencia
1	<b>Reunión inmediata con las partes involucradas en el conflicto.</b>	Inmediato	Docente de área y/o director de grupo.	Formato atención de situaciones tipo I que afectan lo convivencial.
	Intervención por medio de la cual cada parte expone su punto de vista.	Inmediato	Docente de área y/o director de grupo.	Formato atención de situaciones tipo I que afectan lo relacional o convivencial.
A	Buscar entre las personas involucradas la estrategia para reparar los daños causados, restablecer los derechos e iniciar una mediación.	Inmediato	Docente de área y/o director de grupo.	Formato atención de situaciones tipo I que afectan lo convivencial.
B	Fijar una solución de manera imparcial y equitativa. Dejar constancia de dicha solución. En esta instancia se debe dar participación a los estudiantes capacitados en mediación.	Inmediato	Docente de área y/o director de grupo. Estudiantes mediadores	Formato atención de situaciones tipo I que afectan lo relacional o convivencial.
C	Si la situación sucedió en presencia del grupo de clase se debe realizar una reflexión pedagógica al respecto, corta y pertinente.	Inmediato	Docente de área y/o director de grupo.	Formato atención de situaciones tipo I que afectan lo relacional o convivencial.
2	<b>Realizar seguimiento al caso y a los compromisos establecidos.</b>	Mediático	Docente de área y/o director de grupo.	Formato atención de situaciones tipo I que afectan lo relacional o convivencial.
A	Si no se alcanza el objetivo con las acciones pedagógicas, se cita a los padres de familia para generar compromisos.	Mediático	Director de grupo	Reporte en observador de grupo.
B	A la tercera reincidencia en situaciones de este tipo se remite a coordinación para acciones pedagógicas, con el anexo 1.	Mediático	Director de grupo y coordinación	Registro en el observador de grupo

C	Coordinación cita a la familia para un dialogo con el estudiante y el director de grupo. Se hará una reflexión, se definirá una sanción y/o reparación proporcional al daño causado y se establecerán las fechas de seguimiento.	Mediático	Coordinación	Registro en el observador de grupo
3	<b>Si las reincidencias agotan las acciones pedagógicas y no presenta cambios desde la sanción el caso debe ser consultado con otras instancias institucionales (rectoría, orientación escolar, comité de convivencia, consejo directivo).</b>	Mediático	Coordinador.	Registro en el observador de grupo

Nota: Si en coordinación se determina que el estudiante tiene condiciones que indiquen riesgo psicosocial, podrá ser remitido simultáneamente a orientación escolar para que se realice la asesoría pertinente.

### 6.1.2 SITUACIONES TIPO 1- B

Son aquellas que contravienen los deberes y afectan a otros y/o a la comunidad, Estas son:

- Emplea vocabulario inadecuado, utilizando expresiones irrespetuosas y vocabulario soez en cualquier ocasión con sus compañeros, docentes, directivos y personal de apoyo.
- Se apropia de ideas, creaciones o producciones de otras personas (copia de trabajos realizados por otros).
- Realiza actos o tiene actitudes impropias de intimidad de pareja en público.
- Expone sus zonas íntimas en público.
- Todo acto escrito que sea de difamación o calumnia que atente contra la dignidad de las personas o que debilite el principio de autoridad y buen nombre de los directivos, docentes y el resto de la comunidad educativa.
- Realiza actos contra la integridad personal, en las celebraciones institucionales como la utilización de pólvora, maizena, huevos y similares, pistolas de balines.
- Trae o participa en juegos de azar que impliquen uso de dinero.
- Toma irregularmente dinero, prendas, y materiales ajenos.
- Comete actos que propicien la pérdida o extravío de materiales escolares, elementos deportivos o de cualquier otra naturaleza.
- Porta, usa o comparte material pornográfico (revistas, libros, cd, memorias, videos, entre otros) o juguetes bélicos dentro de la institución.
- Solicita dinero, alimentos u objetos a los compañeros o a estudiantes de menor grado de manera reiterada.
- Intimidación y presión ocasional a miembro alguno de la comunidad educativa.

### 6.1.2.1 PROTOCOLO DE ATENCION SITUACIONES TIPO 1-B

	Procedimiento	Nivel	Conducto regular	Evidencia
1	<b>Reunión inmediata con las partes involucradas en el conflicto.</b>	Inmediato	Docente de área y/o director de grupo	Formato atención de situaciones tipo I que afectan lo convivencial.
	Intervención por medio de la cual cada parte expone su punto de vista.	Inmediato	Docente de área y/o director de grupo	Formato atención de situaciones tipo I que afectan lo relacional o convivencial.
A	Buscar entre las personas involucradas la estrategia para reparar los daños causados, restablecer los derechos e iniciar una mediación.	Inmediato	Docente de área y/o director de grupo	Formato atención de situaciones tipo I que afectan lo convivencial.
B	Fijar una solución de manera imparcial y equitativa. Dejar constancia de dicha solución. En esta instancia se debe dar participación a los estudiantes capacitados en mediación.	Inmediato	Docente de área y/o director de grupo. Estudiantes mediadores	Formato atención de situaciones tipo I que afectan lo relacional o convivencial.
C	Si la situación sucedió en presencia del grupo de clase se debe realizar una reflexión pedagógica al respecto, corta y pertinente.	Inmediato	Docente de área y/o director de grupo.	Formato atención de situaciones tipo I que afectan lo relacional o convivencial.
2	<b>Realizar seguimiento al caso y a los compromisos establecidos.</b>	Mediático	Docente de área y/o director de grupo.	Formato atención de situaciones tipo I que afectan lo relacional o convivencial.
A	Si no se alcanza el objetivo con las acciones pedagógicas, se cita a los padres de familia para generar compromisos.	Mediático	Director de grupo	Reporte en observador de grupo.
B	A la tercera reincidencia en situaciones de este tipo se remite a coordinación para acciones pedagógicas, con el anexo 1.	Mediático	Director de grupo y coordinación	Registro en el observador de grupo

C	Coordinación cita a la familia para un dialogo con el estudiante y el director de grupo. Se hará una reflexión, se definirá una sanción y/o reparación proporcional al daño causado y se establecerán las fechas de seguimiento.	Mediático	Coordinador	Registro en el observador de grupo
3	<b>Si las reincidencias agotan las acciones pedagógicas y no presenta cambios desde la sanción el caso debe ser consultado con otras instancias institucionales (rectoría, orientación escolar, comité de convivencia, consejo directivo).</b>	Mediático	Coordinador	Registro en el observador de grupo

## 6.2 SITUACIONES TIPO 2

Corresponden a esta 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.
  - Rechazo y discriminación sistemática hacia un estudiante u otro miembro de la comunidad educativa.
  - Agresiones verbales de estudiantes a profesores
  - Ofensas o golpes proferidos a un estudiante.
  - Amenazas, ofensas, presiones recibidas a través de las redes sociales.
  - Agresiones físicas de profesores a estudiantes
  - Daños intencionados a la propiedad ajena o a las instalaciones del colegio.
  - Agresiones verbales y/o físicas de estudiantes a cualquier miembro de la comunidad educativa.
  - Peleas o conflictos que involucran a estudiantes de diferentes instituciones educativas.
  - Agresiones verbales y/o físicas entre docentes.
  - Acoso escolar de docentes a estudiantes.
  - Agresiones verbales y/o físicas de padres de familia a estudiantes
  - Presión para acceder a algún tipo de actividad sexual entre pares.
  - Uso indebido de implementos escolares para atentar contra la integridad de cualquier miembro de la comunidad educativa.
  - Inducir para la práctica de actividades sexuales.
  - Intimidación y presión tanto a los compañeros como a los demás miembros de la comunidad educativa.

- Intimidación, presiones o agresiones camino de ida o vuelta del colegio
- Consumo de alcohol en la Institución educativa
- Porte y / o consumo de sustancias psicoactivas
- Discriminación por su condición sexual
- Apropiarse de las pertenencias de cualquier miembro de la comunidad educativa donde esté involucrado un estudiante.

### 6.2.1 PROTOCOLO DE ATENCION SITUACIONES TIPO 2

No.	Procedimiento	Nivel	Conducto regular
1	<b>Recepción del caso por parte del coordinador de convivencia o su delegado.</b>	Inmediato	Docente o estudiante que haya conocido la situación
A	En casos de daño al cuerpo o a la salud, garantizar la atención inmediata en salud física y/o mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se dejará constancia.	Inmediato	Docente o coordinador
B	Adoptar las medidas para proteger a los involucrados en la situación de posibles acciones en su contra, actuación de la cual se dejará constancia. Es importante dejar claro que el agresor también es un sujeto de derechos, motivo por el cual también se le debe proteger.		Docente o coordinador
2	<b>Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados, actuación de la cual se dejará constancia.</b>		Coordinador
A	Una vez garantizada la atención requerida, el coordinador de convivencia debe citar a las partes involucradas, a los padres. Madres o acudientes de los estudiantes, para que puedan exponer y precisar lo acontecido. Preservando en cualquier caso, el derecho a la intimidad, confidencialidad y demás derechos, dando lugar a la formulación de los respectivos descargos que deben dejar por escrito.		Coordinador
B	Esta atención se realizará de manera individual con cada una de las partes para evitar confrontaciones y garantizar		Coordinador

	la seguridad de los involucrados.		
C	El coordinador de convivencia señalará la falta en la que se incurrió de acuerdo al Manual de convivencia, les informará acerca de las opciones de ir a la negociación directa, a la mediación o de someterse a un proceso disciplinario. Se les explica en qué consiste cada opción.		Coordinador
3	<b>Si las partes involucradas aceptan la opción de negociación directa o mediación, se determinarán conjuntamente 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.</b>		Coordinador
A	Anexar estrategias de negociación, mediación y acciones formativas – pedagógicas para la solución de conflictos.		Coordinador
4	<b>Si se dio una adecuada resolución del conflicto, el coordinador de convivencia deberá informar por escrito al CEC lo sucedido y las medidas adoptadas. El comité realizará el análisis y seguimiento a fin de verificar si la solución fue efectiva.</b>		Comité escolar de convivencia
A	Si las partes no aceptan la negociación directa ni la mediación, el coordinador de convivencia deberá remitir el hecho al CEC en el formato dispuesto para ello.		Comité escolar de convivencia
5	<b>El CEC una vez reciba el caso procederá a establecer el debido proceso así:</b>		Presidente del Comité escolar de convivencia
A	Hacer una indagación preliminar para determinar asuntos de la posible violación de las normas. En últimas si hay necesidad de acudir al proceso disciplinario.		Comité escolar de convivencia

B	Verificación de la situación en mención dentro del Manual de convivencia y su clasificación respectiva;		Comité escolar de convivencia
C	Identificación de los presuntos responsables, las circunstancias de modo, tiempo y lugar en que ocurrieron los hechos u omisiones.		Comité escolar de convivencia
D	Indagación y recolección de las pruebas existentes.		Comité escolar de convivencia
E	Los padres o acudientes deben estar acompañando a sus hijos o acudidos en estas diligencias.		Comité escolar de convivencia
F	Si no hay lugar para abrir un proceso disciplinario el CEC archiva.		Comité escolar de convivencia
<b>6</b>	<b>Apertura e inicio de proceso en CEC</b>		Presidente del Comité escolar de convivencia
A	Si hay mérito para abrir el proceso, el CEC formula pliego de cargos a los presuntos implicados, por medio de una resolución.		Comité escolar de convivencia
B	El CEC notifica el pliego de cargos a los presuntos implicados entregándoles una copia de la resolución, más la copia de los anexos si los hubiere, ellos firman el recibido. El CEC debe abrir un expediente que contiene cada una de las actuaciones que se suceden en el proceso.		Comité escolar de convivencia
C	Los presuntos implicados presentan descargos dentro del término de 5 días hábiles al CEC.		Comité escolar de convivencia
D	Se practican las pruebas ordenadas por el CEC y las solicitadas por los presuntos implicados, quienes pueden estar presentes durante la práctica de tales pruebas y pueden controvertirlas. El personero de los estudiantes debe acompañarlo en estas diligencias y estar pendiente de que no se violen los derechos fundamentales.		Comité escolar de convivencia
E	El CEC concede un término al presunto implicado de 5 días hábiles, para que presente los debidos alegatos de conclusión, en donde, de forma escrita consigna todos los asuntos, que de acuerdo con las pruebas practicadas y según su criterio, muestran que no		Comité escolar de convivencia

	<p>existió la falta, que es inocente o que existe una causal que justifica el hecho u omisión, atenúa o excluye la sanción. Nuevamente el personero de los estudiantes puede apoyarlo con este escrito.</p>		
F	<p>El CEC expide una resolución donde decide acerca de la responsabilidad del presunto implicado: si considera que no es responsable lo absuelve y archiva el expediente. Notifica la información al implicado e informa a los padres o acudientes.</p> <p>Si lo considera responsable expide una resolución, se la notifica y da lugar a que interponga por escrito en 5 días hábiles, los recursos y defensas últimas del implicado. Informa a los padres o acudientes.</p>		Comité escolar de convivencia
G	<p>El CEC dejará constancia en acta de todo lo ocurrido y de las decisiones adoptadas, la cual será suscrita por todos los integrantes del CEC.</p>		Comité escolar de convivencia
7	<p><b>El presidente del CEC reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.</b></p>		Presidente del Comité escolar de convivencia
8	<p><b>El CEC hará seguimiento a las soluciones planteadas a fin de verificar que se hubiera hecho una reparación integral y se haya resuelto el conflicto de manera efectiva, ciñéndose al debido proceso.</b></p>		Comité escolar de convivencia

#### PARAGRAFO 1

Casos excepcionales: Cuando el comportamiento del estudiante ponga en riesgo la salud individual y/o colectiva en casos tales como: agresiones físicas, tráfico y/o consumo de sustancias psicoactivas, descontrol emocional, se deberá garantizar como primera medida la seguridad física y/o emocional de los estudiantes, para lo cual la rectora haciendo uso de sus funciones establecidas en el **artículo 25 del decreto 1860 de 1994** : “ Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuya la ley, los reglamentos y el Acuerdo de convivencia”. Podrá actuar de manera inmediata enviando al estudiante a su casa informando al acudiente; Aclarando que esto no implica detener el debido proceso.

### 6.3 SITUACIONES TIPO 3

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 II de la Ley 599 de 2000, o cuando constituyen cualquier otro delito establecido en la Ley penal Colombiana vigente.

#### 6.3.1 AFECTACIÓN A LOS DERECHOS HUMANOS

- Homicidio, secuestro; extorsión. Porte ilegal de armas de fuego. Tortura. Desaparición forzada. Constreñimiento para delinquir, explotación laboral.

#### 6.3.2 AFECTACIÓN A LOS DERECHOS HUMANOS SEXUALES Y REPRODUCTIVOS

- Casos en los que existan indicios de que un niño o niña ha sido víctima de violación, ya sea por parte de una persona adulta o de un menor de edad.
- Niñas, niños y adolescentes que son abusados sexualmente por un miembro de la familia.
- Situación en la que una niña, niño y adolescente ha sido víctima de caricias o manoseos, y en la que la persona agresora se ha valido de la fuerza física, el engaño o la intimidación.
- Situaciones en las que la víctima ha sido abusada sexualmente luego de haber ingerido cualquier sustancia que la haya puesto en incapacidad de resistir u oponerse a la actividad sexual.
- Actividad sexual con niña, niño y adolescente en situación de discapacidad cognitiva, en donde la persona agresora se sirve de su limitación para consentir o comprender la naturaleza de la actividad.
- Cualquier situación de actividad sexual que involucre a una persona adulta y a un menor de 14 años.
- Niña, niño y adolescente que, obligados por un tercero, permiten que sus compañeras o compañeros de clase toquen partes de su cuerpo a cambio de dinero.
- Niña, niño y adolescente que son ofrecidos con fines sexuales a una persona adulta a cambio de dinero.
- Niña, niño y adolescente que son hostigados o asediados con fines sexuales por una persona adulta.
- Niña, niño y adolescente que han sido contactados por personas adultas a través de redes sociales para participar en actividades sexuales.
- Niña, niño y adolescente que prestan servicios sexuales a través de una red de tráfico de personas.
- Niña, niño y adolescente que son forzados por actores armados a mantener relaciones sexuales.

### 6.4. PROTOCOLO DE ATENCION SITUACIONES TIPO 3

No.	Procedimiento	Nivel	Conducto regular	Evidencia
1	<b>Garantía de atención inmediata en salud física o mental</b>	Inmediato	CEC	Se deja constancia escrita
a	Remisión a las personas involucradas al servicio de salud.		Rector o miembros de La comunidad educativa	Formato de remisión externa
b	Se solicita el servicio de ambulancia de bomberos y se deriva a póliza de seguros, EPS específica o Sisben según sea el		Personal administrativo de la I. E	Copia de informe de atención en salud.

	caso.			
c	El estudiante afectado se debe acompañar por el acudiente o un docente.		Docente – padre de familia	Copia de informe de atención en salud.
d	Las personas involucradas que no requieren remisión a servicio de salud deben ser acompañados en coordinación hasta que llegue el acudiente o la autoridad competente.		Coordinador o docente	
<b>2</b>	<b>Denuncia de la situación a la autoridad competente</b>	Inmediato	Rector	Se deja constancia escrita
a	Llamar al número asignado por el cuadrante de la Policía nacional o de infancia y adolescencia para la atención de la situación		Rector	Se deja constancia escrita
b	Entrega de la denuncia escrita del suceso a la autoridad competente		Rector	Oficio rectoral
c	Comunicación por escrito a los representantes legales de las personas involucradas de las medidas tomadas para el manejo de la situación		Coordinador	Se deja constancia escrita
<b>3</b>	<b>Convocatoria al comité de convivencia</b>	Mediato	Rector	
a	Citación a los integrantes del comité de convivencia		Rector	Se deja constancia escrita
b	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.		Rector	Acta de comité de convivencia
c	El comité establece los mecanismos de garantía de protección para la víctima, el agresor y las personas denunciadas. De tal manera que se respete sus derechos (intimidad, buen nombre,		CEC	Acta de comité de convivencia

	educación, y que no sean estigmatizados, entre otros).			
4	<b>Aplicación de estrategias pedagógicas y convivenciales</b>	Mediato		
a	Citar a los acudientes y estudiantes involucrados de manera individual en los casos que aplique, para hacer seguimiento a la situación.		CEC	Acta de comité de convivencia / Archivo de convivencia escolar.
b	El comité determina la necesidad de remisión a apoyos clínicos y psicosociales externos.			
c	El comité determina la necesidad de apoyos pedagógicos y académicos extracurriculares.			
d	El comité determina la remisión a consejo directivo de acuerdo a las necesidades que se analicen.			
e	El comité implementa estrategias de promoción y prevención para que la situación no se vuelva a presentar.			
5	<b>Reporte del caso al sistema de información unificado</b>	Mediato	Rector	Informe virtual

#### OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

Es imperativo que frente a una presunta situación de violencia sexual, todas las personas que conforman la comunidad educativa conozcan y apliquen las siguientes directrices:

- No enfrente a la víctima con la persona agresora, esto aumenta la vulnerabilidad de la víctima.
- No intente ningún tipo de mediación. La violencia no es negociable.
- No haga entrevistas ni trate de recoger pruebas o adelantar investigaciones sobre el caso, esto puede revictimizar a la niña o al niño y alterar los elementos materiales de prueba del caso.
- No niegue su apoyo a la víctima frente al proceso de restablecimiento de los DDHH.

## 6.5 DEBIDO PROCESO

### 6.5.1 CIRCUNSTANCIAS AGRAVANTES / ATENUANTES

En la aplicación del Debido Proceso debe tenerse en cuenta las circunstancias atenuantes y/o agravantes para la aplicación de las acciones correctivas y sanciones.

<b>CIRCUNSTANCIAS AGRAVANTES</b>	<b>CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES</b>
Reincidir en las faltas.	Edad, desarrollo psicoafectivo y mental.
Cometer la falta para ocultar o ejecutar otra.	Circunstancias personales, familiares y sociales.
El haber mentido en forma oral o escrita en los descargos para justificar la falta.	Obrado por motivos nobles o altruistas.
El irrespeto como reacción ante el señalamiento por la comisión de una falta.	Haber mantenido buena conducta anterior.
Realizar el hecho con pleno conocimiento de sus efectos dañosos.	El confesar la falta oportunamente.
No admitir la responsabilidad o atribuírsela a otras personas.	Afección psicológica comprobada siempre y cuando la familia y el estudiante se comprometan con un proceso de intervención profesional fuera de la institución.
Infringir varias obligaciones con la misma conducta.	El haber sido inducido a cometer la falta por alguien de mayor edad y/o madurez psicoafectiva.
El efecto perturbador que la conducta produzca en la comunidad educativa.	Haber cometido la falta en estado de alteración, motivado por circunstancias que causan dolor físico o psíquico.
Cometer la falta aprovechando condiciones de inferioridad y/o indefensión de otras personas.	Procurar, por iniciativa propia, resarcir el daño o compensar el perjuicio causado antes de iniciarse el proceso disciplinario.
El haber preparado ponderadamente la falta con complicidad de otras personas.	Haber actuado en defensa propia o bajo amenaza
Amenazar a otros con el fin de ocultar información	
La jerarquía, liderazgo y confianza que tenga el educando en la institución.	

## 6.5.2 MECANISMO PARA LA ATENCIÓN Y SOLUCIÓN DE RECLAMACIONES-

Se entenderá como reclamación, la solicitud que de forma escrita hace el estudiante y/o padre de familia, una vez finalizado el periodo académico porque no está de acuerdo con la calificación obtenida. Para la atención a dicha reclamación se debe:

- Seguir siempre el conducto regular, es decir no se pueden saltar las instancias.
- Presentar por escrito con copia de recibido y en forma respetuosa las reclamaciones sustentadas con evidencias, no con supuestos.

### 5.5.2.1 Conducto regular

Para realizar reclamaciones en materia de evaluación, tendrá en cuenta las siguientes instancias en su orden:

- Docente del Área /Asignatura con el que se tuvo la dificultad
- Coordinación
- Comisión de evaluación y promoción
- Consejo Académico
- Rector
- Consejo Directivo

### Procedimiento para resolver reclamaciones:

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

- Todas las instancias deben dar respuesta escrita a las solicitudes presentadas, para lo cual debe remitirse a los registros que evidencien el seguimiento del estudiante.
- El Docente que oriente la asignatura tendrá un plazo máximo de tres (3) días hábiles, para resolver las reclamaciones.
- La Coordinación académica, Comisión de Evaluación, Consejo Académico, Rector y el Consejo Directivo tendrán un plazo de 5 días hábiles para resolver las reclamaciones.
- Cuando se apele a una siguiente instancia se debe anexar a la reclamación una copia de la respuesta dada por la instancia anterior.
- Si alguna instancia no responde las solicitudes en el tiempo establecido, el afectado podrá pasar a la siguiente instancia, dejando constancia de la situación presentada.

**Parágrafo 1:** Cuando por circunstancias excepcionales debidamente comprobadas, como acoso sexual, discriminación religiosa, política, familiar, de raza, venganza u otra, un docente repruebe en la nota final de periodo o de grado a un estudiante, la comisión de evaluación y promoción podrán recomendar al rector, la designación de un segundo evaluador de la misma área del plantel o de otro, para realizar la evaluación y valoración, la cual quedará como definitiva en el registro de calificación. Al rector de la institución educativa le competirá iniciar además investigación y proceso disciplinario hacia el docente si el caso lo amerita.

## 6.5.2.2 RUTA DE ATENCION INTEGRAL

